

ESITYSLISTA

Yhden vuosittaisen kokouksen malli

1. Kokouksen avaus, yhdistyksen puheenjohtaja
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri
3. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkistajaa ja kaksi ääntenlaskijaa
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Hyväksytään kokouksen asialista
6. Edellisen vuoden 202___ toimintakertomuksen hyväksyminen
7. Tilinpäätöksen 202___ ja toiminnantarkastajan lausunnon esittely
8. Tilinpäätöksen 202___ vahvistaminen
9. Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille vuodelta 202___
10. Hyväksytään vuoden 202___ toimintasuunnitelma
11. Vahvistetaan johtokunnan puheenjohtajan ja jäsenten, muiden edustajien sekä toiminnantarkastajien palkkioiden ja kulukorvausten perusteet vuodelle 202___
12. Vahvistetaan yhdistyksen talousarvio vuodelle 202___ ja määrätään yhdistyksen jäsenmaksujen suuruus vuodelle 202___
13. Vahvistetaan johtokunnan jäsenten lukumäärä
14. Johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vaali vuodeksi kerrallaan (ellei yhdistyksen sääntöjen mukaisesti valintaa tehdä johtokunnan järjestäytymiskokouksessa)
15. Valitaan jäsenet johtokuntaan erovuoroisten tilalle
16. Valitaan toiminnantarkastaja ja hänelle varahenkilö tarkastamaan yhdistyksen vuoden 202_ tilejä ja hallintoa
17. Valitaan edustajat ja heille varahenkilöt MTK-liiton kokouksiin vuodeksi 202_
18. Liittokokousedustajien valinta (jos seuraavana vuonna järjestetään MTK:n liittokokous)
19. Valitaan muut mahdolliset edustajat
20. Päätetään yhdistyksen kokouksen ilmoittamisesta
21. Muut asiat
22. Kokouksen päättäminen

Alustukset

Ohjeita puheenjohtajalle kokouksen johtamiseen

Puheenjohtajalle kuuluu järjestyksestä ja asialistan asioiden käsittelystä huolehtiminen kokouksessa. Yhden asialistan kohdan käsittely voidaan jakaa esim. seuraaviin alakohtiin:

- asian esittely
- keskustelu
- keskustelun julistaminen päättyneeksi
- ehdotusten toteaminen ja tarkastaminen
 - o äänestystavasta päättäminen
 - o ääntenlaskijoiden valitseminen/toteaminen
 - o äänestyselädotuksen tekeminen
 - o äänestys ja äänten laskeminen
 - o äänestyksen tuloksen julistaminen
- päätös
- asiakohdan päättäminen

Syyskokouksen asialistaan liittyvät ohjeet:

1. Kokouksen avaus

Kokouksen avaa yleensä johtokunnan puheenjohtaja tai hänen poissa ollessa joku muu johtokunnan jäsen. Yleinen tapa on muutamalla sanalla toivottaa jäsenet tervetulleeksi kokoukseen.

2. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja ja sihteeri

Kokouksen avannut pyytää tekemään ehdotuksia kokouksen puheenjohtajaksi. Jos ehdotuksia ei läsnä olevilta jäseniltä tule, niin kokouksen avaja voi itse ehdottaa sopivaksi katsomaansa henkilöä kokouksen puheenjohtajaksi. Kokouksen puheenjohtajaksi tulisi valita henkilö, joka ei ole esteellinen missään asialistan kohdassa. Kokouksen puheenjohtajana voi toimia myös ei-jäsen, mutta ensisijaisesti kokouksen puheenjohtaja on syytä valita läsnä olevien jäsenten keskuudesta.

Kokouksen puheenjohtajaksi valittu voi kutsua kokouksen sihteeriksi yhdistyksen sihteerin.

3. Valitaan kaksi pöytäkirjantarkistajaa ja kaksi ääntenlaskijaa.

Puheenjohtaja pyytää ehdotuksia valittavista henkilöistä ja jos ehdotuksia ei tule, niin tekee ehdotuksen itse. Samat henkilöt voivat toimia sekä pöytäkirjantarkistajina että äänenlaskijoina.

4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Sääntöjen mukaan syyskokous on kutsuttava koolle vähintään 5 päivää ennen kokousta Maaseudun Tulevaisuudessa julkaistavalla ilmoituksella. Jos yhdistyksen edellinen syyskokous on em. lehti-ilmoituksen lisäksi päättänyt käytettäväksi myös muita kutsumistapoja, niiden toteutuminen todetaan myös tässä asiakohdassa. Kokouksen päätösvaltaisuudelle ei ole tuottajayhdistysten säännöissä asetettu vähimmäismäärää läsnä oleville jäsenille.

Huom. Kokous ei ole julkinen tilaisuus eli muilla kuin yhdistyksen jäsenillä ei ole oikeutta olla läsnä kokouspaikalla, mutta kokous voi luonnollisesti harkintansa mukaan sallia vieraiden läsnäolon kokouksen tai sen osan aikana. Kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat vieraat (esim. liiton toimihenkilöt)

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteamiseksi kokouksen puheenjohtaja avaa keskustelun ja sen jälkeen toteaa kokouksen kutsutuksi koolle yhdistyksen sääntöjen (ja mahdollisten päätösten) mukaisesti ja olevan laillinen sekä päätösvaltainen.

Kokouksessa läsnä olevien jäsenten määrä kirjataan pöytäkirjaan.

Huom. Mallisääntöjen mukaan jäsenellä, joka ei ole maksanut erääntynyttä jäsenmaksua viimeistään kuukauden kuluessa eräpäivästä, ei ole yhdistyksessä äänioikeutta.

5. Hyväksytään kokouksen asialista

Puheenjohtaja ehdottaa esityslistan hyväksymistä kokouksen asialistaksi. Keskustelun aikana jäsenet voivat ehdottaa muutoksia tai lisäyksiä asialistaan. Kokous päättää asialistasta.

6. Edellisen vuoden 202__ toimintakertomuksen hyväksyminen

Kokouksen puheenjohtaja pyytää yhdistyksen puheenjohtajaa/sihteeriä esittelemään edellisen vuoden toimintakertomuksen. Toimintakertomuksen esittelyn jälkeen puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta, jonka jälkeen kokous päättää asiasta.

7. Tilinpäätöksen 202__ ja toiminnantarkastajan lausunnon esittely

Kokouksen puheenjohtaja pyytää yhdistyksen puheenjohtajaa/sihteeriä esittelemään edellisen vuoden tilinpäätöksen (tuloslaskelma ja tase). Esittelyn jälkeen puheenjohtaja avaa keskustelun tilinpäätöksestä ja keskustelun loputtua päättää keskustelun. Kokouksen puheenjohtaja lukee toiminnantarkastajien lausunnon, avaa keskustelun asiasta ja päättää asiakohdan käsittelyn keskustelun päätteeksi.

Huom. tässä asialistan kohdassa tilinpäätöstä ei vielä vahvisteta, vaan tilinpäätös ja toiminnantarkastajan lausunto esitellään kokoukselle. Tilinpäätös vahvistetaan asialistan seuraavassa asiakohdassa.

8. Tilinpäätöksen 202__ vahvistaminen

Kokouksen puheenjohtaja avaa keskustelun tilinpäätöksen vahvistamisesta ja päättää sen todeten "tilinpäätös vuodelta 202_ on vahvistettu"

9. Tili- ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille vuodelta 202__

Puheenjohtaja avaa keskustelun tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille ja päättää sen todeten "tili- ja vastuuvapaus tilivelvollisille vuodelta 202_ on myönnetty".

Huom. vastuuvapauden myöntäminen pääsääntöisesti poistaa yhdistyksen oikeuden myöhemmin vaatia tilivelvollisilta korvausta yhdistykselle aiheutetusta vahingosta. Jos aiheutuneesta vahingosta on kokouksessa epäselvyyttä, niin vastuuvapaudesta päättäminen voidaan kokouksen päätöksellä siirtää siihen saakka, kunnes asia on selvitetty.

10. Hyväksytään vuoden 202_ toimintasuunnitelma

Johtokunta on valmistellut tulevan vuoden toimintasuunnitelman, joten kokouksen puheenjohtaja pyytää johtokunnan puheenjohtajaa/sihteeriä esittelemään sen. Esittelyn jälkeen kokouksen puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta. Keskustelun (ja mahdollisten muutosten) jälkeen kokous hyväksyy toimintasuunnitelman.

