

LIITTOKOKOUKSEN MENETTELYTAPAJÄRJESTYS

1 § Soveltamisala

Suomen Lukiolaisten Liitto (SLL) ry:n 38. sääntömääräisessä liittokokouksessa noudatetaan tätä menettelytapaa ja vakiintunutta vuosikokouskäytäntöä niiltä osin kuin liiton säännöissä ei muuta määrätä. Tämän menettelytavan tulkinnasta päättää liittokokouksen puheenjohtaja.

2 § Puheenjohtajat, sihteerit, äänenlaskijat ja pöytäkirjantarkastajat

Kokoukselle valitaan kaksi puheenjohtajaa, jotka vuorottelevat, pääsihteeri, kaksi pöytäkirjasihteeriä sekä teknisen sihteeristön vanhin. Teknisen sihteeristön vanhinta ja muuta sihteeristöä sekä äänenlaskijoita avustaa tarpeellinen määrä teknisen sihteeristön vanhimman valitsemaa teknistä sihteeristöä. Tarvittaessa kokoukselle voidaan valita varapääsihteeri hoitamaan kokouksen pääsihteerin tehtäviä tämän ollessa estynyt. Lähtökohtaisesti varapääsihteerin tehtävää hoitaa teknisen sihteeristön vanhin.

Kokoukselle valitaan äänenlaskijoiden vanhin sekä yksi (1) äänenlaskija ja tälle varahenkilö kustakin äänioikeutetusta piiri- ja jäsenjärjestöstä.

Kokoukselle valitaan pöytäkirjantarkastajien vanhin sekä kolme (3) pöytäkirjantarkastajaa.

Pääsihteeri vastaa siitä, että kokouksessa on jatkuvasti tarvittava määrä sihteereitä. Teknisen sihteeristön vanhin vastaa siitä, että kokouksen tekniset järjestelyt sujuvat moitteetta. Äänenlaskijoiden vanhin vastaa siitä, että kokouksessa on jatkuvasti läsnä vähintään joko äänenlaskija tai tämän varahenkilö kustakin äänioikeutetusta piiri- ja jäsenjärjestöstä. Pöytäkirjantarkastajien vanhin vastaa siitä, että kokouksessa on jatkuvasti paikalla vähintään kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Yllämainittujen toimihenkilöiden ei tarvitse olla äänivaltaisia kokousedustajia.

3 § Kokouksen osallistajat

Äänioikeutettuja kokousedustajia ovat Suomen Lukiolaisten Liitto ry:n sääntöjen mukaan piiri- ja jäsenjärjestöjen valtuuttamat henkilöt. Kullakin piiri- tai jäsenjärjestöllä on oikeus nimetä yhteensä 150 varaedustajaa samassa suhteessa kuin kokousedustajia.

Eesitysoikeus ja vaalikelpoisuus on Suomen Lukiolaisten Liitto ry:n sääntöjen mukaan henkilöjäsenillä.

Puhe- ja läsnäolo-oikeus (PLO) on Suomen Lukiolaisten Liitto ry:n sääntöjen mukaan liiton toimihenkilöillä sekä kannatus- ja kunniajäsenillä. Kokous voi myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tai läsnäolo-oikeuden (LO) muillekin henkilöille.

Etukäteen varattujen tervehdysten esittäjille myönnetään automaattisesti puheoikeus esityslistan kohdassa 2.

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

Poikkeusoloista johtuen osallistumisoikeutta kokoukseen voi käyttää myös tietoliikenneyhteyttä hyödyntäen. Etäosallistumisesta kokoukseen määritellään menettelytapajärjestyksen 14 §:ssä.

4 § Toimikunnat

Toimikunnat valmistelevat liittokokouksen käsiteltäväksi tulevia asiakirjoja. Toimikunnan tehtävänä on käydä keskustelua liittohallituksen pohjaesityksistä ja tehdä tarvittaessa niihin muutosesityksiä sekä ottaa kantaa kokousedustajien tekemiin muutosesityksiin.

