

SÄÄNTÖMÄÄRÄISEN LIITTOKOKOUKSEN MENETTELYTAPAJÄRJESTYS

Aika: 2.-3.12.2017, alkaen lauantaina 2.12. klo 14:00

Paikka: Allianssi-talo, Asemapäällikönkatu 1, 00520 Helsinki

1 § SOVELTAMISALA

Eurooppanuorten liittokokouksessa 2.-3.12.2017 noudatetaan tätä menettelytapajärjestystä ja vakiintunutta kokouskäytäntöä niiltä osin kuin liiton säännöissä ei toisin määrätä. Tämän menettelytavan tulkinnasta päättää kokouksen puheenjohtaja.

2 § KOKOUKSEN AVAUS JA PUHEENJOHTAJAT

Liittokokouksen avaa järjestön puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan jompikumpi liiton varapuheenjohtajista. Kokouksen avaaja johtaa puhetta, kunnes kokoukselle on valittu puheenjohtajat.

3 § SIHTEERIT, ÄÄNTENLASKIJAT JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kokous valitsee itselleen pääsihteerin ja tarpeellisen määrän avustavaa sihteeristöä sekä ääntenlaskijoita, joiden keskuudesta nimitetään ääntenlaskijoiden vanhin.

Kokous valitsee keskuudestaan kaksi (2) pöytäkirjantarkastajaa ja heille henkilökohtaiset varahenkilöt.

4 § OSALLISTUJAT

Äänioikeutettuja kokousedustajia ovat ne Eurooppanuoret ry:n henkilöjäsenet, jotka ovat suorittaneet jäsenmaksunsa järjestön sääntöjen 10 §:n mukaisesti. Äänioikeuden tarkistaminen on säädetty määritelty menettelytapajärjestyksen 6 §:ssä.

Puhe- ja läsnäolo-oikeutettuja vuosikokouksessa ovat sääntöjen 10 §:n mukaisesti jäsenyhdistysten lähettämät edustajat ja kunniajäsenet. Kokous voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden myös muille sitä pyytävälle henkilölle. Puhe- ja läsnäolo-oikeuden myöntämisen jälkeen kokouspaikalle saapuva henkilö voi anoa puhe- ja läsnäolo-oikeutta ilmoittautuessaan. Asian ratkaisee kokouksen pääsihteeri.

5 § TOIMIKUNNAT JA ASIAKIRJOIHIN TEHTÄVÄT MUUTOSesitykset

Toimikunnat valmistelevat liittokokouksessa käsiteltäviä asiakirjoja. Toimikuntien puheenjohtajina ja sihteerinä toimivat liittohallituksen nimittämät ja liittokokouksen vahvistamat henkilöt. Osallistujiksi toimikuntiin ovat oikeutettuja kaikki Eurooppanuoret ry:n jäsenet.

Toimikunnat kokoontuvat liittokokouksen kokoustaulla lauantai-illan 2.12. Aikana. Toimikunnan tehtävänä on keskustella liittohallituksen pohjaesityksestä ja tehdä tarvittaessa siihen muutosesityksiä. Toimikunnan

puheenjohtajan tehtävänä on johtaa puhetta toimikunnan kokoontuessa.

Toimikuntien ja kaikkien muiden muutosesityksiä tehneiden liittokokouksen osallistujien tulee jättää muutosesitykset liittokokouksen pääsihteerille sähköisesti lauantaina 2.12. klo 23:59 mennessä.

Kokouksella on seuraavat toimikunnat:

Toimintasuunnitelmaa ja talousarviota käsittelevä toimikunta

Toimikunnan tehtävänä on käsitellä liittohallituksen esitys vuoden 2017 toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi ja tehdä tarvittaessa siihen muutosesityksiä.

Poliittista ohjelmaa käsittelevä toimikunta

Toimikunnan tehtävänä on käsitellä liittohallituksen esitys poliittisesta ohjelmasta ja tehdä siihen tarvittaessa muutosesityksiä.

Liittokokouksen julkilausumaa käsittelevä toimikunta

Toimikunnan tehtävänä on valmistella esitys kokouksen julkilausumaksi.

