

mikunnille teknisen sihteerin. Tekninen sihteeri vastaa toimikunnan esitysten puhtaaksikirjoittamisesta.

KOKOUKSELLA ON SEURAAVAT TOIMIKUNNAT:

A. Tavoiteohjelman Sosiaali- ja Nuorisopolitiikka -osioita käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä muutoksia tavoiteohjelman sosiaalipolitiikkaan ja nuorisopolitiikkaan liittyviä osioita.

B. Toimintasuunnitelman Edunvalvonta-osiota sekä tavoiteohjelman Koulutuspolitiikka-osiota käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä muutoksia tavoiteohjelman koulutuspolitiikkaan liittyvää osiota sekä toimintasuunnitelman Edunvalvonta -osiota.

C. Strategiaa käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä muutoksia liiton strategiaan vuosille 2021-2025.

D. Julkilausumaa käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on valmistella kokoukselle julkilausuma.

E. Toimintasuunnitelman Palvelu-, Järjestö- ja Johtaminen ja talous -osioita sekä talousarviota käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä toimintasuunnitelman palveluita, järjestötoimintaa sekä johtamista ja taloutta käsitteleviä osioita. Lisäksi toimikunta käsittelee talousarviota ja jäsenmaksua.

Toimikunta voi tarvittaessa äänestää esityksensä sisällöstä. Tällöin jokaisella varsinaisella toimikun-

nan jäsenellä on yksi ääni riippumatta hänen asemastaan varsinaisessa kokouksessa. Liittohallituksen esittelijällä ei ole toimikunnassa äänioikeutta. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa. Toimikunnissa noudatetaan yleistä kokouskäytäntöä sekä soveltuvin osin tätä menettelytapajärjestystä.

Epidemiatilanteen vuoksi toimikunnat kokoontuvat etäyhteyden avulla. Mahdollisuus osallistumiseen etäyhteyksin taataan jokaiselle toimikuntaan osallistuvalla.

Toimikunnan tekninen sihteeri laatii toimikunnan käsittelemistä muutosesityksistä kirjallisen luettelon, johon kirjataan kokousedustajien tekemät muutosesitykset ja toimikunnan kanta niihin, toimikunnan tekemät muutosesitykset sekä toimikunnan jäsenten tekemät muutosesitykset, joita toimikunta ei ole hyväksynyt, mutta joita vähintään 1/3 toimikunnan jäsenistä on kannattanut. Luettelo toimitaan ennalta sovittuun paikkaan heti toimikunnan kokouksen päätyttyä, kuitenkin viimeistään perjantaina 6.11.2020 kello 22:30.

5 § PUHEENVUOROT

PUHEENVUOROTYYPIT

Kokouksessa voidaan keskustelun eri vaiheissa käyttää seuraavanlaisia puheenvuoroja:

A. Esittely

- » esittelypuheenvuoro
- » liittohallituksen vastauspuheenvuoro (ainoastaan aloitteet ja julkilausumat)

B. Yleiskeskustelu

- » keskustelupuheenvuoro
- » repliikki ja vastaus
- » kannatuspuheenvuoro (ainoastaan vaaleissa)

C. Yksityiskohtainen keskustelu

- » muutosesitys ja liittohallituksen kanta
- » keskustelupuheenvuoro
- » repliikki ja vastaus

D. Päätöksen tekeminen ja julistaminen

mitä esityslistan kohtaa puheenvuoro koskee. Myös paikalta pyydetystä puheenvuorosta on täytettävä lipuke kirjanpitoa varten.

Puheenvuorot myönnetään pyytämisyjärjestyksessä. Kokouksen puheenjohtaja voi kuitenkin päättää asiakirjan käsittelystä kohdittain, jolloin puheenvuorot myönnetään käsiteltävänä olevan asiakirjan kohdan mukaisessa järjestyksessä. Kokouksen puheenjohtaja voi lisäksi antaa etusijan ensimmäistä puheenvuoroaan SLL:n liittokokouksissa pyytävän henkilön puheenvuorolle sekä tarvittaessa tasapainottaa puheenvuorojen myöntämisyjärjystä siten, että puhujissa on mahdollisimman tasaisesti eri sukupuolten edustajia. Ensimmäisen puheenvuoron merkiksi puheenvuoron pyytäjä voi nostaa puheenvuoroa pyytäessään yhden sormen pystyyn tai ilmoittaa siitä sähköisellä puheenvuoropyyntölomakkeella.

