



TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNTA
THE STUDENT UNION OF THE UNIVERSITY OF TURKU

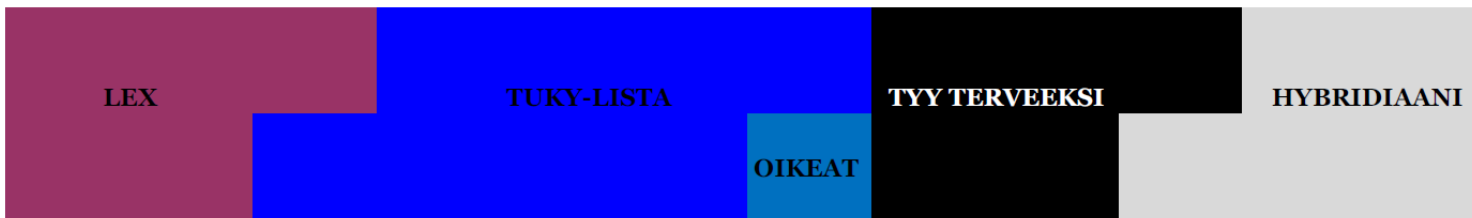
Edustajiston koulutus II

Council training session II

1.12.2015

Pääsihteeri // *Secretary General*

Rauli Elenius



PJ

PS



2. koulutuksen tarkoitus // *Purpose*

- Jatkaa edustajiston koulutusten sarjaa //
To continue the series of training sessions for the Council
- Käydä läpi kokouskäyttämiseen liittyviä asioita //
To go through some of the central things involved in Council meetings



Ohjelma tänään // *Programme*

1. Kokoustekniikkaa // *Meeting technique* (Rauli)
2. Järjestäytymiskokouksen asiat // *Matters in the organising meeting* (Rauli & Jukka)



Kertausta: Edustajiston toiminta

- Edustajisto päättää ja linjaa
- Hallitus ja työntekijät tekevät
- Edustajiston linjaus ei vielä paranna opiskelijan asemaa millään tavalla
- Linjausten toteutumiseksi on myös tehtävä töitä ja vaikuttamistyön etenemistä on seurattava
- Edustajistolla erittäin tärkeä rooli ja vastuu
 - Asioihin on perehdyttävä huolella!



Revision: How the council operates?

- *The Student Union Council decides, elects and rules*
- *The Board and Staff implement the Council's decisions*
- *It is not enough just to decide on something. Someone has to carry it out and someone also has to follow-up on it.*
- *Council has an important role and responsibility*
 - *You must be active and willing to learn!*



Edustajiston kokouskäytännöt // *Meeting practices*

- Kokouskutsu ja esityslista // *Notice of the meeting and Agenda*
- Säännöt ja työjärjestykset // *Rules and orders*
- **Muista, että kokouksessa saa aina kysyä!**
// Remember that you can always ask during the meeting!



Asiakohtien käsittelyjärjestys

- Kokouksen työjärjestykseen hyväksytyt asiakohdat käsitellään seuraavassa järjestyksessä:
 1. Esittely
 2. Keskustelu, jossa tarvittaessa yleiskeskustelu ja yksityiskohtainen käsittely
 3. Päätöksenteko, jossa esitysten sekä tarvittaessa äänestysjärjestyksen määrittäminen, äänestystavasta päättäminen ja äänestys
 4. Päätöksen toteaminen
- Yksityiskohtaisemmin asiakohtien käsittelyjärjestystä on kuvattu Edustajiston työjärjestyksessä.



The Order of Decision-making

- Matters listed to the agenda of the meeting will be decided upon in the following order:
 - 1. Introduction to the matter.**
 - 2. Discussion** – divided into a general discussion and detailed discussion if needed.
 - 3. Deciding** – where proposals and the order of voting are first decided and the method of voting and the voting itself is carried out.
 - 4. Announcing the Decision.**
- More details can be found from the Rules of the Student union Chapter III: Student Union Council Rules of Procedure.