6 § ÄÄNIOIKEUDEN TARKASTUS

Kokouksen äänivaltaisista edustajista määrätään säännöissä – äänioikeus on jokaisella, joka on suorittanut vuoden 2017 jäsenmaksunsa viimeistään 10.11.2017. Jäsenmaksut suoritetaan Eurooppalainen Suomi ry:n jäsenmaksutilille. Tarkastus aloitetaan kokouspaikalla 2.12.2017 klo 12:30. Marraskuun 1. päivän jälkeen maksanut jäsen on velvoitettu todistamaan tarvittaessa jäsenmaksun suorittamisen pankkikuitilla. Äänioikeuden tarkastuksesta vastaa järjestön toimisto. Kokousvirkillijoilla on oikeus pyytää kokousedustajaa todistamaan henkilöllisyytensä

ennen äänestyslippujen luovutusta kokousedustajalle.

Kokouksen aikana äänioikeutetuille suoritetaan nimenhuuto kokouksen alussa ja aina, kun kokouksen puheenjohtaja tarpeelliseksi näkee. Kokouksessa on kulunvalvontapiste, johon jokaisen kokoukseen osallistuvan tulee ilmoittautua poistuessaan kokoussalista tai saapuessaan sinne takaisin kokouksen ollessa käynnissä.

7 § PUHEENVUOROT

Kokouksessa voidaan keskustelun eri vaiheissa käyttää seuraavanlaisia puheenvuoroja:

A. Esittely

- Esittelypuheenvuoro
- Liittohallituksen vastauspuheenvuoro

B. Yleiskeskustelu

- Keskustelupuheenvuoro
- Repliikki ja vastaus
- Kannatuspuheenvuoro (vain vaaleissa)

C. Yksityiskohtainen keskustelu

- Muutosesitys ja liittohallituksen kanta
- Keskustelupuheenvuoro
- Repliikki ja vastaus

D. Päätöksen tekeminen ja julistaminen

E. Päätöksen jälkeiset puheenvuorot

- Eriävä mielipide
- Päätöksen jälkeinen puheenvuoro
- Liittohallituksen päätöspuheenvuoro

F. Työjärjestyspuheenvuoro (kaikki vaiheet)

Esittelypuheenvuoro

Asiakohdan käsittely alkaa liittohallituksen esittelypuheenvuorolla. Aloitteiden ja julkilausumien käsittely alkaa kuitenkin aloitteen tekijän tai julkilausumatoimikunnan esittelypuheenvuorolla, jota seuraa liittohallituksen vastauspuheenvuoro. Tämän jälkeen jatketaan normaalissa järjestyksessä.

Keskustelupuheenvuoro

Yleiskeskustelussa ja yksityiskohtaisessa keskustelussa voidaan käyttää keskustelupuheenvuoroja kannan, mielipiteen, perustelujen, tiedon, kysymyksen tai muun vastaavan seikan esille tuomiseen. Keskustelupuheenvuorossa voidaan myös esittää asian lykkäämistä tai hylkäämistä. Yleiskeskustelussa keskustelupuheenvuoron tulee liittyä asiakirjaan kokonaisuutena tai yleisesti. Yksityiskohtaisessa keskustelussa keskustelupuheenvuoro voi koskea asiakirjan jotakin tiettyä osaa tai yksityiskohtaa tai tehtyä muutosesitystä.

Repliikki ja vastaus

Repliikkipuheenvuoroja myönnetään ainoastaan liiton puheenjohtajistolle, asian esittelijälle sekä henkilölle, joka haluaa oikaista itseensä tai edustamaansa tahoon kohdistuneen väitteen. Alkuperäisen puheenvuoron käyttäjälle on varattu tilaisuus vastata repliikkiin. Repliikkejä myönnetään ainoastaan esittelypuheenvuoroihin, repliikkeihin, keskustelupuheenvuoroihin ja muutosesityksiin.

Kannatuspuheenvuoro

Puheenjohtajiston vaaleissa on mahdollisuus käyttää kannatuspuheenvuoroja tukensa ilmaisemiseksi jollekin ehdokkaalle. Normaalisti poiketen ehdokas pyytää kannatuspuheenvuorot niiden pitäjien sijasta. Kannatuspuheenvuorojen määrä saa olla korkeintaan kaksi (2). Kannatuspuheenvuorojen pituus on korkeintaan

kaksi (2) minuuttia, minkä jälkeen kokouksen puheenjohtajalla on oikeus lopettaa puheenvuoro.

