

S

Edustajiston työjärjestys



LAPIN YLIOPISTON
YLIOPPILASKUNTA
THE STUDENT UNION OF THE UNIVERSITY OF LAPLAND

Edustajiston työjärjestys

1 § Yleistä

Sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä edustajiston toiminnasta mainitaan, noudatetaan edustajiston toiminnassa tätä työjärjestystä. Tämän työjärjestyksen tulkinnasta päättää ja noudattamisen seurannasta vastaa edustajiston puheenjohtaja.

2 § Kokouskutsu

Edustajisto kokoontuu sen mukaan mitä ylioppilaskunnan sääntöjen 17 §:ssä säädetään.

Kutsusta edustajiston kokoukseen on voimassa, mitä ylioppilaskunnan sääntöjen 18 §:ssä säädetään.

3 § Kokouksesta tiedottaminen

Kokouskutsu asetetaan nähtäville ylioppilaskunnan sääntöjen 18 §:n mukaisesti ylioppilaskunnan ilmoitustaululle. Lisäksi ajankohdasta ja kokouksessa käsiteltävistä asioista tiedotetaan ylioppilaskunnan internetsivuilla ja mahdollisuuksien mukaan muissakin ylioppilaskunnan käyttämissä viestintävälineissä.

4 § Päätösvaltaisuus ja laillisuus

Edustajiston kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta on voimassa mitä sääntöjen 19 §:ssä on asiasta mainittu.

Edustajiston kokous on pyrittävä pitämään yhtäjaksoisesti. Jatkokokous voidaan kuitenkin pitää edustajiston päätöksellä ilman eri kutsua esityslistan mukaisissa asioissa. Jatkokokouksen päätösvaltaisuuteen ja laillisuuteen riittää 11 edustajiston jäsentä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien.

5 § Edustajan osallistuminen edustajiston toimintaan ja edustajistoryhmät

Edustajiston jäsenen, joka ei voi saapua kokoukseen, on toimitettava siitä ilmoitus ennakolta edustajiston puheenjohtajalle, ylioppilaskunnan pääsihteerille ja edustajistoryhmän varajäsenelle hyvissä ajoin tai viimeistään heti esteen ilmettyä. Myös varajäsenen tulee ilmoittaa mahdollisesta esteestään edustajiston puheenjohtajalle, ylioppilaskunnan pääsihteerille ja mahdolliselle seuraavalle edustajistoryhmän varajäsenelle.

Edustajiston jäsen tai varajäsen voidaan tämän pyynnöstä vapauttaa määräaikaisesti tai pysyvästi tehtävästään. Määräaikainen vapautus voidaan myöntää esimerkiksi opiskelijavaihdon ajaksi, tai edustajan tullessa valituksi ylioppilaskunnan hallitukseen tai työntekijäksi. Vapautuksen aikana nousee edustajan tilalle edustajistovaaleissa varajäseneksi valittu henkilö, ja varajäseneksi nousee puolestaan listalla edustajistovaaleissa seuraavaksi jäänyt ehdokas. Edustajiston jäsenen tai varajäsenen, joka tahtoo pyytää eroa tai määräaikaisvapautusta tehtävästään, on toimitettava sitä koskeva edustajistolle osoitettu kirjallinen pyyntö edustajiston puheenjohtajalle ja pääsihteerille.

Jos edustajiston jäsen valitaan ylioppilaskunnan hallitukseen, kutsutaan hänen varahenkilönsä edustajistoon siihen saakka, kunnes hänen toimikautensa hallituksessa päättyy. Ylioppilaskunnan työntekijäksi valitun edustajiston jäsenen on pidättäydyttävä

Edustajiston työjärjestys

toimestaan ylioppilaskunnan edustajistossa.

Edustajat muodostavat edustajistoryhmät. Mikäli edustaja kuuluu muuhun edustajistoryhmään kuin josta hänet on valittu edustajistoon, tai mikäli edustajistoryhmät muodostuvat muutoin kuin valitsijayhdistysten perusteella, ovat hänen varaedustajansa edelleen siitä valitsijayhdistyksestä, josta hänet on alun perin edustajistoon valittu. Edustajistoryhmät valitsevat keskuudestaan yhteyshenkilöt, jotka toimivat edustajiston puheenjohtajiston, LYYn hallituksen, muiden edustajistoryhmien ja oman edustajistoryhmänsä välisenä yhdyssiteenä.

6 § Edustajiston jäsenen esitys- ja äänioikeus

Edustajiston kokouksessa on esitys- ja äänioikeus henkilökohtaisesti läsnä olevalla tai kokoukseen etäyhteydellä osallistuvalla edustajiston jäsenellä ylioppilaskunnan sääntöjen 12 §:ssä säädetyin poikkeuksin.