Liittokokous valitsee toimikuntien jäsenet ja heille varajäsenet piiri- ja jäsenjärjestöjen esitysten perusteella. Lisäksi kaikilla liiton henkilöjäsenillä on toimikunnan kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus. Toimikunnan esittelijöinä toimivat liittohallituksen määräämät henkilöt. Toimikunta valitsee keskuudestaan henkilön, joka esittelee toimikunnan muutosesitykset liittokokoukselle. Muutosesityksien esittelijänä ei voi toimia toimikunnan puheenjohtaja, esittelijä tai istuvan liittohallituksen jäsen. Pääsihteeri nimeää toimikunnille teknisen sihteerin. Tekninen sihteeri vastaa toimikunnan esitysten puhtaaksi kirjoittamisesta.

Kokouksella on seuraavat toimikunnat:

- A. Tavoiteohjelman sosiaali- ja nuorisopolitiikkaa käsittelevä toimikunta
Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä tavoiteohjelman sosiaalipolitiikkaan ja nuorisopolitiikkaan liittyviä osioita.
- B. Toimintasuunnitelman edunvalvonta-osiota sekä tavoiteohjelman koulutuspolitiikkaa käsittelevä toimikunta
Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä tavoiteohjelman koulutuspolitiikkaan liittyvää osiota sekä toimintasuunnitelman edunvalvontaa käsittelevää osiota.
- C. Toimintasuunnitelman palvelu-, kansainvälinen toiminta-, järjestö- sekä johtaminen ja talous-osiota sekä talousarviota käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä toimintasuunnitelman palveluita, kansainvälistä toimintaa, järjestötoimintaa sekä johtamista ja taloutta käsitteleviä asioita. Lisäksi toimikunta käsittelee talousarviota ja jäsenmaksua 2023.

D. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa käsittelevä toimikunta

Toimikuntaan kuuluu äänivaltaisena yksi edustaja kustakin piiri- ja jäsenjärjestöstä. Toimikunnan tehtävänä on käsitellä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa 2023–2025.

E. Julkilausumaa käsittelevä toimikunta

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

Toimikunta voi tarvittaessa äänestää esityksensä sisällöstä. Tällöin jokaisella varsinaisella toimikunnan 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.

Toimikunnat järjestetään livenä kokoussalin läheisyydessä olevissa kokoustiloissa.

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 kolmasosa ($\frac{1}{3}$) toimikunnan jäsenistä on kannattanut. Luettelo toimitetaan ennalta sovittuun paikkaan heti toimikunnan kokouksen päätyttyä, kuitenkin viimeistään perjantaina 4.11.2022 kello 22.30.

5 § Puheenvuorot

Kokouksessa voidaan keskustelun eri vaiheissa käyttää seuraavanlaisia puheenvuoroja:

A. Esittely

- Esittelypuheenvuoro
- Linjapuheenvuorot (ainoastaan vaaleissa)
- 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
- E. Päätöksenjälkeiset puheenvuorot
 - ponsiesityksiin liittyvät puheenvuorot
 - eriävä mielipide
 - päätöksenjälkeinen puheenvuoro
 - liittohallituksen päätöspuheenvuoro
- F. Työjärjestyspuheenvuoro (kaikki vaiheet)

Puheenvuorotyypit

Esittelypuheenvuoro

Kokouskohdan käsittely alkaa liittohallituksen esittelypuheenvuorolla. Liittohallitus voi tarvittaessa pyytää myös pääsihteeriä esittelemään asioita liittohallituksen puolesta. Aloitteiden ja julkilausumien käsittely alkaa kuitenkin aloitteen tekijän tai julkilausumatoimikunnan esittelypuheenvuorolla, jota seuraa liittohallituksen vastauspuheenvuoro. Tämän jälkeen jatketaan normaalissa järjestyksessä.

Linjapuheenvuorojen pituus on liiton puheenjohtajistoon hakevilla korkeintaan viisi (5) minuuttia ja liittohallitukseen hakevilla korkeintaan kolme (3) minuuttia, minkä jälkeen kokouksen puheenjohtajalla on oikeus lopettaa puheenvuoro.