Eriävä mielipide

Tehtyyn päätökseen tyytymätön voi ilmoittaa päätöksen jälkeen eriävän mielipiteensä. Eriävä mielipide merkitään pöytäkirjaan. Eriävä mielipide on jätettävä myös kirjallisena.

Liittohallituksen päätöspuheenvuoro

Liittohallitus voi päätöksen jälkeen ilmoittaa tarpeellisiksi katsomiaan lisätietoja tai aikeitaan toimenpiteiksi päätöksen johdosta.

Työjärjestyspuheenvuoro

Työjärjestyspuheenvuoro saa sisältää ehdotuksen asian käsittelyn tai kokouksen lykkäämiseksi, keskeyttämiseksi tai rajoittamiseksi taikka tärkeän ilmoituksen. Työjärjestyspuheenvuorossa voi tehdä esityksen asian käsittelytavan muuttamiseksi, kokousta uudeksi, kokouksen puheenjohtajan vaihtamiseksi tai esityslistalla siirtymiseksi. Jo päätettyyn esityslistan kohtaan voidaan kuitenkin palata ainoastaan, jos aiemmin tehty päätös on riidattomasti mitätön tai 5/6 päätöstä tekemässä olleista sitä kannattaa. Jos päätös ei ole mitätön, edellytetään lisäksi, että se tai ne, joiden hyväksi päätös on tehty, palaamiseen suostuvat. Ehdotus asian palauttamisesta, pöydällepanosta tai hylkäämisestä voidaan tehdä myös yleiskeskustelussa. Tällöin se käsitellään keskustelun päätyttyä tavallisena päätösesityksenä.

Puheenvuorojen esittäminen

Puheenvuoro voidaan pyytää joko etukäteen siihen varatuilla lipukkeilla tai keskustelun aikana paikaltaan edustajakorttia kohottamalla. Puheenvuoron pyytäjän on merkittävä lipukkeeseen, mitä esityslistan kohtaa puheenvuoro koskee. Myös paikalta pyydetystä puheenvuorosta on täytettävä lipuke kirjanpitoa varten.

Puheenvuorot myönnetään pyytämisjärjestyksessä. Kokouksen puheenjohtaja voi kuitenkin päättää asiakirjan käsittelystä kohdittain, jolloin puheenvuorot myönnetään käsiteltävänä olevan asiakirjan kohdan mukaisessa järjestyksessä.

Työjärjestyspuheenvuorot myönnetään puheenvuorojärjestyksen ohi heti edellisen puheenvuoron päätyttyä. Repliikkipuheenvuorot myönnetään puheenvuorojärjestyksen ohi sen puheenvuoron jälkeen, jota ne koskevat. Vastaus repliikkiin myönnetään heti repliikin jälkeen. Liiton puheenjohtajiston repliikkipuheenvuorot myönnetään ennen muita repliikkejä. Puheenvuoron kesto on korkeintaan kolme (3) minuuttia.

Esittelypuheenvuoron ja hallituksen vastauspuheenvuoron (aloitteet ja julkilausumat) kesto ei ole rajoitettu. Repliikki ja vastaus siihen saa kestää korkeintaan kaksi (2) minuuttia.

Pohjaesitys

Päätöksen tekemisessä on pohjana kokouskutsussa mainittujen asioiden osalta liittohallituksen esitys kokoukselle; kokouksen julkilausuman osalta julkilausumatoimikunnan esitys.

Muita määräyksiä

Puheenvuorot on käytettävä niitä varten osoitetulta puhujankorokkeelta. Puheenvuoron tulee pitäytyä käsiteltävänä olevassa asiassa. Puheenjohtaja keskeyttää puheenvuoron, joka ei koske asiaa tai joka ylittää sallitun enimmäispituuden. Puheenjohtaja voi rajoittaa keskustelua siten, että loput ko. asiakohdasta käytettävät puheenvuorot on pyydettyä viimeistään seuraavan puheenvuoron kuluessa. Keskustelun rajoittamisen jälkeenkin on myönnettävä puheenvuorot, jotka koskevat sen jälkeen tehtyjen esitysten kannattamista tai peruutettujen esitysten ottamista nimiin ja niiden kannattamista.

