

# VAALIPIIRI- KOKOUKSET 2024

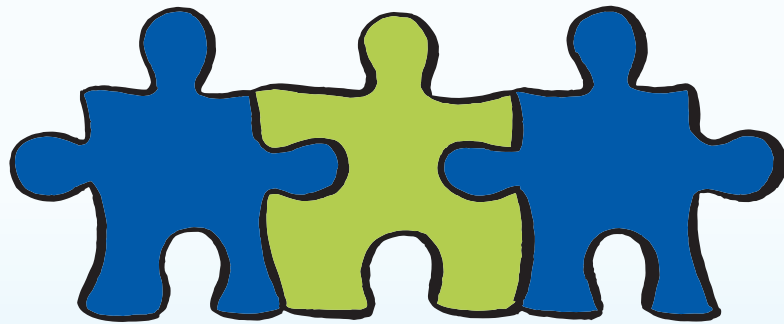
OHJEET ONNISTUNEISIIN KOKOUKSIIN



## SUPER

*LIITTOKOKOUS*

29.–30.5.2024



*SUPERissa  
sinä vaikutat*



## SUPER

**VAALIPIIRIKOKOUKSET 2024**

**OHJEET ONNISTUNEISIIN KOKOUKSIIN**

© SuPer ry 2024

# Sisällysluettelo

<b>Vaalipiirikokous</b> .....	<b>4</b>
Yleistä .....	4
<b>Ennen kokousta</b> .....	<b>5</b>
Ammattiosaston kokousvalmistelut.....	5
Vaalipiirikokouksen vastuuhenkilön tehtävät ennen kokousta.....	7
Kokousmateriaali.....	8
<b>Kokouksessa</b> .....	<b>8</b>
Valtakirjojen tarkastus .....	8
Mahdolliset ylimääräiset kokousedustajat.....	9
Ilman valtakirjaa osallistuvat.....	10
Valtakirjan tarkastajien lausunto .....	10
Kokouksen avaus ja järjestäytyminen.....	10
Kokouksen menettelytavat .....	11
Äänestäminen liittohallitusehdokkaista .....	11
Yksi- ja kaksivaiheinen vaali .....	11
Äänestyslippu .....	13
Äänten laskeminen .....	13
Vaalin tulos .....	14
Pöytäkirjan tarkastaminen ja kokouksen päättäminen.....	15
Mahdolliset ongelmatilanteet .....	15
<b>Kokouksen jälkeen</b> .....	<b>16</b>
<b>Ammattiosaston muistilista</b> .....	<b>17</b>
<b>Kokouksen vastuuhenkilön tehtävät</b> .....	<b>18</b>
<b>Kokouksen puheenjohtajan pikaopas</b> .....	<b>19</b>
<b>Kokousmateriaali</b> .....	<b>20</b>
<b>Vaalipiirikokoukset 2024 – paikat, ajat ja vastuuhenkilöt</b> .....	<b>21</b>
<b>Liite: valtakirjakokousmalli</b> .....	<b>23</b>

# VAALIPIIRIKOKOUS

## YLEISTÄ

Vaalipiirikokous on saman vaalipiirin alueella toimivien ammattiosastojen yhteinen kokous, jossa valitaan kyseisen vaalipiirin ehdokas/ehdokkaat liittohallituksen jäseniksi. Varsinaisia ehdokkaita valitaan yhtä monta kuin vaalipiirillä on paikkoja liittohallituksessa. Lisäksi jokaiselle varsinaiselle ehdokkaalle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Valinnan suorittavat äänestämällä ammattiosastojen kokoukseen lähettämät vaalipiirikokousedustajat. Kaikki ammattiosastot saavat lähettää edustajia oman vaalipiirinsä kokoukseen. Ammattiosastot valitsevat edustajansa syyskokouksissaan, ja edustajien määrä riippuu ammattiosaston äänioikeutettujen jäsenten määrästä. Vaalipiirikokousedustajien valitsemisesta ja edustajamäärän laskemisesta kerrotaan tarkemmin Ammattiosaston vaalikäsikirjassa (s. 23-24).

**Vaalipiirikokous pidetään kaikissa vaalipiireissä samana päivänä eli lauantaina 2.3.2024.** Kokousajankohdan ja -paikkakunnat on päättänyt SuPerin liittohallitus. Liittohallitus on myös nimennyt kullekin kokoukselle vastuuhenkilön, jonka tehtävänä on mm. ottaa vastaan ilmoittautumiset, hoitaa kokouksen käytännön järjestelyt ja toimia kokouksen toimihenkilöiden tukena. Lista vaalipiirikokousten ajoista, paikoista ja vastuuhenkilöistä yhteystietoineen löytyy sivuilta 21–22.

Kaikki vaalipiirikokousten asiakirjat laaditaan liiton toimistossa. **Ammattiosastojen puheenjohtajille ja kokousten vastuuhenkilöille lähetetään tarvittavat asiakirjat 2.2.2024 mennessä**, ja kokousasiakirjat toimitetaan kokouspaikoille hyvissä ajoin ennen kokouksia. Kaikki asiakirjat samoin kuin vaalipiirikokousohjeetkin löytyvät myös SuPerin verkkosivujen vaaliosioista osoitteessa [superliitto.fi/liittokokous](https://superliitto.fi/liittokokous) -> *Vaalipiirikokoukset 2024*.

Kokouskieli on suomi, mutta kokousohjeet ja tärkeimmät kokousasiakirjat on saatavissa myös ruotsiksi. Tarvittaessa **ruotsinkielisillä** ammattiosastoilla on mahdollisuus saada tulkkausapua. **Jos jonkun ammattiosaston vaalipiirikokousedustajat tarvitsevat vaalipiirikokouksessa tulkkausta suomesta ruotsiksi, ammattiosaston puheenjohtajan on ilmoitettava siitä liiton toimistoon sähköpostitse osoitteeseen [liittokokousvaalit@superliitto.fi](mailto:liittokokousvaalit@superliitto.fi) viimeistään 31.1.2024.**

Näiden ohjeiden tarkoituksena on selventää vaalipiirikokouksiin liittyvät käytännöt, vastuut ja aikataulut sekä ammattiosastojen että kokousten vastuuhenkilöiden osalta.