Puheenvuorot

- Edustajiston kokouksessa puheenvuorot myönnetään puheenjohtajan määräämällä tavalla pääsääntöisesti pyytämisyjärjestyksessä, erityisinä poikkeuksina työjärjestyspuheenvuorot, vastauspuheenvuorot ja repliikkipuheenvuorot.
- **Työjärjestyspuheenvuoro** myönnetään aina ennen seuraavan puheenvuoron myöntämistä.
Vastauspuheenvuoro voidaan myöntää ennen muita pyydettyjä puheenvuoroja välittömästi kysymyspuheenvuoron jälkeen sen ollessa tarkoituksenmukaista. Lyhyt **repliikkipuheenvuoro** voidaan myöntää edellisessä puheenvuorossa ilmaistun virheellisyyden oikaisemiseksi.



Speeches (Floor)

- *In Council meetings, the floor is given by the Chair usually in the order requested. Exceptions to this rule, are **points to the order of the meeting**, **respond** and **short reply (line from the floor)**.*
- ***Floor to the points to the order of the meeting** is always given before any other in the proceedings.*
- ***Floor to respond by a member** can be given directly after another floor before any other if it is deemed necessary by the Chair.*
- ***Short reply (line from the floor)** can be given after a previous floor to correct an error in the floor.*



Puheenvuorot

- Puheenvuoro pyydetään kättä nostamalla siten, että puheenjohtaja sen huomaa. Työjärjestys- ja repliikkipuheenvuorot pyydetään lisäksi ilmaisemalla puheenjohtajalle puheenvuoropyynnön laatu.
- Puheenvuorot tulee pitää seisaaltaan. Puheenvuoron aluksi tulee edustajan sanoa oma nimensä sekä edustajistoryhmänsä pöytäkirjan pitämisen helpottamiseksi ja kokousyleisön palvelemiseksi. Kohteliasta on kiittää puheenjohtajaa puheenvuorosta ja puhutella edustajistoa.



Floor (continued)

- *Floor is requested by raising one's hand in a way the Chair can clearly see it. Floor to points to the order and short reply is additionally signaled by stating the nature of the floor to the Chair.*
- *Floor is kept standing up. In the beginning of the floor, the representative must state his/her name and council group for the minutes of the meeting and to make it easier for the audience to follow the meeting. It is also customary to puhutella*



Esitykset (Ed. työj. 31 §)

- Kaikki kokouksessa tehdyt esitykset on jätettävä kirjallisina kokouksen sihteerille. Sähköposti tai Yammer käy mutta sen toimivuutta kokouksen aikana ei voida taata.
- Esitystä, jota ei ole kannatettu, ei oteta äänestyksen alaiseksi. Kannatukset pidetään erillisinä kannatuspuheenvuoroina tai ne voidaan merkitä kirjallisena toimitettavaan esitykseen.
- Hallituksen, edustajistoryhmien ja edustajiston toimikuntien esitykset katsotaan kannatetuiksi esityksiksi. Vaaliin tehtyjä esityksiä ei tarvitse kannattaa.
- Pohjaesityksen tekijä voi halutessaan ottaa tehdyn muutosesityksen nimiinsä, jolloin muutosesitys siirtyy osaksi pohjaesitystä. Mikäli nimiin ottamisen jälkeen halutaan kannattaa alkuperäisen pohjaesityksen muotoa, on tästä tehtävä erillinen esitys.



Motions/Proposals (Rules 31 §)

- *All motions in the meeting must be given in writing to the secretary of the meeting. E-mail or a thread in Yammer is sufficient but it cannot be guaranteed that it will always work during the meeting.*
- *Motion that is not seconded will not be put to a vote. In order to support a motion, a representative can request the floor or write his/her support to the motion.*
- *Motions by the Ex. Board, Council Groups or committees are automatically supported. Motions for election do not require support.*
- *The representative who made the basic proposal can include a proposed amendment to his/her proposal where upon the amendment comes part of the basic proposal. After this, if someone wants to support the original basic proposal, it must be explicitly stated.*



Pöytäminen ja valmisteluun palauttaminen // *Shelving a Matter and Returning back to Preparation*

- Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia jää pöydälle, milloin vähintään viisi (5) edustajiston jäsentä niin vaatii. Edustajisto päättää yksinkertaisella enemmistöllä annetuista äänistä uudistetusta pöydälle jättämisestä. **(29 §)**
- *Motion that is discussed for the first time in a meeting shall be shelved when five (5) members so request. The Council shall make the decision to shelve a matter for the second time with a simple majority of votes. (29 §)*
- Hallituksen tai edustajiston asettaman toimikunnan esittämä asia voidaan palauttaa uudelleen valmisteltavaksi enemmistöllä annetuista äänistä. **(30 §)**
- *Returning back to preparation shall be decided on with majority of votes. (30 §).*



Äänestäminen (32 §) ja vaalit (33 §) 1/4

- Kokouksessa on kullakin edustajiston jäsenellä yksi (1) ääni.
- Äänestykset toimitetaan puheenjohtajan tarkoituksenmukaisimmaksi katsomalla tavalla kättä nostamalla tai nimenhuutoäänestyksenä. Nimenhuutoäänestys toimitetaan riippumatta siitä, onko suoritettu äänestys kättä nostamalla vai ei, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos joku edustajiston jäsen sitä pyytää.
- Nimenhuutoäänestyksen aluksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen. Tämän jälkeen edustajat vastaavat ”jaa”, ”ei” tai ”tyhjä” siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee edustajien nimet. Kunkin edustajan vastaus merkitään kokouksen pöytäkirjaan.
- Nimenhuutoäänestyksessä edustaja ei saa äänestää sen jälkeen kun seuraavan edustajan nimi on huudettu.



Voting (32 §) and Election (33 §)

- *Every representative in a Council meeting has one (1) vote.*
- *Voting shall be done as the Chair decrees either by show of hands or by a roll-call vote. A roll-call vote shall be carried out even if voting has been carried show of hands if the Chair so decides or if even one representative so requests.*
- *In a roll-call vote, the Chair first formulates a vote to which the representatives can answer. Each representative then votes "Yea", "Nay" or "None of the above" as his/her name is called by the secretary, who records the votes on a tally sheet.*
- *It is not permitted to vote in a roll-call vote after the next representatives name has been called.*



Äänestäminen (32 §) ja vaalit (33 §) 2/4

- Yksityiskohtaisessa parlamentaarisessa äänestysjärjestyksessä asetetaan vastakkain kaksi esitystä kerrallaan.
- Ennen muun kuin suljetun lippuäänestyksen toimittamista puheenjohtaja voi määrätä esitysten välisen koeäänestyksen, joka toimitetaan käsiä nostamalla. Mikäli koeäänestys osoittaa enemmistön kannatuksen jommallekummalle esitykselle, voidaan varsinainen äänestys jättää toimittamatta ja todeta enemmistön kannatuksen saanut esitys voittaneeksi paitsi, jos yksikin edustaja vaatii koeäänestyksen tuloksen laskemista. Tällöin puheenjohtaja kutsuu ääntenlaskijat laskemaan koeäänestyksessä annetut äänet, jotka kirjataan pöytäkirjaan äänestyksen tulokseksi.



Voting (32 §) and Election (33 §)

- *In a parliamentary voting system, two motions at a time are voted against one another.*
- *Before anything else than a secret ballot, the Chair can ask for a trial vote between motions which is done by a show of hands. The Chair then announces the result according to his/her best judgment. If a majority is determined by this trial vote, the matter can be decided on except if any representative wants the trial vote to be tallied by the counters of vote to the minutes of the meeting.*



Äänestäminen (32 §) ja vaalit (33 §) 3/4

- Suljetuin lipuin suoritettavassa äänestyksessä tai vaalissa noudatetaan seuraavaa menettelytapaa:
- Vaalin tai äänestyksen toimitus aloitetaan julistamalla vaalirauha, jolloin kaikki muut kuin kokouksessa läsnä olevat edustajat ja kokouksen sihteeri poistuvat kokoustilasta ja ovet suljetaan. Vaalirauhan aikana kokoustilasta ei saa poistua eikä sinne saa tulla ulkopuolisia. Tarvittaessa voidaan suorittaa nimenhuuto äänivaltaisten edustajien toteamiseksi.
- Vaalirauhan aluksi voidaan sallia kannatus- tai perustelupuheenvuoroja.
- Sihteeri luovuttaa äänestysliput ääntenlaskijoille, jotka jakavat kullekin edustajalle yhden lipun. Puheenjohtaja selvittää kokoukselle äänestyksen tai vaalin kohteena olevat vaihtoehdot sekä niiden merkitsemistavan.
- Äänestysliput palautetaan vaaliurnaansa siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee edustajien nimet. Puheenjohtaja, sihteeri ja ääntenlaskijat valvovat, että jokainen palauttaa lipun omalla vuorollaan ja ettei urnaansa pudoteta ylimääräisiä lippuja.