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. Normaalista poiketen ehdokas pyytää kannatuspuheenvuorot niiden pitäjien sijasta. Kannatuspuheenvuorojen määrä saa olla korkeintaan kaksi (2). Kannatuspuheenvuorojen pituus on korkeintaan kolme (3) minuuttia, minkä jälkeen kokouksen puheenjohtajalla on oikeus lopettaa puheenvuoro.

Eriävä mielipide

Tehtyyn päätökseen tyytymätön voi ilmoittaa eriävän mielipiteensä välittömästi päätöksen jälkeen. Eriävä mielipide merkitään pöytäkirjaan. Eriävä mielipide on jätettävä myös kirjallisena. Eriävän mielipiteen voi jättää vain sellainen henkilö, joka on vastustanut tehtyä päätöstä eli esittänyt tai kannattanut muutosta keskustelun aikana tai äänestyksessä.

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, kokoustaueksi, 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 sähköisellä lomakkeella tai keskustelun aikana paikaltaan edustajakorttia kohottamalla. Ennakkoon pyydetty puheenvuoropyynnöt tulee toimittaa sähköiselle lomakkeelle ennen kokouskohdan käsittelyä. Tämän jälkeen puheenvuorojen pyytäminen on mahdollista ainoastaan paikalta.

Puheenvuoron pyytäjän on sähköiseen lomakkeeseen, mitä esityslistan kohtaa puheenvuoro koskee. Myös paikalta pyydetystä puheenvuorosta on täytettävä lipuke kirjanpitoa varten mahdollisimman pian puheenvuoron pyytämisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kokouspäivän loputtua.

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. Työjärjestyspuheenvuorot myönnetään puheenvuorojärjestyksen ohi heti edellisen puheenvuoron päätyttyä.

Repliikipuheenvuoro pyydetään paikalta kohottamalla edustajakorttia ja nostamalla kaksi sormeaa pystyyn. Repliikipuheenvuorot myönnetään puheenvuorojärjestyksen ohi sen puheenvuoron jälkeen, jota ne koskevat. Vastaus repliikkiin myönnetään heti repliikin jälkeen. Liiton puheenjohtajiston repliikipuheenvuorot myönnetään ennen muita repliikkejä.

Puheenvuoron kesto on korkeintaan kolme (3) minuuttia. Esittelypuheenvuoron ja liittohallituksen vastauspuheenvuoron (aloitteet ja julkilausumat) kesto ei ole rajoitettu. Repliiikki ja vastaus siihen saa kestää korkeintaan kaksi (2) minuuttia.

Pohjaesitys

Päätöksen tekemisessä on pohjana sääntömääräisten asioiden, sääntömuutosten, tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman sekä julkilausuman osalta liittohallituksen esitys liittokokoukselle.

Muita määräyksiä

Puheenvuorot on käytettävä niitä varten osoitetulta puhujankorokkeelta tai muulta puheenjohtajan osoittamalta paikalta. 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 pyydetty 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 § Ponnit

Liittokokous voi päätöksen tekemisen yhteydessä hyväksyä käsiteltävään asiaan liittyvän ponnin, joka hyväksytyksi tullessaan on liittokokouksen pöytäkirjaan merkittävä toivomus tai tulkintaohje päätettyyn asiaan liittyen.

Jokainen kokouskohtaa koskeva ponsiesitys käsitellään aina kokouskohdan päätöksen jälkeen. Ponnin käsittely aloittaa ponnin tekijä esittelemällä toiveen ja liittohallitus vastaamalla siihen. Tämän jälkeen aloitetaan yksityiskohtainen keskustelu. Ponnin käsittelyyn ei voi ennakoon pyytää puheenvuoroa vaan jokainen puheenvuoro myönnetään paikalta delegaattikorttia nostaen.

Liittokokouksen puheenjohtaja päättää ponsiesitysten käsittelystä. Kaikki ponsiesitykset on jätettävä kokouksen sihteeristölle kirjallisena puheenvuoropyyntölomakkeen kautta.

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.

8 § Asiakirjojen käsittely

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

1. Yleiskeskustelu

Yleiskeskustelussa keskustellaan asiakirjasta kokonaisuudessaan puuttumatta yksityiskohtiin.

