

Formatted: Finnish

TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN SÄÄNNÖT

Style Definition: Heading 1: Font:
Bold

Formatted: Font: Georgia

Formatted: Normal, Left

Formatted: Numbering: Continuous

Yliopistolain (645/1997) 40.3 § ja Ylioppilaskunta-asetuksen (116/1998) 2.3 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (181/28.1.2009) sekä Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan edustajiston (10/26.1.2009) hyväksymät ja Turun yliopiston rehtorin (29.1.2009) ja Turun kauppakorkeakoulun rehtorin (2.2.2009) vahvistamat.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (89/27.1.2010 ja 102/24.2.2010) hyväksymät ja Turun yliopiston rehtorin (31.3.2010) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (276/20.4.2011 ja 292/18.5.2011) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (30.5.2011) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (60/28.3.2012 ja 72/25.4.2012) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (28.5.2012) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (205/20.5.2013 ja 218/14.6.2013) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (24.6.2013) vahvistama.

Yliopistolain (558/2009) 46.1 § ja 46.6 § mukaisesti Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston (xxx/xx.xx.2014 ja xxx/xx.xx.2014) päivittämä ja Turun yliopiston rehtorin (xx.xx.2014) vahvistama.

SISÄLLYS (Luvuittain ja pykälittäin)

Formatted: Finnish

24 I luku

25 | **Ylioppilaskunta, sen jäsenet ja tarkoitus**

Formatted: Heading 1

27 | **1 § Ylioppilaskunnan asema ja tarkoitus**

28
29 Ylioppilaskunnan nimi on Turun yliopiston ylioppilaskunta ja sen kotipaikka on Turun kaupunki.

30
31 Ylioppilaskunnan tarkoituksena on olla jäsentensä yhdyssiteenä ja edistää heidän
32 yhteiskunnallisia, sosiaalisia ja henkisiä sekä opiskeluun ja opiskelijan asemaan yhteiskunnassa
33 liittyviä pyrkimyksiä.

35 | **2 § Jäsenet**

36
37 Kaikki yliopiston opiskelijat, jotka on otettu opiskelijoiksi alempaan ja ylempään
38 korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin, kuuluvat ylioppilaskuntaan. Ylioppilaskunta voi
39 hyväksyä jäsenikseen myös muita yliopiston opiskelijoita.

40
41 Kunniajäsenekseen ylioppilaskunta voi kutsua henkilön, jolle se haluaa osoittaa kunnioitustaan.
42 Kunniajäsen kutsutaan ylioppilaskunnan edustajiston yksimielisellä päätöksellä. Ylioppilaskunnan
43 on pidettävä kunniajäsenistään luettelo.

45 | **3 § Päätösvalta ja hallinto**

46
47 Ylin päätösvalta ylioppilaskunnan asioissa kuuluu suhteellisilla vaaleilla valitulle edustajistolle.
48 Edustajisto asettaa asioiden valmistelua ja toimeenpanoa varten hallituksen, joka käyttää hallinto-
49 ja toimeenpanovaltaa sekä taloustoimikunnan, joka käyttää päätös-, hallinto- ja toimeenpanovaltaa
50 näiden sääntöjen määräämissä asioissa.

51
52 Edustajiston puheenjohtaja, ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, päättää
53 ristiriitatilanteissa sääntöjen tulkinnasta.

Formatted: Body Text 2, Line spacing:
At least 5 pt

55 | **Xx § Arvot**

Formatted: Font: Bold

56
57 Ylioppilaskunnan noudattamat arvot määritellään sen strategiassa.

58
59 Ylioppilaskunnan päätöksenteossa noudatetaan näiden lisäksi laissa naisten ja miesten välisestä
60 tasa-arvosta mainittua tasapuolisuussääntöä henkilövalinnoissa, jos kyseessä ei ole vaali.
61 Tasapuolisuussäännön mukaan toimitelmassa tulee olla tasapuolisesti miehiä ja naisia, jollei erityisistä
62 syistä muuta johdu. Säännön tavoite sukupuolijakaumasta on 40 – 60 %. Vastuu
63 tasapuolisuussäännön noudattamisesta on niin valintaa valmistelevalle kuin päätöksentekijällä.

Formatted: Font: Georgia, 11 pt,
Finnish

65 | **Xx § Esteellisyys**

66
67 Ylioppilaskunnan luottamushenkilö ei saa äänestää tai tehdä päätösesityksiä tehtäessä ratkaisua
68 taloudellisesta sopimussuhteesta tämän luottamushenkilön ja ylioppilaskunnan välillä tai mikäli
69 tämän luottamushenkilön yksityinen taloudellinen etu saattaisi olla ristiriidassa ylioppilaskunnan
70 edun kanssa.

71
72 Päätettäessä luottamustoimen täyttämisestä luottamushenkilö ei kuitenkaan ole esteellinen
73 osallistumaan päätöksentekoon.

74

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1

Formatted: Highlight

Comment [TJN1]: Toinen vaihtoehto "4) valitsee valintatoimikunnan"

Comment [TN2]: Onko mielekästä että on edustajistolla? Edustajistolle keskusteluun.

75 II luku

76 Edustajisto

78 4 § Jäsenet ja toimikausi

79 Edustajistoon kuuluu neljäkymmentäyksi (41) ylioppilaskunnan vaalikelpoista jäsentä.

80 Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenet, työntekijät siten kun tarkemmin luvussa VII määrätään ja
81 ylioppilaskunnan yritysten johtavassa asemassa olevat henkilöt ovat esteellisiä toimimaan
82 edustajiston jäseninä.

83 Edustajiston toimikausi alkaa tammikuun 1. päivänä ja kestää kaksi (2) vuotta.

88 5 § Varajäsenet

89 Jos edustajiston jäsen menettää vaalikelpoisuutensa tai on esteellinen tai muuten estynyt
90 osallistumasta edustajiston kokoukseen, tulee hänen sijaansa varajäsen siten kuin
91 vaalijärjestyksessä ja edustajiston työjärjestyksessä näissä säännöissä on tarkemmin säädetty.

94 6 § Edustajiston tehtävät

95 Edustajisto

96 1) valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan;

97 2) valitsee ylioppilaskunnan hallituksen ja sen puheenjohtajan;

100 ~~3) valitsee valintatoimikunnan ja sen puheenjohtajan;~~

101 ~~34) valitsee taloustoimikunnan ja sen puheenjohtajan;~~

102 ~~54) valitsee Turun ylioppilaslehden johtokunnan ja sen puheenjohtajan;~~

103 ~~6) valitsee elokuvatoimikunnan ja sen puheenjohtajan~~

104 ~~5) valitsee ylioppilaskunnan valiokunnat ja niiden puheenjohtajat ellei ohjesäännöllä toisin
105 määrätä;~~

106 ~~67) valitsee valintatoimikunnan esityksestä~~ opiskelijaedustajat Turun yliopiston
107 yliopistokollegioon, hallitukseen, tutkintolautakuntaan ja opintotukilautakuntaan, sekä valitsee
108 ylioppilaskunnan edustajat Suomen ylioppilaskuntien liiton liittokokoukseen ja Turun
109 Ylioppilaskyläseätiön valtuuskuntaan;

110 ~~78) valitsee~~ ylioppilaskunnan tilintarkastajat ja näille henkilökohtaiset varatilintarkastajat;

111 ~~89) päättää valintatoimikunnan esityksestä~~ pääsihteerin ja Turun ylioppilaslehden päätoimittajan
112 työsuhteeseen ottamisesta;

113 ~~910) hyväksyy~~ vuosittain toimintasuunnitelman ja kerran toimikaudessaan poliittisen linjapaperin;

114 ~~1011) hyväksyy~~ ylioppilaskunnan ja sen itsenäisten toimintayksiköiden sekä kiinteistöjen

115 talousarvion ja lisätalousarvion hallituksen esityksestä sekä määrää ylioppilaskunnan jäsenmaksun
116 Turun yliopiston rehtorin vahvistettavaksi;

117 ~~1112) päättää~~ ylioppilaskunnan ja sen itsenäisten toimintayksiköiden sekä kiinteistöjen
118 tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille
119 tilivelvollisille;

120 ~~1213) käsittelee~~ hallituksen antaman kertomuksen ylioppilaskunnan ja sen itsenäisten
121 toimintayksiköiden sekä kiinteistöjen toiminnasta ja päättää näiden aiheuttamista toimenpiteistä;

122 ~~1314) käsittelee~~ taloustoimikunnan esityksestä asiat, jotka koskevat kiinteistön ostamista,
123 myymistä tai vaihtamista tai vuokraamista taikka tilusvaihdon toimittamista, kiinnittämistä,
124 uudisrakentamiseen ryhtymistä sekä ylioppilaskunnan omistaman osakkeen luovuttamista. Sama
125 koskee velan ottamista uudisrakentamista varten;

126 ~~1415) hyväksyy~~ ylioppilaskunnan säännöt, vaalijärjestyksen, edustajiston työjärjestyksen,
127 hallituksen työjärjestyksen, henkilöstöohjesäännön ja muut ylioppilaskunnan ohjesäännöt ja
128 työjärjestykset;

129 ~~15~~16) kutsuu kunniajäsenen hallituksen esityksestä sekä päättää muista ylioppilaskunnan kunnia-
 130 ja huomionosoituksista ellei niistä näissä säännöissä ole muuten määrätty;
 131 17) päättää kulukorvauksista edustajiston ja sen alaisten toimielimien kokouksiin; ja
 132 ~~16~~18) päättää muistakin asioista, jotka edustajisto itselleen pidättää työjärjestyksessä-säännöissä
 133 määrättävällä tavalla taikka jotka hallitus katsoo tarpeelliseksi saattaa edustajiston ratkaistavaksi.

135 **7§ Edustajiston kokoukset**

136
 137 Edustajisto kokoontuu varsinaisiin kokouksiinsa kerran kuukaudessa lukuun ottamatta touko-,
 138 kesä-, heinä- ja elokuuta.

139
 140 Ennen toimikautensa alkua joulukuun 1. ja 10. päivien välisenä aikana edustajisto kokoontuu
 141 järjestäytymiskokoukseen, jossa valitaan hallitus ~~ja valiokuntien puheenjohtajat~~ sekä seuraavalle
 142 toimikaudelle edustajiston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ~~ja~~ taloustoimikunta ~~ja~~
 143 valintatoimikunta.

144
 145 Viimeistään huhtikuun kokouksessa päätetään **6 §:n** 11 ja 12 kohdissa mainituista asioista.

146
 147 Edustajisto kokoontuu muulloinkin, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään
 148 kymmenen (10) edustajiston jäsentä sitä häneltä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä
 149 varten, tai sen mukaan kuin edustajiston työjärjestyksessä-säännöissä on määrätty.

150
 151 Kutsu edustajiston kokoukseen on toimitettava sähköisesti tai heidän niin pyytäessään kirjallisesti
 152 kaikille edustajiston jäsenille ja kokouksesta on ilmoitettava ylioppilaskunnan virallisella
 153 ilmoitustaululla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Kutsussa on mainittava
 154 kokouksessa esille tulevat asiat. Edustajisto voi kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä
 155 ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole kokouskutsussa mainittu.

156
 157 Edustajisto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksikymmentä (20) jäsentä-jajäsentä ja
 158 puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä.

160 **8§ Päätöksenteko ja vaalitavat**

161
 162 Päätöksensä edustajisto tekee yksinkertaisella äänten enemmistöllä, ellei näissä säännöissä toisin
 163 määrätä.

164
 165 Enemmistövaali: Jos valittavia on yksi (1), tulee valituksi vaaleissa enimmät äänet saanut.
 166 Enemmistövaalissa ehdokkaalle annetaan yksi ääni.

167
 168 Tullakseen valituksi ensimmäisessä äänestyksessä on ehdokkaan saatava enemmistö annetuista
 169 äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden eniten ääniä
 170 saaneen välillä. Tässä äänestyksessä enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen valituksi. Jos
 171 toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

172
 173 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan
 174 ylimääräinen toimitetaan ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä
 175 ylimääräinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

176
 177 Suhteellinen henkilökohtainen vaali: Jos valittavia on kaksi (2) tai useampia, toimitetaan vaalit
 178 suhteellista vaalitapaa noudattaen, ellei näissä säännöissä toisin määrätä. Suhteellisessa vaalissa
 179 äänestyslippuun kirjoitetaan järjestyksessä enintään yhtä monen ehdokkaan nimi kuin on
 180 valittavia henkilöitä. Tulosta laskettaessa annetaan äänestyslipussa ensimmäisenä olevalle
 181 ehdokkaalle yksi ääni, toisena oleva ehdokas saa puoli (1/2) ääntä, kolmantena oleva kolmasosa
 182 (1/3) ääntä ja niin edelleen kunnes jokainen äänestyslipussa mainittu on saanut ääniä. Kunkin

183 ehdokkaan saamien äänien summaa sanotaan vertausluvuksi. Henkilöt valitaan vertauslukujen
184 osoittamassa järjestyksessä.