8 § PONNET

Liittokokous voi päätöksen tekemisen yhteydessä hyväksyä asiaan liittyvän ponnin, joka hyväksytyksi tullessaan on liittokokouksen pöytäkirjaan merkittävä toivomus tai tulkintaohje päätettyyn asiaan liittyen. Liittokokouksen puheenjohtaja päättää ponsiesitysten käsittelystä. Kaikki ponsiesitykset on jätettävä kokouksen sihteeristölle kirjallisena.

9 § ASIAKIRJOJEN KÄSITTELY

Asiakirjat, joiden käsittelyä on valmisteltu toimikunnissa, käsitellään seuraavalla tavalla:

1. Yleiskeskustelu

Yleiskeskustelussa keskustellaan asiakirjasta kokonaisuudessaan puuttumatta yksityiskohtiin.

- a) Liittohallituksen esittelypuheenvuoro. Liittohallituksen valtuuttama henkilö esittelee asiakirjan.
- b) Asiakirjaa käsitelleen toimikunnan edustaja esittelee yleiskeskustelussa toimikunnan yleisen näkemyksen koko asiakirjasta.
- c) Muu yleiskeskustelu

2. Yksityiskohtainen keskustelu

Yksityiskohtaisessa keskustelussa asiakirja käsitellään kohdittain järjestyksessä. Käsittelyyn otetaan ainoastaan toimikunnan muutosesitykset sekä kaikkien äänivaltaisten kokousedustajien tekemät kannatetut muutosesitykset, jotka on toimitettu sähköisesti kokouksen pääsihteerille lauantaina 2.12.2017 klo 23:59 mennessä..

Muutosesitykset käsitellään yksi kerrallaan seuraavasti:

a) Toimikunnan esittelijä tai muutosesityksen tekijä esittelee muutosesityksen.

b) Liittohallitus ilmoittaa kantansa muutosesitykseen.

c) Muutosesityksestä käydään keskustelu ja äänestys. Pohjaesitys osallistuu äänestykseen riippumatta liittohallituksen kannasta. Keskustelun aikana ei ole mahdollista tehdä uusia muutosesityksiä eikä uudelleen muotoilla jo jätettyjä.

Vuoden 2017 toimintasuunnitelmaa koskevien muutosesitysten yhteydessä on tehtävä myös vastaava muutosesitys vuoden 2017 talousarvioon, mikäli esityksellä on osoitettavia kustannusvaikutuksia. Liittoallituksella on oikeus korjata jälkikäteen asiakirjojen kirjoitus- ja kielioppivirheet asiakirjojen ajatussisältöä muuttamatta. Kirjoitus- ja kielioppivirheitä käsitteleviä muutosesityksiä ei käsitellä vuosikokouksessa.

10 § ÄÄNESTYKSET

Jos asiakysymyksestä on äänestettävä, toimitetaan koeäänestys. Jos koeäänestyksen tulos on kiistaton, voi kokous ratkaista asian sen mukaan. Muussa tapauksessa toimitetaan varsinainen äänestys. Mikäli yksikin kokousedustaja vaatii varsinaisen äänestyksen suorittamista, se suoritetaan. Asiakysymykset ratkaistaan yksinkertaisella ääntenenemmistöllä. Varsinainen äänestys suoritetaan aina avoimena. Asiakirjojen käsittelyssä hallituksen esitys toimii pohjaesityksenä.

11 § VAALIT

Henkilövaalit suoritetaan suljetulla lippuäänestyksellä. Vaalit suoritetaan aina, kun tehtävään on asetunut ehdolle enemmän henkilöitä, kuin tehtävään valitaan.

Liiton puheenjohtajan vaali toimitetaan tarvittaessa kaksikierröksisenä enemmistövaalina siten, että jos kukaan ehdokkaista ei ensimmäisellä vaalikierröksellä saa yli puolia annetuista äänistä, toimitetaan toinen vaalikierrös kahden ensimmäisellä vaalikierröksellä eniten ääniäsaaneen ehdokkaan välillä. Tällä kierröksellä enemmän ääniä saanut ehdokas valitaan. Puheenjohtajan vaalissa jokainen äänioikeutettu kokousedustaja äänestää yhtä ehdokasta.

