

27.1.2020

Muistilista osastojen vuosikokouksiin

Tämä asiakirja on tarkoitettu johtokunnan tueksi vuosikokouksen valmisteluun sekä helpottamaan puheenjohtajan työskentelyä kokouksessa. Asiakirja antaa kuhunkin kohtaan taustatietoa asioiden esittelyyn sekä malliesitykset. Se on yhdenmukainen lyhyen esityslistan kanssa, jossa on vain asiakohdat. Haluttaessa asiakirjaa voi johtokunnan apuna vuosikokousta valmistellessa.

Seuran hallitus saattaa tarkentaa muistilistaa kokouksessaan 6.2.2020. Tuorein versio on aina seuran sivuilla saatavissa.

Suomi–Venäjä-seuran xx osaston vuosikokous

Paikka:

Aika:

ESITYSLISTA

1. Kokouksen avaus

Osaston puheenjohtaja toivottaa osallistujat tervetulleeksi ja avaa kokouksen todeten kellonajan.

2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokouksen laillisuus: Puheenjohtaja esittelee, miten ja milloin kokouskutsu on lähetetty. Sääntöjen 8 § mukaan kokouskutsu on toimitettava kirjeitse tai sähköpostitse jäsenelle tai julkaistava vähintään yhdessä paikkakunnalla ilmestyvässä lehdessä viimeistään viikkoa ennen kokousta. Sääntöjen mukaan osaston vuosikokous pidetään helmi-maaliskuussa.

Päätösvaltaisuus: Päätösvaltaisuudesta ei ole säännöissä erikseen määräystä, jolloin kokous on päätösvaltainen, kun yksikin osaston jäsen on läsnä.

Jokaisella edellisen vuoden jäsenmaksunsa maksaneella henkilö- ja yhteisöjäsenellä on kokouksessa yksi ääni. Lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on uusilla, vuonna 2020 jäsenmaksunsa maksaneilla jäsenillä. Haluttaessa muillekin osanottajille voidaan antaa läsnäolo- ja/tai puheoikeus. Jäsenyys ja jäsenmaksu voidaan tarkistaa seuran jäsensihteerin toimittamasta jäsenlistasta tilanteessa 31.12.2019.

Esitys: Todetaan laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tarvittaessa voidaan päättää kokouksen säännöistä, esimerkiksi puheenvuorojen pituudesta.

Päätös:

3. Kokouksen järjestäytyminen

- kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, 2 pöytäkirjantarkastajaa ja 2 ääntenlaskijaa

Kokouksen puheenjohtajana voi toimia osaston puheenjohtaja tai muu äänivaltainen osallistuja. Jos osaston puheenjohtaja tai muu johtokunnan jäsen johtaa kokousta, kohdan 7 ajaksi (tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille) voidaan valita johtokunnan ulkopuolinen puheenjohtaja, mikäli sellainen on saatavilla ja osallistujat sen tarpeelliseksi kokevat. Henkilöesitykset eivät vaadi kannatusta, asiaesitykset tarvitsevat. Mikäli pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat ovat samat henkilöt, on äänestyksen sattuessa kokous keskeytettävä.

Laadittava pöytäkirja on päätöspöytäkirja, käytyjä keskusteluja ei tarvitse kirjata. Äänestykset ja eriävät mielipiteet merkitään pöytäkirjaan.

Esitys: Valitaan kokouksen puheenjohtaja. Samalla menettelyllä valitaan muut kokouksen toimihenkilöt.

Päätös:

4. Työjärjestyksen hyväksyminen

Johtokunta valmistelee ennakkoon esityslistan ja se voidaan lähettää kokouskutsun mukana (mikäli on valmis). Pohjana kannattaa käyttää seuran malliesityslistaa ja lisätä loppuun johtokunnan esittämät asiat.

Esitys: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

5. Toimintakertomus vuodelta 2019

Kokoukselle esitellään johtokunnan valmisteleva ja hyväksymä vapaamuotoinen toimintakertomuksen vuodelta 2019. Toimintakertomuksesta tulee käydä ilmi edellisen vuoden keskeiset tapahtumat, johtokuntatiedot. Vuodesta 2020 seura valmistelee toimintakertomusmallin, joka on yhdenmukainen toimintasuunnitelman kanssa.