- a) Liittohallituksen esittelypuheenvuoro. Asiakirjan valmistelusta vastannut liittohallituksen jäsen esittelee asiakirjan.
- b) Asiakirjaa käsitellen toimikunnan edustaja esittelee yleiskeskustelussa toimikunnan yleisen näkemyksen koko asiakirjasta.
- c) Muu yleiskeskustelu.

2. Yksityiskohtainen keskustelu

Yksityiskohtaisessa keskustelussa asiakirja käsitellään kohdittain järjestyksessä. Käsitteilyyn otetaan ainoastaan etukäteen kirjallisena jätetyt muutosesitykset, joita ovat voineet tehdä toimikunnan lisäksi kaikki esitysoikeutetut kokousedustajat.

Kaikki yksittäisten edustajien muutosesitykset asiakirjoihin on jätettävä kirjallisena sähköiselle lomakkeelle puhtaaksikirjoittamista ja toimikunnan käsittelyä varten viimeistään perjantaina 4.11.2022 kello 18.30. Tekninen sihteeristö kokoaa kaikki muutosesitykset ja jakaa niistä listan kaikille kokousedustajille ennen ko. asiakirjan käsittelyä.

Muutosesitykset käsitellään suuressa salissa 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 2023 toimintasuunnitelmaa koskevien muutosesitysten yhteydessä on tehtävä myös vastaava muutosesitys vuoden 2023 talousarvioon jos muutosesitys sitä edellyttää.

Liittohallituksella on oikeus korjata jälkikäteen asiakirjojen kirjoitus- ja kielioppivirheet asiakirjojen ajatussisältöä muuttamatta. Kirjoitus- ja kielioppivirheitä käsitteleviä muutosesityksiä ei käsitellä liittokokouksessa, mutta korjausesitykset voi toimittaa sähköpostitse liiton pääsihteerille liittokokouksen jälkeen.

9 § Äänestykset

Jos asiasta on äänestettävä, kokouksen puheenjohtaja 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.

Päätökset tehdään liiton sääntöjen määräämällä tavalla eli ehdottomalla ääntenenemmistöllä. Ehdoton enemmistö lasketaan hyväksytyistä ja annetuista äänistä. Tyhjiä ja hylättyjä ei lasketa tähän mukaan.

Koeäänestyksen toimittamista johtaa kokouksen puheenjohtaja. Kun kokous päättää suorittaa varsinaisen äänestyksen, kutsuu kokouksen puheenjohtaja ääntenlaskijoiden vanhimman johtamaan varsinaisen äänestyksen toteuttamista. Varsinaisen äänestysten yhteydessä ääntenlaskenta suoritetaan siten, että kunkin piiri- ja jäsenjärjestön äänet laskee ko. delegaation ääntenlaskija ääntenlaskijoiden vanhimman osoittamalla tavalla. Ääntenlaskijat ilmoittavat kukin vuorollaan äänestyslukunsa ääntenlaskijoiden vanhimmalle, joka ilmoittaa koko äänestyksen tuloksen kokouksen puheenjohtajalle. Puheenjohtaja toteaa tuloksen kokoukselle. Ääntenlaskijoiden vanhimman ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii ääntenlaskijoiden vanhimman määräämä ääntenlaskija.

Avoimessa äänestyksessä ääni annetaan äänestyslipukkeita hyödyntämällä.

Koeäänestyksen äänestysjärjestyksestä päättää kokouksen puheenjohtaja. Varsinaisen äänestyksen äänestysjärjestyksestä ja -menettelystä päättävät kokouksen puheenjohtaja ja ääntenlaskijoiden vanhin yhdessä.

Esyitys sääntöjen muuttamisesta katsotaan hyväksytyksi, jos se on saanut vähintään kolme neljäsosaa (¾) 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 äänestyslippuun haluamassaan järjestyksessä: parhaaksi katsomansa ehdokkaan ensimmäiseksi, toiseksi parhaaksi katsomansa toiseksi jne. Äänestäjä voi halutessaan merkitä äänestyslippuun 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 § määrätyllä tavalla.

