

Hyväksytty liittohallituksessa 23.4.2026

1 Yleiset ohjeet jaoston toimintaan liittyen

1. Suomen Ampumaurheiluliiton (SAL) toimintasääntöjen mukaan hallitus valitsee tarpeelliset valiokunnat ja jaostot ja päättää niiden jäsenmääristä, tehtävistä ja valtuuksista.
2. Lajijaostot eivät ole oikeushenkilöitä eikä niillä ole itsenäistä toimivaltaa. Jaostot ovat liittohallituksen alaisia elimiä ja toimivat sen valtuutuksen rajoissa, mitä liittohallitus on sille kulloinkin määrittänyt.
3. Lajijaostot eivät voi päättää asioista, jotka kuuluvat SAL:n toimintasääntöjen mukaan liittohallitukselle. Tällaiset asiat (kuten toimihenkilöiden palkkaus) on tuotava hallitukselle päätettäväksi. (ks. poikkeustapaukset hallintosäännöstä)
4. Syksyisin järjestetään avoin haku jaostoihin. Jaosto käsittelee hakemukset lajiparlamentissa ja esittää lajiparlamentin äänestämään kokoonpanoa (ks. lajiparlamentin järjestämisohje alemmaa) liittohallitukselle. Hallitus valitsee lajijaostoille puheenjohtajan ja jäsenet. Lajijaosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja nimeää muut tarpeellisiksi katsomansa toimihenkilöt. Lajijaostojen jäsenten toimikausi on kaksi vuotta, ellei liittohallitus muuta päättä. Puolet jäsenistä on vuosittain erovuorossa.
5. Tullessaan valituksi jaostoon henkilö sitoutuu tehtävää hoitaessaan noudattamaan liiton sääntöjä.
6. Puheenjohtaja toimittaa lajijaoston jäsenten yhteystiedot (sähköposti, puhelin) liiton toimistoon yhdessä sen tiedon kanssa, saako kunkin henkilön kaikki yhteystiedot julkaista liiton sivuilla
7. Lajijaosto kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajansa tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajansa tai liittohallituksen puheenjohtajan kutsusta sekä jos vähintään puolet jaoston jäsenistä sitä kirjallisesti vaatii. Kokouskutsu ja esityslista on lähetettävä jäsenille sekä jaostolle nimetyille SAL:n hallituksen yhdyshenkilölle viikkoa ennen kokouspäivää. Lisäksi tieto tulevista kokouksista tulee päivittää liiton tapahtumakalenteriin hyvissä ajoin ennen kokousta.
8. Jaosto on päätösvaltainen, kun kaikki jäsenet on kohdassa 7 mainitulla tavalla kutsuttu ja vähintään puolet jäsenistä, näihin luettuna puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, on paikalla.
9. Lajijaoston kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirja lähetetään heti sen valmistuttua, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa, lajijaoston jäsenille ja SAL:n toimistoon vuosittain erikseen ohjeistettavalla tavalla. Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.
10. Tehdyistä päätöksistä ja muista oleellisista asioista on viestittävä kaikille tarvittaville tahoille
11. Lajijaosto toimii kiinteässä yhteistyössä valmennusjohdon, valmentajien sekä muiden liiton toimihenkilöiden kanssa ja noudattaa mahdollisimman avointa toimintaperiaatetta asioiden valmistelussa, toimeenpanossa ja niistä tiedottamisessa.

2 Yleiset tehtävät

1. Lajiryhmän kilpailu- ja harrastustoiminnan kehittäminen
2. Kotimaan kilpailutoiminnan organisointi ja kilpailujen järjestämislupien myöntäminen (ml. kilpailutoiminnan yleissäännöissä ja ohjeissa sekä hallintosäännössä mainitut tehtävät)