---

**Opas on jaettu kolmeen osioon: ennen kokousta, kokouksen aikana ja kokouksen jälkeen.** Näiden osioiden jälkeen on vielä koottu tiivistetyt muistilistat sekä ammattiosastoille, kokousten vastuuhenkilöille että kokousten puheenjohtajille helpottamaan kokousten valmistelua ja toteutusta. Lisäksi ohjekirjan lopussa on luettelo kokouspaikoille lähetettävästä kokousmateriaalista.



## ENNEN KOKOUSTA

### **Ammattiosaston kokousvalmistelut**

Kukin ammattiosasto saa 19.1.2024 liiton toimistosta tiedon siitä, kuinka monta edustajaa se voi lähettää oman vaalipiirinsä kokoukseen, montako liittohallituksen varsinaista ja varajäsentä kyseisestä vaalipiiristä valitaan tulevaan liittohallitukseen sekä listan vaalipiirissä asetetuista ehdokkaista. Tiedot lähetetään **sähköpostilla ammattiosaston omaan sähköpostiosoitteeseen.**

Näiden tietojen lisäksi ammattiosastojen puheenjohtajat saavat postitse kotiosoitteeseensa vaalipiirikokouksen esityslistan ja valtakirjalomakkeet jaettavaksi syyskokouksessa valituille vaalipiirikokousedustajilleen. Jos edustajia valittiin syyskokouksessa enemmän kuin ammattiosaston vaalipiirikokousedustajien vahvistettu määrä, tulee tässä vaiheessa päättää, ketkä kokoukseen osallistuvat. **Kokoukseen ei saa lähettää useampaa kokousedustajaa kuin mihin ammattiosaston vahvistettu edustajamäärä oikeuttaa.**

Jos vaalipiirikokousedustajia ei syyskokouksessa valittu lainkaan tai heitä valittiin liian vähän eikä kokous asiasta muuta päättänyt, määrää voidaan täydentää vain ammattiosaston ylimääräisessä kokouksessa. Kokous on siinä tapauksessa pidettävä ennen 9.2.2024, ja asia on mainittava kokouskutsussa. Ammattiosaston ylimääräinen kokous kutsutaan koolle samoin kuin syys- ja kevätkokouskin ja kutsu on lähetettävä jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta.

**Kaksi ammattiosaston nimenkirjoittajista eli puheenjohtaja TAI varapuheenjohtaja yhdessä sihteerin TAI taloudenhoitajan kanssa täyttävät ja allekirjoittavat kullekin edustajalle oman valtakirjan.** Tarvittaessa nimenkirjoittajat voivat toimia myös omien valtakirjojensa toisena allekirjoittajana. Valtakirjat kannattaa täyttää etukäteen myös varaedustajille, jos he joutuvat sijaistamaan varsinaisia edustajia lyhyellä varoitusajalla. **Varaedustaja voi osallistua kokoukseen ainoastaan, jos varsinainen edustaja on estynyt.**

**Valtakirjan lisäksi edustajien tulee ottaa mukaan kokoukseen kuvallinen henkilöllisyystodistus (esim. passi, henkilökortti, ajokortti tai kuvallinen Kela-kortti).** Kukin vaalipiirikokousedustaja tulostaa/kopioi halutessaan mukaansa myös ammattiosaston puheenjohtajalle lähetetyn vaalipiirikokouksen esityslistan. **Esityslistoja ei ole kokouspaikoilla jaossa kaikille osanottajille.**

**HUOM! KOKOUSEDUSTAJILLE MUKAAN KOKOUKSEEN VALTAKIRJA  
JA KUVALLINEN HENKILÖLLISYYSTODISTUS.**

**Ammattiosaston puheenjohtaja ilmoittaa 15.2.2024 mennessä oman vaalipiirikokouksensa vastuuhenkilölle, montako vaalipiirikokousedustajaa ammattiosastosta osallistuu kokoukseen ja osallistujien mahdolliset erityisruokavaliot.** Ilmoitus on tehtävä myös siinä tapauksessa, ettei ammattiosastosta osallistuta yhtään edustajaa kokoukseen. Edustajien nimiä ei tarvitse ilmoittaa. Ilmoittautumiset ovat sitovia. Ammattiosaston ei tarvitse ilmoittaa vaalipiirikokousedustajiaan liiton toimistoon.

Ammattiosastossa kannattaa myös hyvissä ajoin sopia, miten kuljetus vaalipiirikokoukseen järjestetään. Mahdollisuuksien mukaan kannattaa suosia kimpakyytejä. Ammattiosasto voi korvata vaalipiirikokousedustajiensa matkakulut ja mahdolliset ansionmenetykset, jos niin on etukäteen sovittu. Muussa tapauksessa edustajat vastaavat kustannuksista itse. Kokousedustajien ruokailun ja kokouspaikan vuokran maksaa liitto.

**Kunkin vaalipiirikokouspaikkakunnan ammattiosastot valitsevat keskuudestaan valtakirjan tarkastajat vaalipiirikokoukseen.** Kokousten vastuuhenkilöt lähettävät omien vaalipiiriensä ammattiosastoille sähköpostilla tarkempaa tietoa valtakirjan tarkastajien valitsemisesta, mutta **ammattiosastojen on syytä jo etukäteen kartoittaa, ketkä ovat halukkaita tehtävään.**

## **Vaalipiirikokouksen vastuuhenkilön tehtävät ennen kokousta**

Vaalipiirikokousten vastuuhenkilöt saavat 31.1.2024 mennessä tiedon siitä, kuinka monta edustajaa kukin vaalipiirin ammattiosasto saa lähettää oman vaalipiirinsä kokoukseen, montako liittohallituksen varsinaista ja varajäsentä kyseisestä vaalipiiristä valitaan tulevaan liittohallitukseen, listan vaalipiirissä asetetuista ehdokkaista sekä kokouksen esityslistan.

Lisäksi vastuuhenkilöille lähetetään sähköisesti 1–2 viikkoa ennen kokousta kaikki vaalipiirikokouksessa tarvittavat asiakirjat. Nämä kannattaa tallentaa esim. muistitikulle, ja ottaa mukaan kokoukseen. Kaikki kokouksessa tarvittavat asiakirjat ja muu materiaali lähetetään etukäteen kokouspaikalle, mutta jos lähetys jostain syystä on kadonnut tai vahingoittunut matkalla, **vastuuhenkilön tulee voida tulostaa/kopioida tarvittava materiaali kokouspaikalla**. Liiton toimistosta varmistetaan etukäteen, että tämä on mahdollista.