Vaaleissa tai suljetuissa lippuäänestyksissä etänä osallistuvat äänestävät tekstiviestitse kokouksen sihteerille, joka merkitsee äänestyspäätöksen äänestyslippuun ja pudottaa äänestyslipun vaaliurna.

7 § Esityslista

Edustajiston esityslistan laatii edustajiston puheenjohtaja yhdessä pääsihteerin kanssa. Esityslistan laatimisessa tulee huomioida edustajistoryhmien esille tuomat asiat. Edustajiston puheenjohtaja on velvollinen tiedustelemaan

edustajistoryhmien näkemyksiä käsiteltäviksi otettavista asioista.

Esityslistan mukaisten asioiden asiakirja-aineiston tulee olla kaikkien jäsenten nähtävillä ylioppilaskunnan toimistossa kaksi (2) vuorokautta ennen kokousta. Tästä voidaan kuitenkin poiketa, mikäli asian valmistelu on vielä kesken tai jos asiakirjat sisältävät salassa pidettävää aineistoa.

Edustajiston kokouksessa käsitellään vain esityslistalle merkityt asiat. Kuitenkin edustajisto voi yksimielisellä päätöksellä ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Edustajiston kokouksessa voidaan kuitenkin käsitellä ilmoitusasioita ja asettaa työryhmiä valmistelemaan tulevaisuudessa edustajiston päätettäväksi tulevia asioita, vaikka näistä ei olisi mainintaa kokouskutsussa. Tällöin tulee kuitenkin turvata jokaisen edustajistoryhmän mahdollisuus osallistua työryhmän kokouksiin.

Jos esityslistalla on ehdotus epäluottamuslauseesta edustajiston puheenjohtajistolle, hallitukselle tai työryhmän puheenjohtajalle taikka edustajiston puheenjohtajiston, hallituksen tai niiden jäsenten eronpyyntö, on saman kokouksen esityslistalle tehtävä merkintä siitä, että edustajiston puheenjohtajiston, hallituksen taikka niiden jäsenen vaali tulee mahdollisesti käsiteltäväksi. Epäluottamuslauseesta on voimassa, mitä sääntöjen 22 §:ssä asiasta on säädetty.

Edustajiston työjärjestys

8 § Asian esittely

Edustajiston kokouksissa asiat esittelevät

1. hallituksen jäsenet omilta vastuualueiltaan;
2. pääsihteeri;
3. asiaa valmistellut työntekijä,
4. asiantuntija tai työryhmän jäsen.

9 § Käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään pääsääntöisesti seuraavasti:

1. Yleiskeskustelu
2. Yksityiskohtainen käsittely
3. Päätöksen tekeminen

Ehdotus asian palauttamisesta hallitukselle tai työryhmälle uudelleen valmisteltavaksi, ehdotus asian pöydällepanosta taikka hylkäävä ehdotus on tehtävä viimeistään ennen lopullista päätöksentekoa.

10 § Puheoikeus ja puheenvuorot

Ylioppilaskunnan kaikilla jäsenillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus edustajiston kokouksessa. Puheenjohtajalla on oikeus keskeyttää edustajiston ulkopuolisen henkilön asiaton puheenvuoro ja edustajisto voi enemmistöpäätöksellä evätä edellä mainituilta henkilöiltä puheoikeuden kyseisessä kohdassa.

Puheenjohtaja antaa puheenvuorot siinä järjestyksessä, missä ne on häneltä pyydetty. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus antaa kommenttipuheenvuoro edellä mainitusta järjestyksestä poiketen sekä itse käyttää puheenvuoro haluamanaan aikana.

11 § Esteellisyys päätöksenteossa

Edustajiston jäsen on estynyt ottamaan osaa hänen henkilökohtaista etuaan, oikeuttaan tai velvollisuuttaan koskevaan

päätöksentekoon. Avustuksia myönnettäessä edustajiston jäsen on esteellinen, jos hän on henkilökohtaisesti avustuksen hakijana tai on avustusta hakevan yrityksen/järjestön hallituksen jäsen tai muuten merkittävässä asemassa avustusta hakevassa organisaatiossa. Tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä päätettäessä päätöksentekoon ei saa osallistua edustajiston jäsen, joka on kuulunut ylioppilaskunnan hallitukseen tai muuhun toimeenpanevaan elimeen sinä toimintavuonna, jonka tileistä on kysymys.