3. Lajiryhmän kansallisen ja kansainvälisen kehityksen seuraaminen
4. Ampumaurheilun markkinointiin ja viestintään osallistuminen oman lajinsa näkökulmasta yhteistyössä liiton toimiston kanssa
5. Lajiryhmän asiantuntijana ja tarvittaessa lausunnonantajana toimiminen
6. Tietyillä lajeilla lisäksi lajin valmennustoiminnan kehittäminen (mustaruuti, siluetti, kasa-ammunta, sovellettu tarkkuuskivääriammunta)
7. Tietyillä lajeilla lisäksi lajin kansainvälisen kilpailutoiminnan koordinointi ja yhteydenpito lajin kansainvälisiin liittoihin (practical, sporting-lajit, mustaruuti, siluetti, kasa-ammunta, sovellettu tarkkuuskivääriammunta).
8. Tuomarikoulutuksen kehittämiseen ja järjestämiseen osallistuminen (yhteistyössä kilpailuvaliokunnan kanssa) tai osalla lajeista tuomarikoulutuksesta vastaaminen
9. Urheilijoiden aktiivinen kannustaminen urheilijavalioikunnan jäseniksi. Urheilijavalioikunnan jäsenet valitaan vaaleilla, jos ehdolle asettuu vaalivuosina enemmän ehdokkaita kuin on paikkoja (ks. urheilijavalioikunnan säännöt).
10. Oman lajinsa lajiparlamentin valmistelu hyvissä ajoin ja järjestäminen SAL:n kauden päätöstilaisuuden (Grande Finale) yhteydessä tai hallituksen määräämänä muuna ajankohtana (ks. lajiparlamentin järjestämisohje alta)
11. Lajijaoston toiminta- ja taloussuunnitelmien laatiminen annettujen ohjeiden mukaisesti, hyväksytyjen suunnitelmien toimeenpano ja seuranta sekä edellisen vuoden toimintakertomuksen laatiminen
12. **Liittohallitus asettaa vuosittain tavoitteet jaostoille ja saattaa asettaa vuosikohtaisia tehtäviä yleisten tehtävien lisäksi.**

3 Varainkäytön reunaehdot

1. Lajijaostoilla on vapaus päättää oman jaostonsa varainkäytöstä tässä mainittujen reunaehtojen mukaisesti. Varoja voidaan käyttää:
 - lajijaoston toiminnan aiheuttamiin välittömiin kuluihin, mm.
 - jaoston hallintoon
 - kokouskulut ja muut hallinnolliset kulut, mm. postimaksut, toimistotarvikkeet, matkakulut
 - liittohallitus päättää vuosittain jaostojen ja valiokuntien jäsenille mahdollisesti maksettavista palkkioista. Jaostolla on oikeus päättää olla maksamatta hallinnollisia palkkioita, vaikka liittohallitus sen mahdollistaisi.
 - jaoston järjestämiin koulutuksiin ja esittelytilaisuuksiin
 - lajin valmennustapahtumiin
 - lajin kansainväliseen kilpailutoimintaan osallistumiseen
 - lajijaoston päättämiin palkitsemisiin
 - lajin markkinointiin ja viestintään yhteistyössä liiton toimiston kanssa
2. Hankinnat voi toteuttaa jaoston toimintasuunnitelman ja budjetin mukaisesti, kuitenkin:
 - yli 5 000 euron poikkeamat hyväksyttävä liittohallituksella etukäteen

- yli 10 000 euron hankintoihin aina hyväksyntä etukäteen hallitukselta, vaikka olisi mainittu toimintasuunnitelmassa ja budjetissa (poikkeuksena arvokilpailujen kilpailumaksut)
- 3. Lajijaostoilla voi olla omaa varainhankintaa. Jaostot voivat periä seuroilta ja niiden jäseniltä lajin toimintaan tai varainkeruuseen liittyviä maksuja mutta eivät jäsenmaksua. Jaostoilla ei kuitenkaan ole oikeutta tehdä liittoa sitovia taloudellisia sitoumuksia ilman liittohallituksen suostumusta. Jaostoilla ei myöskään ole oikeutta pitää omia pankkitilejä, vaan varainhankinnan tulot ohjataan liiton toimiston ilmoittamalle pankkitilille. Jaoston oman varainhankinnan yli- tai alijäämä siirtyy seuraavalle vuodelle.
- 4. Matkakorvaukset jaostojen luottamushenkilöille maksetaan liiton matkustussäännön mukaisesti
 - Oletusarvoisesti lajijaostojen toiminnan piirissä ei makseta päivärahoja. Kuitenkin jaosto, jolla on omaa varainhankintaa, voi harkintansa mukaisesti silloin, kun päätös on tehty etukäteen jaoston kokouksessa ja kirjattu asianmukaisesti pöytäkirjaan:
 - maksaa päivärahaa matkustussäännön reunaehtojen rajoissa
 - korvata ulkomaille suuntautuvan perustellun matkan asianmukaiset kulut
 - Ulkomaanmatkoista on aina syytä käydä etukäteen keskustelua myös toiminnanjohtajan kanssa, sillä hän voi jättää matkalaskun hyväksymättä, jos perustelut eivät ole riittäviä tai kaikki kulut asianmukaisia