Liiton kahden varapuheenjohtajan vaali toimitetaan enemmistövaalina siten, että kukin äänestää kahta ehdokasta, joista molemmat saavat yhden äänen. Kaksi eniten ääniä saanutta valitaan.

Liittohallituksen 7-11 muun jäsenen vaalissa käytetään suhteellista vaalilippua ehdokaslistoja käyttämättä siten, että vaalissa jokainen annettu ääni jaetaan vaalilippuun merkittyjen ehdokkaiden kesken ensimmäisenä olevan ehdokkaan saadessa yhden (1) äänen, toisena olevan puoli (1/2) ääntä, kolmantena olevan yhden kolmasosan (1/3) ääntä ja niin edelleen ja valituiksi tulevat määräytyvät ehdokkaiden saamien äänien mukaisessa järjestyksessä. Liittohallituksen muiden jäsenten vaalissa jokainen äänioikeutettu kokousedustaja äänestää vähintään yhtä ja enintään niin montaa ehdokasta kuin tehtävään on päätetty valita

Vaaleissa voi äänestää vain kirjallisesti enakkoon ehdolle asettautuneita henkilöitä. Kirjallisen ilmoituksen ehdokkuudesta voi tehdä jo ennen liittokokousta ehdokasohjeistuksien mukaisesti, tai kokouspaikalla viimeistään kutakin henkilövalintaa koskevan esityslistan kohdan käsittelyn alkuun mennessä: puheenjohtajavaalissa viimeistään ennen kohdan 15. käsittelyä,

varapuheenjohtajavaalissa viimeistään ennen kohdan 16. käsittelyä ja liittohallitusvaalissa viimeistään ennen kohdan 17. käsittelyä.

12 § ESTEELLISYYDET

Liittohallituksen jäsenet ja muut vastuuvolliset eivät saa ottaa osaa äänestykseen päätettäessä:

- tilintarkastajan valitsemista tai erottamisesta
- tilinpäätöksen vahvistamisesta
- vastuuvapauden myöntämisestä
- Kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa.

Päätösesitysten tekeminen on kuitenkin sallittua. Edellä mainittuja henkilöitä voidaan kokouksen puheenjohtajan toimesta pyytää poistumaan kokoussalista päätöksenteon ajaksi. Lisäksi henkilökohtainen esteellisyys on kaikilla kokousosanottajilla silloin, kun päätetään jäsenen ja yhdistyksen välisestä sopimuksesta tai muusta asiasta, jossa jäsenen yksityinen etu on ristiriidassa yleisen edun kanssa.

13 § KOKOUSAINEISTO

Vuosikokoukseen osanottajat saavat kokouspaikalla ilmoittautumisen yhteydessä esityslistan ja äänestysliput. Etukäteen ilmoittautuneille on varattu printattuna myös esityslistan liitteet. Äänestysliput saa ilmoittautumispisteessä. Osanottajien on tarkistettava ilmoittautumisvirkailijoiden nähden, että äänestysliput ovat kokousaineiston mukana. Kadotettujen äänestyslippujen tilalle ei anneta uusia.

14 § ASIAN KÄSITTELYN JA KOKOUKSEN KESKEYTTÄMINEN

Mikäli yleiskeskustelussa on tehty kannatettu esitys asian jättämisestä pöydälle tai sen palauttamisesta

valmisteltavaksi, asian käsittely keskeytetään ja puheenjohtaja pyytää varaamaan kaikki ne puheenvuorot, jotka koskevat asian pöydällepanoa tai palauttamista valmisteltavaksi. Kun tästä pyydetty puheenvuoro on käytetty, ratkaistaan asian pöydällepano tai palauttaminen valmisteltavaksi tarvittaessa äänestämällä.

Kokouksen puheenjohtaja ratkaisee, pidetäänkö neuvottelutauko tai muita taukoja. Puolta tuntia pidemmästä tauosta ja kokouksen aikataulusta päättää kokous.