

Ehdotus

Vuoden 2023 istunnon kokouskäytännöt

1. Ehdotus asialistaksi

1. Istunnon avaus ja järjestäytyminen
2. Läsnäolijat
3. Istunnon laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin valinta
5. Kahden pöytäkirjantarkastajan ja kahden ääntenlaskijan valinta
6. Asialistan hyväksyminen
7. Istunnon säännöistä päättäminen
8. Puheenjohtajiston vuosikertomus
9. Poliittinen maaraportti
10. Työjärjestyksen käsittely ja äänestysmenettelystä päättäminen
11. Päätöslauselmien läpikäynti
12. Työryhmien muodostaminen
13. Käsittely työryhmissä
14. Keskustelu ja päätöslauselmien hyväksyminen
15. Työjärjestyksen muutosten hyväksyminen
16. Pohjoismaisen yhteistyön ajankohtaiset asiat
17. Presidentin ja puheenjohtajiston valinta
18. Keskustelu seuraavan istunnon teemasta
19. Seuraavan istunnon aika ja paikka
20. Istunnon päättäminen

2. Työjärjestys

Istunnossa sovelletaan vuonna 2022 hyväksyttyä työjärjestystä.

3. Ehdotus päätöslauselmien käsittelytavaksi

3.1 Päätöslauselmien esittäminen

Päätöslauselmaehdotukset tulee jättää kirjallisesti viimeistään neljä viikkoa ennen istunnon kokoontumista. Istunto voi hyväksyä määräajan päättymisen jälkeen tulleiden päätöslauselmien käsiteltäväksi ottamisen 2/3:n enemmistöpäätöksellä. Saapuneet päätöslauselmaehdotukset lähetetään istunnon osallistujille viimeistään kaksi viikkoa ennen istuntoa.

3.2 Käsittely

Prosessi käynnistyy muodollisesti, kun päätöslauselma jätetään sihteeristölle. Päätöslauselmat numeroidaan saapumisjärjestyksessä. Saapuneet päätöslauselmat käsitellään puolueyhmissä, esitellään istunnolle ja siirretään työryhmien käsiteltäväksi.

Työryhmän käsiteltäviä päätöslauselmat työryhmän puheenjohtaja esittelee ne istunnolle. Työryhmän ehdotukset toimivat pääehdotuksina mahdollisissa äänestyksissä, ellei toisin päätetä. Ehdotuksen esittämisen jälkeen päätöslauselmasta voidaan keskustella.

Ennen keskustelua istunnolla on mahdollisuus hylätä päätöslauselma 2/3:n enemmistöpäätöksellä, jos tätä toivotaan istuntosalissa.

Käsittely etenee seuraavasti:

- Päätöslauselmaehdotusten jättäminen
- Käsittely puolueyhmissä
- Päätöslauselmien esittely täysistunnossa
- Käsittely työryhmissä
- Käsittely täysistunnossa
 - o Työryhmän puheenjohtaja esittelee ryhmän päätöslauselmat yksi kerrallaan.
 - o Ne voidaan hylätä 2/3:n enemmistöpäätöksellä.
 - o Pääehdotuksesta ja muutosehdotuksista keskustellaan.
 - o Työryhmän ehdotukset hyväksytään tai hylätään nykyisessä muodossaan.
 - o Jos työryhmän ehdotusta ei hyväksytä nykyisessä muodossaan, siirrytään äänestämään muutosehdotuksista.
- Uusi, muutettu päätöslauselmaehdotus hyväksytään tai hylätään yksinkertaisella enemmistöllä.

3.3 Muutosehdotukset

Työryhmän enemmistö voi tehdä muutoksia koko tekstiin valiokuntatyöskentelyn aikana, ja uusi teksti toimii pääehdotuksena, josta keskustellaan täysistunnossa. Ehdotukseen voidaan tehdä lisäyksiä, poistoja ja muutoksia, ja kaikkien työryhmän tekemien muutosten täytyy näkyä selvästi uudessa pääehdotuksessa niin, että alkuperäisen ehdotuksen ja ryhmän pääehdotuksen ero on tunnistettavissa, kun asiasta keskustellaan täysistunnossa.

Edustaja tai kattojärjestö voi esittää pääehdotukseen istunnon aikana kirjallisia muutosehdotuksia, joista keskustellaan ja äänestetään täysistunnossa. Nämä muutosehdotukset voivat olla lisäyksiä, poistoja tai muutoksia.

