

Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta
Annankatu 12 A 17, 00120 Helsinki
Puhelin: 044 257 88 84 (pääsihteeri)
Sähköposti: humako@humak.edu



LIITE 3

Edustajiston ylimääräinen kokous

25.9.2006

HUMANISTISEN AMMATTIKORKEAKOULUN OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN OHJESÄÄNTÖ

I LUKU

Yleistä

1 § Soveltaminen

Sen lisäksi, mitä Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan säännöissä määrätään, noudatetaan opiskelijakunnan hallituksen toiminnassa tätä ohjesääntöä ja yleistä kokouskäytäntöä.

II LUKU

Kokoukset

2 § Kokouskutsut

Hallituksen kutsuu koolle opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hallituksen jäsenille lähetetään kutsu hallituksen kokoukseen pääasiassa sähköpostilla. Jos hallituksen jäsen kuitenkin sitä erikseen haluaa ja hallituksen puheenjohtajalta pyytää, lähetetään kutsu kirjallisesti.

Kokouskutsussa mainitaan kokouksessa käsiteltävät asiat.

Hallituksen jäsenen tulee viipymättä kutsun saatuaan ilmoittaa hallituksen puheenjohtajalle ja opiskelijakunnan pääsihteerille, osallistuuko hän kokoukseen vai ei.

3 § Esityslista

Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja laatii pääsihteerin avustamana kokouksen esityslistan. Jos hallituksen jäsen haluaa jonkin asian esityslistalle, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallituksen puheenjohtajalle ja pääsihteerille vähintään neljätoista (14) päivää ennen kokousta. Lisäksi hallituksen jäsenen tulee kokouksessa antaa selvitys vastuualueeseensa kuuluvista asioista hallituksen kokousten väliseltä ajalta.

4 § Kokoontuminen

Hallituksen kokouksen puheenjohtajana toimii hallituksen puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen varapuheenjohtaja.

Hallitus kokoontuu niin usein kuin se katsoo tarpeelliseksi, mieluiten kuitenkin ainakin kerran kuussa. Kasvokkain kokoontumisen lisäksi kokouksia voidaan pitää myös HumakPron erityisellä kokousfoorumilla tai videoneuvottelulaitteiden avulla.

5 § Päätöksentekojärjestys

Jos pohjaesityksen lisäksi on yksi tai useampia kannatettuja päätösesityksiä tai jos pohjaesitystä ei ole, mutta on useita kannatettuja päätösesityksiä, asia ratkaistaan äänestämällä. Henkilövaalissa äänestyskseen otetaan mukaan kaikki esitetyt ehdokkaat. Hallitus päättää äänestysmenettelystään tapauskohtaisesti. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaalissa kuitenkin arpa.

6 § Pöydällepano

Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia pannaan pöydälle, jos vähintään yksi kolmasosa ($\frac{1}{3}$) hallituksen läsnä olevista jäsenistä sitä vaatii. Uudelleen käsiteltäessä asia pannaan pöydälle, jos yksinkertainen enemmistö hallituksen läsnä olevista jäsenistä sitä vaatii.

Jos asia uusien selvitysten tai esitysten johdosta esitetään hallitukselle olennaisesti muutetussa muodossa, katsotaan se ensimmäistä kertaa esilläolevaksi.

7 § Eriävä mielipide

Hallituksen jäsen voi esittää eriävän mielipiteen päätökseen, jonka tekemistä hän on vastaesityksellään tai äänestyksessä vastustanut. Eriävä mielipide voidaan esittää myös puheenjohtajan tulkinnasta. Hallituksen jäsenen, joka haluaa esittää eriävän mielipiteensä, tulee ilmoittaa siitä suullisesti välittömästi kun päätös on julistettu ja esittää se sihteerille kirjallisena pöytäkirjantarkastukseen varatun ajan kuluessa. Eriävä mielipide kirjataan aina pöytäkirjaan.

8 § Pöytäkirja

Kokouksen sihteeri laatii kokouksen pöytäkirjan, joka tarkastetaan seuraavassa hallituksen kokouksessa. Pöytäkirjan tarkastavat kaikki läsnä olleet hallituksen jäsenet. Kiireellisissä tapauksissa pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen seuraavaa kokousta, jolloin kokouksessa nimetään kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

III LUKU

Tehtävät

9 § Tehtävien jako

Hallitus määrittelee jäsentensä tehtäväkentät. Kutakin toiminnan sektoria kohden valitaan ainakin yksi hallituksen jäsen. Yhdellä jäsenellä voi olla enemmänkin kuin yksi toiminnan alue.

Hallitus määrittelee henkilöt seuraaviin tehtäväkenttiin:

1. Varapuheenjohtaja
2. Talousvastaava
3. Tutorointivastaava

Lisäksi hallituksessa tulee olla edustettuina seuraavat toiminnan alueet:

1. Koulutuspolitiikka
2. Sosiaalipolitiikka
3. Tapahtumat
4. Tiedotus
5. Markkinointi
6. Kansainvälisyys
7. Ura- ja alumnitoiminta

10 § Puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu ainakin:

1. kutsua hallitus kokouksiin ja johtaa niissä puhetta,
2. seurata ja vastata talousasioista yhdessä pääsihteerin kanssa,
3. edustaa hallitusta,
4. allekirjoittaa hallituksen kokousten pöytäkirjat yhdessä kokouksen sihteerin kanssa,
5. jakaa asiat niiden alustavaa käsittelyä varten hallituksen jäsenille,
6. vastata opiskelijakunnan toimintasuunnitelman ja -kertomuksen laatimisesta ja
7. valvoa hallituksen päätösten toimeenpanoa.

Tarkemmin tehtävien sisällöstä ja toimeenpanosta sopii hallitus yhdessä puheenjohtajan kanssa järjestäytymiskokouksessa.

IV LUKU

Erityisiä määräyksiä

11 § Ohjesäännön vahvistaminen ja muuttaminen

Tämän ohjesäännön vahvistamisesta ja muuttamisesta päättää edustajisto.