185
186 Käytettäessä muutoin enemmistövaalitapaa, tulevat valituksi ne, jotka vaalissa ovat saaneet
187 enimmäkseen äänet.

188
189 Enemmistövaali toimitetaan edustajiston sopivaksi katsomalla tavalla.

190
191 Vaalin toimittaja ja tulokset laskee kolme puheenjohtajan kokouksen alussa kutsumaa
192 äänenlaskijaa, joiden tulee olla edustajiston jäseniä.

193
194 Suhteelliset ja vaadittaessa muutkin vaalit toimitetaan suljetuilla lipuilla. Äänen mennessä tasan
195 vaalissa ratkaisee arpa.

196 197 **9 § Pöytäkirja**

198
199 Edustajiston kokouksista laaditaan pöytäkirja siten kuin edustajiston työjärjestyksessä määrätään.
200 Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri, kaksi kokouksen alussa puheenjohtajan
201 kutsumaa pöytäkirjantarkastajaa sekä kokouksen sihteeri, mikäli tämä on joku muu kuin
202 pääsihteeri.

203 204 **10 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus**

205
206 Jokaisella ylioppilaskunnan jäsenellä ja ylioppilaskunnan tehtävissä olevalla on oikeus olla läsnä
207 edustajiston kokouksissa. Ylioppilaskunnan hallituksen jäsenillä, ylioppilaskunnan työntekijöillä,
208 taloustoimikunnan toimikuntien puheenjohtajilla sekä kokouksen erikseen päättämällä henkilöllä
209 on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

210 211 **11 § Jäsenistön aloiteoikeus**

212
213 Edustajisto käsittelee kaikki ylioppilaskunnan jäsenten ja alayhdistysten edustajistolle osoittamat
214 asiat. Käsitteilyn yhteydessä on aloitteen esittäjien edustajalla puheoikeus edustajiston
215 kokouksessa.

216 217 **III** 218 **Edustajiston työjärjestys**

219

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Heading 1

Formatted: Finnish

220 **TURUN YLIOPISTON**
221 **YLIOPPILASKUNNAN**

222
223 **EDUSTAJISTON**
224 **TYÖJÄRJESTYS**

Formatted: Heading 1, Centered, Tab stops: 0,76 cm, List tab

225
226 ~~**Turun yliopiston ylioppilaskunnan edustajiston päätös 182/28.1.2009 ja Turun**~~
227 ~~**kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan edustajiston päätös 11/26.1.2009,**~~
228 ~~**Turun yliopiston ylioppilaskunnan uuden edustajiston päätös 9/5.8.2009,**~~
229 ~~**277/20.4.2011 sekä 207/20.5.2013.**~~

Formatted: Heading 1, Centered, Adjust space between Latin and Asian text, Tab stops: 0,76 cm, List tab

230
231
232 ~~**I luku**~~
233 ~~**Yleistä**~~

Formatted: Heading 1, Centered, Tab stops: 0,76 cm, List tab

234
235 **1 § Soveltamisala**

Formatted: Heading 1, Centered, Indent: First line: 0 cm, Tab stops: 0,76 cm, List tab

236 ~~**Ylioppilaskunnan edustajiston toiminnassa noudatetaan ylioppilaskunnan sääntöjen lisäksi tätä**~~
237 ~~**työjärjestystä.**~~

240 Mikäli tiettyä menettelytapaa ei ole määrätty säännöissä ~~**tai tässä työjärjestyksessä**~~, edustajisto voi
241 päättää menettelytavasta kokouksessaan työjärjestysasiana. Asian laajakantoisuuden niin vaatiessa
242 työjärjestysasia voidaan siirtää seuraavaan kokoukseen omaksi asiakohdakseen siten, kuin asian
243 pöydälle jättämisestä säädetään.

244
245 **2 § Edustajiston puheenjohtajisto**
246 **(ylioppilaskunnan puheenjohtajisto)**

Formatted: Font: Georgia, 11 pt

248 Puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikissa ylioppilaskunnan
249 toimielimissä. Puheenjohtajisto edustaa ylioppilaskuntaa sen vuosijuhlissa. Puheenjohtajistolla on
250 oikeus osallistua maksutta ylioppilaskunnan järjestämiin tilaisuuksiin.

251
252 **3 § Kokousajat**

253
254 Edustajisto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta ylioppilaskunnan sääntöjen 7 pykälässä
255 mainittuina ajankohtina sekä lisäksi vuosittain ylioppilaskunnan vuosipäivänä 9.11.
256 juhlapöytäkokoukseen.

257
258 Edustajisto päättää järjestäytymiskokouksessaan edustajiston säännöllisestä kokousajasta.

259
260 **4 § Esityslista**

261
262 Edustajiston kokouksen esityslistalle merkitään edustajiston puheenjohtajan määräämässä
263 järjestyksessä ne asiat, jotka hallitus, edustajiston toimikunta, ~~**valiokunta**~~ tai ylioppilaskunnan
264 edustajiston puheenjohtaja vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta esityslistalle
265 merkittäväksi ilmoittaa.

266
267 Samoin merkitään esityslistalle virallisen edustajistoryhmän, ylioppilaskunnan alayhdistyksen tai
268 yksittäisen jäsenen aloite tai esitys, joka on toimitettu ylioppilaskunnan pääsihteerille ja
269 edustajiston puheenjohtajalle kirjallisesti vähintään kymmenen (10) päivää ennen edustajiston
270 kokousta.

271
272 Edustajiston puheenjohtajan ja ylioppilaskunnan hallituksen on huolehdittava siitä, että
273 ylioppilaskunnan sääntömääräiset asiat merkitään esityslistalle määräajassa.

274
 275 Kokouksen esityslistalla olevat asiat on mainittava kokouskutsussa. Asiaa, jota ei ole mainittu
 276 kokouskutsussa, ei oteta päätettäväksi, ellei sitä julisteta kahden kolmasosan (2/3)
 277 ääntenemmistöllä kiireelliseksi tai, ellei säännöissä ~~tai tässä työjärjestyksessä~~ nimenomaisesti
 278 toisin säädetä.
 279
 280 Edustajiston kokousta koolle kutsuttaessa esityslista toimitetaan myös edustajiston varajäsenille.
 281
 282 Edustajiston kokouksessa käsitellään vain esityslistalle merkityt asiat. Kuitenkin aloite
 283 ratkaisuvallan pidättämisestä hallitukselta, epäluottamuslause hallitukselle ja viimeistään kokousta
 284 edeltävänä päivänä pääsihteerille jätetty toivomusponsi käsitellään, vaikka niitä ei olisi merkitty
 285 kokouksen esityslistaan.
 286
 287 Mikäli toivomusponsi liittyy välittömästi esityslistalle merkittävään asiaan, sitä ei tarvitse ennalta
 288 jättää pääsihteerille.
 289
 290 **5 § Varajäsenmenettely**
 291
 292 Mikäli edustajiston jäsen on pysyvästi estynyt osallistumasta edustajiston työskentelyyn, hänen on
 293 toimitettava pääsihteerille kirjallinen eroanomuksensa. Mikäli edustajiston jäsen on menettänyt
 294 vaalikelpoisuutensa, todetaan hänet eronneeksi.
 295
 296 Mikäli poissaolo tai estyneisyys on tiedossa etukäteen ja varsinkin, jos se tulee todennäköisesti
 297 kestäämään useamman kuin yhden kokouksen ajan, on jäsenen ilmoitettava poissaolostaan
 298 kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle ja ylioppilaskunnan pääsihteerille viimeistään
 299 kymmenen (10) päivää ennen kokousta, jolloin kokoukseen voidaan kutsua vaaliliitossa
 300 järjestyksessä seuraava henkilö.
 301
 302 Ilmoitetun poissaolon voi perua ilmoittamalla siitä kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle ja
 303 ylioppilaskunnan pääsihteerille viimeistään kaksi (2) päivää ennen kokousta.
 304
 305 Milloin edustajiston jäsen on poissa kolmesta (3) peräkkäisestä edustajiston kokouksesta ilman
 306 että hän on ilmoittanut siihen syytä, edustajisto toteaa hänen eronneen edustajiston jäsenyydestä.
 307
 308 Jos edustajiston jäsen valitaan ylioppilaskunnan hallitukseen, ylioppilaskunnan työntekijäksi tai
 309 johtavaan asemaan ylioppilaskunnan yrityksessä, kutsutaan hänen varajäsenensä edustajistoon
 310 siihen saakka, kunnes hallituksen jäsenyys tai työsuhde päättyy.
 311
 312 Edustajiston jäsenen pyytäessä eroa tai muutoin pysyvästi luopuessa edustajiston jäsenyydestä
 313 kesken toimikauden kutsutaan hänen tilalleen uusi jäsen siten kuin ylioppilaskunnan
 314 vaalijärjestyksessä määrätään.
 315
 316 Edustajiston jäsenen on etukäteen ilmoitettava tilapäisestä poissaolostaan tai estyneisyydestään
 317 vaaliliittonsa varajäsenille tai muulla tavoin huolehdittava siitä, että tieto poissaolosta välittyy
 318 ajoissa edellä mainituille henkilöille.
 319
 320 Poistuessaan kokouksesta edustajiston jäsenen on ilmoitettava siitä kokouksen sihteerille.
 321 Kokouksen aikana läsnä olevaksi saapuvan edustajiston jäsenen on ilmoitettava saapumisestaan
 322 kokouksen sihteerille. Poissaolevat sekä kokouksen aikana poistuneet ja saapuneet edustajat, kuten
 323 myös merkintä mahdollisen varajäsen nousemisesta poistuvan jäsenen tilalle tai siirtymisestä pois
 324 kokouksen äänivaltaisuudesta, on erikseen mainittava pöytäkirjassa.
 325
 326 Luettelo edustajiston jäsenistä ja vaalijärjestyksen määräämistä varajäsenistä jaetaan kunkin
 327 kokouskutsun liitteenä.
 328

329 Mitä tässä pykälässä säädetään edustajiston jäsenistä, koskee soveltuvilta osin myös varajäseniä.
 330 Edustajiston jäsenen ollessa tilapäisesti esteellinen tai muulla tavalla estynyt osallistumasta
 331 kokoukseen voi kuka tahansa kokouskutsun liitteessä nimetyistä vaaliliiton varajäsenistä toimia
 332 hänen tilallaan kuitenkin siten, että suuremman vertausluvun omaavalla varajäsenellä on
 333 etuoikeus läsnä olevaksi pienemmän vertausluvun omaavaan nähden.
 334

335 Milloin vaaliliiton jäsenet loppuvat niin, että sen muodostama edustajistoryhmä jää vajaaksi joko
 336 varsinaisten tai varajäsenten osalta, vaaliliittoa ei voida täydentää mahdollisen vaalirenkaan
 337 sisäلتä. Tällaisessa tilanteessa päätösvaltaisuus todetaan muuttuneen jäsenmäärän mukaisesti.
 338

339 | **6§ Hallitustunnustelu**

340 Ennen hallituksen toimikauden päättymistä tai, jos hallitus eroaa kesken toimikautensa,
 341 edustajiston puheenjohtaja kutsuu edustajistoryhmien edustajat neuvotteluun hallituksen
 342 muodostamiseksi.
 343

344 Edustajistovaalien jälkeen, ennen edustajiston järjestäytymiskokousta, edustajiston puheenjohtaja
 345 kutsuu hallitusneuvotteluun uuteen edustajistoon valittujen vaaliliittojen ja/ tai ehdokaslistojen
 346 edustajat.
 347

349 | **7§ Neuvoa antava jäsenäänestys**

350 Edustajisto voi asian laajakantoisuuden tai merkittävyyden niin vaatiessa alistaa yksittäisen
 351 kysymyksen neuvoa antavaan jäsenäänestykseen. Edustajisto päättää samassa yhteydessä
 352 jäsenäänestyksen toteuttamistavasta.
 353

355 | **H luku**

356 | **Edustajiston kokouskäytäntö**

358 | **8§ Kokoustila**

359 Edustajiston puheenjohtajan ja hallituksen on huolehdittava siitä, että kokoustila on sellainen, että
 360 yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta.
 361

363 | **9§ Pöytäkirja**

364 Edustajiston sihteerin tehtävistä vastaa pääsihteeri tai hänen tehtävään määräämä työntekijä, joka
 365 laatii kokouksesta päätöspöytäkirjan, johon merkitään kaikki tehdyt esitykset, toimitetut
 366 äänestykset sekä tehdyt päätökset.
 367

368 Edustajiston kokouksessa käyty keskustelu on äänitettävä. Äänite säilytetään päätöspöytäkirjojen
 369 kanssa. Äänitteen tulee olla helposti edustajistoryhmien saatavilla ja käytettävissä.
 370

371 Edustajiston kokouksen alussa puheenjohtaja kutsuu kaksi edustajiston jäsentä tarkastamaan
 372 päätöspöytäkirjan.
 373

374 Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri, kaksi valittua pöytäkirjantarkastajaa sekä
 375 kokouksen sihteeri, mikäli tämä on joku muu kuin pääsihteeri. Pöytäkirja voidaan myös heti
 376 samassa kokouksessa tarkistaa joko kokonaan tai tarpeen vaatiessa osittain.
 377

381 | **§ Eriävä mielipide**

383 Kokouksessa läsnä olevalla edustajiston jäsenellä, joka ei ole yhtynyt tehtyyn päätökseen, on oikeus
 384 päätöksen toteamisen yhteydessä ilmoittaa eriävä mielipiteensä merkittäväksi pöytäkirjaan.
 385 Eriävää mielipidettä voi perustella kirjallisesti viimeistään seuraavassa edustajiston kokouksessa.