Puheenjohtaja tai muu voi lyhyesti esitellä toimintakertomuksen. Keskustelu toimintakertomuksesta voidaan käydä yhtenä kokonaisuutena tai tarvittaessa järjestyksessä: 1. yleiskeskustelu 2. kappalekohtainen keskustelu. Isommat muutokset on hyvä kirjata pöytäkirjaan.

Esitys: Hyväksytään toimintakertomus vuodelta 2019.

Päätös:

6. Tilinpäätös vuodelta 2019

Taloudenhoitaja valmistelee osaston tilinpäätöksen (tuloslaskelma ja tase), johtokunta käsittelee ja allekirjoittaa sen ja toiminnantarkastaja tarkastaa. Vuosikokouksessa taloudenhoitajan tai puheenjohtajan on hyvä esitellä keskeiset talousluvut. Allekirjoitetut tilinpäätösasiakirjat täytyy olla kokouksessa tarvittaessa nähtävillä.

Keskustelu voidaan toimintakertomuksen tapaan käydä yhtenä kokonaisuutena tai osissa.

Esitys: Käsitellään tilinpäätös vuodelta 2019.

Päätös:

7. Tilinpäätöksen 2019 vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille

Luetaan toiminnantarkastajan laatima toiminnantarkastuskertomus. Mikäli kertomus on määrämuotoisen pitkä, voidaan sopia luettavaksi lopusta vain lausunto-osa.

Tässä kohdassa on hyvän hallintotavan mukaista, että puheenjohtajana toimii johtokunnan ulkopuolinen henkilö (jottei johtokunnan jäsen myönnä vastuuvapautta itselleen). Mikäli kokouksessa ei ole johtokunnan ulkopuolisia jäseniä tai menettely sopii kokoukselle, voidaan sopia johtokunnan jäsenen jatkamisesta puheenjohtajana.

Esitys: Vahvistetaan tilinpäätös vuodelta 2019 ja myönnetään vastuuvapaus tilivelvollisille.

Päätös:

8. Suomi–Venäjä-seuran XX osaston säännöistä päättäminen

Suomi–Venäjä-seuran valtuusto hyväksyi uudet säännöt sekä osastojen mallisäännöt 12.10.2019. Patentti- ja rekisterihallitus on ennakkotarkastanut säännöt 14.1.2020 (Diaarinumero 2019/000429Y).

Puheenjohtaja voi esitellä uusien sääntöjen keskeiset erot aiempiin sääntöihin verrattuna:

1 §

Seuran nimen kirjoitusasu muutettu suomen kielen oikeinkirjoituksen mukaisesti: Suomi–Venäjä-seura (olennaisin on ”seura”-sanana kirjoitus pienellä alkukirjaimella. Ensimmäinen väliviiva on pitkä: sen saa wordissa ylävalikosta Lisää → Merkki → välilehti Erikoismerkit → ”en-viiva” → Lisää. Vaihtoehtoisesti viiva muuttuu Wordissa automaattisesti pitkäksi, kun lisää välilyönnin viivan molemmille puolille, ja jälkimmäisen sanan perään (”Suomi” ”välilyönti” ”viiva (-)” ”välilyönti” ”Venäjä” ”välilyönti” → Viiva muuttuu pitkäksi, ylimääräiset välilyönnit poistetaan).

Osaston nimien vakiomuodot ovat Suomi–Venäjä-seuran XX osasto tai XX:n Venäjä-seura. Muut nimimuodot on tuotava seuran valtuustoon vahvistettavaksi.

Kotipaikan lisäksi osaston on mahdollista merkitä muu toiminta-alue. Tätä kannattaa harkita silloin, kun osasto toimii useamman kunnan alueella ja merkinnästä voi olla hyötyä esim. toiminta-avustusten hakemisessa eri kunnilta. Alueellisissa tapaamisissa kannattaa käydä yhteistä keskustelua osastojen toiminta-alueista.

2 §

Osaston tarkoitukseen lisätty sana ”vuorovaikutus”.

3 §

Osaston toimintamuodoista kolme ensimmäistä ranskalaista viivaa on kaikille yhteisiä; muita osasto toteuttaa resurssiensa mukaan. Aluetoiminta muotoutuu alkuvaiheessa entisten piirijärjestöjen pohjalta, mutta tilanne voi myöhemmin kehittyä uusiin suuntiin. Osasto voi valita itselleen kulloinkin sopivat yhteistyöalueet.

5 §

Osaston jäsenmaksuosuus vuodelle 2020 on valtuuston päätöksen mukaan 10 €.

Kun sääntömuutoksesta ja edustajakokouksesta tarvittavat tiedot on toimitettu seuran pyydetyksi 3.4.2020, maksetaan 50 % jäsenmaksuosuudesta (31.12.2019 maksaneiden jäsenten määrän mukaan) osaston ilmoittamalle tilille 15.4.2020. Loppuosa tilitetään vuoden lopussa todellisen maksaneiden määrän mukaan. Aiemmin ensimmäinen tilitys on tehty kesä-heinäkuussa.

8 §

Kokouskutsu tulee jatkossa toimittaa kahta viikkoa ennen kokousta (aiemmin yksi viikko). Vaikka lehti-ilmoituksen mahdollisuus on edelleen olemassa, ihmisten muuttuneiden lukutottumusten vuoksi henkilökohtainen kutsu sähköpostilla tai postilla on suositeltavampi.

9 §

Valtuustoehdokkaiden valinta tehdään 4 vuoden välein alkaen 2020 (aiemmin 3 vuoden välein)

Edustajakokousedustajat nimetään 4 vuoden välein. Nimeämistä varten on kokousmateriaalien liitteenä valtakirjamalli.

Osasto voi valtuuttaa oman tai muun osaston jäsenen edustamaan itseään edustajakokouksessa. Valtakirjan käyttöä ohjaa edustajakokousohjesääntö. Edustajakokousohjesääntö ja valtakirjamalli päivitetään helmikuun alkuun mennessä osoitteeseen <https://suomivenajaseura.fi/osastoille>

11 §

Osaston johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja 3-10 jäsentä (aiemmin 5-10). Demokratian turvaamisen ja johtokunnan tasaisen työnjaon näkökulmasta on kuitenkin suotavaa valita minimikokoa suurempi johtokunta, jos se vain on mahdollista. Sihteeri, taloudenhoitaja ja muut mahdolliset vastuuroolit (jäsen sihteeri, tiedottaja, projektivastaavat) voidaan valita johtokunnan järjestäytymiskokouksessa, mutta toki niistä voi keskustella jo vuosikokouksessakin.

14 §

Sähköisten kokousten mahdollisuutta johtokunnan apuvälineenä on uusissa säännöissä vahvistettu. Sähköiset kokoukset ovat mahdollisuus, ei pakko. Osaston johtokunta päättää itse, missä määrin ja millä välineillä kokouksia pidetään (esim. skype, sähköposti, whatsapp). Sähköisiä kokouksia pidettäessä tärkeintä on sopia selvät pelisäännöt ja turvata kaikkien johtokunnan jäsenten osallistumismahdollisuus. Vinkkejä sähköisiin kokouksiin voi kysyä työntekijöiltä. Osaston vuosikokous on edelleen pidettävä läsnäolokokouksena.

Vuosikokous voi käsitellä uudet säännöt yhtenä kokonaisuutena tai pykälä kerrallaan.

Esitys: Päätetään osaston sääntöjen hyväksymisestä. Valtuutetaan XX (esim. osaston puheenjohtaja) hoitamaan sääntömuutos Patentti- ja rekisterihallitukseen sekä Suomi–Venäjä-seuraan.

Päätös:

Mikäli osasto hyväksyy mallisäännöt (PRH:n ennakkotarkastamat), tästä eteenpäin kokouksessa toimitaan uusien sääntöjen mukaan.

9. Toimintasuunnitelma vuodelle 2020

Esitellään johtokunta valmistelema ja hyväksymä osaston toimintasuunnitelma. Apuna – tai tarvittaessa vaikka itse toimintasuunnitelmana - voi käyttää seuran toimintamuodot 2020 – taulukkoa (tuodaan osoitteeseen <https://suomivenajaseura.fi/osastoille>). Toimintasuunnitelma voidaan käsitellä yhtenä keskusteluna tai lukukohtaisesti. Keskeiset muutokset on hyvä merkitä pöytäkirjaan.

Esitys: Käsitellään osaston toimintasuunnitelma vuodelle 2020.

Päätös:

10. Talousarvio vuodelle 2020

Esitellään johtokunnan valmistelema ja hyväksymä osaston talousarvio. Apuna – tai tarvittaessa vaikka itse talousarviona - voi käyttää seuran toimintamuodot 2020 – taulukkoa. Talousarvio voidaan käsitellä yhtenä keskusteluna tai kohta kohdalta.

Valtuusto hyväksyi 30.11.2019 seuran jäsenmaksuksi tälle vuodelle 20 €. Seura kerää jäsenmaksut helmimaaliskuussa ja jokaisesta jäsenmaksunsa maksavasta osastolle palautetaan 10 €.

Esitys: Käsitellään talousarvio vuodelle 2020.

Päätös:

11. Johtokunnan valinta vuodelle 2020

Johtokunta on seurassa vakiintunut sana (ja yleisen lakitulkinnan mukaan täysin käyttökelpoinen), mutta haluttaessa osasto voi puhua myös yhdistyslain mukaisesti ”hallituksesta”. Sääntöjen mukaan johtokuntaan valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja 3-10 jäsentä. Vastuuhenkilöiden jaksamisen kannalta on hyvä, että johtokunnan kokoonpanoon tai sen rooleihin tulee vuosittain edes pieniä muutoksia (mikäli mahdollista). Johtokuntaan valittavien on oltava seuran jäseniä ja heiltä on oltava suostumus. Tämä on tärkeää silloin, kun esitetyt henkilöt eivät ole päässeet vuosikokoukseen. Lisäksi kannattaa käydä keskustelua muista osastossa tarvittavista vastuuhenkilöistä: Sihteeri, taloudenhoitaja, jäsenrekisterinkäyttäjä, nettisivupäivittäjä, tiedottaja tapahtumien/projektien vastuuhenkilöt tai alueellisen yhteyshenkilön (esim. jos osasto toimii monen kunnan alueella). Osastolla voi olla myös työ- tai toimintaryhmiä eri aiheisiin: kulttuuri, matkailu, tiedotus eri kielillä jne. Johtokunta voi tehdä päätökset työryhmistä ja niiden vastuista, mutta vuosikokouksesta voi saada hyviä ideoita vastuun tasaiseen jakautumiseen.

Esitys:

- Valitaan osaston puheenjohtaja
- Valitaan osaston varapuheenjohtaja
- Valitaan 3-10 jäsentä

Päätös:

12. Toiminnantarkastajan ja varatoiminnantarkastajan valinta

Toiminnantarkastajan valintaa määrittää yhdistyslaki:

https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki/lakimuutokset_20100901/toiminnantarkastus.html

”Toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajan tulee olla vapaa lausumaan käsityksensä ulkopuolisista tekijöistä riippumatta. Tämän vuoksi toiminnantarkastajana ei voi olla henkilö, joka on osallistunut tarkastuksen kohteena olevan asian käsittelyyn esimerkiksi hallituksen jäsenenä tai toimihenkilönä taikka jotka ovat läheisessä suhteessa tällaiseen henkilöön. Yhdistyksen jäsen voidaan yleensä valita toiminnantarkastajaksi.”

Esitys: Valitaan toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja.

Päätös:

13. Edustajakokousedustajien valinta

Sääntöjen mukaan osasto voi valita yhden edustajan alkavaa 40 jäsentä kohden (maksaneet ja vapaajäsenet 31.12.2019 tilanteessa. Eli jos osastossa on 1-40 jäsentä, se saa yhden 1 edustajaa; jos 41-80, niin 2 edustajaa jne. Edustusoikeuden laskennassa käytetään jäsenihteerin tekemää jäsentilastoa 31.12. tilanteesta. Yhdellä edustajalla on yksi ääni kokouksessa. Varaedustajat eivät ole henkilökohtaisia, joten osasto voi esimerkiksi tehdä listan varaedustajista, josta sitten täydennetään edustajia esteen sattuessa.

Sääntöjen mukaan osastolla on mahdollisuus antaa valtakirja jollekin seuran jäsenelle, esim. toisen osaston kokousedustajalle. Valtakirjan tarkoitus on mahdollistaa niiden osastojen äänen kuuluminen, jotka eivät syystä tai toisesta pääse osallistumaan edustajakokoukseen. On kuitenkin aina parempi tulla itse paikalle, sillä valtakirjalla luovutetaan osaston koko äänivalta, eikä sen saajan äänestyskäyttäytymistä voi sitoa. Valtakirja-menettely tuli sääntöihin, koska on luottamus siihen, että valtakirjoja osataan käyttää asianmukaisesti ja vastuullisesti.

Esitys: Valitaan yksi edustaja alkavaa 40 jäsentä kohti edustajakokoukseen Kuopioon 16.5.2019 sekä varaedustajat (ei henkilökohtaisia). Mikäli edustajia ei valita, päätetään valtakirjan antamisesta toisen osaston edustajalle.

Valtuutetaan XX (esim. osaston puheenjohtaja) toimittamaan valtakirja Suomi–Venäjä-seuraan 3.4.2020 mennessä.

Päätös:

14. Valtuustoehdokkaiden nimeäminen

Sääntöjen mukaan osaston vuosikokous tekee esitykset valtuutetuista (kaudelle 2020–24) seuran edustajakokoukselle. Edustajakokous valitsee esitysten joukosta 16.5. valtuuston puheenjohtajan, kaksi varapuheenjohtajaa sekä 33-37 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi valtuustoon kuuluu yhteisöjäsenien kokouksen valitsevat kolme jäsentä varajäsenineen. Valtuusto kokoontuu syksyllä sääntömääräiseen kokoukseen. Lisäksi valtuusto voi työskennellä väliaikoina sähköisesti ja tarvittaessa se kutsutaan ylimääräiseen kokoukseen.

Osaston kannattaa ehdottomasti tehdä esityksiä valtuustoon, joko oman tai muiden osastojen jäsenistä. Esityksiä voi tehdä useampia. Tärkeää on, että esitetyiltä henkilöiltä on suostumus. Mikäli suostumusta ei kokoushetkellä vielä ole kysytty, vuosikokous voi tehdä esityksen ehdollisena, mutta suostumus on selvitettävä ennen esityksen toimittamista seuraan. Esitys raukeaa, jos suostumusta ei ole. Valtuustoon valittavien henkilöiden on oltava seuran jäseniä.

Pohdintaa valtuustoehdokkaista toivotaan käytävän osastoissa ja aluepalavereissa mahdollisimman laajasti ja avoimesti. Valtuustoon toivotaan erilaisia näkökulmia Venäjään: eri-ikäisiä, eri taustoista ja ammateista tulevia, eri kielten osaajia, eri puolilta Suomea tulevia jne. Perustelut kannattaa kirjoittaa esitykseen huolellisesti. Ehdokkaita toivotaan olevan mieluummin liian paljon kuin liian vähän. Edustajakokouksen valintoja valmistele vaalivaliokunta, johon valitaan kaksi edustajaa kustakin entisestä piiristä. Koska valtuusto hyödyntää entistä enemmän sähköisiä välineitä työskentelyssään, on ehdokkailla hyvä olla vähintäänkin sähköpostin käyttötaito.

Esitys: Nimetään ehdokkaita seuran valtuustoon. Valtuutetaan XX (esim. osaston puheenjohtaja) toimittamaan esitykset Suomi–Venäjä-seuraan 3.4.2020 mennessä.

Päätös:

15. Keskustelu seuran strategiasta ja hallitusehdokkaista

Seuran strategiasta vuosille 2020–24 päätetään edustajakokouksessa. Jo nyt on selvää, että strategiassa tulee olemaan painopisteinä mm. venäjän kielen edistäminen, nuoret, seuran jäsenyyden kehittäminen ja viestintä. Osasto voi kommentoida strategian valmistelua ja toimittaa palautetta seuralle.

Edustajakokouksessa valitaan seuran hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja, kaksi varapuheenjohtajaa ja 8–10 jäsentä. Edustajakokous valitsee ensin hallituksen ja sen jälkeen valtuuston. Sama henkilö ei voi olla sekä hallituksessa että valtuustossa. Samaa henkilöä voi esittää molempiin, mutta mikäli henkilö tulee valituksi hallitukseen, valtuustoesitys raukeaa. Säännöt eivät määrittele hallitusesitysten tekotapaa, joten esitykset hallitukseen kuullaan kokoussalissa edustajien esittiminä. Kuitenkin esitetyiltä henkilöiltä on oltava ennakkoon suostumus, joten valmistelua kannattaa käydä ennakkoon. Myös osaston vuosikokouksen kannattaa pohdiskella hallitusehdokkaita. Mietintää hyvistä henkilöistä kannattaa ulottaa osaston ulkopuolelle: Jos osasto ei itse pysty selvittämään henkilön suostumusta tai jäsenyyttä, ehdotuksen voi kuitenkin välittää seuralle. Valtuustoesityslomakkeessa on kohta myös hallitusehdokkaiden esittämiseen.

Esitys: Keskustellaan strategiasta.

Keskustellaan ehdokkaista seuran hallitukseen. Esitykset voi kirjata samaan lomakkeeseen kuin valtuustoesitykset.

Päätös:

16. Muut johtokunnan tai jäsenten esittämät asiat

Päätöksiä voidaan tehdä vain asioista, jotka on mainittu kokouskutsussa. Muista asioista voidaan käydä vapaamuotoista keskustelua.

Esitys: Käsitellään muut mahdolliset asiat

17. Kokouksen päättäminen

Kokouksen päättymisen kellonaika kirjataan.

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös:

Kokouksen päättymisen jälkeen:

- Kokouksesta laaditaan normaalisti pöytäkirja.
- Mikäli säännöt on hyväksytty säännöiksi, osasto maksaa Patentti- ja rekisterihallituksen sääntömuutosmaksun ja uudet säännöt maksukuitin kanssa toimitetaan Patentti- ja rekisterihallitukseen.

(erilliset ohjeet tuodaan seuran sivuille <https://suomivenajaseura.fi/osastoille>)

- Mikäli nimenkirjoittajat vaihtuivat, normaalisti muutosilmoitus Patentti- ja rekisterihallitukseen (ei valitettavasti voi lähettää samalla lomakkeella kuin sääntömuutosta)

Suomi–Venäjä-seuraan toimitetaan 3.4.2020 mennessä:

- **osaston uudet säännöt (allekirjoitettuna, kopio tai skannaus)**
- **valtakirja edustajakokousedustajille (allekirjoitettuna, kopio tai skannaus)**
- **valtuustoehdokkaat (allekirjoitetulla lomakkeella, kopio tai skannaus)**
- lisäksi samassa lähetyksessä saa kaikin mokomin lähettää johtokuntatiedot 2020 (lomakkeella, käy myös nettisivuilla oleva lomake), toimintasuunnitelman, talousarvion, toimintakertomuksen, tilinpäätöksen sekä kommentteja strategiaan.

Kaikki asiakirjat saa lähettää skannattuna sähköisesti (svs@venajaseura.com) tai postilla Suomi-Venäjä-Seura PL 194, 00531, Helsinki. Asiakirjat vastaanottaa ja käsittelee sihteeri Marja Paavilainen.

Kun asiakirjat on toimitettu pyydetysti 3.4.2020 mennessä, maksetaan 50 % osaston jäsenmaksuosuudesta 16.4.2020 osaston tilille. Lisäksi, jos osasto toimittaa 3.4. mennessä kopion maksukuitista PRH:lle, sääntömuutoksesta aiheutunut PRH:n muutosmaksu (50 €) maksetaan osastolle. Asiakirjojen toimituksella on kiireinen aikataulu, koska tietoja tarvitaan edustajakokouksen valmisteluun.

Mikäli ilmenee kysyttävää, olkaa yhteydessä aluetoimistoihin tai järjestöpäällikkö Riku Savoseen.