Työjärjestyspuheenvuoro pyydetään paikalta kohottamalla edustajakorttia ja muodostamalla käsillään T-merkki ilmaan. Etäyhteydellä työjärjestyspuheenvuoro pyydetään kirjoittamalla "TP" etäosallistumisalustan kommentointikenttään. Työjärjestyspuheenvuorot myönnetään puheenvuorojärjestyksen ohi heti edellisen puheenvuoron päätyttyä.

Repliikkipuheenvuoro pyydetään paikalta kohottamalla edustajakorttia ja nostamalla kaksi sormeä pystyyn. Etäyhteydellä repliikkipuheenvuoro pyydetään kirjoittamalla "repliikki" etäosallistumisalustan kommentointikenttään. 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 liittohallituksen vastauspuheenvuoron (aloitteet ja julkilausumat) kesto ei ole rajoitettu. Repliikki ja vastaus siihen saa kestää korkeintaan kaksi (2) minuuttia.

POHJAESITYS

Päätöksen tekemisessä on pohjana sääntömääräisten asioiden sekä julkilausuman osalta liittohallituksen esitys liittokokoukselle.

MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

Puheenvuorot on käytettävä niitä varten osoitetulta puhujankorokkeelta tai muulta puheenjohtajan osoittamalta paikalta. Puheenvuoron tulee pitäätyä 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.

6 § PONNET

Liittokokous voi päätöksen tekemisen yhteydessä hyväksyä käsiteltävään 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.

7 § ALOITTEIDEN KÄSITTELY

Aloitteet käsitellään yksi kerrallaan. Aloitteen tekijän esittelypuheenvuoron jälkeen liittohallitus antaa vastauksensa aloitteeseen, jossa se samalla esittää aloitteen hyväksymistä tai hylkäämistä. Liittohallituksen vastauksen jälkeen käydään keskustelu aloitteesta.

Mikäli liittohallitus esittää aloitteen hylkäämistä eikä keskustelun kuluessa joku esitysoikeutettu kokousedustaja toisen esitysoikeutetun kannattamana esitä aloitteen hyväksymistä, aloite hylätään.

Aloitteen tekijä voi jo esittelypuheenvuoronsa aikana mainita, kuka esittää aloitteen hyväksymistä ja kuka kannattaa esitystä.

Mikäli liittohallitus esittää aloitteen hyväksymistä eikä toisin keskustelun kuluessa esitetä, aloite hyväksytään.

Tarvittaessa aloitteen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestetään.

sytyksi, jos se on saanut vähintään kolme neljäsosaa (3/4) annetuista äänistä.

Kokouksen puheenjohtajan julistettua saliin äänestysrauhan ei saliin ole mahdollista saapua eikä sieltä poistua.

10 § VAALIT

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaaleissa käytetään suljettua lippuäänestystä siten, että mikäli ehdolle on asettunut enemmän kuin yksi henkilö, suoritetaan vaali. Vaaleissa käytetään liiton sääntöjen 11 § mukaista siirtoäänivaalitapaa.

Vaalissa äänestäjä merkitsee asetetut ehdokkaat sähköiseen vaalijärjestelmään haluamassaan järjestyksessä: parhaaksi katsomansa ehdokkaan ensimmäiseksi, toiseksi parhaaksi katsomansa toiseksi jne. Äänestäjä voi halutessaan merkitä sähköiseen vaalijärjestelmään myös vähemmän nimiä kuin vaalissa on ehdokkaita.

Jos joku ehdokkaista saa yli puolet annetuista ykkösäänistä, on tämä ehdokas voittanut vaalin. Muussa tapauksessa vähiten ääniä saanut ehdokas karsitaan ja tämän äänestysliput siirretään ääniksi niille ehdokkaille, jotka on merkitty lipussa toiselle sijalle. Näin jatketaan, kunnes joku ehdokkaista saa yli puolet annetuista äänistä. Mikäli karsittavan ehdokkaan äänestyslipun perusteella ei voida päätellä, kenelle ääni tulisi siirtää, jaetaan kyseisen äänestyslipun arvo tasan kaikkien jäljellä olevien ehdokkaiden kesken. Ääntenlaskenta suoritetaan sääntöjen 11 § määrättyllä tavalla.

