

Päätöksenteko ja kokoustekniikka

Arto Bäckström
Asiantuntija, yhdistyshallinto
FinFami ry – OMAHA



Tarkoitus

- Kokoustekniikalla tarkoitetaan erilaisia sääntöjä ja menettelytapoja, joita noudatetaan kokoustamisessa
- Tehostavat ja jouhevoittavat kokouksen kulkua sekä mahdollistavat asioiden reilun ja asianmukaisen käsittelyn

Kokoustyypit

- Yhdistyksen kokoukset
 - Säätömääräiset tai ylimääräiset
- Hallituksen kokoukset
- Muut kokoukset
 - Työryhmäkokoukset, suunnittelukokoukset, jne.

Kokoussimulaatio

Yhdistyksen sääntömääräinen syyskokous

MIELENTERVEYSOMAISTEN
KESKUSLIITTO



Järjestäytymispykälät

1. kokouksen avaus
2. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys

5. vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä jäsenmaksun suuruus seuraavalle kalenterivuodelle

Päätöksentekojärjestys

1. Asiakohdan avaaminen
2. Asian esittely
3. Keskustelun avaaminen
4. Keskustelun päättäminen ja päätösesitysten kertaaminen
5. Mahdollinen äänestys
6. Päätöksen toteaminen
7. Asiakohdan sulkeminen

6. yhdistyksen hallituksen valinta

- Jos säännöissä ei määrätä kiinteää kokoa hallitukselle, on koko päätettävä kokouksessa
- Valitaan hallitus sääntöjen mukaan (esim. puheenjohtaja sekä 2-6 muuta varsinaista jäsentä ja 0-4 varajäsentä)

6. yhdistyksen hallituksen valinta

Vaalimenettely

1. Asiakohdan avaaminen
2. Asian esittely
3. Keskustelun avaaminen
4. Keskustelun päättäminen ja henkilöesitysten kertaaminen
5. Mahdollinen vaali
6. Valittujen henkilöiden toteaminen
7. Asiakohdan sulkeminen

7. tilintarkastajien/toiminnantarkastajien valinta

Sääntöjen mukaan

Esim. valitaan yksi tilintarkastaja ja varatilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö taikka yksi toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja tarkastamaan yhdistyksen seuraavan vuoden hallintoa ja tilejä

8. kokouksen päättäminen

- Päätökset astuvat voimaan heti kokouksen päätyttyä

Kokouksessa huomioitava

- Laki ja yhdistyksen säännöt
- Esteellisyysskysymykset
- Kokouksen kokoon ja luonteeseen räätälöity kokoustekniikka
- Hallituksen kokouksessa hallituksen omat ohjesäännöt
- Yhdistyksen vakiintuneet käytännöt

Puheenvuorot

- Ehdotuspuheenvuoro
- Kannatuspuheenvuoro
- Mielifidepuheenvuoro
- Kysymys, vastaus tai kommentti
- Työjärjestyspuheenvuoro

Esityslajit (ehdotukset)

- Pääesitys (pohjaesitys)
- Vasta- tai muutosesitys
- Lykkäysoesitys
- Hylkäysoesitys
- Ponsiesitys

Päätöksen tekeminen

- Vain yksi päätösesitys → päätöksen toteaminen
- Useampi kuin yksi esitys → äänestys tai vaali
- Avoin tai suljettu äänestys
- Minkälainen enemmistö riittää?
- Asiakysymyksissä esitys tarvitsee kannatuksen, vaaleissa ei

Päätöksen kyseenalaistaminen

- Eriävä mielipide
- Vastalause
- Moitekanne
- Mitätön päätös

Kokoustaitoa voi opetella

- Kokoustaito on
 - Lakien, sääntöjen ja käytäntöjen tuntemusta
 - Osaamista toimia teknisesti ja taktisesti tarkoituksenmukaisella tavalla
 - Kykyä aikaansaada demokraattisia ja yhteisesti hyväksytyjä päätöksiä
- Kokoustamaan oppii kokoustamalla