

AISAPARIN kokouskäytäntö

Aisaparin hallituksen kokouskäytäntöjä

- Aisaparin hallitus kokoontuu vuosittain 7 – 11 kertaa, riippuen käsiteltävien asioiden määrästä
- Hallituksen kokoukset pidetään yleensä iltaisin klo 18 alkaen. Poikkeuksia: kerran vuodessa pidettävä E-P:n Leader-ryhmien hallitusten ja henkilöstön yhteinen koulutus ja verkostoitumispäivä joka pidetään pääsääntöisesti lauantaisin sekä hallituksen kokoukset, jotka pidetään ennen kevät- ja syyskokouksia, alkavat yleensä aiemmin.
- Yhdistyksen sääntömääräinen kevätkokous on pidettävä ennen huhtikuun loppua ja syyskokous ennen vuodenvaihdetta
- Kokouskutsut lähetetään kokousta edeltävällä viikolla siten, että postissa tuleva kokouskutsu on perillä viimeistään perjantaina. Kokouskutsu lähetetään liitteineen myös sähköpostilla. Kokoukseen käsittelemään tulevien hankkeiden materiaalit löytyvät kokonaisuudessaan Hyrrästä, johon jokaisella on henkilökohtaiset tunnukset.
- Hallituksen kokoukseen voivat AINA osallistua sekä varsinaiset että varajäsenet.
- Kaikilla kokouksessa läsnäolijoilla on puheoikeus, mutta mikäli kokouksessa on sekä varsinainen että varajäsen paikalla, äänestystilanteessa vain varsinaisella jäsenellä on äänioikeus.
- Kokousjärjestelyiden vuoksi on hallituksen jäseniä pyydetty AINA ilmoittamaan, onko tulossa kokoukseen vai ei. Ilmoittautumisen voi tehdä joko sähköpostilla, puhelimitse tai tekstiviestillä. Mikäli varsinainen jäsen ei pääse kokoukseen, hänen tulisi ehdottomasti ilmoittaa siitä varajäsenelleen.
- Kokous on päätösvaltainen, mikäli vähintään puolet päätösvaltaisista jäsenistä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien on paikalla. **Lisäksi kun hallituksen kokouksessa käsitellään hankkeita, on yli puolet päätösvaltaisista hallituksen jäsenistä oltava muita kuin julkisen tahon edustajia!**
- Kaikille kokouksessa mukana olleille maksetaan kokouspalkkio ja kilometrikorvaus valtion matkustussäännön mukaan.
- Jokaisessa kokouksessa valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Kokouksen jälkeen pöytäkirja lähetetään kaikille hallituksen jäsenille sähköpostilla luettavaksi ja kommentoitavaksi. Puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä ja pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan.