

## Keskusvaalilautakunnan työjärjestys

1. Kokoonpano
  - a. Keskusvaalilautakuntaan kuuluu hallituksen nimittämä puheenjohtaja, viisi (5) varsinaista jäsentä, hallituksen nimittämät varajäsenet ja äänivallattomat asiantuntijajäsenet.
  - b. Keskusvaalilautakunta kutsuu asiantuntijajäsenet.
  - c. Keskusvaalilautakunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja kutsuu itselleen sihteerin.
2. Kokoukset
  - a. Kokoukset kutsuu koolle keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja tai puheenjohtajan ollessa estynyt keskusvaalilautakunnan varapuheenjohtaja.
  - b. Kokoukset pidetään keskusvaalilautakunnan tai puheenjohtajan päättäminä aikoina kokoukutsussa mainitussa paikassa.
  - c. Kokoukset lähetetään viikkoa ennen kokousta sähköpostilistalle.
3. Sähköposti- tai puhelinkokoukset
  - a. Sähköpostilistalle lähetetään kokouksen aihe ja avaus. Pj tai vpj toteaa kokouksen avatuksi.
  - b. Sihteeri / pj / vpj soittaa tai lähettää kaikille KVL:n jäsenille tai varajäsenille tekstiviestin tiedottaakseen avatusta sähköpostikokouksesta.
  - c. KVL:n jäsenet / varajäsenet vastaavat sähköpostitse listalle kokouksen avausviestissä esitettyyn asiaan yhden (1) vuorokauden kuluessa asian tiedoksi saamisesta.
  - d. Pj / vpj toteaa kokouksessa syntyneen päätöksen esitettyyn asiaan.
  - e. Sihteeri kirjoittaa kokouksesta pöytäkirjan, jonka liitteeksi tulee sähköpostilistalla käyty keskustelu.
4. Asialistan kokoaminen
  - a. Kokouksen asialistan kokoaa keskusvaalilautakunnan sihteeri ja sen lähettää puheenjohtaja.
  - b. Asialista toimitetaan kokouksetyhteydessä.
  - c. Asialistaa voidaan kokouksen aikana muuttaa 2/3 enemmistöllä.
5. Päätösvaltaisuus
  - a. Keskusvaalilautakunta on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja vähintään kolmen (3) muun jäsenen tai varajäsenen läsnä ollessa.
6. Päätöksenteko
  - a. Keskusvaalilautakunta ratkaisee asiat yksinkertaisella enemmistöllä annetuista äänistä.
  - b. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.
  - c. Yhden keskusvaalilautakunnan jäsenen niin vaatiessa on käsiteltävä asia alistettava hallituksen ratkaistavaksi.
  - d. Ensimmäistä kertaa kokouksessa oleva asia on pantava pöydälle seuraavaan kokoukseen, mikäli kaksi (2) varsinaista jäsentä niin vaatii. Asiaa ei voi jättää kahdesti pöydälle.
  - e. Asia, jota ei ole merkitty asialistaan, on pantava pöydälle seuraavaan kokoukseen, mikäli yksi (1) varsinainen jäsen niin vaatii.
  - f. Esteellisyyksien tulkinnassa sovelletaan hallintolain (434/2003) määräyksiä.
  - g. Varsinainen jäsen voi esittää eriävän mielipiteen päätökseen, jonka tekemistä on vastaesityksellään tai äänestyksessä vastustanut. Eriävä mielipide voidaan esittää myös puheenjohtajan tulkinnasta. Eriävästä mielipiteestä tulee ilmoittaa suullisesti välittömästi kun päätös on julistettu ja esittää sihteerille ennen pöytäkirjan tarkistamista. Eriävä mielipide kirjataan aina pöytäkirjaan.
7. Pöytäkirjat
  - a. Kokouksesta laaditaan päätösluettelo ja pöytäkirja.
  - b. Päätösluettelo tarkistetaan kokouksen päättämisen yhteydessä.
  - c. Pöytäkirja tarkistetaan seuraavassa kokouksessa.

- d. Päätösluettelo julkaistaan viipymättä AYY:n edustajiston wikissä sekä virallisella ilmoitustaululla.
  - e. Pöytäkirja julkaistaan hyväksymisen jälkeen AYY:n edustajiston wikissä sekä virallisella ilmoitustaululla.
8. Ylimääräiset kokoukset
- a. Keskusvaalilautakunnan varsinainen jäsen voi kutsua koolle ylimääräisen kokouksen ilmoittamansa asian käsittelyä varten.
  - b. Kokouskutsu tulee esittää kaksi (2) vuorokautta ennen kokoushetkeä ja siinä tulee mainita käsiteltävä asia, kokousaika ja -paikka. Kokouskutsu lähetetään sähköpostilistalle.
9. Työjärjestyksen muuttaminen
- a. Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa 2/3 enemmistön päätöksellä.