

## Ehdotus

# Vuoden 2024 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. UNR itsenäinen organisaatio
11. Työjärjestyksen käsittely ja äänestysmenettelystä päättäminen
12. Päätöslauselmien läpikäynti
13. Työryhmien muodostaminen
14. Käsittely työryhmissä
15. Keskustelu ja päätöslauselmien hyväksyminen
16. Työjärjestyksen muutosten hyväksyminen
17. Pohjoismaisen yhteistyön ajankohtaiset asiat
18. Presidentin ja puheenjohtajiston valinta
19. Keskustelu seuraavan istunnon teemasta
20. Seuraavan istunnon aika ja paikka
21. Istunnon päättäminen

## 2. Työjärjestys

Istunnossa sovelletaan vuonna 2023 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. Myöhään saapuneet päätöslauselmat 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:

- Työryhmän puheenjohtaja esittää päätöslauselman.
- Valtuutetuilla on mahdollisuus pyytää päätöslauselman hylkäämistä, jolloin äänestys toimitetaan välittömästi (ilman keskustelua). Päätöslauselma voidaan hylätä  $\frac{2}{3}$  enemmistöllä.
- Keskustelu päätöslauselmasta kokonaisuudessaan ja mahdollisuus esittää muutosehdotuksia lomakkeen kautta.
- Muutosehdotusten jättäminen suljettu.
- Muutosehdotusten käsittely kronologisessa järjestyksessä. Mikäli samalle kohdalle päätöslauselmassa on useita ehdotuksia, käsitellään ensin äärimmäisin ehdotus, ja jos se hyväksytään, kaikki muut muutosehdotukset samassa kohdassa raukeavat.
- Äänestys päätöslauselmasta

### 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 äänestyslappuilla, joissa vihreä väri tarkoittaa "kyllä" ja punainen väri "ei".

Jos äänet jakautuvat kahden ehdotuksen välillä tasan, ehdotus kaatuu. Päätöslauselman hyväksyminen edellyttää äänten 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"-äänten 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

Se, joka on ehdottanut päätöslauselmaa tai muutosta, jota ei ole hyväksytty, voi vetää sen pois. Jos näin tapahtuu, toiset voivat tukea päätöslauselmaa tai muutosta, minkä jälkeen ensimmäisestä henkilöstä, joka näin tekee, tulee uusi ehdottaja.

Jos ehdottaja vetää pois ehdotuksensa siten, että ehdotuksella ei ole enää ehdottajaa, sitä ei viedä äänestykseen, ellei tilannetta korjata ennen päätöslauselman voimassaolon päättymistä.

### 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 puolueeryhmästä 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 luetelmakohtat.

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

### 3.8 Vaatimukset, ehdotukset

Muutosehdotukset ja vaatimukset istunnon aikana on jätettävä kirjallisesti pöytäkirjasihteerille. Tämä siksi, että osallistujan tahto, eikä puheenjohtajan tai sihteerin käsitys osallistujan tahdosta, on se, mitä käsitellään.

Puheenjohtajan toimesta ehdotuksista äänestetään, ja niiden kirjallinen jättäminen säästää istunnossa aikaa, joka voidaan käyttää keskusteluun sen sijaan, että odotetaan epäselvyyksien selvittämistä.

### 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) pyytää 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

Puhujan aika on lähtökohtaisesti enintään 2 minuuttia. Lisäksi repliikit ovat aina rajoitettuja yhteen (1) minuuttiin, istunto antaa istunnon puheenjohtajalle oikeuden päättää puheenvuorojen aikarajoista. Tarkoituksena on, ettei tätä käytetä, mutta mahdollisuus on kuitenkin olemassa, jos istunnon puheenjohtaja arvioi sen välttämättömäksi.

## 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.