386 **§ Päätösluettelo**

387
 388 Edustajiston kokousten päätösluettelot on julkistettava ylioppilaskunnan virallisella
 389 ilmoitustaululla viimeistään yhden (1) viikon kuluttua kokouksesta. Mainittuja päätösluetteloita on
 390 pidettävä nähtävänä vähintään kahden (2) viikon ajan.
 391

392 **10 § Järjestyksenpito**

393
 394 Kokouksen Ppuheenjohtaja voi annettuaan varoituksen evätä läsnäolo-oikeuden kokouksessa
 395 henkilöltä, joka käyttäytyy sopimattomasti. Epäjärjestyksen syntyessä puheenjohtaja voi keskeyttää
 396 tai lopettaa kokouksen.
 397

398 **11 § Asiakohdat**

399
 400 Edustajiston varsinaisen kokouksen säännöllisiä kohtia ovat

- 401 1) Kokouksen avaaminen
- 402 2) Laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 403 3) Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden kutsuminen
- 404 4) Ilmoitusasiat
- 405 5) Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi
- 406 6) Hallituksen ja taloustoimikunnan kyselytunti
- 407 7) Kokouskutsussa mainitut asiakohdat
- 408 8) Muut esille tulevat asiat
- 409 9) Kokouksen päättäminen

410
 411 Hallituksen kyselytunnilla edustajiston jäsenet voivat esittää hallitukselle kysymyksiä. Kysymykset
 412 käsitellään asia kerrallaan siten, että jokaisesta kysymyksestä käydään yleiskeskustelu. ~~Keskustelu~~
 413 ~~kustakin kysymyksestä päätetään toteamalla, tyydyttäväkö hallituksen vastaus kysyjää.~~ Edustajiston
 414 päätös hallituksen tai sen yksittäisen jäsenen nauttimasta luottamuksesta on ~~kuitenkin~~ aina
 415 käsiteltävä omana asiakohdanaan.
 416
 417

418
 419 Edustajisto voi kannatetusta esityksestä hyväksyä hallitukselle osoitettuja toivomusponssia.
 420 Viimeistään kokousta edeltävänä päivänä pääsihteerille jätetty toivomusponssi käsitellään, vaikka
 421 niitä ei olisi merkitty kokouksen esityslistaan. Mikäli toivomusponssi liittyy välittömästi
 422 esityslistalle merkittyn asiaan, sitä ei tarvitse ennalta jättää pääsihteerille. Toivomusponssi
 423 käsitellään työjärjestyksen kohdassa "muut esille tulevat asiat". Toivomusponnosta on aina
 424 äänestettävä.
 425

426 **12 § Käsittelyjärjestys**

427
 428 Kokouksen työjärjestykseen hyväksytyt asiakohdat käsitellään seuraavassa järjestyksessä:

- 429 1) Esittely
- 430 2) Keskustelu, jossa tarvittaessa yleiskeskustelu ja yksityiskohtainen käsittely
- 431 3) Päätöksenteko, jossa esitysten sekä tarvittaessa äänestysjärjestyksen määrääminen,
- 432 äänestystavasta päättäminen ja äänestys
- 433 4) Päätöksen toteaminen

436 Yksityiskohtaisessa käsittelyssä voidaan kuhunkin kohtaan esitettävien muutosesitysten välillä
437 suorittaa äänestykset ennen seuraavaan kohtaan siirtymistä. Yksityiskohtaisen käsittelyn jälkeen
438 päätöksenteossa päätetään käsitellyn asian hyväksymisestä kokonaisuutena.
439

440 | **13 § Puheenvuorot**

441
442 Edustajiston kokouksessa puheenvuorot myönnetään puheenjohtajan määräämällä tavalla
443 pääsääntöisesti pyytämisyjärjestyksessä, erityisinä poikkeuksina työjärjestyspuheenvuorot,
444 vastauspuheenvuorot ja repliikkipuheenvuorot. Työjärjestyspuheenvuoro myönnetään aina ennen
445 seuraavan puheenvuoron myöntämistä. Vastauspuheenvuoro voidaan myöntää ennen muita
446 pyydettyjä puheenvuoroja välittömästi kysymyspuheenvuoron jälkeen sen ollessa
447 tarkoituksenmukaista. Lyhyt repliikkipuheenvuoro voidaan myöntää edellisessä puheenvuorossa
448 ilmaistun virheellisyyden oikaisemiseksi.
449

450 Puheenvuoro pyydetään kättä nostamalla siten, että puheenjohtaja sen huomaa. Työjärjestys- ja
451 repliikkipuheenvuorot pyydetään lisäksi ilmaisemalla puheenjohtajalle puheenvuoropyynnön
452 laatu.
453

454 Puheenvuorot tulee pitää seisaaltaan. Puheenvuoron aluksi tulee edustajan sanoa oma nimensä
455 sekä halutessaan edustajistoryhmänsä pöytäkirjan pitämisen helpottamiseksi ja kokousyleisön
456 palvelemiseksi. Tästä menettelystä voidaan poiketa keskustelussa, jossa sama henkilö pitää niin
457 useita puheenvuoroja, ettei hänen henkilöllisyydestään voi läsnäolijoilla olla enää epäselvyyttä.
458

459 | **14 § Työjärjestysasiat**

460
461 Työjärjestyspuheenvuoroa myönnettäessä asiakohdan käsittely keskeytyy ja siirrytään
462 työjärjestykseen. Työjärjestyksessä pidettävät puheenvuorot voivat koskea vain käsiteltävänä
463 olevan asian pöydälle jättämistä tai kokouksen menettelytapakysymyksiä, kuten asian
464 käsittelytapaa, kokousjärjestystä tai puheenjohtajan toimintaa. Kannatusta vaativissa
465 työjärjestysasioissa on pidettävä erilliset kannatuspuheenvuorot. Kun työjärjestysasia on loppuun
466 käsitelty, palataan takaisin asiakohdan käsittelyyn.
467

468 | **15 § Pöytäminen**

469
470 Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia jää pöydälle, milloin vähintään viisi (5) edustajiston jäsentä
471 | niin vaatii **ennen päätöksentekovaihetta**. Edustajisto päättää yksinkertaisella enemmistöllä
472 annetuista äänistä uudistetusta pöydälle jättämisestä.
473

474 | **16 § Asian palauttaminen valmisteluun**

475
476 Hallituksen tai edustajiston asettaman toimikunnan esittämä asia voidaan palauttaa uudelleen
477 valmisteltavaksi enemmistöllä annetuista äänistä.
478

479 | **17 § Esitykset**

480
481 Kaikki kokouksessa tehdyt esitykset on jätettävä kirjallisina kokouksen sihteerille.
482

483 Esitystä, jota ei ole kannatettu, ei oteta äänestyksen alaiseksi. Kannatukset pidetään erillisinä
484 kannatuspuheenvuoroina tai ne voidaan merkitä kirjallisena toimitettavaan esitykseen.
485

486 Hallituksen, edustajistoryhmien ja edustajiston toimikuntien esitykset katsotaan kannatetuiksi
487 esityksiksi. Vaaliin tehtyjä esityksiä ei tarvitse kannattaa.
488

489 Pohjaesityksen tekijä voi halutessaan ottaa tehdyn muutosesityksen nimiinsä, jolloin muutosesitys
490 siirtyy osaksi pohjaesitystä. Mikäli nimiin ottamisen jälkeen halutaan kannattaa alkuperäisen
491 pohjaesityksen muotoa, on tästä tehtävä erillinen esitys.

492 493 **18 § Äänestykset**

494
495 Kokouksessa on kullakin edustajiston jäsenellä yksi (1) ääni.

496
497 Äänestykset toimitetaan puheenjohtajan tarkoituksenmukaisimmaksi katsomalla tavalla kättä
498 nostamalla tai nimenhuutoäänestyksenä. Nimenhuutoäänestys toimitetaan riippumatta siitä, onko
499 suoritettu äänestys kättä nostamalla vai ei, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos joku
500 edustajiston jäsen sitä pyytää.

501
502 Nimenhuutoäänestyksen aluksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai
503 "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen. Tämän jälkeen edustajat vastaavat "jaa", "ei" tai "tyhjä"
504 siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee edustajien nimet. Kunkin edustajan vastaus
505 merkitään kokouksen pöytäkirjaan.

506
507 Nimenhuutoäänestyksessä edustaja ei saa äänestää sen jälkeen kun seuraavan edustajan nimi on
508 huudettu.

509
510 Äänestys toimitetaan suljetuin lipuin, jos enemmistö edustajiston jäsenistä sitä vaatii, riippumatta
511 onko pyydetty nimenhuutoäänestystä. Suljetussa lippuäänestyksessä puheenjohtajan
512 äänestyslippu pidetään erillään muista äänestyslipuista.

513
514 Se mielipide, jonka puolesta enimmät äännet on annettu, tulee päätökseksi ellei säännöissä ~~tai~~
515 ~~ohjesäännöissä~~ ole toisin määrätty. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

516
517 Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä paitsi, kun
518 tarkoituksenmukaisuus edellyttää toisenlaista äänestysjärjestystä. Yksityiskohtaisessa
519 parlamentaarisessa äänestysjärjestyksessä asetetaan vastakkain kaksi esitystä kerrallaan
520 seuraavassa järjestyksessä:

- 521
522 1) Pohjaesitys vs. lykkäys- tai palautusesitys
523 2) Pohjaesityksestä kauimpana oleva esitys vs. toiseksi kauimpana oleva
524 3) Edellisen äänestyksen voittanut esitys vs. seuraavaksi kauimpana oleva
525 4) Viimeisen muutosesityksäänestyksen voittanut vs. pohjaesitys
526 5) Edellisen voittanut esitys vs. kokonaan hylkäävä esitys

527
528 Ennen muun kuin suljetun lippuäänestyksen toimittamista puheenjohtaja voi määrätä esitysten
529 välisen koeäänestyksen, joka toimitetaan käsiä nostamalla. Mikäli koeäänestys osoittaa
530 enemmistön kannatuksen jommallekummalle esitykselle, voidaan varsinainen äänestys jättää
531 toimittamatta ja todeta enemmistön kannatuksen saanut esitys voittaneeksi paitsi, jos yksikin
532 edustaja vaatii koeäänestyksen tuloksen laskemista. Tällöin puheenjohtaja kutsuu ääntenlaskijat
533 laskemaan koeäänestyksessä annetut äännet, jotka kirjataan pöytäkirjaan äänestyksen tulokseksi.

534 535 **19 § Vaali tai äänestys suljetuin lipuin**

536
537 Suljetuin lipuin suoritettavassa äänestyksessä tai vaalissa noudatetaan seuraavaa menettelytapaa:

538
539 Vaalin tai äänestyksen toimitus aloitetaan julistamalla vaalirauha, jolloin kaikki muut kuin
540 kokouksessa läsnä olevat edustajat ja kokouksen sihteeri poistuvat kokoustilasta ja ovet suljetaan.
541 Vaalirauhan aikana kokoustilasta ei saa poistua eikä sinne saa tulla ulkopuolisia. Tarvittaessa
542 voidaan suorittaa nimenhuuto äänivaltaisten edustajien toteamiseksi.

543
544 Vaalirauhan aluksi voidaan sallia kannatus- tai perustelupuheenvuoroja.
545

546 Sihteeri luovuttaa äänestysliput ääntenlaskijoille, jotka jakavat kullekin edustajalle yhden lipun.
547 Puheenjohtaja selvittää kokoukselle äänestyksen tai vaalin kohteena olevat vaihtoehdot sekä niiden
548 merkitsemistavan.

549
550 Äänestysliput palautetaan vaaliuurnaansa siinä järjestyksessä, missä kokouksen sihteeri luettelee
551 edustajien nimet. Puheenjohtaja, sihteeri ja ääntenlaskijat valvovat, että jokainen palauttaa lipun
552 omalla vuorollaan ja ettei urnaansa pudoteta ylimääräisiä lippuja.
553

554 Mikäli vaalirauhan aikana ilmenee epäjärjestyksiä tai on epäselvää, onko oikea määrä lippuja
555 pudotettu oikeassa järjestyksessä, toimitus voidaan keskeyttää ja aloittaa uudestaan alusta. Tällöin
556 jaetaan uudet liput ja suoritetaan uusi nimenhuuto.
557

558 Kun on varmistettu, että äänestysliput on pudotettu urnaansa asiallisessa järjestyksessä, julistetaan
559 vaalirauha päättyneeksi ja pidetään kokoustauko, jonka aikana ääntenlaskijat laskevat annetut
560 äänet.
561

562 Kokoustauko päättyy ääntenlaskijoiden saatua laskennan suoritettua ja kun tulos on toimitettu
563 puheenjohtajalle ja sihteerille. Ääntenlaskijat eivät saa ilmaista vaalin tai äänestyksen tulosta
564 kenellekään ennen kuin puheenjohtaja sen on julistanut.
565

566
567 **III luku**
568 **Edustajiston toimikunnat**
569

570 **20 § Toimikunnan asettaminen**

571
572 Edustajisto voi harkintansa mukaan asettaa toimikaudekseen tai lyhyemmäksi ajaksi tarpeellisen
573 määrän toimikuntia, joille edustajisto ne asettaessaan valitsee puheenjohtajan. Toimikunta valitsee
574 keskuudestaan itselleen varapuheenjohtajan ja sihteerinä toimii toimikunnan keskuudestaan
575 valitsema henkilö tai pääsihteerin määräämä ylioppilaskunnan työntekijä, jonka toimialaan
576 toimikunnan tehtäväksi annon mukainen asia kuuluu.
577

578 Edustajisto päättää toimikunnan asettaessaan sen tehtävistä, kokoonpanosta ja toimikaudesta.
579

580 **21 § Toimikunnan tehtävä**

581
582 Toimikuntien tehtävänä on valmistella sellaiset edustajiston kokouksessa esille tulevat asiat, jotka
583 luonteensa takia vaativat edustajiston syvällistä asiaan perehtymistä.
584

585 Toimikunta käsittelee sellaiset edustajiston kokouksissa tehdyt aloitteet, jotka edustajisto lähettää
586 toimikunnan valmisteltavaksi.
587

588 Toimikunta voi ottaa harkintansa mukaan käsiteltäväksi myös ylioppilaskunnan alayhdistyksen,
589 edustajistoryhmän tai edustajiston yksittäisen jäsenen sille suoraan tekemiä toimikunnan
590 toimialaan kuuluvia aloitteita.
591

592 **22 § Toimikunnan järjestäytyminen**

593
594 Toimikunta päättää järjestäytymiskokouksessaan kokoontumisestaan ja toimintatavoistaan.
595 Toimikunta kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai milloin vähintään
596 kaksi (2) toimikunnan jäsentä sitä puheenjohtajalta pyytää.

Formatted: Finnish

597 Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään
598 puolet sen jäsenistä on läsnä.

601 | **23 § Pöytäkirja**

602 Pöytäkirjaa pitää kokouksissa toimikunnan keskuudestaan tehtävään valitsema sihteeri tai
603 ylioppilaskunnan työntekijä. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri.

604 | **24 § Valintatoimikunta**

605 Edustajisto asettaa toimikaudekseen valintatoimikunnan ja valitsee sille puheenjohtajan
606 valmistelevaan yliopistokollegion, yliopiston hallituksen, tutkintolautakunnan,
607 opintotukilautakunnan, tiedekuntien ja kaupparkeakoulun johtokunnan, laitosneuvostojen,
608 ylioppilaskunnan valtokuntien ja TYS:n, Turun ylioppilaskyläsäätiön valtuuskunnan jäsenten
609 valintaa, pääsihteerin ja Turun ylioppilaslehden päätoimittajan valintaa. Valintatoimikunta
610 valmistelee hallitukselle tiedekuntien ja kaupparkeakoulun johtokunnan, Ylioppilaiden
611 terveydenhoitosäätiön toimielimien sekä Turun ylioppilaskyläsäätiön hallituksen jäsenten valinnat.
612 Lisäksi valintatoimikunta käsittelee muut edustajiston tai hallituksen sille määräämät asiat.

Comment [TJN3]: "Valintatoimikunnan puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja."

Comment [TN4]: Edustajistolle keskusteluun

Formatted: Highlight

613 ~~Valintatoimikunnan puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja ja hänen estyneenä~~
614 ~~ollessaan varapuheenjohtaja. Lisäksi kukin~~ edustajistoryhmä esittää valintatoimikuntaan yhtä
615 ~~jäsentä ja hänelle korkeintaan kahta varajäsentä. Valintatoimikunnan sihteerinä toimii~~
616 ~~pääsihteerin määräämä henkilö ylioppilaskunnan työntekijöiden keskuudesta.~~

617 Valintatoimikunnan tehtävänä on ylioppilaskunnan hallituksen julistaman hakuajan päätyttyä 1)
618 käsitellä mainittuihin toimielimiin tulleet hakemukset, 2) tarvittaessa haastatella tarpeelliseksi
619 katsomansa määrä hakijoita, 3) tehdä edustajistolle tai hallitukselle perusteltu esitys toimielimiin
620 valittavista. Perustellusta syystä esitys voidaan jättää tekemättä. Valintatoimikunta ottaa erityisesti
621 huomioon säännöissä mainitun tasapuolisuussäännön. Valintatoimikunnan esitys toimii
622 pohjaesityksenä edustajiston tai hallituksen kokouksessa. Mahdollisten vastaesitysten tulee täyttää
623 valintatoimikunnan esityksessä noudatetut normit.

624 Valintatoimikunta voi julistaa haun uudelleen tai pidentää hakuaikaa, jos se katsoo
625 ylioppilaskunnan edun näin vaativan. Jos haku julistetaan uudelleen, on aikaisemmat hakemukset
626 otettava huomioon paikkaa täytettäessä.

627 Valintamenettely käynnistetään hyvissä ajoin ennen edellisten opiskelijaedustajien kauden loppua.

628 Valintatoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan
629 kutsusta. Valintatoimikunta päättää, miten kokouskutsu on toimitettava valintatoimikunnan
630 jäsenille. Ensimmäinen kokous on kutsuttava koolle viimeistään viikkoa ennen kokousta.

631 Valintatoimikunnan kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa.

632 Valintatoimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään
633 puolet valintatoimikunnan jäsenistä on läsnä.

634 Jokaisella valintatoimikunnan jäsenellä on yksi ääni. Äänestyksissä menetellään ylioppilaskunnan
635 sääntöjen määräämällä tavalla. Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä paikkaan hakeneiden
636 joukosta.

Formatted: Font: Not Bold

Comment [TJN5]: "Jokaisella valintatoimikunnan jäsenellä on ääniä yhtä monta kun hänen edustamallaan ryhmällä on edustajistossa jäseniä."

Formatted: Font: Not Bold

637 | **25 § Taloustoimikunta**

638 Edustajiston ~~pysyvä toimikunta on~~ asettaa toimikaudekseen taloustoimikunnan.

652
653 Tehtäviään suorittaessaan taloustoimikunnalla on oikeus saada tietoja ja selvityksiä kaikista
654 hallituksen ja ylioppilaskunnan toimihenkilöiden toimenpiteistä sekä ylioppilaskunnan
655 liiketoiminnan toimenpiteistä.

656
657 Taloustoimikunta voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita.

658
659 **Taloustoimikunta on koolla ilman erillistä kutsua myös edustajiston kokouksissa.**

660
661 Taloustoimikunta päättää kokoontumisestaan siten, että se voi tarvittaessa kokoontua kahden (2)
662 päivän kuluttua koollekutsusta. Kutsu on toimitettava myös edustajiston ja hallituksen
663 puheenjohtajille sekä pääsihteerille.

664
665 **26 § Työjärjestys Muut toimikunnat**

666
667 Toimikuntien työskentelyssä noudatetaan muilta soveltuvilta soveltuvin osin **tämän työjärjestyksen**
668 **näiden sääntöjen** määräyksiä.

669
670
671 **IV luku**
672 **Edustajistoryhmät**

673
674 **27 § Edustajistoryhmän muodostaminen**

675
676 Virallinen edustajistoryhmä muodostetaan ilmoittamalla siitä kirjallisesti edustajiston
677 kokouksessa. Ilmoituksessa tulee mainita edustajistoryhmän nimi, siihen kuuluvat jäsenet ja
678 varajäsenet, puheenjohtaja ja tarpeellinen määrä varapuheenjohtajia, valintatoimikunnan jäsen ja
679 tarpeellinen määrä varajäseniä sekä edustajistoryhmän yhteystiedot. Edustajiston jäsen tai
680 varajäsen ei voi kuulua useampaan kuin yhteen viralliseen edustajistoryhmään.

681
682 **28 § Edustajistoryhmän oikeudet**

683
684 Virallinen edustajistoryhmä voi
685 1) tehdä edustajistolle esityksiä,
686 2) antaa hallitukselle pyynnöstä lausuntoja,
687 3) tehdä hallitukselle aloitteita,
688 4) käyttää Turun Ylioppilaslehden info-palstaa.

689
690 Virallisilla edustajistoryhmillä on oikeus saada käyttöönsä päätöksenteon pohjana oleva aineisto,
691 joka on myös edustajiston toimikuntien ja hallituksen käytössä.

692
693
694 **V luku**
695 **Erityisiä määräyksiä**

696
697 **29 § Pidättäminen**

698
699 Edustajisto voi pidättää käsiteltäväkseen ylioppilaskunnan toimivaltaan kuuluvan asian.
700 Edustajiston puheenjohtajalla tai kymmenellä (10) edustajiston jäsenellä on oikeus kirjallisesti
701 vaatia asia pidätettäväksi edustajistolle, minkä jälkeen asia on käsiteltävä seuraavassa edustajiston
702 kokouksessa. Pidättäminen tulee toimittaa viikon kuluessa toimituksen päätöksestä.

703
704 **30 § Työjärjestyksen muuttaminen Edustajiston työjärjestyksestä poikkeaminen**

Formatted: Finnish

705
706 | ~~Tämän työjärjestyksen muuttamisesta päättää edustajisto yksinkertaisella enemmistöllä.~~
707
708 | Mikäli edustajiston kokouksessa ilmenee tarve poiketa ~~tästä~~ **luvun kolme** työjärjestyksestä, voidaan
709 asiasta päättää työjärjestysasiassa kahden kolmasosan (2/3) määräenemmistöllä.
710

Formatted: Highlight

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1

Formatted: Highlight

711 III IV luku

712 Hallitus

713

714 12 § Jäsenet ja toimikausi

715

716 Ylioppilaskunnan hallitukseen kuuluu puheenjohtaja ja viidestä kuuteen (5-6) hallituksen jäsentä,
717 joiden kaikkien tulee olla ylioppilaskunnan vaalikelpoisia jäseniä.

718

719 **7 §:n toisessa momentissa** mainitulla tavalla valitun hallituksen toimikausi alkaa seuraavan
720 tammikuun 1. päivänä. Mikäli hallitus valitaan muuna ajankohtana kesken edustajiston
721 toimikautta, alkaa hallituksen toimikausi heti, kun edustajisto on sen valinnut. Tällöin valitulla
722 hallituksella on toimivalta ylioppilaskunnan asioissa.

723

724 Hallituksen toimikausi päättyy kalenterivuoden lopussa, hallituksen pyytessä muutoin eroa tai
725 sen saadessa epäluottamuslauseen.

726

727 Hallituksen yksittäisten jäsenten on nautittava edustajiston luottamusta. Ylioppilaskunnan
728 puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä ylioppilaskunnan ~~sihteeristö~~ työntekijät eivät voi toimia
729 hallituksen jäseninä.

730

731 Edustajiston puheenjohtaja toimii ~~edustajiston työjärjestyksessä~~ säännöissä tarkemmin
732 määritellyllä tavalla hallituksen muodostajana.

733

734 13 § Hallituksen valitsemismenettely

735

736 Ensimmäiseksi valitaan hallituksen puheenjohtaja. ~~Tullakseen valituksi ensimmäisessä~~
737 ~~äänestyksessä on ehdokkaan saatava enemmistö annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua~~
738 ~~enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä äänestyksessä~~
739 ~~enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen valituksi. Jos toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee~~
740 ~~arpa.~~

741

742 ~~Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, toimitetaan~~
743 ~~ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys päättyy~~
744 ~~tasan, ratkaisee arpa.~~

745

746 Hallituksen jäsenten ~~vaali toimitetaan~~ valitaan, mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta,
747 listaäänestyksellä suljetuin lipuin. Äänestykseen asetetaan listat, joissa kussakin on mainittava
748 hallitukseen ehdotettavien nimet. Listat on aina esitettävä täydellisinä ja listan esittäjän on
749 huolehdittava säännöissä mainitun tasapuolisuussäännön toteutuminen ehdokkaiden joukossa.
750 Sama henkilö voi olla ehdokkaana useammalla kuin yhdellä listalla, mutta listan esittäjällä on tästä
751 oltava kyseisen henkilön suostumus. Mikäli jokin lista saa äänestyksessä yli puolet annetuista
752 äänistä, katsotaan siinä mainitut henkilöt valituksi. Mikäli listoja on ensimmäisessä äänestyksessä
753 useampia kuin kaksi, eikä mikään niistä saavuta yli puolta annetuista äänistä, suoritetaan toinen
754 äänestys, jossa on vastakkain kaksi ensimmäisessä äänestyksessä eniten ääniä saanutta listaa.
755 Lopullisessa äänestyksessä äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

756

757 Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta listaa, toimitetaan
758 ylimääräinen äänestys tasaäänimäärissä olevien listojen kesken. Jos tämä ylimääräinen äänestys
759 päättyy tasan, ratkaisee arpa.