Edustajiston jäsen ei ole esteellinen päätöksenteossa, joka koskee hänen valintaansa:

1. ylioppilaskunnan hallitukseen;
2. sääntöjen 16 §:n 20 kohdassa mainittuihin toimielimiin;
3. muihin vastaaviin luottamustehtäviin

Esteellisyyskysymykset ratkaisee edustajisto.

12 § Äänestysjärjestys ja -tapa

Muissa asioissa paitsi vaaleissa on puheenjohtajan tehtävä erimielisyyden sattuessa sellainen äänestys ehdotus, että vastaus ”jaa”, ”ei” tai ”tyhjä” ilmaisee päätöksen. Jos on tehty useita päätösehdotuksia, asetetaan yksi vastaehdotukseksi toista vastaan, kunnes kaikista on siten äänestetty. Jos asiasta on olemassa hallituksen esitys, katsotaan se kannatetuksi ehdotukseksi. Edustajiston asettamista esitysvaihtoehdoista äänestetään ensin keskenään. Voittanut vastaehdotus asetetaan hallituksen ehdotusta vastaan.

Edustajiston työjärjestys

Äänestys toimitetaan puheenjohtajan määräämällä tavalla. Milloin kaksi (2) edustajiston jäsentä niin vaatii, on äänestys toimitettava suljetuin lipuin.

Mielipide, jonka puolesta on annettu eniten ääniä, tulee päätökseksi, ellei säännöissä tai tässä työjärjestyksessä toisin määrätä. Jos äänet menevät tasan, voittaa se esitys, johon puheenjohtaja on yhtynyt.

Milloin kannatettua vastaehdotusta ei ole tehty, toteaa puheenjohtaja sen ja julistaa päätöksen ilman äänestystä. Hallitukselle esitetyn toivomusponnen hyväksymisestä on kuitenkin aina äänestettävä.

Etäyhteydellä osallistuva henkilö äänestää ja videoyhteyttä käyttämällä.

13 § Vaalit

Vaalit toimitetaan ilman äänestystä, ellei erimielisyyttä ilmene.

Erimielisyyden sattuessa toimitetaan enemmistövaali suljetuin lipuin, jos on valittavana yksi, tai suhteellinen vaali suljetuin lipuin, jos valittavia on useampia. Kuitenkin ylioppilaskunnan omistamien yhtiöiden hallitusten jäsenten vaali voidaan toimittaa enemmistölistavaalina.

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan ääntenlaskijoille nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Ääniä voidaan antaa jokaiselle esitetyle ehdokkaalle. Jos äänet menevät tasan, ratkaisee arpa.

Toimitettaessa enemmistö- tai suhteellinen vaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei edustajisto toisin päättä.

14 § Enemmistövaali ja enemmistölistavaali

Enemmistövaalissa ja enemmistölistavaalissa on ehdokkaan tai ehdokaslistan kokoonpanon tullakseen valituksi saatava ehdoton enemmistö annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys. Ellei tässäkään äänestyksessä kukaan saa vaadittua enemmistöä, suoritetaan kolmas äänestys toisessa äänestyksessä kahden eniten ääniä saaneen ehdokkaan tai ehdokaslistan välillä. Jos kolmas äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

15 § Suhteellinen vaali

Suhteellisessa henkilökohtaisessa vaalissa ehdokkaat kirjoitetaan äänestyslipuille ja kukin äänestää enintään niin monta ehdokasta kuin on valittava asettaen ne harkintansa mukaan paremmuusjärjestykseen. Vaalin tulosta laskettaessa katsotaan lippuun ensimmäiseksi kirjoitetun saaneen yhden (1) äänen, toisen puoli ($\frac{1}{2}$) ääntä, kolmannen yhden kolmasosan ($\frac{1}{3}$) ääntä ja niin edelleen. Jos äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

Edustajiston työjärjestys

16 § Vaalin ja suljetun lippuäänestyksen tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä ääntenlaskijat tutkivat äänestyslippujen pätevyyden sekä laskevat ja toteavat vaalin tai suljetun lippuäänestyksen tuloksen. Ääntenlaskijat antavat vaalin tai suljetun lippuäänestyksen tuloksesta kirjallisen ilmoituksen edustajiston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen edustajistolle. Kokouksen sihteerin on säilytettävä suljetussa lippuäänestyksessä tai vaalissa annetut äänestysliput suljetussa kirjekuoressa, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja.

