

# Tampereen ylioppilaskunnan hallituksen työjärjestys

Päätetty edustajiston kokouksessa 6.11.2018.

## 1. LUKU YLEISTÄ

### 1 § Työjärjestyksen noudattaminen

Tampereen ylioppilaskunnan hallituksen ja sen alaisten toimielinten toiminnassa noudatetaan tätä työjärjestystä sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä on määrätty.

Erikseen asetettujen hallituksen alaisten työryhmien toiminnassa noudatetaan soveltuvin osin tämän työjärjestyksen jaostoja koskevia määräyksiä.

## 2 § Järjestäytyminen

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu hallituksen järjestäytymiskokoukseen kymmenen (10) päivän kuluessa siitä, kun hallituksen toimikausi on alkanut.

Tässä kokouksessa hallitus päättää ainoastaan hallituksen varapuheenjohtajasta, sisäisestä työnjaostaan sekä kokoontumistavastaan.

Hallitus voi tarvittaessa järjestäytyä myös ennen toimikautensa alkua.

## 2. LUKU HALLITUKSEN KOKOUKSET

### 3 § Hallituksen kokousten kutsuminen koolle

Hallitus kokoontuu puheenjohtajansa tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajansa kutsusta.

Hallitus on kutsuttava koolle, milloin vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä hallituksen puheenjohtajalta kirjallisesti vaatii. Tällöin hallitus on kutsuttava koolle yliopiston syys- ja kevätlukukausien aikana viiden (5) ja muulloin kymmenen (10) päivän kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

## 4 § Hallituksen kokouksen esityslista

Ylioppilaskunnan pääsihteerin on laadittava esityslista, joka ennen hallituksen kokousta on esiteltävä hallituksen puheenjohtajalle. Pääsihteerin ollessa estyneenä esityslistan laatii hallituksen puheenjohtaja ja hänen ollessa estyneenä hallituksen varapuheenjohtaja.

Esityslistaan on merkittävä kaikki kokouksessa käsiteltävät asiat sekä jokaisen asian kohdalle hallituskäsittelyn kannalta tarpeelliset säännöt, lausunnot ja selvitykset sekä päätösehdotus. Hallituksen kokouksessa otetaan käsiteltäväksi esityslistalle merkityt asiat.

Muu kuin esityslistalle merkitty asia voidaan ottaa käsiteltäväksi, mikäli hallitus erikseen niin päättää.

## 5 § Hallituksen kokouksen menettelytavat

Hallituksen kokouksissa johtaa puhetta puheenjohtaja tai hänen estyneenä tahi esteellisenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hallituksen kokouksissa on puhe- ja läsnäolo-oikeus edustajiston puheenjohtajilla ja ylioppilaskunnan työntekijöillä, minkä lisäksi hallitus voi kutsua kuultaviksi muitakin henkilöitä. Hallitus voi kuitenkin päättää asian luonteen niin vaatiessa, että asia käsitellään suljetuin ovin ja ainoastaan hallituksen jäsenten sekä mahdollisesti pääsihteerin läsnä ollessa.

Hallituksen jäsen on esteellinen osallistumaan sellaisen asian käsittelyyn, jossa hänen henkilökohtainen etunsa voi joutua ristiriitaan ylioppilaskunnan edun kanssa.

Hallituksen kokouksissa asiat esittelee pääsihteeri, hallituksen jäsen tai hallituksen tai pääsihteerin määräämä muu ylioppilaskunnan työntekijä.

Hallituksen kokouksissa on sihteeri, jona toimii pääsihteeri tai muu hallituksen sihteeriksi kutsuma henkilö. Hallituksen kokouksen sihteeri laatii hallituksen kokouksista päätöspöytäkirjan, ellei vähintään yksi (1) hallituksen jäsen vaadi käsiteltävästä asiasta pidettäväksi perusteltua päätöspöytäkirjaa.

Pöytäkirjantarkastuksen voi suorittaa hallitus itse kokouksessaan tai hallituksen kokouksessaan keskuudestaan erikseen valitsemat vähintään kaksi (2) pöytäkirjantarkastajaa. Hallituksen pöytäkirjat on tarkastettava mahdollisimman pian kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan vahvistavat allekirjoituksellaan kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri sekä kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

## **6 § Hallituksen kokousten päätösvaltaisuus**

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet (1/2) hallituksen jäsenistä, heidän joukossaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja jos kaikille jäsenille on kokouksesta tiedotettu hallituksen hyväksymällä tavalla. Läsnäolo-oikeudesta hallituksen kokouksissa hallitus päättää kulloinkin erikseen.

## **7 § Hallituksen puheenjohtaja**

Hallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu:

- 1) johtaa ylioppilaskunnan hallituksen toimintaa yhdessä varapuheenjohtajan kanssa;
- 2) kutsua hallitus kokouksiin ja johtaa puhetta niissä;
- 3) esitellä hallituksen valmistelemat asiat edustajistolle;
- 4) valvoa hallituksen perustamien toimielinten toimintaa;
- 5) edustaa ylioppilaskuntaa;
- 6) huolehtia ylioppilaskunnan toiminta- ja vuosikertomuksen laatimisesta;
- 7) valvoa hallituksen päätöksien toimeenpanoa; sekä
- 8) toimia pääsihteerin esihenkilönä;
- 9) suorittaa muut hallituksen keskenään sopimat puheenjohtajan tehtäviin kuuluvat asiat.

