

Liitelomake osakaskunnan pöytäkirjaan

Osakaskunnan kokouksen pöytäkirjalla on tiettyjä tunnusmerkkejä, jotka pöytäkirjan on täytettävä ollakseen juridisesti sitova. Kalatalouskeskuksen laatima pöytäkirjalomake onkin tarkoitettu helpottamaan kokouksen sihteerin työtä sekä varmistamaan tiettyjen muutoseikkojen täyttymisen. Pöytäkirjalomake on toiminut kohtuullisen hyvin ns. rutiinikokouksen osalta. Jos kokouksessa on jouduttu äänestämään tai käsittelemään rutiinilistasta poikkeavia asioita, niiden kirjaaminen on ollut tilanpuutteesta johtuen hankalaa lomakepohjalle. Olemme laittaneet tämän liitelomakkeen yläosaan tyhjiä rivejä, joihin voi jatkaa kirjaamista sen/niiden pykälien osalta, joissa itse pöytäkirjassa varattu tila loppui.

Lomakkeen alaosaan on hahmoteltu malli yksinkertaisen äänestysmenettelyn kirjaamiseksi. Lisäksi tähän kääntöpuolelle on otettu mukaan muutamia äänestysmenettelyä koskevia ohjeita, jotta ne olisivat helposti löydettävissä. Koska liitelomake on osa virallista kokouspöytäkirjaa, siihen otetaan myös puheenjohtajan ja pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset.

Yleistä äänestysmenettelystä

Äänestysluettelo

Yhteisäluelain 14 § edellyttää äänestysluettelon laatimista kokouspöytäkirjan liitteeksi. Vaikka kokouksessa päätettäisiinkin äänestää mies ja ääni-periaatteella, luetteloon tulee vähintään merkitä osakaskunnan kokouksen päätöksentekoon osallistuneiden nimet ja heidän edustamiensa tilojen nimi ja rekisterinumero. Näin voidaan jälkikäteenkin tarvittaessa todeta, että päätöksentekoon osallistuneet ovat olleet osakkaita.

Mikäli yksikin osallistuja vaatii, kokouksessa on käytettävä manttaalimukaisen äänestysmenettelyä. Siinäkin tapauksessa äänestysluettelo voidaan täydentää ja vahvistaa siinä vaiheessa kokousta, kun äänestykseen mahdollisesti joudutaan. Täydellisen ja manttaalimukaisen äänestysluettelon voi toki laatia ja vahvistaa myös heti kokouksen alussa.

Äänestysmenettely

Mikäli kokouksessa joudutaan äänestämään jostakin asiasta, se perustuu yleensä keskustelun aikana tulleeteseen kannatettuun ehdotukseen. Tältä osin on muistettava, että keskustelun pohjaksi esitetty hoitokunnan ehdotus on aina kannatettu. Puheenjohtajan tulee tarkkaavaisesti seurata keskustelun kulkua ja poimia sieltä kannatetut ehdotukset muistilistaan. Kun keskustelu on julistettu päättyneeksi, puheenjohtajan on syytä tehdä yksilöity äänestysesitys esim. seuraavasti:

- todetaan hoitokunnan esitys
- todetaan muut esitykset, jokaisesta kuka esitti ja kuka kannatti
- todetaan ne esitykset, jotka eivät saaneet kannatusta (HUOM!! henkilövaaleissa esitystä ei tarvitse kannattaa, kaikki esitykset ovat mukana vaalissa)
- todetaan äänestysjärjestys ja äänestysesitys siten, että "jaa" tai "ei" ilmaisee äänestyksen tuloksen
- jollei puheenjohtaja määrää heti toimitettavaksi nimenhuutoäänestystä, voidaan äänestys toimittaa seisomaan nousemalla, käden nostolla tai muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla. Mikäli äänestyksessä käytetään vesialueosuusluvun mukaista äänimäärää, se vaatii käytännössä aina joko nimenhuutoäänestyksen tai äänestyksen lipuilla, joihin on merkitty itse kunkin käytössä oleva äänimäärä.

Yleensä äänestyksessä ovat vastakkain ensin kauimpana toisistaan olevat esitykset ja viimeisenä muista esityksistä voittanut vastaan hoitokunnan esitys. Mikäli henkilövaaleissa joudutaan äänestämään, vaaliin osallistuvat kaikki esitetyt henkilöt yhtä aikaa ja eniten ääniä saaneet tulevat valituiksi. *"Kokouksen päätökseksi katsotaan se mielipide, jonka puolesta enemmistö äänistä on annettu. Äänten mennessä tasan tulee päätökseksi pääluvun mukaan lasketun enemmistön mielipide. Jos äänet myös siten laskien menevät tasan, äänestyksen tuloksen ratkaisee puheenjohtajan mielipide, jos hän on osakas. Jos puheenjohtaja ei ole osakas tai kun kysymyksessä on vaali, ratkaisee arpa"* (YhtAIL 15 § 1 mom.). Yhteisäluelain 15 § 2 mom. sekä uusien sääntöjen 14 § on todettu ne päätökset, jotka vaativat päätöksenteossa määräänemmistöpäätöksen.