3.4 Äänestys

Työryhmän ehdotukset viedään äänestykseen pääehdotuksina. Jos muutosehdotuksia ei ole tullut tai jos muutosehdotukset eivät ole saaneet kannatusta, puheenjohtaja ilmoittaa äänestyksen alkaneeksi ja toteaa sen jälkeen päätöslauselman hyväksytyksi tai hylätyksi. Jos muutosehdotuksia on tullut, puheenjohtaja toteaa kaikki kannatusta saaneet muutosehdotukset ja vie ne äänestettäväksi.

Kaikista päätöslauselmista ja niihin liittyvistä muutoksista äänestetään yksinkertaisella enemmistöllä. Istunto hyväksyy ensin äänestystavan (esitysjärjestyksen). Äänestys toteutetaan äänestyslapuilla, joissa vihreä väri tarkoittaa "kyllä" ja punainen väri "ei".

Jos äänet jakautuvat kahden ehdotuksen välillä tasan, ehdotus kaatuu. Päätöslauselman hyväksyminen edellyttää äänen enemmistöä. Jos äänet jakautuvat ehdotusten välillä viimeisellä kierroksella tasan, suoritetaan vielä yksi äänestyskierros. Jos äänet jakautuvat edelleen tasan, tulos ratkaistaan arvalla.

Kokouksen puheenjohtaja arvioi, onko "kyllä" vai "ei" saanut enemmän ääniä. Ääntenlasku suoritetaan, jos puheenjohtajan on vaikea arvioida tulosta tai jos joku äänestäjistä pyytää sitä. Ääntenlaskijoiksi valitut henkilöt laskevat silloin äänet ja antavat tuloksen kokouksen puheenjohtajalle, joka lukee ääneen "kyllä"- ja "ei"-äänien lukumäärät.

Äänestystä on pyydetävä ennen kuin puheenjohtaja on kopauttanut nuijalla pöytää. Jos äänestäjät eivät ole samaa mieltä päätöksestä, he voivat esittää eriävän mielipiteen päätöksestä nuijan kopauttamisen jälkeen. Eriävä mielipide merkitään silloin pöytäkirjaan.

3.5 Päätöslauselmien takaisin veto tai hyväksymättä jääneet muutokset

Hyväksymättä jääneen päätöslauselman tai muutoksen ehdottaja voi vetää sen takaisin. Jos näin käy, muut voivat jatkaa päätöslauselman tai muutoksen käsittelyä siten, että ensimmäisenä tätä esittäneestä tulee uusi ehdottaja ja muista kannattajia, jos he eivät jo ole niitä. Päätöslauselmaa tai muutosta kannattanut voi vetäytyä (jos sitä ei ole jo hyväksytty).

Jos ehdottaja ja/tai kannattaja vetää ehdotuksensa/kannatuksensa takaisin niin, ettei ehdotuksella ole enää ehdottajaa, se ei mene äänestettäväksi, jos asiaa ei korjata ennen päätöslauselman kaatumista.

3.6 Äänten jakautuminen

Nuorten Pohjoismaiden Neuvoston jäsenet ovat Pohjoismaiden tai itsehallintoalueiden parlamenteissa edustettuina olevien puolueiden kansallisia poliittisia nuorisojärjestöjä ja niiden pohjoismaisia kattojärjestöjä. Jäsenet voivat lähettää istuntoon vähintään yhden edustajan. Edustajalla on puheoikeus, ehdotusoikeus ja äänioikeus.

UNR:n jäsenillä on yksi ääni. Niillä järjestöillä, joiden emopuolue on edustettuna Pohjoismaiden neuvostossa, on yhtä monta ääntä UNR:ssa kuin emopuolueella on Pohjoismaiden neuvostossa. UNR:n edustajalla on siten yksi tai useampi ääni. Äänioikeutta voi käyttää, jos järjestö on edustettuna UNR:n istunnossa.

Kansallisilla nuorisokomiteoilla, Pohjola-Nordenin Nuorisoliitolla ja sen pohjoismaisilla sisarjärjestöillä sekä eri maiden saamelaiden nuorisojärjestöjen edustajalla on istunnossa tarkkailijan asema. Tarkkailijoilla on puheoikeus ja ehdotusoikeus.

