

1 § SOVELTAMISALA

Tasa-arvoinen Suomi ry:n ylimääräisessä kokouksessa noudatetaan tätä menettelytapaa ja vakiintunutta vuosikokouskäytäntöä niiltä osin kuin yhdistyksen säännöissä ei muuta määrätä. Tämän menettelytavan tulkinnasta päättää kokouksen puheenjohtaja.

2 § PUHEENJOHTAJAT, SIHTEERIT, ÄÄNTENLASKIJAT JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kokoukselle valitaan puheenjohtaja ja pääsihteeri.

Kokoukselle valitaan kaksi (2) ääntenlaskijaa. Kokoukselle valitaan kaksi (2) pöytäkirjantarkastajaa. Pääsihteeri vastaa siitä, että kokouksessa on jatkuvasti vähintään yksi (1) pöytäkirjantarkastaja. Yllämainittujen toimihenkilöiden ei tarvitse olla äänivaltaisia kokousedustajia.

3 § KOKOUKSEN OSALLISTUJAT

Äänioikeutettuja kokousedustajia (äo) ovat Tasa-arvoinen Suomi ry:n sääntöjen mukaan henkilöjäsenet, jotka ovat maksaneet ennen kokousta jäsenmaksun tai on siitä vapautettu. Kokouksen tarkkailijoiksi kutsuttujen tahojen edustajille myönnetään läsnäolo-oikeus ja puheoikeus.

Puhe- ja läsnäolo-oikeuksien myöntämisen jälkeen kokouspaikalle saapuva henkilö voi anoa puhe- ja läsnäolo-oikeutta ilmoittautuessaan. Asian ratkaisee kokouksen pääsihteeri.

4 § PUHEENVUOROT

PUHEENVUOROTYYPIT

Kokouksessa voidaan keskustelun eri vaiheissa käyttää seuraavanlaisia puheenvuoroja:

ESITTELY

Esittelypuheenvuoro, hallituksen vastauspuheenvuoro.

YLEISKESKUSTELU

Keskustelupuheenvuoro, repliikki ja vastaus, kannatuspuheenvuoro (ainoastaan vaalit)

YKSITYISKOHTAINEN KESKUSTELU

muutosesitys ja hallituksen kanta, keskustelupuheenvuoro, repliikki ja vastaus, päätöksen tekeminen ja julistaminen, päätöksen jälkeiset puheenvuorot, eriävä mielipide, päätöksen jälkeinen puheenvuoro, hallituksen päätöspuheenvuoro, työjärjestyspuheenvuoro (kaikki vaiheet)

Esittelypuheenvuoro

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

Keskustelupuheenvuoro

Yleiskeskustelussa ja yksityiskohtaisessa keskustelussa voidaan käyttää keskustelupuheenvuoroja kannan, mielipiteen, perustelujen, tiedon, kysymyksen tai muun vastaavan seikan esilletuomiseen.

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 taikka tehtyä muutosesitystä.

Replikki ja vastaus

Replikkipuheenvuoroja myönnetään ainoastaan yhdistyksen hallitukselle, asian esittelijälle sekä henkilölle, joka haluaa oikaista itseensä tai edustamaansa tahoon kohdistuneen väitteen. Alkuperäisen puheenvuoron käyttäjälle on varattu tilaisuus vastata replikkiin. Replikkejä myönnetään ainoastaan esittelypuheenvuoroihin, replikkeihin, keskustelupuheenvuoroihin ja muutosesityksiin.

Kannatuspuheenvuoro

Vaaleissa on mahdollisuus käyttää kannatuspuheenvuoroja tukensa ilmaisemiseksi jollekin ehdokkaalle. Normaalisti poiketen ehdokas pyytää kannatuspuheenvuorot niiden pitäjien sijasta. Kannatuspuheenvuorojen määrä saa olla korkeintaan yksi (1). 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.

hallituksen päätöspuheenvuoro

Hallitus 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, kokoustauoksi, kokouksen puheenjohtajan vaihtamiseksi tai esityslistalla siirtymiseksi. Jo päätettyyn esityslistan kohtaan voidaan kuitenkin palata ainoastaan, jos aiemmin tehty päätös on riidattomasti mitätön tai kaikki päätöstä tekemässä mukana olleet yksimielisesti niin päättävät. 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 tai keskustelun aikana paikaltaan kättään kohottamalla. Puheenvuorot myönnetään pyytämisyjärjestyksessä. 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.

Repliikipuheenvuorot myönnetään puheenvuorojärjestyksen ohi sen puheenvuoron jälkeen, jota ne koskevat. Vastaus repliikkiin myönnetään heti repliikin jälkeen. Yhdistyksen hallituksen repliikipuheenvuorot myönnetään ennen muita repliikkejä.

Puheenvuoron kesto on korkeintaan kaksi (2) minuuttia. Esittelypuheenvuoron ja hallituksen vastauspuheenvuoron (aloitteet ja julkilausumat) kesto ei ole rajoitettu. Repliiikki ja vastaus siihen saa kestää korkeintaan yhden (1) minuutti.

Pohjaesitys

Päätöksen tekemisessä pohjana on hallituksen esitys kokoukselle.