17 § Pöydällepano

Ensimmäistä kertaa esillä olevan asian käsittely siirretään seuraavaan kokoukseen, jos vähintään viisi edustajiston jäsentä sitä vaatii. Jos kokouksessa on läsnä jäseniä useammasta edustajistoryhmästä, tulee näiden viiden edustajan edustaa vähintään kahta edustajistoryhmää. Uudistetusta asian pöydällepanosta päätetään yksinkertaisella äänten enemmistöllä annetuista äänistä. Kolmatta kertaa asiaa ei voida enää panna pöydälle. Tämän työjärjestyksen 5 §:ssä mainittua vapautusta edustajiston jäsenyydestä ei kuitenkaan voi jättää pöydälle.

18 § Kokouksen järjestys

Edustajiston puheenjohtaja voi määrätä pidettäväksi neuvottelutaukoja joko omasta aloitteestaan tai edustajiston

jäsenen pyynnöstä. Samalla hänen on määrättävä tauon pituus. Ellei puheenjohtaja suostu edustajiston jäsenen neuvottelutaukoa koskevaan pyyntöön, voi edustajisto päättää tauosta yksinkertaisella enemmistöllä annetuista äänistä.

19 § Pöytäkirja

Pääsihteerin ollessa estynyt puheenjohtaja kutsuu kokoukselle sihteerin. Kokouksen sihteeri laatii edustajiston kokouksista päätöspöytäkirjan edustajiston puheenjohtajan johdolla. Pöytäkirja on julkistettava ylioppilaskunnan toimiston ilmoitustaululla.

Pöytäkirjaan on merkittävä:

- nimenhuudossa läsnä olleet sekä sen jälkeen tulleet edustajiston jäsenet, jolloin viimeksi mainittujen kohdalle on merkittävä se pöytäkirjan kohta, asian käsittelyn kohta ja kellonaika, jolloin he ovat saapuneet;
- erikseen esteen ilmoittaen ja estettä ilmoittamatta poissa olleet ja kokouksesta poistuneet edustajiston jäsenet, jolloin viimeksi mainittujen kohdalle on merkittävä se pöytäkirjan kohta, asian käsittelyn kohta ja kellonaika, jolloin he poistuivat;
- kokouksen puheenjohtaja, läsnä olevat hallituksen jäsenet sekä pöytäkirjanpitäjä;
- kokouksen julistaminen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä edustajiston jäsenet, jotka on kutsuttu pöytäkirjantarkistajiksi sekä ääntenlaskijoiksi;

Edustajiston työjärjestys

- jonkin asian kohdalla esteelliseksi ilmoittautuneet tai julistetut edustajiston jäsenet;
- asian käsittelyssä tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen sekä suoritettavat äänestykset niissä annettuine äänimäärineen, mikäli äänimäärät on laskettu sekä
- julistetut edustajiston päätökset mahdollisine perusteluineen.

Pöytäkirjaan ei merkitä edustajiston kokousta seuraamaan tulleiden ylioppilaskunnan jäsenten nimiä. Mikäli tällainen henkilö käyttää kokouksessa puheenvuoron, voidaan puheenvuoron käyttäneen nimi kuitenkin merkitä pöytäkirjaan. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen alussa vähintään kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja ääntenlaskijaa. Pöytäkirjan tarkastus on suoritettava seitsemän (7) vuorokauden sisällä kokouksesta. Pöytäkirjaa koskeva huomautus on tehtävä neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa kokouksesta ja se on liitettävä pöytäkirjaan. Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja, sihteeri sekä pöytäkirjantarkastajat.

20 § Eriävä mielipide ja vastalause

Kokouksessa läsnä ollut edustajiston jäsen, joka ei ole yhtynyt edustajiston päätökseen, voi välittömästi ilmoittaa eriävän mielipiteensä pöytäkirjaan tai ilmoittaa jättävänsä perustellun vastalauseen pöytäkirjaan liitettäväksi. Tämä perustelu täytyy liittää pöytäkirjaan viimeistään seitsemän (7) vuorokauden kuluessa. Pöytäkirjaan ei voida liittää eriävää mielipidettä, ellei em. edellä mainittua ilmoitusta ole kokouksessa annettu.

21 § Toivomusponsi

Edustajiston jäsenellä on oikeus esittää hallitukselle tai muulle ylioppilaskunnan toimielimelle toivomusponnista liittyen hallitukselta tai muulta ylioppilaskunnan toimielimeltä edellytettävään toimintaan. Toivomusponsi hyväksytään yksinkertaisella enemmistöllä. Hallituksen tai toimielimen on vastattava toivomusponnien viimeistään toimikautensa viimeisessä edustajiston kokouksessa tai pöytäkirjan hyväksyneen edustajiston viimeisessä kokouksessa. Toivomusponsi ei ole velvoittava.