



Hallituksen työjärjestys

Hallituksen työjärjestys

1§ Yleistä

Sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä hallitukselta mainitaan, noudatetaan hallituksen toiminnassa tätä työjärjestystä ja yleistä kokouskäytäntöä. Tämän työjärjestyksen tulkinnasta päättää hallituksen puheenjohtaja.

2§ Hallituksen järjestäytyminen

Hallituksen jäsenten toimiala ja päätehtävät määrätään hallituksen kokouksessa.

Hallituksen kokouksissa johtaa puhetta hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hallituksen kokousten sihteerinä toimii pääsihteeri tai hänen estyneenä ollessaan puheenjohtajan siihen määräämä henkilö. Hallituksen kokouksissa esittelijöinä toimivat ylioppilaskunnan työntekijät.

3§ Läsnäolo- ja puheoikeus

Hallituksen kokoukset eivät ole julkisia. Kuitenkin edustajiston jäsenillä, työntekijöillä, Lapin ylioppilaslehden päätoimittajalla, jaostojen puheenjohtajilla sekä henkilöillä, joille hallitus on myöntänyt läsnäololuvan, on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

4§ Kokouskutsu

Hallitus päättää, milloin hallituksen kokouksia toimikauden aikana pidetään ja millä tavoin niistä on jäsenille ilmoitettava. Hallitus kokoontuu muutoinkin, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään yksi kolmasosa (1/3) hallituksen jäsenistä sitä häneltä pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Kokouksesta on tällöin ilmoitettava jokaiselle hallituksen jäsenelle viimeistään kokousta edeltävänä päivänä.

5§ Päätösvaltaisuus ja poissaolo

Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Hallituksen jäsenen, joka ei voi saapua kokoukseen tulee ilmoittaa siitä ennakolta pääsihteerille.

6§ Esityslista

Hallituksen kokouksessa käsitellään puheenjohtajan ja pääsihteerin esityslistalle ilmoittamat asiat sekä ne hallituksen jäsenten esittämät asiat, jotka hallitus

päättää ottaa käsiteltäväkseen. Esityslistan laatii pääsihteeri yhdessä puheenjohtajan kanssa. Esityslista on oltava nähtävillä ylioppilaskunnan toimistolla viimeistään yhtä (1) vuorokautta ennen kokouksen alkua. Hallitus voi yksimielisellä päätöksellä ottaa käsiteltäväkseen asian, jota ei ole mainittu esityslistalla.

7§ Pöytäkirja

Kokouksissa pidetään päätöspöytäkirjaa, jonka kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri sekä pöytäkirjantarkastaja vahvistavat allekirjoituksellaan.

8§ Esteellisyys

Hallituksen jäsen on esteellinen ottamaan osaa henkilökohtaisesta oikeuttaan, etuaan tai velvollisuuttaan koskevaan päätöksentekoon. Esteellisyysmuistutukset ratkaisee hallitus. Mikäli edellä mainitulla perusteella yli puolet hallituksesta on esteellisiä, on asia siirrettävä edustajiston ratkaistavaksi.

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

- 1 ylioppilaskunnan hallitukseen;
- 2 sääntöjen 15§:n 19 kohdassa mainittuihin toimielimiin;
- 3 muihin vastaaviin luottamustehtäviin

9§ Äänestysmenettely

Muissa asioissa paitsi vaaleissa on puheenjohtajan tehtävä erimielisyyden sattuessa sellainen äänestysjärjestys, että vastaus ”jaa”, ”ei” tai ”tyhjä” ilmaisee päätöksen. Jos on useita päätösehdotuksia, asetetaan yksi vastaehdotukseksi toisia vastaan, kunnes kaikista on siten äänestetty, ellei hallitus päättäne noudattaa toisenlaista äänestysjärjestystä. Äänestys toimitetaan puheenjohtajan määräämällä tavalla. Milloin muulla tavoin kuin nimenhuudolla toimitettu äänestys ei puheenjohtajan mielestä antanut selvää vastausta, on äänestys toimitettava nimenhuudolla.

Eniten ääniä saanut esitys tulee hallituksen päätökseksi. Äänen mennessä tasan tulee päätökseksi mielpide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt.

Milloin kannatettua vastaehdotusta ei ole tehty, toteaa puheenjohtaja sen ja julistaa päätöksen ilman äänestystä.

10§ Vaalit

Vaalit voidaan, ellei erimielisyyttä ilmene, toimittaa ilman äänestystä. Erimielisyyden sattuessa toimitetaan

Hallituksen työjärjestys

enemmistövaali, jos valittavana on yksi, ja suhteellinen vaali, jos valittavana on useampia. Jos ensiksi mainitussa tapauksessa on valittava myös varahenkilö, toimitetaan tällöin eri vaali.

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Vaalin tulosta määrättäessä otetaan huomioon kaikille keskustelussa esitetyille henkilöille annetut äänet riippumatta siitä, onko ehdokasta kannatettu. Jos äänet menevät tasan, ratkaisee arpa.

Suhteellisessa 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 äänen, toisen puoli ääntä, kolmannen 1/3 ääntä jne.

11§ Pöydällepano

Asian pöydällepanosta seuraavaan kokoukseen päätetään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Ensimmäistä tai toista kertaa esillä olevan asian käsittely voidaan siirtää seuraavaan kokoukseen yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Kolmatta kertaa asiaa ei voida enää panna pöydälle.

12§ Eriävä mielipide

Kokouksessa läsnä ollut hallituksen jäsen, joka ei ole yhtynyt hallituksen 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 edellä mainittua ilmoitusta ole kokouksessa annettu.

13§ Tiedoksianto

Hallituksen päätökset on kymmenen (10) vuorokauden päivän kuluessa kokouksesta saatettava ylioppilaskunnan

jäsenten tietoon ylioppilaskunnan toimiston ilmoitustaululla. Lisäksi päätöksistä voidaan tiedottaa ylioppilaskunnan käyttämissä sähköisissä tiedotusvälineissä.

14§ Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on erityisesti:

- 1 kutsua hallitus kokoon ja johtaa hallituksen kokouksissa puhetta;
- 2 valvoa ylioppilaskunnan toimihenkilöiden toimintaa;
- 3 valmistella yhdessä pääsihteerin kanssa hallituksessa ja edustajistossa käsiteltävät asiat;
- 4 valvoa jaostojen toimintaa;
- 5 jakaa asiat alustavaa valmistelua varten jaostoille ja edustaa hallitusta.

Hallituksen varapuheenjohtajan tehtäviin kuuluu:

- 1 avustaa hallituksen puheenjohtajaa hänen tehtävissään ja
- 2 hallituksen puheenjohtajan estyneenä ollessa hoitaa hänen tehtäviään.

15§ Jaostot

Hallitus voi halutessaan perustaa jaostoja. Hallitus nimeää jaoston puheenjohtajan. Sihteerinä toimii jaoston puheenjohtajan määräämä henkilö.

Jaostojen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus kaikilla ylioppilaskunnan jäsenillä.

Jaosto kokoontuu jaoston puheenjohtajan kutsusta.

Hallitus määrää jaoston toimialan. Jaoston tehtävänä on sääntöjen 28 §:n mukaisesti toimialansa asioiden valmistelu ja toimeenpano hallituksen ohjeiden ja päätösten sekä toimintasuunnitelman puitteissa.