Kullakin edustajalla on päätöslauselmia käsittelevissä työryhmissä sama äänimäärä kuin täysistunnossakin.

3.7 Päätöslauselmia käsittelevät työryhmät

Istunnossa perustetaan joukko työryhmiä päätöslauselmien käsittelyä varten päätöslauselmien teemojen perusteella. Työryhmät voivat tehdä saapuneisiin päätöslauselmiin lisäyksiä, poistoja ja muutoksia, ja muutetut päätöslauselmat viedään sen jälkeen pääehdotuksina täysistunnon keskusteltavaksi ja käsiteltäväksi.

Kaikki edustajat jakautuvat työryhmiin niin, että jokaisessa työryhmässä on mahdollisuuksien mukaan jokaisesta puoluerhmästä vähintään yksi edustaja. Puheenjohtajisto valitsee jokaiseen

työryhmään puheenjohtajan ja sihteerin. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa keskustelua ja työryhmän työtä sekä esitellä tulos istunnolle. Puheenjohtajisto on jakanut saapuneet päätöslauselmaehdotukset työryhmille etukäteen teemojen perusteella.

Jokaisella edustajalla on työryhmässä sama äänimäärä kuin hänellä on täysistunnossakin.

Työryhmät käsittelevät sekä päätöslauselmaehdotusten leipätekstin että luettelakohdat.

Ryhmän ehdotukset toimivat täysistuntokäsittelyssä pääehdotuksina, jos täysistunnossa ei päätetä toisin. Työryhmän vähemmistöt voivat saada täysistunnolle tehtävään ehdotukseen merkinnän eriävästä mielipiteestä.

3.8 Vaatimukset, ehdotukset

Istunnon aikana tehtävät muutosehdotukset ja vaatimukset jätetään sihteeille kirjallisesti. Näin toimitaan, jotta käsiteltäväksi tulee osallistujan tahto eikä puheenjohtajan tai sihteerin käsitys osallistujan tahdosta.

Puheenjohtaja ottaa ehdotukset esitettäväksi, ja niiden jättäminen kirjallisina säästää istunnon aikaa keskusteluun sen sijaan, että se kuluisi epäselvyyksien selvittämisen odotteluun.

Ehdotuksia ei tarvitse kannattaa, jotta ne käsiteltäisiin. Suomalaisessa kokouskulttuurissa vaaditaan kannattamista, mutta tätä ei sovelleta tässä istunnossa.

3.9 Vastauspuheenvuorot, järjestyskysymykset, asiatiedot, puheenvuorot, kaksi puhujalistaa

Kaikki, joilla on kohdan "3.6 Äänten jakautuminen" mukaan puheoikeus, voivat pyytää puheenvuoroa. Se tehdään pitämällä ylhäällä valkoista osallistujanumeron sisältävää korttia käännettynä niin, että istunnon puheenjohtaja voi nähdä sen.

Puheenvuorot jaetaan järjestyksessä puhujalistan mukaisesti. Pääsääntö on, että se tapahtuu osallistujan pyydettyä puheenvuoroa, seuraavin poikkeuksin.

Kaksi puhujalistaa:

Kun osallistuja pyytää puheenvuoroa ensimmäistä kertaa istunnon aikana, sille annetaan etusija muihin puhujalistalla oleviin nähden. (Tällä rohkaistaan useampia osallistumaan keskusteluun, ja kokemusten perusteella hyvä keskustelu syntyy uusien kasvojen tuodessa uusia näkökulmia. Usein käy niin, että keskustelua hallitsee muutama osallistuja.)

Vastauspuheenvuorot:

Jos puhujakorokkeelta mainitaan osallistuja tai tämän puolue, osallistuja voi pyytää vastauspuheenvuoroa eli repliikkiä (etusormea ja peukaloa pidetään ylhäällä vaakatasossa). Puhuja jää puheenvuoronsa jälkeen puhujakorokkeelle, ja vastauspuheenvuoroa pyytänyt saa yhden (1) minuutin puheenvuoron ennen kaikkia muita. Puhujakorokkeella oleva saa yhden (1) minuutin pituisen kommentin vastatakseen vastauspuheenvuoroon.