Kaikki kokouksissa tarvittavat asiakirjat löytyvät myös liiton verkkosivujen vaaliosioista osoitteesta [superliitto.fi/liittokokous](https://superliitto.fi/liittokokous) -> *Vaalipiirikokoukset 2024*.

Kunkin vaalipiirikokouksen vastuuhenkilö ottaa vastaan oman vaalipiirinsä ammattiosastojen ilmoittautumiset ja tarkistaa – jos mahdollista – jo siinä vaiheessa, ettei mikään ammattiosasto ilmoita kokoukseen useampaa vaalipiirikokousedustajaa kuin mihin ammattiosasto on jäsenmääränsä mukaan oikeutettu.

Varsinaisten vaalipiirikokousedustajien lisäksi kokouksiin voivat ammattiosastoista osallistua puhe- ja läsnäolo-oikeudella nykyisen liittohallituksen varajäsenet ja ammattiosaston asettamat liittohallitusehdokkaat, vaikka heitä ei olisikaan valittu ammattiosaston vaalipiirikokousedustajiksi.

**Nykyisen liittohallituksen varsinaiset jäsenet osallistuvat kokouksiin liiton edustajina, mikäli he eivät ole ehdolla liittohallitukseen tai osallistu kokouksiin ammattiosastojensa vaalipiirikokousedustajina.** He ilmoittautuvat siinä tapauksessa itse kokoustensa vastuuhenkilöille.

Ilmoittautumisajan päätyttyä vastuuhenkilö ilmoittaa osallistujien määrän ja heidän mahdolliset erityisruokavalionsa kokouspaikkaan. **Osallistujien kokonaismäärä ilmoitetaan myös liiton toimistoon osoitteeseen [liittokokousvaalit@superliitto.fi](mailto:liittokokousvaalit@superliitto.fi) viimeistään 16.2.2024.**

**Vaalipiirikokouksen vastuhenkilö on vastuussa myös siitä, että kokoukseen valitaan etukäteen riittävä määrä valtakirjan tarkastajia kokouspaikkakunnan ammattiosastoista.** Vastuuhenkilö lähettää hyvissä ajoin ennen kokousta kaikille oman kokouspaikkakuntansa ammattiosastoille sähköisesti ohjeet valtakirjan tarkastajien valitsemisesta.

### **Kokousmateriaali**

**Liiton toimistossa laaditaan kaikki kokouksissa tarvittavat asiakirjat** eli lista kunkin vaalipiirin ehdokkaista, valtakirja, osallistujaluettelo valtakirjan tarkistusta varten, lomake valtakirjan tarkastajien lausuntoa varten, kokouksen esityslista/pöytäkirja, äänestysliput, ääntenlaskentalomake, vaaliarpa ja äänestyspöytäkirja.

**Asiakirjoja ja muuta kokousmateriaalia lähetetään liiton toimistosta kokouspaikalle riittävä määrä hyvissä ajoin ennen kokousta** ja tarkistetaan, että materiaali on tullut perille. Lisäksi tarkistetaan, että materiaalia on tarvittaessa mahdollisuus kopioida/tulostaa kokouspaikalla.

### **KOKOUKSESSA**

Vaalipiirikokoukset alkavat kaikilla paikkakunnilla valtakirjantarkastuksella samaan aikaan eli 2.3.2024 kello 10.00. Ennen kokouksen alkua vastuuhenkilön tulee purkaa ja jakaa kokouspaikalle ennakkoon lähetetty kokousmateriaali ja -asiakirjat sekä ohjeistaa ennalta nimetyt valtakirjan tarkastajat. **Vaalipiirikokousedustajia on kehoitettu ottamaan mukaan omat esityslistat, joten niitä ei ole tarkoitus jakaa kokouksessa kaikille osanottajille.** Materiaalipaketista löytyvien SuPer-julisteiden avulla kokouksen osanottajat opastetaan oikeaan tilaan.

Ennen kokousta tarkistetaan kaikkien vaalipiirikokousedustajien valtakirjat. **Valtakirjan tarkastus alkaa kokouspaikoilla klo 10, ja vaalipiirikokousedustajien on syytä olla paikalla hyvissä ajoin, jotta kokous päästään aloittamaan ajoissa.**

### **Valtakirjojen tarkastus**

**Valtakirjojen tarkastamisesta huolehtivat ennalta valitut valtakirjan tarkastajat, joiden on oltava kokouspaikalla viimeistään kello 9.45.** Valtakirjojen tarkastus merkitään sitä varten laadittuun osallistujaluetteloon. Valtakirjan tarkastajat saavat luettelon kokouksen vastuuhenkilöltä kokouspaikalla. Luettelo jaetaan osiin valtakirjan tarkastajien kesken esim. niin, että jokainen valtakirjan tarkastaja saa siitä yhden sivun. Tarkastuksen päätyttyä osallistujaluettelo kootaan jälleen yhdeksi asiakirjaksi.



**HUOM!** VALTAKIRJOJEN TARKASTUS ALKAA  
KOKOUSPAIKOILLA VIIMEISTÄÄN KLO 10.00.

Ammattiosastojen kokousedustajat ohjataan oikean valtakirjan tarkastajan luo opastuskylttien avulla, jotka lähetetään kokouspaikoille muun kokousmateriaalin kanssa.

Valtakirjan tarkastaja ottaa vastaan edustajan valtakirjan, tarkistaa että valtakirja on asianmukaisesti täytetty, tarkistaa edustajan henkilöllisyyden, merkitsee edustajan nimen osallistujaluetteloon oikean ammattiosaston kohdalle, merkitsee rastilla henkilöllisyyden todetuksi ja antaa edustajalle hyväksytyä valtakirjaa vastaan äänestyslipun/-liput. Henkilöllisyyden todentamiseksi edustajalla tulee olla mukanaan jokin kuvallinen henkilöllisyystodistus, kuten passi, henkilökortti, ajokortti, kuvallinen Kela-kortti tai vastaava. Jos edustajalla ei tällaista ole, hänen henkilöllisyytensä voi todentaa kaksi edustajan tuntevaa kokousosallistujaa, joiden henkilöllisyys on tarkistettu. Siinä tapauksessa osallistujaluetteloon kirjataan niiden henkilöiden nimet, jotka ovat edustajan henkilöllisyyden todentaneet.

Niissä vaalipiireissä, joissa vaali käydään kaksivaiheisena, äänestyslippuja annetaan kaksi/vaalipiiriedustaja, mutta muutoin kukin vaalipiirikokousedustaja saa valtakirjaansa vastaan yhden äänestyslipun. Kunkin kokouksen vastuuhenkilö on perillä siitä, montako äänestyslippua edustajille jaetaan. **Äänestyslippuja ei saa jakaa muille kuin valtuutetuille kokousedustajille hyväksytyä valtakirjaa vastaan.** Jakamatta jääneet äänestysliput säästetään ja toimitetaan kokouksen jälkeen liiton toimistoon.

**Sellaiset valtakirjat, joista ei käy ilmi, kenet on valtuutettu, mikä ammattiosasto edustajan on valtuuttanut tai joista puuttuu ammattiosaston edustajien allekirjoitukset on hylättävä.**

### *Mahdolliset ylimääräiset kokousedustajat*

Osallistujaluetteloihin on jokaiselle vaalipiirin ammattiosastolle valmiiksi merkitty yhtä monta riviä kuin ammattiosastolla on oikeus lähettää kokoukseen edustajia. Jos samalta ammattiosastolta esitetään useampia valtakirjoja kuin mihin ammattiosaston edustajamäärä oikeuttaa, arvotaan edustajista se/ne, jotka eivät saa käyttää kokouksessa äänioikeutta. He voivat olla läsnä kokouksessa, jos kokous niin päättää, mutta heille ei jaeta äänestyslippuja.

Arvonnan suorittavat valtakirjan tarkastajat sen jälkeen, kun kaikki valtakirjat on tarkastettu. **Valtakirjan tarkastajien lausuntoa laadittaessa mahdollisten ylimääräisten edustajien valtakirjat lasketaan mukaan esitettyihin valtakirjoihin, mutta ne lasketaan hylätyiksi.**

### ***Ilman valtakirjaa osallistuvat***

Osallistujaluettelon viimeiselle sivulle merkitään kokouksen muut osallistujat eli ne, joilla ei ole valtakirjaa. **Heillä ei ole kokouksessa esitys- eikä äänioikeutta eikä heille näin ollen myöskään jaeta äänestyslippuja.** Tällaisia osallistujia ovat mm. SuPerin liittohallituksen varsinaiset ja varajäsenet sekä ammattiosastojen jäsenehdokkaat, **jotka eivät osallistu kokoukseen ammattiosastonsa valtuuttamina vaalipiirikokousedustajina.** Myöskään mahdollisilla liiton edustajilla ei ole kokouksessa esitys- eikä äänioikeutta. Luetteloon kirjataan myös, missä roolissa nämä henkilöt osallistuvat kokoukseen (esim. liittohallituksen jäsen).

Ilman valtakirjaa kokoukseen osallistuvilla henkilöillä on kokouksessa puhe- ja läsnäolo-oikeus. **Kaikilla ehdokkailla on oikeus esittäytyä kokouksessa.**

### ***Valtakirjan tarkastajien lausunto***

Valtakirjojen tarkastuksen lopuksi tarkastajat laskevat valtakirjat ja laativat tarkastuksesta lausunnon siihen tarkoitettulla lomakkeella. Lausunto luovutetaan kokouksen vastuuhenkilölle, joka antaa sen kokouksen puheenjohtajalle kokouksen järjestäytyttyä.

### ***Kokouksen avaus ja järjestäytyminen***

Kokouksen avaa kokouksen vastuuhenkilö, joka toteaa läsnäolijat ja käsittelee kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Tämän jälkeen kokoukselle valitaan toimihenkilöt eli puheenjohtaja, sihteeri ja viisi ääntenlaskijaa, joista yksi nimetään ääntenlaskijoiden puheenjohtajaksi. **Kokouksen toimihenkilöt valitaan ammattiosastojen valtuuttamien vaalipiirikokousedustajien keskuudesta.** Jos toimihenkilöiksi on halukkaita enemmän kuin paikkoja, suoritetaan äänestys.

Valintoihin voivat osallistua ainoastaan valtuutetut kokousedustajat. **Kokouksen toimihenkilöksi ei kuitenkaan voida valita liittohallitusvaalien ehdokasta, vaikka tämä osallistuisi kokoukseen ammattiosaston vaalipiirikokousedustajana.**

Järjestäytymisen jälkeen kokoukselle valittu puheenjohtaja johtaa kokousta liitossa laaditun esityslistan mukaisesti. Kokoukselle valittu sihteeri pitää kokouspöytäkirjaa esityslistapohjaan. Kokouksen vastuuhenkilön tehtävänä on toimia puheenjohtajan ja muiden kokouksen toimihenkilöiden tukena kokouskäytäntöjen osalta.

## Kokouksen menettelytavat

Kokouksen menettelytavat ovat kokouksen pelisääntöjä, ja niistä sovitaan puheenjohtajan johdolla kokouksessa. Menettelytavoilla tarkoitetaan esimerkiksi erilaisten puheenvuorojen pyytämistä ja antamistapaa, päätöksentekotapaa vaali- ja äänestystilanteissa sekä äänestyskäytäntöjä.

Lisäksi menettelytavoista sovittaessa vahvistetaan kenellä kokouksen osallistujista on puhe-, esitys-, ääni- ja/tai läsnäolo-oikeus. Esitys menettelytavoiksi löytyy kokouksen esityslistasta.

**Työjärjestyspuheenvuoro** on kokoukseen tekniseen kulkuun liittyvä, etuoikeutettu puheenvuoro. Sisältönä voi olla esim. tauon ehdottaminen, tärkeä ilmoitus tai puheenjohtajan tekemän virheen korjaaminen.