11. Vahvistetaan johtokunnan puheenjohtajan ja jäsenten, muiden edustajien sekä toiminnantarkastajien palkkioiden ja kulukorvausten perusteet vuodelle 202__

Puheenjohtaja voi pyytää johtokuntaa kertaamaan kuluvan vuoden osalta palkkio- ja kulukorvauspäätökset ja tekemään asiasta ehdotuksen seuraavalle toimintavuodelle. Puheenjohtaja avaa asiasta keskustelun, jonka jälkeen tehdään päätös.

Huom. Johtokunnan kutsuman sihteerin palkkiosta ja kulukorvauksesta päättää johtokunta omassa kokouksessaan.

12. Vahvistetaan yhdistyksen talousarvio vuodelle 202_ ja määrätään yhdistyksen

jäsenmaksujen suuruus vuodelle 202__

Puheenjohtaja pyytää johtokuntaa esittelemään ehdotuksen talousarvioksi, jonka kokous keskustelun ja mahdollisten muutosesitysten käsittelyn jälkeen hyväksyy.

Kokouksen puheenjohtaja pyytää johtokuntaa esittelemään kokoukselle ehdotuksen yhdistyksen jäsenmaksuista. Johtokunnan esiteltyä asian kokouksen puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta, jonka jälkeen kokous päättää asiasta.

Huom. Keskustelun aikana puheenjohtaja voi selvyyden vuoksi todeta yhdistyksen perusjäsenen jäsenmaksun muodostuvan keskusliiton valtuuskunnan vuosittain päättämästä edunvalvontamaksusta ja yhdistyksen syyskokouksen päättämästä jäsenmaksusta – ellei tämä käynyt ilmi jo johtokunnan esittelystä.

13. Vahvistetaan johtokunnan jäsenten lukumäärä seuraavalle vuodelle.

Yhdistyksen mallisääntöjen mukainen jäsenten määrä on 6–12 henkilöä.

Huom. Jos päätetty johtokunnan jäsenten määrä muuttuu verrattuna kuluvaan vuoteen, niin kokouksen on syytä ratkaista johtokunnan jäsenten erovuoroisuudet. Yleensä erovuoroisuudet ratkaistaan arvalla.

14. Johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta vuodelle 202__

Huom. Johtokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan syyskokouksessa, ellei yhdistyksen sääntöjen mukaan puheenjohtajiston valintaa tee johtokunta järjestäytymiskokouksessaan.

Ehdotuksia valittaviksi henkilöiksi voivat tehdä kokouksessa läsnä olevat yhdistyksen jäsenet. Jos ehdotuksia tulee useampia kuin on täytettäviä paikkoja, niin asiasta on kokouksessa äänestettävä. Vaalissa noudatetaan enemmistövaalitapaa. Kokous päättää puheenjohtajan johdolla, miten enemmistövaali toimitetaan. Suositeltavana pidetään vaalin toimittamista suljettuna lippuäänestyksenä.

15. Johtokunnan jäsenten valinta erovuorossa olevien tilalle vuodelle 202__

Kokouksen puheenjohtaja pyytää ehdotuksia valittaviksi henkilöiksi. Jos ehdotuksia tulee useampia kuin on täytettäviä paikkoja, niin valinnoista on äänestettävä (ks. edellisen kohdan ohje äänestyksestä).

Huom. Sääntöjen mukaan jäseneksi ei voida valita henkilöä, joka toimikauden alkaessa on täyttänyt 62 vuotta. Vähintään yhden johtokunnan jäsenistä tulee toimikautensa alkaessa olla alle 35-vuotias. Johtokunnassa tulee molempien sukupuolten olla edustettuina.

Jos molempien sukupuolten edustuksen ja/tai nuorten edustajan osalta ei tule ehdotuksia, niin puheenjohtajan velvollisuutena on huomauttaa asiasta kokoukselle. Jos senkään jälkeen ei tehdä em. sääntömääräyksen täyttävää ehdotusta, niin paikka jätetään täyttämättä seuraavaan yleiseen kokoukseen saakka.