Voting (32 §) and Election (33 §)

- *Voting in a secret ballot or election is carried out using the following procedure:*
- *In the beginning of the voting or election the Chair orders everyone except representatives of the meeting and the secretary to leave the meeting and the doors are closed. During the voting, it shall not be permitted to enter or leave the meeting by anyone. A roll call can be carried in order to determine the quorum.*
- *Before the voting, the Chair can allow support from the floor or explanatory from the floor.*
- *Secretary will hand out ballots to the tellers of votes who will distribute one to every member. The Chair shall make it clear to the representatives what the options or ways of noting to the ballot are.*
- *The ballots are placed into the ballot box in the order that the secretary calls out the names of the representatives. The Chair, secretary and tellers of votes supervise that every one places his/her ballot into the ballot box in the correct order and that no extra ballots are given.*



Äänestäminen (32 §) ja vaalit (33 §) 4/4

- Mikäli vaalirauhan aikana ilmenee epäjärjestyttä tai on epäselvää, onko oikea määrä lippuja pudotettu oikeassa järjestyksessä, toimitus voidaan keskeyttää ja aloittaa uudestaan alusta. Tällöin jaetaan uudet liput ja suoritetaan uusi nimenhuuto.
- Kun on varmistettu, että äänestysliput on pudotettu uurnaan asiallisessa järjestyksessä, julistetaan vaalirauha päättyneeksi ja pidetään kokoustauko, jonka aikana ääntenlaskijat laskevat annetut äänet.
- Kokoustauko päättyy ääntenlaskijoiden saatua laskennan suoritettua ja kun tulos on toimitettu puheenjohtajalle ja sihteerille. Ääntenlaskijat eivät saa ilmaista vaalin tai äänestyksen tulosta kenellekään ennen kuin puheenjohtaja sen on julistanut.



Voting (32 §) and Election (33 §)

- *If any disorder or ambiguity arise during the voting, the proceedings can be interrupted and started again. New ballots will be handed out and a roll call can be made.*
- *When it has been determined that the ballots have been placed into the ballot box in the correct order, the Chair shall suspend the meeting during which time the tellers of the votes shall tally the votes.*
- *After the tallying is completed, the tally sheet is given to the Chair and secretart. The Chair announces that the meeting recommences. The tellers shall not indicate the result of the voting to anyone before the Chair announces the result.*



Edustajistoryhmä (41, 42 §)

- Ryhmä muodostetaan edustajiston kokouksessa ilmoittamalla ryhmän nimi, jäsenet, rpj+varat, valintatoimikunnan jäsen ja varat
- Ryhmällä on esitysoikeus (katsotaan kannatetuksi), myös aloiteoikeus hallitukselle
- Ryhmä luo omat pelisääntönsä, esim. ryhmäkuria ei TYYn näkökulmasta ole



Council Group (Sections 41 & 42)

- *Established by noting it in a written form, including:*
 - *the name of the Council group*
 - *the members, the (vice-) Chair(s) member of the Election Committee and a necessary number of deputy members*
- *A Council group may draft proposals for the council and the executive board*
- *The groups make their own rules. E.g. group discipline isn't required*



Ryhmäpuheenjohtaja

- Edustaa ryhmäänsä ja toimii yhteyshenkilönä
- Vastuu tiedon välittämisestä ryhmien välillä
- Kokoontuu vähintään kerran ennen kutakin edustajiston kokousta



Council group chair

- Represents his/her council group and works as the contact person
- Holds responsibility for the flow of information from one group to another
- The chairs of the groups meet at least once before each council meeting



Varajäsenmenettely (17 §)

- Jos varsinainen jäsen on estynyt tulemaan kokoukseen, siitä tulee ilmoittaa edustajiston puheenjohtajalle ja pääsihteerille (tyy-paasihteer@utu.fi) vähintään 10 päivää ennen kokousta. Tilalle kutsutaan varajäsen.
- Esteen voi perua viimeistään kahta päivää ennen kokousta.



Deputy members (Section 17)

- *If a member knows that they will be absent from one or more council meetings, he/she shall inform the council chair and the secretary general at least ten days before the meeting by e-mail.*
- *A declared absence can be cancelled by at least two days before the meeting.*