## Äänestäminen liittohallitusehdokkaista

Vaalipiirikokouksessa ammattiosastojen valtuuttamat vaalipiirikokousedustajat valitsevat ammattiosastojen etukäteen asettamista ehdokkaista kyseisen vaalipiirin yhteiset ehdokkaat liittohallituksen varsinaisiksi ja varajäseniksi. **Äänioikeus on ainoastaan niillä valtuutetuilla kokousedustajilla, joiden valtakirjan valtakirjantarkastajat ovat hyväksyneet ja jotka ovat saaneet valtakirjaansa vastaan äänestyslipun/-liput.**

**Liittohallitusehdokkaiden vaalissa äänestystapa on suljettu lippuäänestys nimenhuudolla.** Kokousedustajat kirjoittavat valitsemiensa ehdokkaiden nimet äänestyslippuun äänestysohjeiden mukaisesti. Kokouksen puheenjohtaja kutsuu edustajat nimeltä mainiten, osallistujaluettelon mukaisessa järjestyksessä jättämään äänestyslippunsa taitettuna vaaliurnaun.

## Yksi- ja kaksivaiheinen vaali

**Liittohallitusehdokkaiden vaalissa voidaan äänestää vain ammattiosastojen etukäteen asettamia ehdokkaita.** Jos ammattiosastojen asettamia ehdokkaita on enintään kaksi kertaa niin paljon kuin vaalipiiristä valittavia liittohallitusehdokkaita (varsinaiset + varat yhteensä), vaali toimitetaan yksivaiheisena. Jos ehdokkaita on enemmän, vaali toimitetaan kaksivaiheisena. **Kokouksen esityslistasta käy ilmi, suoritetaanko vaali yksi- vai kaksivaiheisena.**

Yksivaiheisessa vaalissa äänestetään yhden kerran, ja äänestyksessä ovat mukana kaikki ehdokkaat. Ehdokkaiden äänimäärien perusteella valitaan ennalta ilmoitettu määrä varsinaisia ja varajäseniä vaalipiirin yhteisiksi liittohallitusehdokkaiksi.

Kaksivaiheisessa vaalissa ensimmäisessä äänestyksessä ovat mukana kaikki ehdokkaat. Toisessa vaalissa mukana on ensimmäisen kierroksen äänimäärän perusteella kaksi kertaa valittavien määrä ehdokkaita.

## ESIMERKKEJÄ YKSI- JA KAKSIVAIHEISESTA VAALISTA

### **1. Ehdokkaita on yhteensä kaksi kertaa valittavien määrä**

Vaalipiiristä valitaan yksi hallituksen varsinainen jäsen ehdokas ja yksi varajäsen ehdokas eli yhteensä kaksi henkilöä. Ammattiosastot ovat asettaneet yhteensä neljä ehdokasta hallituksen jäseneksi. Vaali toimitetaan yksivaiheisena. Äänestyksessä ovat mukana kaikki ehdokkaat, ja eniten ääniä saanut ehdokas tulee valituksi liittohallituksen varsinaiseksi jäsen ehdokkaaksi, ja toiseksi eniten ääniä saanut varajäsen ehdokkaaksi.

### **2. Ehdokkaita on yhteensä yli kaksi kertaa valittavien määrä**

Vaalipiiristä valitaan yksi hallituksen varsinainen jäsen ehdokas ja yksi varajäsen ehdokas eli yhteensä kaksi henkilöä. Ammattiosastot ovat asettaneet yhteensä seitsemän ehdokasta. Vaali toimitetaan kaksivaiheisena.

Ensimmäisessä äänestyksessä ovat mukana kaikki ehdokkaat. Toiseen äänestykseen pääsee neljä ensimmäisessä äänestyksessä eniten ääniä saanutta ehdokasta (=kaksi kertaa valittavien määrä). Tässä äänestyksessä eniten ääniä saanut tulee valituksi liittohallituksen varsinaiseksi jäsen ehdokkaaksi ja toiseksi eniten ääniä saanut varajäsen ehdokkaaksi.

## **Äänestyslippu**

**Äänestysliput jaetaan valtuutetuille kokousedustajille valtakirjan tarkastuksen yhteydessä.** Jos vaali käydään yksivaiheisena, kukin edustaja saa yhden äänestyslipun. Jos vaali on kaksivaiheinen, äänestyslippuja jaetaan kaksi.

Kukin edustaja saa kirjoittaa äänestyslippuun **enintään niin monta nimeä** kuin vaalipiiristä valitaan yhteensä ehdokkaita liittohallituksen jäseniksi ja varajäseniksi. Eli jos vaalipiiristä valitaan esimerkiksi yksi varsinainen jäsen ehdokas ja yksi varaehdokas, äänestyslippuun saa kirjoittaa enintään kaksi nimeä. **Useampia nimiä sisältävät liput hylätään.** Halutessaan edustaja saa kuitenkin kirjoittaa äänestyslippuun vähemmän nimiä kuin valittavien ehdokkaiden määrä on yhteensä. Jokainen äänestyslippuun kirjoitettu ehdokas saa yhden äänen. Nimien järjestyksellä äänestyslipussa ei ole merkitystä vaalitulosta laskettaessa.

**Äänestyslippuun ei saa tehdä mitään muita merkintöjä kuin ehdokkaiden nimet.** Muiksi merkinnöiksi lasketaan esimerkiksi (”ranskalaiset”) viivat, alleviivaukset, numerot, piirroksot ja vastaavat. **Tällaisia merkintöjä sisältävät äänestysliput on hylättävä.**

**Vaalissa ei voi äänestyslippuna käyttää muita kuin valtakirjantarkastajien jakamia äänestyslippuja.** Muut kuin valtakirjantarkastajien jakamat äänestysliput on hylättävä.

Ehdokkaan nimi kirjoitetaan äänestyslippuun kokonaisuudessaan (etunimi + sukunimi). Jos äänestyslipusta on vedetty yli tai muuten sotkettu jonkun ehdokkaan nimi, voidaan äänestyslippu hyväksyä, jos se on muilta osin hyväksyttävä. Yliviivattua/sotkettua nimeä ei ääntenlaskennassa huomioida.

**Yleissääntö on, että äänestyslippu voidaan hyväksyä, vaikka ehdokkaan nimi olisi kirjoitettu väärin, jos kuitenkin selkeästi käy ilmi, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut.**

Jos ääntenlaskijat ovat erimielisiä siitä, voidaanko jokin äänestyslippu hyväksyä, heidän tulee äänestää asiasta.

## **Äänten laskeminen**

Jokaisen äänestyksen jälkeen ääntenlaskijat laskevat pareittain annetut äänet ja kirjaavat ne tukkimiehen kirjanpitoa käyttäen kunkin ehdokkaan nimen kohdalle ääntenlaskentalomakkeelle. **Jokainen äänestyslippuun kirjoitettu nimi = yksi ääni.** Vaikka sama nimi olisi kirjoitettu äänestyslippuun useamman kerran, saa kyseinen ehdokas vain yhden äänen.