760

761 Milloin hallituksen jäsen kesken toimikautensa menettää vaalikelpoisuutensa tai muusta syystä
762 joutuu eroamaan hallituksesta, edustajisto voi valita hänen tilalleen yksinkertaisella
763 äänten enemmistöllä uuden jäsenen. Edustajiston puheenjohtajan, ja hänen estyneenä ollessaan
764 varapuheenjohtajan, on huolehdittava tällaisessa tapauksessa säännöissä mainitun
765 tasapuolisuussäännön toteutuminen.

766

767 | **14 § Järjestäytyminen**

768

769 Hallitus valitsee toimikaudekseen keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sopii sisäisestä
770 tehtävänjaostaan.

771

772 | **15 § Hallituksen tehtävät**

773

774 Hallituksen tehtävänä on käyttää ylioppilaskunnan hallinto- ja toimeenpanovaltaa ja erityisesti:

775

776 1) käyttää ylioppilaskunnan puhevaltaa, tehdä ylioppilaskunnan puolesta sopimukset ja muut
777 oikeustoimet, mikäli laista ja näistä säännöistä ei muuta johdu, sekä muutoinkin edustaa
778 ylioppilaskuntaa;779 2) huolehtia edustajiston päätösten täytäntöönpanosta, ellei täytäntöönpanoa ole määrätty jollekin
780 muulle toimielimelle;

781 3) valvoa ylioppilaskunnan hallintoa ja varainhoitoa;

782 4) valmistella edustajiston kokouksissa esille tulevat asiat lukuun ottamatta **6 §:n 2** kohdassa

783 mainittuja valintoja;

784 5) hyväksyä edustajistolle esitettäväksi toimintasuunnitelma, poliittinen linjapaperi, talousarvio ja
785 tilinpäätös;786 6) päättää ylioppilaskuntaan työsuhteeseen ottamisesta, pois lukien pääsihteeri ja Turun
787 ylioppilaslehden päätoimittaja, ellei ohjesäännöllä toisin määrätä;788 7) valita **valintatoimikunnan esityksestä** opiskelijaedustajat tiedekuntien ja kaupparokkeakoulun
789 johtokuntiin, ~~laitosneuvostoihin sekä erillislaitosten neuvottelukuntiin.~~790 8) valita **valintatoimikunnan ylioppilaskunnan esityksestä ylioppilaskunnan** edustajat ja tehdä
791 esitykset Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön toimielimiin792 9) valita **valintatoimikunnan esityksestä** ylioppilaskunnan edustajat Turun Ylioppilaskyläsäätiön
793 hallitukseen794 **10) valita jäsenet ylioppilaskunnan siipiin**795 ~~11)~~ huolehtia yhteydenpidosta opiskelijajärjestöihin sekä muihin yhteisöihin, joiden kanssa
796 yhteistoiminta on ylioppilaskunnan kannalta tarpeellista;797 ~~12)~~ huolehtia ylioppilaskunnan tiedotustoiminnasta;798 ~~13)~~ antaa edustajistolle selvitys toiminnastaan edustajiston kokousten välisenä aikana sekä
799 vuosittain kertomus ylioppilaskunnan toiminnasta;800 **14) päättää kulukorvauksista hallituksen ja sen alaisen toimielimien kokouksiin;**801 **15) päättää vuosittain pienimuotoisten, kertaluontoisten menojen enimmäissummasta** sekä802 ~~16)~~ hoitaa, käsitellä ja ratkaista ne muut asiat, joita näissä säännöissä tai muutoin ei ole määrätty
803 edustajiston taikka ylioppilaskunnan muun toimielimen toimivaltaan.

804

805 Hallituksen tulee saattaa edustajiston käsiteltäväksi toimivaltaansa kuuluva asia, joka on
806 ylioppilaskunnan toiminnan kannalta laajakantoinen ja periaatteellisesti tärkeä. Mikäli tällaista
807 asiaa ei sen kiireellisyyden vuoksi voida saattaa edustajiston käsiteltäväksi, on hallituksen
808 saatettava se edustajiston tietoon viivytyksettä ennen päätöksentekoa.

809

810 Mikäli edustajisto katsoo sen tarpeelliseksi, se voi siirtää käsiteltävänä olevan asian hallituksen
811 valmisteltavaksi ennen kuin tekee asiasta päätöksen.

812

813 | **16 § Päätösvaltaisuus ja pöytäkirja**

814

815 Hallitus on päätösvaltainen kun vähintään kolme hallituksen jäsenistä ja puheenjohtaja tai
816 varapuheenjohtaja on läsnä.

817

818 Hallituksen kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja, pääsihteeri,
819 kokouksen sihteeri ja kaksi pöytäkirjantarkastajaa-

820

Formatted: Highlight

Formatted: Highlight

821 |
822 |

Formatted: Finnish

|

823 **TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN**

824 **HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

825 *Edustajiston päätös 29.9.2009, päivitetty 20.4.2011.*

826 **1 luku Hallitus**

827 **V**

828 **Hallituksen työjärjestys**

829 **1 Järjestäytymiskokous:**

830 Ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtaja kutsuu valitun hallituksen ennen toimikauden alkua

831 järjestäytymiskokoukseen, jossa puhetta johtaa valitun hallituksen puheenjohtaja.

832 Järjestäytymiskokouksessaan hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, päättää

833 työnjaosta jäsenten kesken ja hallituksen säännöllisistä kokousajoista sekä määrää

834 kokous**sakko****sanktio**järjestelmästä.

835 **2 Kokousajat:**

836 Hallitus kokoontuu säännöllisten kokousaikojen lisäksi, milloin hallituksen puheenjohtaja katsoo

837 siihen olevan aihetta tai milloin vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä pyytää erikseen

838 ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

839 Hallitus on koolla ilman erillistä kutsua myös edustajiston kokouksessa.

840 **3 Esityslista:**

841 Esityslista on toimitettava ~~kirjallisesti~~ sähköisesti jokaiselle hallituksen jäsenelle, edustajiston

842 puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, taloustoimikunnan puheenjohtajalle sekä

843 ylioppilaskunnan ~~sihteereille-työntekijöille~~ viimeistään kokousta edeltävänä päivänä. Esityslista on

844 annettava samalla tiedoksi edustajistolle ~~ja siiville, ja valiokuntien puheenjohtajille sähköpostilla,~~

845 Esityslista muihin kuin hallituksen säännöllisiin kokouksiin on toimitettava ~~sähköpostitse tai~~

846 ~~muulla vastaavalla tavalla~~ sähköisesti siten, että se on perillä viimeistään kaksi (2) päivää ennen

847 kokousta.

848 **4 Esityslistan kokoaminen:**

849 Hallituksen esityslistalle merkitään hallituksen jäsenten, ~~valiokuntien toimikuntien, siipien~~ sekä

850 ylioppilaskunnan työntekijöiden omilta toimialoiltaan tekemät esitykset.

851 Hallitus ei voi käsitellä muita kuin esityslistalle merkittyjä asioita, ellei asian poikkeuksellinen

852 kiireellisyys niin vaadi. Tällöin hallituksen tulee hyväksyä käsittely yksimielisesti ja jälkikäteen

853 perustella edustajistolle toimintatapa.

854 Pääsihteeri tai hänen määräämänsä työntekijä kokoaa esityslistan ja vastaa siitä, että esitykset ovat

855 säädösten ja ylioppilaskunnan sääntöjen ja ohjesääntöjen mukaisia.

856 Hallituksen puheenjohtajalla on harkintansa mukaan oikeus muuttaa päätösesityksiä tai poistaa

857 esityslistalta asiakohtia. Puheenjohtajalla ei ole kuitenkaan oikeutta poistaa esityslistalta **1 § 2**

858 **momentissa** tarkoitettuja asioita.

Formatted: Finnish

Formatted: Centered

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Heading 1, Right: 0 cm,
Line spacing: single

Formatted: Font: Bold

Formatted: Highlight

877 | **5-Päätösvaltaisuus-**

878 | Hallitus on päätösvaltainen kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä ja puheenjohtaja tai
879 | varapuheenjohtaja ovaton läsnä ja kun kokous on ylioppilaskunnan sääntöjen ja tämän
880 | työjärjestyksen mukaisesti kokoonkutsuttu.

881 | **6-Läsnäolo-**

882 | Jokainen hallituksen jäsen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen kokouspaikalle, on velvollinen
883 | ilmoittamaan siitä ennakolta hallituksen määrämällä tavalla.

Formatted: Font: Bold

884 | Poissaolosta ja myöhästymisestä sekä esteen ilmoittamatta jättämisestä noudatetaan hallituksen
885 | erikseen määräämää kokoussakkesanktiojärjestelmää.

Formatted: Not Highlight

886 | Kokouksen pöytäkirjassa on lueteltava sekä kokouksessa läsnäolleet että esteen ilmoittaneet jäsenet.

891 | **7-Esteellisyys-**

892 | Hallituksen jäsen on esteellinen ottamaan osaa päätöksentekoon, jossa hänen ja ylioppilaskunnan
893 | edut ovat ristiriidassa. Esteellisyysmuistutukset ratkaisee hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen
894 | puheenjohtajan esteellisyyden ratkaisee hallituksen varapuheenjohtaja tai hänen ollessaan
895 | estyneenä muu kokous.

896 | **8-Puhe- ja läsnäolo-oikeus-**

897 | Edustajiston puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla, ylioppilaskunnan työntekijöillä,
898 | taloustoimikunnan puheenjohtajalla, yhdellä kunkin edustajistoryhmän edustajalla, valiokuntien
899 | toimikuntien ja siipien puheenjohtajilla ja henkilöillä, joille hallitus on erikseen antanut luvan, on
900 | läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa.

901 | Asiat esittelee hallituksen kokouksissa asiaa valmistellut hallituksen jäsen, pääsihteeri tai hänen
902 | määräämänsä työntekijä.

903 | **9-Pöytäkirja-**

904 | Ylioppilaskunnan pääsihteeri tai kokouksen puheenjohtajan tähän tehtävään kutsuma
905 | ylioppilaskunnan työntekijä tai hallituksen jäsen pitää hallituksen kokouksesta pöytäkirjaa, johon
906 | merkitään kaikki tehdyt esitykset, toimitetut äänestykset, tärkeimmät hallituksen jäsenten tai
907 | muiden läsnäolo- ja puheoikeutettujen lausumat mielipiteet sekä tehdyt päätökset.

908 | Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, kokouksen sihteeri, pääsihteeri ja kaksi valittua
909 | pöytäkirjantarkistajaa. Pöytäkirja voidaan myös tarkistaa heti samassa kokouksessa joko kokonaan
910 | tai tarpeen vaatiessa osittain.

911 | Hallituksen päätökset on seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksesta saatettava ylioppilaskunnan
912 | jäsenten tietoon ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla ja julkaistava lisäksi ylioppilaskunnan
913 | internetwww-sivuiliasivustolla.

914 | **§ Päätösluettelo**

915 | Hallituksen kokousten päätösluettelot on julkistettava ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla
916 | viimeistään yhden (1) viikon kuluttua kokouksesta. Mainittuja päätösluetteloita on pidettävä
917 | nähtävänä vähintään kahden (2) viikon ajan.

Formatted: Not Highlight

918 | **H-luku-Päätöksenteko**

919 |

932 | **10-Pöydällepano ja palauttaminen:**

933 |
934 | Hallituksessa ensimmäistä kertaa käsiteltävä asia pannaan pöydälle, jos vähintään yksi (1)
935 | hallituksen jäsen sitä vaatii. Hallitus päättää uudistetusta pöydällepanosta.

936 |
937 | Pöydälle pantu asia on käsiteltävä seuraavassa kokouksessa alkuperäisessä muodossaan.

938 |
939 | Hallitus voi päättää palauttaa asian sitä valmistelleelle taholle. Hallitus voi päätöksensä ohessa
940 | antaa ohjeita siitä, miten asiaa on jatkokäsiteltävä ja milloin se on käsiteltävä kokouksessa
941 | uudelleen.

942 |

943 | **11-Äänestäminen:**

944 |

945 | Jos pohjaesityksen lisäksi on yksi tai useampia kannatettuja päätösesityksiä tai jos pohjaesitystä ei
946 | ole, mutta on useita kannatettuja päätösesityksiä, asia ratkaistaan äänestämällä. Puheenjohtaja
947 | laatii äänestysesitykset siten, että niihin voidaan vastata joko myöntävästi tai kieltävästi.

