

S

Pääsihteerin johtosääntö



LAPIN YLIOPISTON
YLIOPPILASKUNTA
THE STUDENT UNION OF THE UNIVERSITY OF LAPLAND

Pääsihteerin johtosääntö

1 § Yleistä

Pääsihteeri toimii ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen alaisena toimihenkilönä.

2 § Pääsihteerin työsopimus

Pääsihteerin työsopimuksen laatii hallitus ja sen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja. Pääsihteerin on noudatettava työsopimuksessa sovittuja työaikoja ja muita ehtoja. Vapautukset työajoista ja muista työsopimuksen ehdoista myöntää hallitus.

Pääsihteerin tulee hoitaa tehtäviään tunnollisesti ja huolellisesti.

3 § Pääsihteerin asema ylioppilaskunnassa

Pääsihteerin lähin esihenkilö on hallituksen puheenjohtaja.

Pääsihteeri toimii ylioppilaskunnan työntekijöiden ja ylioppilaslehden toimituksen esihenkilönä.

4 § Pääsihteerin tehtävät

Pääsihteerin tehtävänä on erityisesti:

1. toimia edustajiston ja hallituksen kokouksissa esittelijänä ja sihteerinä;
2. pitää yhteyttä ylioppilaskunnan sidosryhmiin;
3. pitää yhteyttä ulkopuolisiin yhteisöihin, hoitaa edustus- ja tiedotustoiminnan alaan kuuluvia tehtäviä;
4. edistää ylioppilaskunnan lakisääteisten tehtävien toteutumista;
5. antaa jaostoille asiantuntija-apua niiden sitä pyytäessä;
6. edistää ylioppilaskunnan jäsendemokratian toteutumista;

7. laatia talousarvio yhdessä hallituksen talousvastaavan ja puheenjohtajan kanssa;
8. tarkkailla hyväksytyt talousarvion toteutumista ja
9. tarkistaa ja hyväksyä ylioppilaskunnan toiminnan laskut.

5 § Pääsihteerin valinta

Pääsihteerin valitsee edustajisto, jonka puheenjohtajalla tai tämän ollessa estyneenä edustajiston varapuheenjohtajalla on vastuu rekrytointiprosessista. Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenillä ja työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus rekrytointiprosessin haku- ja haastatteluvaiheessa.

Pääsihteerin tehtävä asetetaan julkisesti haettavaksi ylioppilaskunnan hallituksen päätöksellä.

Pääsihteerin toimen palkkauksesta, toimisuhteen kestosta ja työajasta sekä mahdollisista muista tehtävistä päättää ylioppilaskunnan hallitus.