Lopuksi tulokset yhdistetään ja annetaan ääntenlaskijoiden puheenjohtajalle yhdessä äänestyslippujen kanssa. Ääntenlaskijoiden puheenjohtaja täyttää äänestyspöytäkirjan, jonka kaikki ääntenlaskijat allekirjoittavat, liittyy siihen ääntenlaskentalomakkeen ja toimittaa sen kokouksen puheenjohtajalle.



## VAALIPIIRIKOKOUKSET 2024

### 2.3.2024

ÄÄNTENLASKENTALOMAKE			
Sukunimi	Etunimi	Saadut äänet	Äänet yhteensä
Ehdokas	Elli		12
Hoitaja	Hanne		8

### ***Vaalin tulos***

Kokouksen puheenjohtaja lukee ääneen äänestyspöytäkirjan, luettelee ehdokkaiden saamat äänet suuruusjärjestyksessä ja ilmoittaa valituiksi tulleet. Varsinaiset ehdokkaat ja näiden henkilökohtaisiksi varaehdokkaiksi valitut luetellaan erikseen. Äänten mennessä tasan suoritetaan arvonta vaaliarpaa käyttäen. Jos vaali on kaksivaiheinen, puheenjohtaja ilmoittaa, ketkä ehdokkaista pääsevät toiselle kierrokselle.

Toinen äänestys käydään samaa menettelytapaa noudattaen kuin ensimmäinenkin.

Lopuksi vaalien tulokset merkitään vaalipiirikokouksen pöytäkirjaan.

## LIITTOHALLITUKSEN VARAJÄSENEHDOKKAIDEN VALINTA

Kaikille vaalipiirin varsinaisille liittohallitusehdokkaille valitaan henkilökohtaiset varajäsen ehdokkaat. Eniten ääniä saaneen varsinaisen jäsen ehdokkaan varaksi valitaan ensimmäiselle varapaikalle tullut ehdokas, toiseksi eniten ääniä saaneen varsinaisen jäsen ehdokkaan varaksi toiselle varapaikalle tullut ehdokas ja niin edelleen.

Jos vaalipiiristä siis valitaan esimerkiksi kaksi varsinaista jäsen ehdokasta ja näille varat, niin eniten ääniä saaneen ehdokkaan varaksi valitaan kolmanneksi eniten ääniä saanut ehdokas ja toiseksi eniten ääniä saaneen ehdokkaan varaksi neljänneksi eniten ääniä saanut ehdokas.

Jos vaalipiirissä ei ole asetettu riittävästi ehdokkaita, jotta kaikille varsinaisille jäsen ehdokkaille voitaisiin valita myös varat, voivat kyseisen vaalipiirin ammattiosastot asettaa kevätkokouksissaan lisää ehdokkaita. Liittokokouksessa kyseisen vaalipiirin edustajat valitsevat näistä ehdokkaista puuttuvat varat. Jos jossain vaalipiirissä tarvitaan lisää ehdokkaita, ilmoitetaan siitä kyseisen vaalipiirin ammattiosastoille vaalipiirikokousten jälkeen.

### Pöytäkirjan tarkastaminen ja kokouksen päättäminen

Kokouksen sihteerin esityslistapohjaan laatima pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa. Puheenjohtaja lukee pöytäkirjan ääneen kokouksen osallistujille, jotka päättävät pöytäkirjan hyväksymisestä. Tämän jälkeen puheenjohtaja päättää kokouksen ja allekirjoittaa yhdessä sihteerin kanssa kokouspöytäkirjan. **Kokouksen päätyttyä yhteys henkilö varmistaa, ettei kokoustilaan jää mitään henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja ja ilmoittaa kokouksen päättymisestä tekstiviestillä toimistossa päivystävälle toimihenkilölle.**

### Mahdolliset ongelmatilanteet

Kokousten ajan eli 2.3.2024 klo 10.00–16.00 **liiton toimistossa päivystävät järjestöpäällikkö Tiina Pendolin (050 590 8600) ja toiminnanjohtaja Tanu Heikkinen (040 734 5354)**, joihin kokousten vastuuhenkilöt voivat olla yhteydessä mahdollisissa ongelmatilanteissa.

Kokouspaikkoihin ja kokousten käytännön järjestelyihin liittyvissä kysymyksissä auttaa kunkin kokouspaikan henkilökunta.

## KOKOUKSEN JÄLKEEN

Vaalipiirikokouksen päätyttyä kokouksen vastuhenkilö **toimittaa henkilökohtaisesti** puheenjohtajannuijan, osallistujaluettelon, kokousedustajien valtakirjat, valtakirjan-tarkastajien lausunnon, kokouksen pöytäkirjan, äänestysliput (sekä käytetyt että käyttämättä jääneet), äänestyspöytäkirjat sekä käytetyt vaaliarvat liiton toimistoon siellä seuraavan kerran käydessään. **Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja on käsiteltävä tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla.**

**Kokouksen vastuhenkilö ilmoittaa vaalipiirikokouksen vaalituloksen liiton toimistoon mielellään heti kokouksen jälkeen** mutta viimeistään 5.3.2024 salatulla sähköpostilla osoitteessa <https://securemail.superliitto.fi> (vastaanottajaksi valitaan *Liittokokousvaalit*). Jos viesti lähetetään @superliitto.fi-päätteisestä sähköpostiosoitteesta, sen voi lähettää suoraan osoitteeseen [liittokokousvaalit@superliitto.fi](mailto:liittokokousvaalit@superliitto.fi).

**SuPerin liittohallitus vahvistaa vaalipiirikokousten ehdokasvalinnat kokouksessaan 7.3.2024**, jonka jälkeen ne ilmoitetaan ammattiosastoille sähköpostilla ammattiosastojen omiin sähköpostiosoitteisiin.

**Liittohallitusvaalien lopullinen tulos saadaan toukokuussa**, kun liittokokous valitsee liittohallituksen jäsenet vaalipiirikokouksissa tehtyjen valintojen perusteella. Uuden liittohallituksen toimikausi alkaa 1.8.2024.