948 |

949 | Se esitys, jonka puolesta enimmät äänet on annettu, tulee päätökseksi ellei säännöissä **tai**
950 | **ohjesäännöissä** ole toisin määrätty. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

951 |

952 | Äänestyksessä sovelletaan yksityiskohtaista parlamentaarista äänestysjärjestystä siten kuin
953 | **edustajiston työjärjestys-säännöissä** määrätään.

954 |

955 | **12-Vaalit:**

956 |

957 | Vaalissa äänestykseen otetaan mukaan kaikki esitetyt ehdokkaat. Vaalit toimitetaan suljetuin lipuin,
958 | jos yksikin hallituksen jäsen niin vaatii. Jos valittavia on yksi (1), tulee valituksi vaaleissa enimmät
959 | äänet saanut. Tullakseen valituksi ensimmäisessä äänestyksessä on ehdokkaan saatava enemmistö
960 | annetuista äänistä. Ellei kukaan saa vaadittua enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys kahden
961 | eniten ääniä saaneen välillä. Tässä äänestyksessä enemmän ääniä saaneen katsotaan tulleen
962 | valituksi. Jos toinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

963 |

964 | Jos ensimmäisen äänestyksen jälkeen ei ole selvillä kahta eniten ääntä saanutta, **toimitetaan**
965 | **ylimääräinen toimitetaan ylimääräinen** äänestys tasaäänimäärissä olevien kesken. Jos tämä
966 | ylimääräinen äänestys päättyy tasan, ratkaisee arpa.

967 |

968 | Jos vaalissa on valittavia useampia kuin yksi, suoritetaan suhteellinen vaali.

969 |

970 | **13-Eriävä mielipide:**

971 |

972 | Jokainen kokouksessa läsnä ollut hallituksen jäsen on vastuussa hallituksen päätöksestä, ellei ole
973 | merkityttänyt eriävää mielipidettään pöytäkirjaan. Vain sellaisella hallituksen päätöksentekoon
974 | osallistuneella jäsenellä, joka on joko äänestänyt päätöstä vastaan tai tehnyt vastaehdotuksen, on
975 | oikeus eriävän mielipiteen esittämiseen. Eriävä mielipide pitää ilmoittaa merkittäväksi pöytäkirjaan
976 | heti suullisesti. Eriävää mielipidettä voi perustella kirjallisesti viimeistään kolmen (3) päivän
977 | kuluessa.

978 |

979 | **14**

980 | **Päätöksen purkaminen:**

981 |

982 | Hallituksen tekemää päätöstä ei hallituksen toimikautena voi purkaa, ellei purkamista kannata
983 | vähintään neljä (4) hallituksen jäsentä.

984 |

985 | **III luku erityisiä määräyksiä**

986 |

987 **~~15-Henkilövalinnat-~~**

988
989 Ylioppilaskunnan hallituksen tehdessä työntekijävalintoja ja henkilövalintoja ylioppilaskunnan
990 ulkopuolisiin hallintoelimiin ja järjestöihin, noudatetaan tämän pykälän mukaista menettelyä.

991
992 Valintamenettelystä voidaan painavasta syystä poiketa.

993
994 Valintamenettely käynnistetään hyvissä ajoin ennen tehtävän alkua.

995
996 Ylioppilaskunnan hallitus julistaa haun vähintään kymmeneksi (10) ja enintään
997 kolmeksikymmeneksi (30) vuorokaudeksi. ~~Hausta ilmoitetaan ylioppilaskunnan ilmoitustaululla,~~
998 ~~ylioppilaskunnan www-sivustolla, tytäli-sähköpostilistalla sekä mahdollisuuksien mukaan Turun~~
999 ~~ylioppilaslehdessä. Hakujulistuksesta on ilmoitettava edustajistolle.~~

1000
1001 Saapuneet hakemukset käsittelee pääsihteerin valmistelijaksi määräämä ylioppilaskunnan
1002 työntekijä. Hallitus voi kutsua hakijoita haastatteluun.

1003
1004 Hallitus voi julistaa haun uudelleen tai pidentää hakuaikaa, jos se katsoo ylioppilaskunnan edun
1005 näin vaativan. Jos haku julistetaan uudelleen, on aikaisemmat hakemukset otettava huomioon
1006 paikkaa täytettäessä.

1007
1008 Valinnan suorittaa hallitus, niin kuin ylioppilaskunnan säännöt ~~ja hallituksen työjärjestys~~ muilta
1009 osin määräävät. Esitykset täytettäviin paikkoihin on tehtävä paikkaan hakeneiden joukosta. Päätös
1010 on perusteltava.

1011
1012 ~~16-Valiokuntien täydentäminen. Hallitus täydentää valiokuntia.~~

1013
1014 **~~17-Toimikunnat-~~**

1015
1016 Hallitus voi asettaa tiettyä tehtävää varten toimikunnan määräten sen yhteyshenkilön, valtuudet ja
1017 toimikauden.

1018
1019 Asioita käsiteltäessä tai niistä päätettäessä toimikunnassa noudatetaan soveltuvin osin hallituksen
1020 työjärjestyksen määräyksiä.

1021
1022 **~~18-Hallituksen jäsenen toimikausi~~**

1023
1024 ~~Työskentelyn hallituksessa katsotaan alkavan siitä päivästä, josta edustajisto nimittää hallituksen~~
1025 ~~tai sen yksittäisen jäsenen, ja päättyväksi sinä päivänä, josta edustajisto antaa epäluottamuksen~~
1026 ~~hallitukselle tai sen yksittäiselle jäsenelle, tai josta päivästä alkaen hallitus tai sen yksittäinen jäsen~~
1027 ~~pyytää eroa. tai kun uusi hallitus on valittu.~~

1028
1029 **~~19-Edustus ylioppilaskunnan tilaisuuksissa~~**

1030
1031 ~~Hallituksen jäsenillä on oikeus osallistua ilmaiseksi ylioppilaskunnan järjestämiin tilaisuuksiin.~~

1032
1033 **~~20-Tutustuminen työjärjestykseen~~**

1034 Jokainen hallituksen jäsen on velvollinen tutustumaan tähän työjärjestykseen ennen
1035 järjestäytymiskokousta ja tästä on tehtävä merkintä hallituksen kokouspöytäkirjaan.

1036
1037 ~~21-Tämän työjärjestyksen muuttamisesta päättää edustajisto. Tämä työjärjestys astuu voimaan~~
1038 ~~21.4.2011.~~

1039

IV luku**Taloustoimikunta****17 § Jäsenet**

Taloustoimikuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi (6) varsinaista jäsentä ylioppilaskunnan jäsenten keskuudesta. Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Toimikunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan taloussihteerit. Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen puheenjohtajilla sekä pääsihteerillä on toimikunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Toimikunta on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja kolmen (3) jäsenen läsnä ollessa. Eronneen tai estyneen jäsenen tilalle edustajisto valitsee uuden jäsenen toimikunnan kauden loppuun.

18 § Taloustoimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on:

- 1) valvoa ylioppilaskunnan taloudellista toimintaa ja kirjanpitoa;
- 2) käsitellä hallituksen esitykset ylioppilaskunnan talousarvioksi ja tilinpäätökseksi sekä antaa niitä koskevat lausuntonsa edustajistolle;
- 3) valmistella muut edustajistossa käsiteltävät taloudellista laatua olevat asiat;
- 4) antaa hallitukselle lausuntonsa lainojen ja takausten myöntämisestä;
- 5) päättää ylioppilaskunnan taloudellisen hallinnollisen suunnittelun toteuttamistavoista ja aikataulusta hallituksen esityksen perusteella sekä seurata taloudellisen hallinnollisen suunnittelun edistymistä;
- 6) kiinnittää erityistä huomiota ylioppilaskunnan ja sen liiketoiminnan talouksien yhteensovittamiseen;
- 7) toimia ylioppilaskunnan omistamien yhtiöiden yhtiökokouksena ja nimittää edustajat ylioppilaskunnan osaksi omistamien yhtiöiden yhtiökokouksiin;
- 8) päättää ylioppilaskunnan lainakassan käytettävissä olevasta pääomasta, lainoista perittävistä koroista sekä toimitus- ja viivästymismaksuista sekä lisäksi käsitellä lainakassaa koskevat muutoksenhaut;
- 9) huolehtia toimintansa riittävästä dokumentoinnista ja raportoinnista edustajistolle;
- 10) huolehtia seuraavan toimikunnan kouluttamisen suunnittelusta ja toteuttamisesta; ja
- 11) perustaa tarvittaessa jaoksia tai määräaikaista työryhmiä.

Formatted: Finnish

Comment [TJN7]: Siirretään lopullisessa myöhemmäksi sääntöjä

Formatted: Heading 1

VI luku **Nimenkirjoitus**

19 § Nimenkirjoitusoikeus

Edustajiston päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja lausunnot allekirjoittaa edustajiston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä.

Hallituksen päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja lausunnot allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä. Taloudellisissa asioissa nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä.

Taloustoimikunnan päätöksistä aiheutuneet toimituskirjat ja lausunnot allekirjoittaa taloustoimikunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja taloussihteeri, aina kaksi yhdessä.

Formatted: Finnish

VII luku

HenkilöstöYlioppilaskunnan työntekijät

Formatted: Font: Bold

Formatted: Heading 1

20 § HenkilöstöTyöntekijät

Ylioppilaskunnalla on sen hallinnon ja laitosten hoitamista varten ~~sihteeristö ja muuta henkilökuntaa, josta säädetään ohjesäännöllä työntekijöitä.~~

TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HENKILÖSTÖOHJESÄÄNTÖ

Edustajiston päätös 27.3.2013

1. YLEISET MÄÄRÄYKSET

Tässä ohjesäännössä määritellään Turun yliopiston ylioppilaskunnassa (TYY) noudatettavat työntekijöitä ja työnantajaa koskevat erityismääräykset.

1.1 Työnantajan edustajat

Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja pääsihteeri, aina kaksi yhdessä, edustavat työnantajaa tämän ohjesäännön alaan kuuluvien asioiden neuvotteluissa.

1.2 Esimies

Ylioppilaskunnan työntekijöiden esimiehenä henkilönä toimii pääsihteeri. Pääsihteerin esimiehenä henkilönä toimii hallitus, jota edustaa hallituksen puheenjohtaja.

2. YLIOPPILASKUNNAN TYÖNTEKIJÄT

Ylioppilaskunnan työntekijät

Formatted: Font: Bold

Ylioppilaskunnan työntekijöitä ovat

A) toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa toimivat työntekijät:

- pääsihteeri
- Turun ylioppilaslehden päätoimittaja
- järjestöasiantuntija, tiedottaja
- kansainvälisten asioiden ~~sihteeri~~ asiantuntija
- koulutuspoliittinen asiantuntija
- sosiaalipoliittinen asiantuntija
- taloussihteeri
- toimistos sihteeri
- kirjastonhoitaja
- Rauman opiskelijasihteeri

Comment [TN8]: A-ryhmä tai A-ryhmän sijaisuuksia hoitavat

Kohdassa A luetellut työntekijät ja heidän toimiaan päätoimisesti hoitavat sijaiset eivät voi toimia edustajiston jäseninä.

B) määräaikaisessa työsuhteessa toimivat työntekijät:

- Turun ylioppilaslehden toimittajajarjoittelija
- Projektityöntekijät

C) muut työntekijät

2.1 Toimenkuvat

Comment [TJN9]: Tarkat määrittelyt voitaisiin siirtää säännöistä pois.

Ylioppilaskunnan työntekijöiden yleiset toimenkuvat määritellään ~~tässä ohjesäännössä~~ näissä säännöissä. Tarkemmasta toimenkuvasta määrätään työsopimuksessa. Esimies ja ylioppilaskunnan hallitus voivat määrätä työntekijälle myös muita tehtäviä työajan puitteissa. Työtehtäviä hoitaessaan henkilökunnan on noudatettava ylioppilaskunnan sääntöjä ja ohjesääntöjä.