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

- Puheenjohtajan vaaliin ehdokkaan viimeistään perjantaina 4.11.2022 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 äänestyslippuun 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 kolmasosaäänänen (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 äänestyslipussa on useampi nimi kuin on valittavia henkilöitä, lippu hylätään.

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

Suljetun lippuäänestyksen toimittamista johtaa ääntenlaskijoiden vanhin. 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 vaaliuurnaan edustajanumeron mukaisessa järjestyksessä ääntenlaskijoiden vanhimman ilmoittamassa tahdissa. Vaaliuurnaa hoitavat ääntenlaskijoiden vanhimman nimeämät teknisen sihteeristön jäsenet. Vaalin yhteydessä äänioikeutettujen kokousedustajien on esitettävä edustajakorttinsa sekä

henkilöllisyystodistus. Poikkeuksista päättää kokouksen puheenjohtaja kuultuaan kokouksen pääsihteerä.

Vaalien ääntenlaskennasta vastaa ääntenlaskijoiden vanhin. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajien ja liittohallituksen jäsenten suljetussa vaalissa hyväksytään vain äänestystapahtuman yhteydessä ääntenlaskijoiden leimaamat äänestysliput.

Ääntenlaskenta suoritetaan suljettuna ja salaisena kuitenkin siten, että kokouksen puheenjohtajalla, pääsihteerillä ja teknisen sihteeristön vanhimmalla on oikeus seurata laskentaa teknisten neuvonantajien ominaisuudessa. Vaikka vaalissa käytettäisiin useampaa uurnaa, lasketaan kaikki äänet yhteisesti.

Äänestysmenettelystä määrää yksityiskohtaisemmin kokouksen puheenjohtaja yhdessä ääntenlaskijoiden vanhimman kanssa.

Vaaleissa noudatetaan reilujen vaalien periaatteita ja käytänteitä.

Vaalimainonta on sallittu kokoustaukojen aikana. Esitteiden ja muiden materiaalien jakaminen ja julisteiden tai muun vaalimateriaalin kiinnittäminen kokoussalin tai muiden liittokokouksessa käytettävien tilojen seiniin tai irtaimistoon on kielletty.

11 § Esteellisyydet

Liittohallituksen jäsenet ja muut vastuuvolliset eivät saa ottaa osaa äänestykseen päätettäessä

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

Päätösesitysten tekeminen on kuitenkin sallittua. Edellämainitut henkilöt poistuvat 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.

12 § Liittokokouksen turvallisuus

Liittokokouksen turvallisuudesta vastaa liittokokouksen henkilökunta (tekniset sihteerit) pääsihteerin ja järjestösuunnittelijan johdolla. Liittokokouksessa noudatetaan normaalisti Suomen lakia sekä toimitaan liittokokouksen turvallisuussuunnitelman sekä liiton sääntöjen ja

yhdenvertaisuusuunnitelman, turvallisemman tilan periaatteiden sekä koronaohjeistusten mukaisesti. Liittokokous on päihteetön koskien liittokokousta, liittokokouksen iltaohjelmaa sekä liiton tarjoamia majoitus- ja ohjelmapalveluita.

Kokouspaikalle tullessa jokainen osallistuja on velvoitettu pesemään ja desinfioimaan käteensä. Salista poistutaan ja saliin saavutaan piiri- ja jäsenjärjestöjen johdolla porrastetusti.

Liittokokouksen puheenjohtajilla ja teknisillä sihteereillä on oikeus huomauttaa, mikäli ohjeistusta ei noudateta.

Mikäli kokouksen osallistuja uhkaa kokouksen turvallisuutta, evätään häneltä äänioikeus sekä poistetaan hänet kokouspaikalta. Päätöksen poistamisesta tekee kokouksen puheenjohtaja. Ennen poistamispäätöstä puheenjohtaja konsultoi pääsihteeriä

13 § 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 pyydetyt puheenvuorot on pidetty, ratkaistaan asia tarvittaessa äänestämällä.

Kokouksen puheenjohtaja päättää kokouksen tauoista.