Vastauspuheenvuoroissa tulee välttää muiden osallistujien mainitsemista, koska kukaan muu ei saa pyytää vastauspuheenvuoroa sen aikana ja siten antaa vastinetta sanottuun.

Usea henkilö voi katsoa olevansa oikeutettu vastauspuheenvuoroon, ja kunkin on pyydettävä vastauspuheenvuoroa erikseen (pitämällä etusormea ja peukaloa ylhäällä vaakatasossa) puhujan pääpuheenvuoron aikana, ei siis vastauspuheenvuorojen aikana. Jokainen heistä saa yhden (1) minuutin puheenvuoron.

Istunnon puheenjohtaja ratkaisee, onko osallistujalla oikeus vastauspuheenvuoroon vai lisätäänkö hänet varsinaiselle puhujalistalle.

Järjestyskysymys:

Osallistuja voi esittää järjestyskysymyksen (pitäen käsivarsia pään päällä niin, että ne muodostavat O-kirjaimen) pyytääkseen keskustelun rajaamista tai jos istunnon puheenjohtaja ehdottaa jotakin työjärjestyksen vastaista. Asian esittäjä saa etusijan puhujajärjestyksessä, ja käynnissä oleva keskustelu jää odottamaan, kunnes järjestyskysymys on selvitetty.

Järjestyskysymysten on oltava lyhyitä, niiden on liityttävä järjestysasioihin eivätkä ne saa olla päätöslauselmasta käytävään keskusteluun liittyviä puheenvuoroja.

Asiatieto:

Järjestyskysymysten ja vastauspuheenvuorojen tapaan asiatiedotkin ohittavat puhujajärjestyksessä tavalliset puheenvuorot. Asiatietojen on oltava lyhyitä, niiden on oltava tosiasioita eivätkä ne saa olla meneillään olevaan keskusteluun liittyviä puheenvuoroja.

3.10 Keskustelun rajaaminen

Keskustelun rajaaminen tarkoittaa, että puhujalista rajataan tietyn pituiseksi. Menettelytapana on, että puheenjohtaja tai istuntoon osallistuva ehdottaa keskustelun rajaamista, "streck i debatten". Siitä seuraa keskustelu ja päätös siitä, rajataanko keskustelua.

Jos istunto päättää rajata keskustelua, halukkaat ilmoittautuvat silloin puhujalistalle. Kun tämä on tehty, puhujalista suljetaan, eikä keskusteluun voi enää ilmoittautua uusia puhujia päätöslauselmaehdotuksesta käytävän keskustelun jatkuessa.

3.11 Mahdollisuus aikarajaan

Sen lisäksi, että vastauspuheenvuorot on aina rajattu yhden (1) minuutin pituisiksi, istunto antaa istunnon puheenjohtajalle oikeuden päättää muidenkin puheenvuorojen aikarajasta. Tarkoituksena on, ettei tätä käytetä, mutta mahdollisuus on kuitenkin olemassa, jos istunnon puheenjohtaja arvioi sen välttämättömäksi.

Ensimmäinen keino olisi päättää rajata keskustelun ensimmäinen puheenvuoro neljän (4) minuutin pituiseksi ja muiden puheenvuorojen pituus kahden (2) minuutin pituiseksi. Ensimmäisellä puheenvuorolla tarkoitetaan kunkin puhujan ensimmäistä puheenvuoroa kustakin päätöslauselmaehdotuksesta käytävässä keskustelussa.

Toinen keino olisi päättää rajata kaikki puheenvuorot kahden (2) minuutin pituisiksi, paitsi vastauspuheenvuorot, jotka rajataan aina yhden (1) minuutin pituisiksi.

4. Presidentin valinta

4.1 Ilmoitus ehdokkuudesta

Presidenttiehdokkaiden on ilmoitettava ehdokkuudestaan kokouksen puheenjohtajalle lauantaihin klo 17.00 mennessä.

4.2 Ehdokkaiden esittely

Presidenttiehdokkailla on kolme (3) minuuttia aikaa esitellä itsensä ennen äänestyksen alkamista.

4.3 Suosituspuheet

Kullakin ehdokkaalla on oikeus kahden (2) minuutin pituiseen suosituspuheeseen/toisen edustajan suosituspuheeseen, jonka saa pitää ennen äänestyksen alkamista.

4.4 Äänestys

Äänestys toteutetaan työjärjestyksen säännösten mukaisesti.