2.1.1 Pääsihteeri

Pääsihteerin tehtäviin kuuluu:

- henkilökunnan ja siviilipalvelushenkilöiden ~~esimiehenä~~ henkilönä toimiminen
- työnantajan edustaminen muissa paitsi itseä koskevissa neuvotteluissa
- ylioppilaskunnan työsuojelupäällikkönä toimiminen
- opiskelijoita koskevien asioiden seuraaminen ja niistä tiedottaminen
- yhteydenpito merkittäviin yhteistyökumppaneihin
- taloudenhoidon seuraaminen
- laskujen ja maksumääräysten hyväksyminen ennen maksamista
- talousarvion valmisteluvastuu
- ylioppilaskunnan omistamista ja vuokraamista kiinteistöistä ja tiloista huolehtiminen, vuokraaminen ja ylläpitäminen
- edustajiston esityslistojen, pöytäkirjojen ja päätösluetteloiden laatimisesta vastaaminen
- hallituksen esityslistojen ja päätösluetteloiden laatimisesta vastaaminen
- hallituksen ja edustajiston päätösten toimeenpanon valvominen
- hallitukselle esiteltävien asioiden valmisteleminen
- hallituksen auttaminen edustajistolle esiteltävien asioiden valmistelussa
- ylioppilaskunnan PR-toiminta ja ylioppilaskunnan edustaminen yhdessä hallituksen kanssa

2.1.2 Taloussihteeri

Taloussihteerin tehtäviin kuuluu ylioppilaskunnan ja Universtas Oy:n:

- kirjanpidosta vastaaminen; tositteiden tarkastus, tiliöinti ja kirjaus
- välitaseiden ja laskelmien laatiminen ja kehittäminen
- tilinpäätöksen laatiminen ja tilintarkastuksen toimituttaminen
- toimintakertomuksen laatiminen taloudellisen osion osalta
- veroilmoituksista vastaaminen
- arvonlisäveroasioista vastaaminen
- maksuliikenteen hoitaminen, likviditeettiasioden seuranta ja valvonta
- rahoitusjärjestelyistä vastaaminen
- vakuutusasioista vastaaminen
- hallituksen taloudellisten päätösten toteuttaminen
- taloudellisten asioiden valmisteleminen ja esittely kokouksessa
- laskutuksen, vuokravalvonnan, perimisasioiden hoitaminen
- palkanlaskenta ja siihen liittyvien tehtävien hoitaminen
- tilastojen ylläpitäminen
- yleisen taloudellisen kehityksen ja lainsäädännön seuraaminen ja siitä informoiminen sekä välittömästi aiheutuvien toimenpiteiden käynnistäminen
- talousarvion valmisteluvastuu, toteutumisen seuraaminen ja raportointi hallitukselle ja ylioppilaskunnan taloustoimikunnalle
- ylioppilaskunnan taloustoimikunnan ja Universtas Oy:n hallituksen sihteerinä toimiminen

2.1.3 Kansainvälisten asioiden asiantuntija

Kansainvälisten asioiden ~~sihteerin~~ asiantuntijan tehtäviin kuuluu:

- tutkintojen sisällölliseen ja laadulliseen kehittämiseen osallistuminen
- kansainvälisen koulutuspolitiikan seuraaminen
- jäsenistön ja erityisesti ulkomaisten opiskelijoiden koulutus- ja sosiaalipoliittinen edunvalvonta
- ulkomaille opiskelemaan lähtevän jäsenistön ja ulkomaisten opiskelijoiden opintososiaalisen neuvonta- ja palvelutoiminnan hoitaminen
- alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- kansainvälisistä asioista tiedottaminen ylioppilaskunnan jäsenistölle ja julkiselle sanalle
- ylioppilaskunnan kehitysyhteistyöprojektien suunnittelu ja koordinointi

2.1.4 Koulutuspoliittinen asiantuntija

Koulutuspoliittisen ~~sihteerin~~ asiantuntijan tehtäviin kuuluu:

- jäsenistön ja jäsenyhdistysten koulutuspoliittisen neuvonta- ja palvelutoiminnan hoitaminen
- yliopiston hallinnon seuraaminen ja siihen vaikuttaminen
- hallinnon opiskelijaedustajien konsultointi ja kouluttaminen
- alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- tutkintojen sisällölliseen ja laadulliseen kehittämiseen osallistuminen
- kansainvälisen koulutuspolitiikan seuraaminen
- koulutuspoliittisesta edunvalvonnasta vastaaminen
- alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- koulutuspolitiikan ajankohtaisista asioista tiedottaminen ylioppilaskunnan jäsenistölle ja julkiselle sanalle

2.1.5 Sosiaalipoliittinen asiantuntija

Sosiaalipoliittisen ~~sihteerin~~ asiantuntijan tehtäviin kuuluu:

- jäsenistön opintososiaalisen neuvonta- ja palvelutoiminnan hoitaminen
- ylioppilaskunnan opintotukirahaston hoitaminen
- alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- sosiaalipoliittisesta edunvalvonnasta eli opiskelijoiden asumiseen, toimeentuloon, terveydenhuoltoon, hyvinvointiin ja yhdenvertaisuuteen liittyvistä asioista vastaaminen
- alansa toimijaryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- sosiaalipoliittikan ajankohtaisista asioista tiedottaminen ylioppilaskunnan jäsenistölle ja julkiselle sanalle
- ylioppilaskunnan liikunta- ja tuutorointitoiminnan koordinointi

2.1.6 Järjestöasiantuntija, tiedottaja

~~Järjestö- ja tiedotussihteerin~~ Järjestöasiantuntijan sekä tiedottajan tehtäviin kuuluu:

- ylioppilaskunnan alayhdistysten neuvominen, palvelu, koulutus ja yhdistysten yhteyshenkilönä toimiminen
- ylioppilaskunnan ulkoisen ja sisäisen tiedotuksen suunnittelu, koordinointi ja hoitaminen
- alansa esitysten, lausuntojen ja kannanottojen valmistelu hallitukselle
- ylioppilaskunnan PR-toimintaan osallistuminen

2.1.7 Toimistosihteerin

Toimistosihteerin tehtäviin kuuluu:

- ylioppilaskunnan kanslian hoitaminen sekä kanslian kassasta vastaaminen
- opiskelijakorttitilausten hoitaminen
- ilmoittautumisjärjestelyjen hoitaminen

- lippujen, julkaisuiden ja muiden tuotteiden myynti ja vuokraus sekä tilojen varauksista vastaaminen
- anomusten ja hakemusten vastaanotto
- jäsenistön neuvominen
- jäsenistön ja muiden osoiterekisterien ylläpitäminen
- saapuvan ja lähtevän postin käsitteleminen
- kokouskutsujen kopioiminen ja postittaminen
- kopiokoneen ja muiden toimistolaitteiden huollosta ja ylläpidosta vastaaminen
- puhelinkeskukseksi toimiminen
- toimisto- ja myyntitarvikkeiden hankkiminen
- tilojen yleisestä viihtyvyydestä huolehtiminen
- tilaisuuksien järjestelyissä auttaminen
- hallituksen pöytäkirjojen laatimisesta vastaaminen
- arkistoinnin hoitaminen

2.1.8 Kirjastonhoitaja

Kirjastonhoitajan tehtäviin kuuluu:

- kirjojen hankinta
- kirjaston aukioloista huolehtiminen
- kirjojen kunnosta huolehtiminen
- kirjaston kokoelmaluettelon ylläpitäminen
- kirjaston lainaustoiminnan järjestäminen
- kirjaston budjetin valmistelu ja seuraaminen
- kirjaston toiminnallinen kehittäminen

2.1.9 Turun ylioppilaslehden päätoimittaja

Turun ylioppilaslehden päätoimittajan tehtäviin kuuluu:

- Turun ylioppilaslehden sisällöstä vastaaminen
- Turun ylioppilaslehden avustajakunnan kokoaminen
- Turun ylioppilaslehden ilmestymisestä vastaaminen
- Turun ylioppilaslehden budjetin valmistelemine ja seuraaminen
- kirjoitus- ja kuvauspalkkioiden maksaminen TYL:n johtokunnan asettamien perusteiden mukaisesti
- Turun ylioppilaslehden taittaminen
- Turun ylioppilaslehden työnjohdollisena esimiehenähenkilönä toimiminen

2.1.10 Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelija

Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelijan tehtäviin kuuluu:

- Turun ylioppilaslehden toimittaminen

2.1.11 Rauman opiskelijasihteeri

Rauman opiskelijasihteerin tehtävänä on TYYn palveluista huolehtiminen ylioppilaskunnan Rauman toimipisteessä. Tarkemmin työtehtäviin kuuluvat:

- vastata opiskelijakorttien ja lukuvuositarrojen jakamisesta ja tiedottamisesta,
- tuutoreiden koulutukseen osallistuminen,
- Opekaan hallituksen kokouksiin osallistuminen kerran kuussa tiedonkulun parantamiseksi,
- yhteydenpito Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön Rauman toimipisteeseen ja TYYhyn,
- TYYn palveluista tiedottaminen Raumalla sekä

- koulutus ja yhteistyö Rauman hallinnon opiskelijaedustajien kanssa.

2.1.12 Muut työntekijät

Ylioppilaskunta voi palkata yksittäisten projektien, kuten tapahtumien, tutkimusten, julkaisujen, ohjelmien ja muiden tehtävien toteuttamiseksi projektityöntekijöitä.

Projektityöntekijän toimenkuvasta, palkkauksesta ja työsuhteen kestosta päättää hallitus voimassaolevan toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Hallituksella on mahdollisuus palkata projektityöntekijä seuraavan hallituksen toimikaudelle jatkuviin projekteihin. **Jokaisen projektityöntekijän kanssa on solmittava kirjallinen työ sopimus, josta ilmenee projektityöntekijän tehtävät, työn oletettu päättymispäivämäärä sekä palkan suuruus.**

2.2 Toimien perustaminen ja lakkauttaminen

Edustajisto päättää **2 §** kohdassa A lueteltujen toimien lukumäärästä sekä voi voimassa olevan talousarvion puitteissa perustaa muitakin toimia, **joiden haltijat ovat tämän ohjesäännön alaisia.**

Formatted: Highlight

Hallitus päättää **2 §** kohdassa B lueteltujen toimien lukumäärästä sekä voi voimassa olevan talousarvion puitteissa perustaa muitakin toimia, **joiden haltijat ovat tämän ohjesäännön alaisia.**

Formatted: Highlight

Pääsihteeri päättää **2 §** kohdassa C **mainittujen toimien** lukumäärästä sekä voi voimassa olevan talousarvion puitteissa perustaa muitakin toimia, **joiden haltijat ovat tämän ohjesäännön alaisia.**

Formatted: Highlight

2.3 Avoimna olevan toimen täyttäminen

Edustajisto täyttää pääsihteerin ja Turun ylioppilaslehden päätoimittajan toimet.

Hallitus täyttää taloussihteerin, toimistosihteerin, kirjastonhoitajan, järjestö- ja tiedotussihteerin, asiantuntijan sekä tiedottajan, kansainvälisten asioiden sihteerin, asiantuntijan, koulutuspoliittisen sihteerin, asiantuntijan, sosiaalipoliittisen sihteerin, asiantuntijan ja Rauman opiskelijasihteerin toimet sekä valitsee projektityöntekijät.

Turun ylioppilaslehden johtokunta täyttää Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelijan toimen **enintään vuodeksi.**

Muut ylioppilaskunnan työntekijät nimittää **ja heidän toimien kestosta** pääsihteeri ellei hallitus toisin pääte.

Avoimna olevat edustajiston tai hallituksen täytettävät toimet on julistettava haettaviksi. Hakuaika on määrättävä vähintään kymmeneksi (10) vuorokaudeksi ja enintään kolmeksi kymmeneksi (30) vuorokaudeksi.

Toimi julistetaan haettavaksi ilmoituksella ylioppilaskunnan ilmoitustaululla, ylioppilaskunnan, työvoimahallinnon ja Turun yliopiston rekrytointipalvelujen www-sivustoilla, tyylisähköpostilistalla sekä mahdollisuuksien mukaan Turun ylioppilaslehdessä.

Milloin **2 §** kohdissa A ja B lueteltu toimi tulee olemaan vähintään kolmekymmentä (30) vuorokautta vailla työntekijää, on sitä hoitamaan määrättävä täksi ajaksi sijainen. Pääsihteerin ja päätoimittajan toimen väliaikaisen hoitajan valitsee hallitus enintään kolmeksi kuukaudeksi. Toimen väliaikainen hoitaja haetaan avoimella haulla tai perustelluista syistä hallituksen nimityksellä.

Formatted: Highlight

Toimi voidaan julistaa uudelleen haettavaksi tai hakuaikaa pidentää, jos nimityksen suorittava hallintoelin katsoo ylioppilaskunnan edun näin vaativan. Jos toimi julistetaan uudelleen haettavaksi, hakuilmoituksessa on samalla ilmoitettava, otetaanko aikaisemmat hakemukset tointa täytettäessä huomioon.

2.4 Määräaikaiset toimet

Turun ylioppilaslehden toimittajaharjoittelijan enintään vuoden mittaisen toimen kestosta päättää Turun ylioppilaslehden johtokunta.

Pääsihteeri päättää muiden määräaikaisten työntekijöiden toimien kestosta.

3. SIVUTOIMI

Päätoiminen työntekijä voi ottaa hoitaakseen sivutoimen, mikäli sen hoitamisesta ei koidu haittaa ylioppilaskunnalle. Sivutoimesta on ilmoitettava kirjallisesti työntekijän esimiehelle.

Jos esimies katsoo työntekijän sivutoimen haitalliseksi ylioppilaskunnalle, päättää hallitus työntekijän luvasta sivutoimen harjoittamiseen.

4. YLEISTÄ POISSAOLOISTA

Sairaus – ym. poissaoloja valvoo pääsihteeri. Milloin työntekijä on tyytymätön pääsihteerin päätökseen, hän voi pyytää asian hallituksen käsiteltäväksi. Hallitus päättää yli kuukauden pituisista muista poissaoloista.