4 Jaostotuet

1. Vuosittain kaikille lajijaostoille myönnetään samansuuruinen jaostotuen perusmäärä.
2. Perusmäärän lisäksi voidaan myöntää lisätukea niille lajijaostoille, joilla ei ole liiton järjestämää valmennustoimintaa tai budjettia arvokilpailuille. Lisätuen suuruuteen vaikuttaa:
 - ensisijaisesti lajin lisenssimäärä
 - lajijaoston toiminnan laajuus
3. Lajijaosto voi anoa liittohallitukselta rahoitusta erillishanketta varten. Lähtökohtaisesti erillishankkeet tulisi anoa siten, että ne voidaan ottaa huomioon laadittaessa liiton talousarviota seuraavalle toimintavuodelle.
4. Jaostotuet budjetoidaan liiton budjettiin. Tukea ei voi käyttää enempää kuin sitä on myönnetty, eikä käyttämättä jäänyt tuki siirry käytettäväksi seuraavalle vuodelle.

5 Lajiparlamentin järjestämisohje

1. LAJIPARLAMENTIN KOOLLE KUTSUMINEN JA OSALLISTUMISOIKEUS

SAL:n lajijaosto kutsuu urheilijat ja seurojen edustajat vuosittain lajiparlamenttiin, joka pidetään – mikäli mahdollista – Grande Finalen/vuoden parhaiden palkitsemistilaisuuden yhteydessä.

Osallistumisoikeus lajiparlamenttiin on SAL:n seurojen jäsenillä. Kutsut ja esityslista julkaistaan viimeistään kaksi viikkoa ennen parlamenttia liiton nettisivuilla.

Jos lajijaosto niin päättää, on parlamenttiin mahdollista osallistua myös etäyhteydellä, mikä on ilmoitettava kutsussa. Etäyhteyden järjestämisestä vastaa lajijaosto, liiton toimisto tukee tarvittaessa.

2. LAJIPARLAMENTIN KUSTANNUKSET

Jokainen osallistuja maksaa itse lajiparlamentin kustannukset pl. istuva jaosto tai jaoston päätöksellä kutsutut (esim. palkittavat) urheilijat.

3. LAJIPARLAMENTISSA KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Lajiparlamentissa puhetta johtaa jaoston puheenjohtaja tai hänen poissa ollessa varapuheenjohtaja. Lajiparlamentista pidetään pöytäkirjaa, joka toimitetaan liiton toimistoon.

Lajiparlamentissa käsiteltävät asiat:

- Analyysi/tilannekatsaus kuluneesta vuodesta ja kuluvan vuoden toimintakertomusluonnoksen käsittely
- Jaoston toimintasuunnitelman esittely/hyväksyminen seuraavalle vuodelle
 - lajin markkinointitoimenpiteet
 - lajin kilpailutoiminta
 - lajin valmennustoiminta
 - lajin valmentaja- ja ohjaajakoulutus
- Jaoston talousarvio ja varainhankinnan suunnitelma seuraavalle vuodelle
- Jaoston jäsenten vaali/esitys jaostoksi ja pj:ksi hallitukselle hyväksyttäväksi
 - Vuosittain on erovuorossa puolet jaoston jäsenistä.
- Muut mahdolliset asiat

4. ÄÄNESTYS

Äänestys oikeus on vain fyysisesti tai etänä (jos jaosto mahdollistanut etäosallistumien) paikalla olevilla 1 ääni/hlö – valtakirjalla ei voi äänestää.

Lajiparlamentin päätökseksi tulee se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Henkilöasiat ratkaistaan siten, että eniten ääniä saaneet valitaan. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla. Muissa asioissa se mielipide voittaa, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt. Kaikissa kokouksissa suoritetaan vaadittaessa äänestys suljettuja lippuja käyttämällä. Tällöin hybridikokouksissa on käytettävä vaalisalaisuuden säilyttävää äänestystapaa.

5. PALKITSEMISET/TUNNUSTUKSET

Jaetaan jaoston myöntämät vuoden palkinnot/tunnustukset liiton järjestämän vuoden parhaiden palkitsemistilaisuuden yhteydessä.