## AMMATTIOSASTON MUISTILISTA



- ☑ Valittava ammattiosaston syyskokouksessa tarpeellinen määrä vaalipiirikokousedustajia.
- ☑ Edustajamäärien vahvistuttua 19.1.2024 päätettävä lopullisesti, ketkä syyskokouksessa valituista vaalipiirikokousedustajista lähtevät kokoukseen.
- ☑ Kirjoitettava kullekin vaalipiirikokousedustajalle henkilökohtainen valtakirja. **HUOM!** Valtakirjat kannattaa kirjoittaa valmiiksi myös varaedustajille siltä varalta, että he joutuvat sijaistamaan varsinaisia edustajia lyhyellä varoitusaajalla.
- ☑ Ilmoitettava vaalipiirikokousedustajien määrä ja heidän mahdolliset erityisruokavalionsa vaalipiirikokouksen vastuuhenkilölle, jonka yhteystiedot löytyvät tämän oppaan sivuilta 21–22. **HUOM!** Ilmoitus on tehtävä, vaikka ammattiosasto ei lähettäisi kokoukseen yhtään edustajaa.
- ☑ Jaettava kokouksen esityslista valituille vaalipiirikokousedustajille otettavaksi mukaan kokoukseen.
- ☑ Mietittävä, miten kuljetus vaalipiirikokouspaikalle järjestetään ja onko ammattiosastolla mahdollisuus osallistua kokousedustajien matkakustannuksiin ja/tai korvata näiden mahdollisia ansionmenetyksiä kokouspäivältä (ks. talousarvio).
- ☑ Kartoitettava halukkaita valtakirjantarkastajia vaalipiirikokoukseen, jos vaalipiirikokous järjestetään ammattiosaston kotipaikkakunnalla.

## KOKOUKSEN VASTUUHENKILÖN TEHTÄVÄT

- ✓ Tallentaa liitosta tulleet kokousasiakirjat niin, että ne tarpeen vaatiessa on mahdollista tulostaa kokouspaikalla.
- ✓ Ottaa vastaan ammattiosastojen ilmoittautumiset ja mahdollisuuksien mukaan tarkistaa, ettei ammattiosasto ilmoita kokoukseen enempää edustajia kuin sillä jäsenmäärän perusteella on oikeus.
- ✓ Ilmoittaa ilmoittautuneiden kokonaismäärä liiton toimistoon ([liittokokousvaalit@superliitto.fi](mailto:liittokokousvaalit@superliitto.fi)) viimeistään 16.2.2024.
- ✓ Ilmoittaa ilmoittautuneiden määrä ja erityisruokavalit kokouspaikalle.
- ✓ Huolehtia siitä, että kokouspaikkakuntien ammattiosastoilta valitaan ennen kokousta tarpeellinen määrä valtakirjan tarkastajia.
- ✓ Purkaa ennen kokouksen alkua kokouspaikalle etukäteen lähetetty kokousmateriaali ja jakaa se osallistujille.
- ✓ Jakaa kokouspaikalla osallistujaluettelo valtakirjan tarkastajien kesken, ohjeistaa valtakirjan tarkastajat ja järjestää valtakirjan tarkastus mahdollisimman sujuvasti.
- ✓ Huolehtia, että kokouksella on käytettävissään vaaliurna (esim. paperikori, pahvilaatikko tai vastaava).
- ✓ Ottaa vastaan valtakirjan tarkastajien lausunto ja luovuttaa se kokouksen puheenjohtajalle.
- ✓ Avata kokous ja vastata sen järjestäytymisestä.
- ✓ Tukea kokouksen puheenjohtajaa ja muita toimihenkilöitä kokouskäytäntöihin liittyvissä kysymyksissä.
- ✓ Toimia kokouksen aikana tarvittaessa yhteyshenkilönä kokousedustajien ja liiton välillä.
- ✓ Ilmoittaa kokouksen päättymisestä tekstiviestillä liiton päivystävälle toimihenkilölle.
- ✓ Ilmoittaa vaalipiirikokouksen vaalitulokset liiton toimistoon mahdollisimman pian kokouksen jälkeen mutta viimeistään 5.3.2024.
- ✓ Toimittaa kokousasiakirjat ja puheenjohtajan nuijan liiton toimistoon kokouksen jälkeen.

# KOKOUKSEN PUHEENJOHTAJAN PIKAOPAS

## Ennen kokousta puheenjohtaja

- perehtyy esityslistaan ja käsiteltäviin asioihin.

## Kokoustilanteessa puheenjohtaja

- johtaa kokousta
- valvoo kokouksen yleistä järjestystä ja puhekuria
- valvoo yhdistyslain, sääntöjen sekä ns. yleisten käytäntöjen noudattamista
- on puheenjohtajan roolissa puolueeton, mutta saa osallistujana osallistua kuten kuka muu tahansa; tällöin ilmoittaa erikseen, kun varaa puheenvuoron itselleen
- johtaa keskustelua
  - esittelee päätösaasiat
  - jakaa keskustelun kuluessa puheenvuorot
  - pyytää tarvittaessa puheenvuorojen käyttäjiltä täsmennyksiä ja lisäselvityksiä
- saa keskeyttää puheenvuoron, jos puhuja ei esimerkiksi pysy asiassa tai käyttää sopimatonta kieltä
- merkitsee ylös puheenvuoron käyttäjän, puheenvuoron keskeisen sisällön sekä ehdotuksen kannattajan nimen
- johtaa äänestyksen ja vaalin suorittamista
- äänestää (samoin kuin muut kokouksen äänioikeutetut toimihenkilöt) yhtä aikaa muiden osanottajien kanssa.

## Kokouksen jälkeen puheenjohtaja

- vastaa siitä, että pöytäkirja on laadittu ja allekirjoittaa sihteerin kanssa tämän laatiman pöytäkirjan
- luovuttaa kokousasiakirjat ja puheenjohtajan nuijan kokouksen vastuuhenkilölle toimitettavaksi liiton toimistoon.

### PUHEENJOHTAJAN ON HYVÄ MUISTAA:

Vaalipiirikokouksessa päätösvalta on valtuutetuilla kokousedustajilla. Tämä tarkoittaa sitä, että puheenjohtaja ei voi omin päin päättää kokouksen työskentelystä, vaan hänen tulee aina kysyä kokouksen mielipidettä.

