



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITON
*Tapaninkylän
paikallisyhdistys*

MLL Tapaninkylän kevätkokous



Mannerheimin Lastensuojeluliiton
Tapaninkylän paikallisyhdistys ry.

1. Kokouksen avaus

Yhdistyksen puheenjohtaja avaa kokouksen.

Hän pitää usein myös lyhyen tervetulopuheenvuoron: ”Hyvät osanottajat, toivotan teidät tervetulleeksi MLL:n Tapaninkylän yhdistyksen kokoukseen. Avaan kokouksen”.

2. Läsnäolijoiden toteaminen

Paikalla on xx yhdistyksen äänivaltaista jäsentä sekä xx muuta kokousosallistujaa (nimilista).

3. Kokouksen puheenjohtajan valinta

Ensimmäisenä valitaan kokoukselle puheenjohtaja, joka siirtyy heti valinnan jälkeen johtamaan kokousta. Kokouksen avaaja toteaa: ”Pyydän tekemään esityksiä kokouksen puheenjohtajaksi... Kokouksen puheenjohtajaksi on esitetty X, muita esityksiä ei ole, joten X on valittu tämän kokouksen puheenjohtajaksi. Luovutan puheenjohtajuuden X:lle.”

4. Kokouksen sihteerin valinta

Kokouksen puheenjohtaja voi kutsua yhdistyksen sihteerin kokouksen sihteeriksi, jos näin päätetään.

5. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi selvittämällä osanottajille, että kokous on kutsuttu koolle sääntöjen määräämässä ajassa ja tavalla. Sen jälkeen hän sanoo: ”Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi”.

6. Pöytäkirjan tarkastajien valinta (2) ja ääntenlaskijoiden valinta (2)

Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden on hyvä ainakin suurissa kokouksissa olla eri henkilöitä.

Ääntenlaskun aikana voidaan käsitellä muita asiakohtia, ja pöytäkirjan tarkastajien on tällöin oltava paikalla.

Mahdollisessa äänestyksessä yhdistyksen varsinaisella jäsenellä (15 vuotta täyttänyt) sekä kunniapuheenjohtajalla ja kunniajäsenellä on kullakin yksi (1) ääni. MLL:n sääntöjen mukaan henkilöjäsen ei voi valtuuttaa toista jäsentä edustamaan itseään yhdistyksen kokouksessa.

7. Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouksen asialistan hyväksyy aina lopullisesti kokous itse. Hyväksytty asialista on päätös siitä, mitä asioita ja missä järjestyksessä kokouksessa käsitellään. Puheenjohtaja lukee kokouskutsussa olleen tai paikalla jaetun ehdotuksen ja kysyy mahdollisia lisäyksiä ja muutoksia. Muutokset tehdään ja sen jälkeen kokous etenee hyväksytyn asia- tai esityslistan mukaisesti.

Kaikki lisäykset asia-/esityslistalle eivät ole mahdollisia. Vain vähämerkityksellisiä asioita voidaan ottaa päätettäväksi, jos niistä ei ole ollut mainintaa kokouskutsussa.

Kun muutokset on hyväksytty omille kohdilleen puheenjohtaja päättää asiakohdan: ”Kokouksen asialista on hyväksytty edellä mainituin muutoksin”.

8. Toimintakertomus

Yhdistyksen puheenjohtaja esittelee vuoden 20xx toimintakertomuksen.

Ennen toimintakertomuksen hyväksymistä siihen voidaan esittää lisäyksiä. Lisäykset voidaan kirjata pöytäkirjaan erilliseksi liitteeksi.

9. Tilinpäätös ja toiminnantarkastajien / tilintarkastajien lausunto

Yhdistyksen rahastonhoitaja esittelee vuoden 20xx tilinpäätöksen. Kuullaan toiminnantarkastajien siitä antama lausunto. Lausunnosta tehdään myös pöytäkirjan liite.

10. Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen

Vahvistetaan vuoden 20xx tilinpäätös ja myönnetään vastuuvapaus yhdistyksen hallitukselle sekä muille tili- ja vastuuvollisille.

11. Edustajien valinta piirin ja liiton kokouksiin

Mikäli syyskokouksessa ei ole valtuutettu yhdistyksen hallitusta valitsemaan yhdistyksen edustajia uudenmaan piirin seuraavan vuoden kevät- ja syyskokoukseen (sekä mahdolliseen liittokokoukseen), voidaan edustajat valita kevätkokouksessa.

14. Muut asiat

Kokouksen lopuksi voidaan keskustella asialistalle tuoduista, kokouksen aikana tähän asiakohtaan siirretyistä tai osanottajien haluamista muista asioista. Näistä ei tehdä päätöksiä, vaan asia voidaan siirtää jatkovalmisteluun tai päätettäväksi seuraavassa kokouksessa. Usein asiat ovat tiedotusluontoisia tai evästyksiä tulevaan toimintaan. Jos muita asioita ei ole, puheenjohtaja toteaa: ”Koska muita asioita ei ole, siirrymme esityslistan kohtaan x. Kokouksen päättäminen.”

15. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtajan on aina muistettava päättää kokous, sillä muutoin sitä voidaan periaatteessa laillisesti jatkaa vaikka seuraavana päivänä torilla. Kokousta päättäessään puheenjohtaja voi kiittää osallistujia aktiivisesta keskustelusta ja todeta kokouksen päättymisajan: ”Päätän kokouksen”. Tämän jälkeen voi epävirallinen keskustelu tai muu ohjelma vielä jatkua halutun ajan.