Muita määräyksiä

Puheenvuorot on käytettävä kuuluvasti omalta paikalta tai puheenjohtajan niin ohjeistaessa salin edestä. Puheenvuoron tulee pitäytyä käsiteltävänä olevaan asiaan. 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.

5 § PONNET

Kokous voi päätöksen tekemisen yhteydessä hyväksyä käsiteltävään asiaan liittyvän pöytäkirjan, joka hyväksytyksi tullessaan on kokouksen pöytäkirjaan merkittävä toivomus tai tulkintaohje päätettyyn asiaan liittyen. Kokouksen puheenjohtaja päättää ponsiesitysten käsittelystä. Kaikki ponsiesitykset on jätettävä kokouksen pääsihteerille kirjallisena.

6 § VAALIT

Esityslistan kohdassa 6.1 päätetään ennen vaalia, kuinka monta henkilöä hallitukseen valitaan. Kohdassa 6.2 käytetään suljettua lippuäänestystä siten, että äänestyslippuun kirjataan vähintään yksi ja enintään niin monta ehdokasta kuin edellisessä kohdassa on päätetty hallitukseen valita. Vaalissa noudatetaan yksinekertaista vaalitapaa, jossa jokainen lippuun kirjoitettu ehdokas saa yhden (1) äänen. Äänten mennessä tasan vaalin ratkaisee arpa. Annettujen äänien määrän tulee täsmätä läsnäololistan ilmoittaman paikalla olevien äänioikeutettujen kokousedustajien määrän kanssa. Vaalin aikana salissa ei saa olla paikalla muita kuin äänioikeutetut kokousedustajat, kokouksen puheenjohtajat, pääsihteerit ja ääntenlaskijat. Kokouksen puheenjohtajan julistettua saliin äänestysrauhan ei saliin ole mahdollista saapua eikä sieltä poistua. Äänioikeutetut kokousedustajat käyvät pudottamassa äänestyslipun vaaliurnaansa ääntenlaskijoiden ilmoittamassa tahdissa. Vaaliurnaa hoitavat ääntenlaskijoiden ohjeiden mukaisesti ne ääntenlaskijat, jotka eivät itse ole äänestysvuorossa. Vaalin yhteydessä äänioikeutettujen kokousedustajien on esitettävä henkilöllisyystodistus. Poikkeuksista

päätää kokouksen puheenjohtaja kuultuaan kokouksen pääsihteerin. Vaalien ääntenlaskennasta vastaa pääsihteerin. Ääntenlaskenta suoritetaan suljettuna ja salaisena kuitenkin siten, että kokouksen puheenjohtajalla ja pääsihteerillä on oikeus seurata laskentaa teknisten neuvonantajien ominaisuudessa. Vaikka vaalissa käytettäisiinkin useampaa urnaa, lasketaan kaikki äänet yhteisesti. Äänestysmenettelystä määrää yksityiskohtaisemmin kokouksen puheenjohtaja yhdessä ääntenlaskijoiden kanssa.

7 § ÄÄNESTYKSET

Jos asiasta on äänestettävä, kokouksen puheenjohtaja ja ratkaisee, toimitetaanko koeäänestys. Jos koeäänestyksen tulos on kiistaton, voi kokous ratkaista asian sen mukaan. Muussa tapauksessa toimitetaan varsinainen äänestys. Myös mikäli yksikin kokousedustaja vaatii varsinaisen äänestyksen suorittamista, se suoritetaan. Varsinainen äänestys suoritetaan aina avoimena. Suljettua lippuäänestystä käytetään vain vaaleissa. Koeäänestyksen toimittamista johtaa kokouksen puheenjohtaja. Kun kokous päättää suorittaa varsinaisen äänestyksen, kutsuu kokouksen puheenjohtaja ääntenlaskijat johtamaan varsinaisen äänestyksen toteuttamista. Ääntenlaskijat ilmoittavat kukin vuorollaan äänestyslukunsa pääsihteerille, joka ilmoittaa koko äänestyksen tuloksen kokouksen puheenjohtajalle. Puheenjohtaja toteaa tuloksen kokoukselle. Avoimessa äänestyksessä ääni annetaan kohottamalla käsi puheenjohtajan tai ääntenlaskijoiden määräämällä hetkellä. Koeäänestyksen äänestysjärjestyksestä päättää kokouksen

puheenjohtaja. Varsinaisen äänestyksen äänestysjärjestyksestä ja äänestysmenettelystä määrää yksityiskohtaisemmin kokouksen puheenjohtaja.

8 § ASIAN KÄSITTELYN JA KOKOUKSEN KESKEYTTÄMINEN

Milloin on tehty kannatettu esitys asian panemiseksi pöydälle (lykkäys) tai sen palauttamiseksi valmisteltavaksi, asian käsittely keskeytetään, ja puheenjohtaja pyytää varaamaan puheenvuorot koskien vastaavasti pöydälle panoa tai palauttamista. Kun pyydetty puheenvuoro on pidetty, ratkaistaan asia tarvittaessa äänestämällä. Kokouksen puheenjohtaja päättää kokouksen tauoista.