16. Valitaan yksi toiminnantarkastaja ja hänelle varahenkilö

Kokouksen puheenjohtaja avaa keskustelun ja pyytää tekemään ehdotuksia valittaviksi henkilöiksi. Ennen valinnan vahvistamista on yleensä syytä varmistaa, että valittavat henkilöt suostuvat tehtävän ottamaan vastaan.

Asiakohdan käsittelyn lopuksi puheenjohtaja toteaa kokouksen valitsevat henkilöt ja heidän toimikautensa koskevan kalenterivuoden 202__ tilejä ja hallintoa.

17. Edustajien ja näiden varahenkilöiden valinta oman MTK-liiton kokouksiin vuodelle 202__

MTK-liiton mallisääntöjen mukaan yhdistyksen edustajia liiton kokouksiin valitaan 1 edustaja kutakin alkavaa 100 jäsentä kohden sen jäsenmäärän mukaan, mikä yhdistyksellä oli edeltävän kalenterivuoden päättyessä. (Oiva- raportit -> vuosiraportit -> jäsenien määrä

yhdistyksittäin)

Puheenjohtajan todettua valittavien henkilöiden määrän, hän pyytää tekemään ehdotuksia valittaviksi henkilöiksi. Jos ehdotuksia tulee useampia kuin on täytettäviä paikkoja, niin valinnoista on äänestettävä.

18. Liittokokousedustajien valinta (HUOM! valitaan vain, jos seuraavana vuonna on MTK:n liittokokous)

Valitaan yhdistyksen edustajat keskusliiton liittokokoukseen, jos sellainen järjestetään seuraavan kalenterivuoden aikana. Keskusliiton sääntöjen mukaan MTK-yhdistykset ovat oikeutettuja lähettämään liittokokoukseen edustajan kutakin alkavaa 1000 jäsenmaksun maksanutta jäsentä kohden.

Puheenjohtaja avaa keskustelun, toteaa valittavien liittokokousedustajien määrän ja pyytää tekemään ehdotuksia valittaviksi henkilöiksi. Jos ehdotuksia tulee useampia kuin on täytettäviä paikkoja, niin valinnoista on äänestettävä.

Asiakohdan käsittelyn lopuksi puheenjohtaja toteaa tehdyt valinnat.

19. Muiden edustajien valinta

- tarvittavat toimikunnat ja valiokunnat
- mahdolliset muut yhdistykset
- piirimiehet

Valinnat voidaan tehdä kokouksessa, mutta yleensä syyskokous valtuuttaa johtokunnan valitsemaan muut yhdistyksen tarvitsemat edustajat.

Puheenjohtaja avaa keskustelun asiakohdasta, toteaa ensin tehdyt ehdotukset ja lopuksi kokouksen tekemät valinnat.

20. Päätetään yhdistyksen kokouksen koolle kutsumisen ilmoittamistavasta.

Sääntöjen mukaan johtokunnan on kutsuttava yhdistyksen kokous koolle vähintään 5 päivää ennen kokousta Maaseudun Tulevaisuudessa julkaistavalla ilmoituksella (oma MTK-liitto hoitaa tiedot yhteisilmoitukseen). Yhdistyksen syyskokous voi vuodeksi kerrallaan päättää kokouskutsun julkaisemisesta Maaseudun Tulevaisuuden lisäksi myös jollain muullakin tavalla, esim. ilmoituksella paikallislehdessä tai jäsenille lähetettävällä sähköpostikutsulla tms. tavalla.

Huom. Yhdistyksen kokouksista on syytä tiedottaa jäsenkunnalle muutenkin kuin lehti-ilmoituksella. Sääntöjen mukaisen virallisen kutsun lisäksi on suositeltavaa tiedottaa yhdistyksen kokouksista jäsenille mahdollisimman monella eri tavalla, joista johtokunta voi tarkemmin päättää. Vaihtoehtoiset kutsumistavat eivät voi korvata sääntöjen määräämää ilmoitusta Maaseudun Tulevaisuudessa.

21. Muut asiat

Puheenjohtaja kysyy, onko johtokunnalla tai jäsenillä muita asioita kokoukselle esitettäväksi.

22. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja kiittää johtokuntaa, läsnä olevia jäseniä ja muita kokouksessa läsnä olleita sekä päättää kokouksen.