Päästäkseen ehdolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vaaleihin ehdokkaan on ilmoitettava halustaan kokouksen puheenjohtajalle kirjallisesti sähköisellä puheenvuoropyyntölomakkeen kautta seuraavasti:

- » Puheenjohtajan vaaliin ehdokkaan viimeistään perjantaina 6.11.2020 kello 17:00.
- » Ensimmäiseen varapuheenjohtajan vaaliin viimeistään 15 minuuttia puheenjohtajavaalin tuloksen julkistamisen jälkeen.
- » Toiseen varapuheenjohtajan vaaliin viimeistään 15 minuuttia ensimmäisen varapuheenjohtajavaalin tuloksen julkistamisen jälkeen.

Liittohallituksen muiden jäsenten vaalissa käytetään suljettua lippuäänestystä siten, että sähköiseen vaalijärjestelmään kirjataan vähintään yksi ja enintään niin monta ehdokasta kuin on päätetty hallitukseen valita. Vaalissa noudatetaan liiton säännöissä määrättyä suhteellista vaalitapaa, jossa lippuun ensimmäiseksi kirjoitettu ehdokas saa yhden (1) äänen, toinen puoli (1/2) ääntä, kolmas kolmasosaääninen (1/3) ja niin edelleen. Liittohallitukseen valitaan päätetty määrä eniten ääniä saaneita. Äänten mennessä tasan vaalin ratkaisee arpa. Mikäli äänestyslippuun on merkitty kaksi tai useampi samaa nimeä, tai mikäli äänestyslippussa on useampi nimi kuin on valittavia henkilöitä, lippu hylätään.

Ehdolle päästäkseen on ehdokkaan ilmoitettava halustaan kirjallisesti sähköisellä puheenvuoropyyntölomakkeella kokouksen puheenjohtajalle viimeistään 15 minuuttia toisen varapuheenjohtajavaalin tuloksen julkistamisen jälkeen.

Suljetun lippuäänestyksen toimittamista johtaa ääntenlaskijoiden vanhin. Oikeudet vaalijärjestelmään jaetaan äänioikeutetuille, kun puheenjohtaja julistaa äänestysrauhan. Puheenjohtaja määrittelee äänestysajan, jonka aikana ääni tulee antaa.

Äänioikeutettujen kokousedustajien tulee tarkastaa heti ilmoittautumisen jälkeen, että äänestysliput löytyvät suljetusta kirjekuoresta. Äänioikeutettu kokousedustaja on velvollinen huolehtimaan äänestyslipuistaan. Mikäli edustaja kadottaa äänestyslippunsa, ei uusia voida antaa. 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, pääsihteeri, ääntenlaskijat ja tekninen sihteeristö. Kokouksen puheenjohtajan julistettua saliin äänestysrauhan ei saliin ole mahdollista saapua eikä sieltä poistua.

Äänioikeutetut kokousedustajat käyvät pudottamassa äänestyslipun vaaliurnaansa edustajanumeron mukaisessa järjestyksessä ääntenlaskijoiden vanhimman ilmoittamassa tahdissa. Vaaliurna hoitavat ääntenlaskijoiden vanhimman nimeämät teknisen

puheenvuorot on pidetty, ratkaistaan asia tarvittaessa äänestämällä.

Kokouksen puheenjohtaja päättää kokouksen tauoista.

14 § ETÄOSALLISTUMINEN

Liittokokoukseen on poikkeuksellisesti mahdollisuus osallistua tietoliikenneyhteyksiä hyödyntäen etänä.

Etäosallistuminen toteutetaan verkkopalvelun kautta.

Etäosallistujilla tulee olla kirjoitettuna palvelussa oma nimensä, edustajanumeronsa sekä piirin lyhenne selkeästi osallistujatietoihin.

Etäosallistumisessa noudatetaan Lukiolaisten liiton etäkokousohjeita.

Teknisten ongelmien ilmetessä tulee olla yhteydessä teknisen sihteeristön vanhimman määrittämään henkilöön.