Mikäli keskustelun aikana asiakysymyksessä on tehty kannatettu ehdotus, se tulee ottaa käsittelyyn. Jos esitystä ei ole kannatettu, se raukeaa. **Henkilövalinnoissa kannatusta ei tarvitse tehdä.** Liittohallituksen jäsen ehdokkaita esiteltäessä osallistujat voivat luonnollisesti käyttää kannatuspuheenvuoroja.

Jos asiaäänestyksessä äänet menevät tasan, voittaa se kanta, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa. **Henkilövaalissa äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.**

# KOKOUSMATERIAALI

## Kokouspaikoille lähetettävä materiaalipaketti sisältää:

- vaalipiirikokousohjeet
- osallistujaluettelon valtakirjan tarkistusta varten
- lomakkeen valtakirjan tarkastajien lausuntoa varten
- kokouksen esityslistan/pöytäkirjan
- äänestysliput
- ääntenlaskentalomakkeen
- vaaliarvat
- äänestyspöytäkirjan
- opastekyltit valtakirjan tarkastusta varten
- palautuskuoren
- nuijan
- kyniä
- muistiinpanopaperia
- liuskalehtiöitä mahdollisia muita äänestyksiä kuin ehdokasvaalia varten
- SuPer-materiaalia (esim. julisteita) kokoustilaan
- sinitarraa/teippiä
- paperiliittimiä

Vaaliuurnana käytetään esim. kokouspaikalta löytyvää paperikoria, pahvilaatikkoa tai vastaavaa.

## **LIITE: VAALIPIIRIKOKOUKSET 2.3.2024**

### **Paikat, ajat, vastuuhenkilöt ja ilmoittautuminen**

Kaikki kokoukset alkavat valtakirjojen tarkastuksella klo 10.00.  
Lounas ja kahvi (joustavasti) klo 11.30. Kokous alkaa klo 13.00.

---

**Vaalipiiri I**  
**Uusimaa**

**HELSINKI**  
Sokos Hotel Tripla, Fredikanterassi 1B, puh. 020 1234 611  
**Vastuuhenkilö: Satu Kervinen**  
**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**  
satu.kervinen@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri II**  
**Varsinais-Suomi,**  
**Satakunta ja**  
**Ahvenanmaa**

**TURKU**  
Scandic Julia, Eerikinkatu 4, puh. 0300 308 423  
**Vastuuhenkilö: Jaana Dalén**  
**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**  
jaana.dalen@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri III**  
**Häme, Pirkanmaa**  
**ja Keski-Suomi**

**TAMPERE**  
Sokos Hotel Ilves, Hatanpään valtatie 1,  
puh. 020 1234 631  
**Vastuuhenkilö: Katja Kinnunen**  
**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**  
katja.kinnunen@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri IV**  
**Kymi ja Etelä-Savo**

**KOUVOLA**  
Sokos Hotel Vaakuna, Hovioikeudenkatu 2, puh. 010 7839 101  
**Vastuuhenkilö: Marika Laukkanen**  
**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**  
marika.laukkanen@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri V**  
**Pohjois-Savo ja**  
**Pohjois-Karjala**

**KUOPIO**

Sokos Hotel Puijonsarvi, Minna Canthin katu 16, puh. 010 7629 500

**Vastuuhenkilö: Marja Kiljunen**

**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**

marja.kiljunen@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri VI**  
**Etelä-Pohjanmaa**  
**ja Pohjanmaa**

**KOKKOLA**

Sokos Hotel Kaarle, Kauppatori 4, puh. 020 7808 900

**Vastuuhenkilö: Eeva Hakala**

**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**

eeva.hakala@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri VII**  
**Pohjois-**  
**Pohjanmaa ja**  
**Kainuu**

**OULU**

Sokos Hotel Arina, Kauppakeskus Valkea,

Pakkahuoneenkatu 16, 4. krs, puh. 08 3123 111

**Vastuuhenkilö: Mervi Lesonen**

**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**

mervi.lesonen@superliitto.fi

---

**Vaalipiiri VIII**  
**Lappi**

**ROVANIEMI**

Sokos Hotel Vaakuna, Koskikatu 4, puh. 020 1234 695

**Vastuuhenkilö: Piiju Leppänen**

**Sitovat ilmoittautumiset 15.2. mennessä**

piiju.leppanen@superliitto.fi

---

## LIITE: VALTAKIRJAMALLI



# VAALIPIIRIKOKOUKSET 2024 2.3.2024

## VALTAKIRJA

Vaalipiirin ammattiosastojen yhteisten liittohallitusehdokkaiden valitseminen vaalipiirikokouksessa 2.3.2024.

Valtuutetun nimi (TEKSTATEN)

Virpi Valtuutettu

Valtuutetun ammattiosasto (nimi ja numero)

Mallilan ao 999

Vaalipiiri (nimi ja numero)

Häme, Pirkanmaa ja Keski-Suomi 3

Valtakirja annettu:

Mallila

Paikka

Ammattiosaston nimenkirjoittaja 1; allekirjoitus  
(puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja)

Ammattiosaston nimenkirjoittaja 2; allekirjoitus  
(sihteeri tai taloudenhoitaja)

30 / 1 2024  
Päiväys

Päivi Puheenjohtaja

nimenselvennys

Seija Sihteeri

nimenselvennys

(HUOM! Valtuutetulla vaalipiirikokousedustajalla tulee olla mukanaan vaalipiirikokouksessa kuvallinen henkilötodistus kuten esim. passi, henkilökortti, ajokortti, kuvallinen Kela-kortti tai vastaava).

# VAALIPIIRIKOKOUKSET 2024

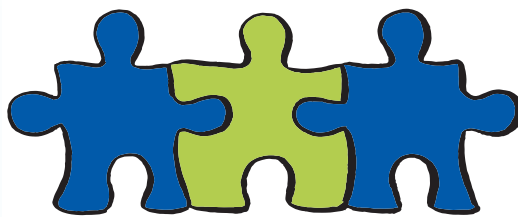
## OHJEET ONNISTUNEISIIN KOKOUKSIIN



SUPER

LIITTOKOKOUS

29.–30.5.2024



*Superissa  
sinä vaikutat*

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

puh. 09 2727 910

[www.superliitto.fi](http://www.superliitto.fi)



#superliitto #supervaalit



SUPER