Puheenjohtajan ollessa estynyt hoitaa hänen tehtäviään varapuheenjohtaja.

## 8 § Äänestämisen

Jos hallituksen kokouksessa on useita kannatettuja päätösehdotuksia, äänestetään. Asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä, ellei ylioppilaskunnan voimassa oleva säännöstö toisin määrää. Mikäli vähintään yksi (1) hallituksen jäsen sitä vaatii, on äänestys suoritettava suljettuna lippuäänestyksenä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan mielipide.

Henkilövaaliin otetaan mukaan kaikki esitetyt ehdokkaat. Henkilövalinta suoritetaan avoimena vaalina, jollei vähintään yksi (1) hallituksen jäsen vaadi sitä suoritettavaksi suljetulla lippuäänestyksellä. Äänten mennessä tasan vaalin tuloksen ratkaisee arpa.

Suljetussa äänestyksessä käytettävät äänestysliput on kokouksen sihteerin varmennettava Tampereen ylioppilaskunnan leimalla tai nimikirjoituksellaan.

## 9 § Pöydällepano ja valmisteluun palauttaminen

Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia pannaan pöydälle, jos vähintään yksi kolmasosa (1/3) sitä vaatii. Uudestaan pöydällepanosta päätetään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Sama asia voidaan pöydätä vain kaksi kertaa, jonka jälkeen asia palautetaan uudelleen valmisteltavaksi.

Hallitus voi yksinkertaisella äänten enemmistöllä palauttaa käsiteltävän asian uudelleen valmisteltavaksi.

## 10 § Eriävä mielipide

Hallituksen jäsen, joka haluaa esittää eriävän mielipiteensä, ilmoittakoon siitä heti, kun päätös on tehty. Vastalause on ilmoitettava heti, kun päätös on tehty, ja se on kirjallisena liitettävä pöytäkirjaan sen tarkastukseen määrätyn ajan kuluessa.

Asian käsittelyyn osallistuneella hallituksen jäsenellä, joka on joko äänestänyt päätöstä vastaan tai tehnyt vastaesityksen, on oikeus esittää eriävä mielipide pöytäkirjaan ennen kokouksen päättymistä. Eriävä mielipide on aina perusteltava ja jätettävä kirjallisena pääsihteerille kolmen (3) arkipäivän kuluessa siitä, kun päätös on tehty.



### 3. LUKU HALLITUKSEN ALAISET TOIMIELIMET

#### 11 § Hallituksen alaiset toimielimet

Hallitus voi muodostaa alaisuuteensa toimielimiä, nimetä ne, asettaa niille tehtävän, nimittää niille jäsenet ja päättää niiden toimikaudesta. Hallitus päättää kunkin toimielimen kohdalla soveltuvasta hakumenettelystä.

Näiden toimielimien tehtäviä ovat:

- 1) Hallituksen päättämien asioiden valmistelu ja valmistelua tukeva keskustelu;
- 2) Esitysten ja lausuntojen antaminen hallitukselle;
- 3) Tapahtuman tai tilaisuuden organisointi;
- 4) Vertaistukiverkkona ja keskustelufoorumina toimiminen sekä
- 5) Muut hallituksen asettamat tehtävät

Hallitus voi tarvittaessa täydentää toimielintä kesken sen toimikauden.

Toimielin järjestäytyy toimintansa kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla,

kuitenkin vähintään siten, että yksi jäsen vastaa raportoinnista ylioppilaskunnan hallitukselle.

## **4. LUKU ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

### **12 § Hallituksen edustaminen ylioppilaskunnan tapahtumissa**

Ylioppilaskunnan hallituksen puheenjohtajalla ja hallituksen jäsenillä sekä työntekijöillä on vapaa sisäänpääsy kaikkiin ylioppilaskunnan järjestämiin juhla- ym. tilaisuuksiin. Muista hallituksen jäsenten etuisuuksista päätetään talousarviokäsittelyn yhteydessä.

### **13 § Lippu ja standaari**

Ylioppilaskunnan tunnuksena on lippu sekä standaari.

Ylioppilaskunnan lipun käyttämisestä ylioppilaskunnan virallisissa tilaisuuksissa päättää ylioppilaskunnan hallitus ja kiireellisissä tapauksissa hallituksen puheenjohtaja.

Ylioppilaskunnan hallitus voi luovuttaa harkintansa mukaan ylioppilaskunnan standardin henkilölle tai yhteisölle lahjana, muistona taikka ystävyysosoituksena.

### **14 § Työjärjestyksen muuttaminen**

Muutoksia tähän työjärjestykseen voidaan tehdä ylioppilaskunnan edustajiston kokouksessa yksinkertaisella enemmistöllä annetuista äänistä, kun asiasta on kokouskutsussa erikseen mainittu.