Hallituksen puheenjohtaja valvoo pääsihteerin poissaoloja. Pääsihteeri ilmoittaa poissaoloistaan hallituksen puheenjohtajalle.

Hallituksen kokousten esityslistan ilmoitusasioissa ilmoitetaan poissaoloista mahdollisuuksien mukaan.

5. MUUT MÄÄRÄYKSET

Ohjesäännön muutoksista päättää ylioppilaskunnan edustajisto. Ohjesääntöä muutettaessa on edustajiston kuultava Turun yliopiston ylioppilaskunnan työntekijöitä.

Tämä ohjesääntö astuu voimaan 28.3.2013.

Formatted: Finnish

VII luku

Talous

Formatted: Font: 12 pt, Not Bold

VIII luku

Talous

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: 12 pt

Formatted: Heading 1

21 § Tilikausi

Ylioppilaskunnan tilikausi on kalenterivuosi.

22 § Menojen kattaminen

Ylioppilaskunnan tarkoituksen toteuttamiseen soveltuvasta toiminnasta aiheutuvat menot suoritetaan ylioppilaskunnan omaisuudesta, toiminnasta tai liiketoiminnasta saaduilla tuloilla sekä jäsenmaksuilla.

23 § Talousarvio

Taloudenhoidon toimihenkilöiden tulee vuosittain lokakuun loppuun mennessä valmistella ja esittää hallitukselle ylioppilaskunnan talousarvio hallitusta kuultuaan, missä on ennakoitu tehtävittäin kiinteät ja muuttuvat kulut seuraavaa varainhoitovuotta varten. Ylioppilaskunnan hallituksen on hyväksyttävä esitys seuraavan kalenterivuoden talousarviosta viimeistään kymmenen (10) päivää ennen edustajiston joulukuun kokousta ja esitettävä se vahvistettavaksi viimeistään edustajiston joulukuun kokouksessa.

Tarpeen vaatiessa tilikaudenaikana voidaan edustajistolle laatia lisätalousarvioita.

Hallitus on velvollinen toimimaan edustajiston hyväksymän talousarvion puitteissa. Edustajiston hyväksymään talousarvioon otettua määrärahaa ei hallitus saa ilman edustajiston suostumusta siirtää eikä ylittää.

24 § Jäsenmaksu

Edellä 22 §:ssä tarkoitettujen maksujen määräämisestä päättää edustajisto varainhoitovuoden talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Ylioppilaskunnan jäsenten on suoritettava maksu lukuvuosittain tai erityisestä syystä lukuvuosittain. Edustajisto päättää jäsenille määrättyjen maksujen kantamistavasta ja -ajasta.

Maksu on määrättävä jokaiselle lukuvuoden aikana yliopistossa läsnä olevalle perustutkintoa suorittavalle ylioppilaskunnan jäsenelle yhtä suureksi.

Ylioppilaskunnan jäsenmaksusta päättää ylioppilaskunnan edustajisto ja sen vahvistaa yliopiston rehtori. Ylioppilaskunnan hallitus voi päättää jäsenmaksusta vapauttamisesta kokonaan tai osittain, jos jäsenen todistetun varattomuuden vuoksi on ilmeistä, että jäsenmaksu vaarantaisi hänen perustuslain 16§:n mukaisen oikeutensa saada opetusta.

Ylioppilaskunnan hallitus voi päättää jäsenmaksusta vapauttamisesta osittain, jos jäsen osoittaa suorittaneensa jäsenmaksun kahteen tai useampaan suomalaisen yliopiston ylioppilaskuntaan.

25 § Tilintarkastajat

Jokaisen varainhoitovuoden tilejä ja hallintoa tarkastamaan valitaan **kaksi** tilintarkastajaa, **joiden** **jonka** tulee olla Keskuskauppakamarin hyväksymiä tilintarkastajia (KHT) **tai hyväksytyjä**

tilinmieshiä (HTM) sekä heille hänelle samat pätevyysvaatimukset täyttävät henkilökohtaiset nen varatilintarkastajat tai Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastajat valitsevat ylioppilaskunnalle valvontatilintarkastajan.

Mikäli varsinaiseksi tilintarkastajaksi valitaan KHT-yhteisö, varatilintarkastajaa ei valita.

26 § Tilinpäätös

Hallituksen on kultakin varainhoitovuodelta tehtävä tilinpäätös. Hallituksen ja tilivelvollisten on samalla annettava tilintarkastajalle edellisen vuoden kirjanpito siihen liittyvine asiakirjoineen sekä muuta ylioppilaskunnan hallintoa varainhoitovuoden aikana selvittävät asiakirjat.

27 § Tilintarkastajien kertomus

Tilintarkastajien on annettava toimittamastaan tarkastuksesta kertomus viimeistään maaliskuun 15. päivään mennessä. Kertomuksesta sekä niihin tehtyjen muistutusten johdosta vaaditut selvitykset on hallituksen toimitettava edustajistolle viimeistään huhtikuun aikana.

Taloustoimikunta

Taloustoimikuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi (6) varsinaista jäsentä ylioppilaskunnan jäsenten keskuudesta. Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Toimikunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan taloussihteerin. Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen puheenjohtajilla sekä pääsihteerillä on toimikunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Toimikunta on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja kolmen (3) jäsenen läsnä ollessa. Eronneen tai estyneen jäsenen tilalle edustajisto valitsee uuden jäsenen toimikunnan kauden loppuun.

18 § Taloustoimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on:

- 1) valvoa ylioppilaskunnan taloudellista toimintaa ja kirjanpitoa;
- 2) käsitellä hallituksen esitykset ylioppilaskunnan talousarvioksi ja tilinpäätökseksi sekä antaa niitä koskevat lausuntonsa edustajistolle;
- 3) valmistella muut edustajistossa käsiteltävät taloudellista laatua olevat asiat;
- 4) antaa hallitukselle lausuntonsa lainojen ja takausten myöntämisestä;
- 5) päättää ylioppilaskunnan taloudellis-hallinnollisen suunnittelun toteuttamistavoista ja aikataulusta hallituksen esityksen perusteella sekä seurata taloudellis-hallinnollisen suunnittelun edistymistä;
- 6) kiinnittää erityistä huomiota ylioppilaskunnan ja sen liiketoiminnan talouksien yhteensovittamiseen;
- 7) toimia ylioppilaskunnan omistamien yhtiöiden yhtiökokouksena ja nimittää edustajat ylioppilaskunnan osaksi omistamien yhtiöiden yhtiökokouksiin;
- 8) huolehtia toimintansa riittävästä dokumentoinnista ja raportoinnista edustajistolle;
- 9) huolehtia seuraavan toimikunnan kouluttamisen suunnittelusta ja toteuttamisesta; ja
- 10) perustaa tarvittaessa jaoksia tai määräaikaista työryhmiä.

TURUN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN

TALOUSOHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty edustajistossa 29.9.2009,

päivitetty 20.4.2011

1. Yleiset periaatteet

1.1. Turun yliopiston ylioppilaskunnan taloudenhoidossa noudatetaan tätä ohjesääntöä niiltä osin kuin ylioppilaskunnan säännöissä ei toisin mainita.

1.2.

Taloudenhoito

Taloudenhoitoa johtaa ja taloudesta vastaa ylioppilaskunnan hallitus edustajiston hyväksymien päämäärien, tavoitteiden ja talousarvion mukaan.

Formatted: Font: Bold

1.3. Taloudenhoidosta vastaavat pääsihteeri ja taloussihteeri, joiden tehtävänä on:

- hoitaa huolellisesti ylioppilaskunnan taloutta ja panna täytäntöön hallituksen sitä koskevat päätökset;

- valmistella hallitukse~~lle~~lle päätettäväksi ehdotus ylioppilaskunnan talousarvioksi hallitusta kuultuaan;

- tehdä ehdotus ylioppilaskunnan tilinpäätökseksi;

- huolehtia ylioppilaskunnan omista arvopapereista;

- laatia ja esittää hallitukselle kuukausittaiset raportit sekä muut edustajiston ja hallituksen pyytämät taloudellista tilaa yms. koskevat lausunnot;

- toimia muullakin tavoin ylioppilaskunnan taloudellisen tilan hyväksi.

Lisäksi pääsihteerin tehtävänä on:

- hyväksyä tulo- ja menotositteet, sekä antaa maksumääräykset kaikista ylioppilaskunnan menoista.

2. Talousarvio

2.1. Taloudenhoidon toimihenkilöiden tulee vuosittain lokakuun loppuun mennessä valmistella ja esittää hallitukselle ylioppilaskunnan talousarvio, jossa on ennakoitu tehtävittäin kiinteät ja muuttuvat kulut seuraavaa varainhoitovuotta varten. Ylioppilaskunnan hallituksen on hyväksyttävä esitys seuraavan kalenterivuoden talousarviosta viimeistään kymmenen (10) päivää ennen edustajiston joulukuun kokousta ja esitettävä se vahvistettavaksi viimeistään edustajiston joulukuun kokouksessa.

2.2. Talousarviokauden aikana voidaan laatia lisätalousarvioita, joiden laadinnassa, hyväksymisessä ja vahvistamisessa on noudatettava soveltuvin osin vuotuisen talousarvion laadintamenettelyä. Lisätalousarvioon voidaan ottaa vuotuisen talousarvion sisältymättömiä määrärahoja sekä määrällisyyksiä ja vähennyksiä, milloin vuotuisen talousarviomäärärahan perusohjeet ovat olennaisesti muuttuneet. Vuotuisen talousarvioon sisältyvän menomäärärahan käyttötarkoituksen olennainen muutos on myös suoritettava lisätalousarviossa. Uusien menomäärärahojen tai menomäärärahojen lisäysten osalta on lisätalousarviossa osoitettava vastaava tulonlisäys, menovähennys tai muu lisärahoitus.

2.3. Vuotuisen talousarvioon tulee sisältyä tuloslaskelman perusjaottelua noudattava tehtäväkohtainen kaikki tulosvaikutteiset erät (kulut ja tuotot) sisältävä tulosbudjetti sekä tulosbudjetin maksuihin perustuva rahoitusbudjetti.

Comment [TJN10]: Siirretty ylemmäksi

3. Menot, tulot ja varojen hoito

3.1. Ylioppilaskunnan laskut ja muut velvoitteet hyväksyy henkilökohtaisesti nimikirjoituksellaan tai -merkillään ylioppilaskunnan pääsihteeri tai hänen estyneenä ollessaan tähän tehtävään pääsihteerin määräämä sijainen. Pääsihteerin laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Laskujen hyväksyjän on tarkastettava, että maksu on ylioppilaskunnan toiminnasta johtuva, sopimuksen

Formatted: Finnish

mukainen, asiallinen ja hyväksyttävä. Ennen hyväksymistä tulee laskussa tai maksumääräyksessä olla asianomaisen vastuuhenkilön (hallituksen jäsen, työntekijä tai muu luottamushenkilö) tarkastusmerkintä ja tarvittaessa liite, jossa on tarkempi selvitys laskusta, maksumääräyksestä tai matkasta.

~~3.2. Hallitus päättää vuosittain pienimuotoisten, kertaluontoisten menojen enimmäissummasta.~~

Comment [TJN11]: Siirretty hallituksen tehtäviin

~~3.3. Ennen hyväksymistä tulee laskussa tai maksumääräyksessä olla asianomaisen vastuuhenkilön (hallituksen jäsen, työntekijä tai muu luottamushenkilö) tarkastusmerkintä ja tarvittaessa liite, jossa on tarkempi selvitys laskusta, maksumääräyksestä tai matkasta.~~

~~3.4. Ylioppilaskunnan rahaliikennettä hoitaa taloussihteeri ja pääsihteeri tai heidän estyneenä ollessaan tähän tehtävään hallituksen valitsema henkilö. Ennen maksun suorittamista on tarkastettava, että menotosite on päivätty, että laskutoimitukset ovat oikeat ja että meno on hyväksytty. Suorituksesta on vaadittava kuittaus päiväysmerkintöineen.~~

~~3.5. Maksut on yleensä suoritettava pankin välityksellä ylioppilaskunnan tilejä käyttäen. Saatu kuitti on liitettävä maksun perusteena olevaan alkuperäiseen laskuun tai muuhun asiakirjaan.~~

~~3.6. Jäsenmaksu ym. tulot on pyrittävä perimään tarkoitusta varten laadittuja, lomakkeita käyttäen.~~

~~3.7. Ylioppilaskunnan käteiskassaa hoitaa toimistos sihteeri.~~

~~3.8. Hallitus määrää kuinka paljon varoja saa enintään olla ylioppilaskunnan kassassa. Muut varat on välittömästi talletettava ylioppilaskunnan pankkitileille tai tilitettävä hallituksen määrämällä tavalla.~~

~~3.9. Ylioppilaskunnan rahavarat ja arvopaperit on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään muista varoista.~~

~~3.10. Ylioppilaskunnan hallituksen on annettava valtakirja henkilöille, joilla on oikeus kuitata saapunut arvoposti, käyttää ylioppilaskunnan pankkitilejä ja tallelokeroa.~~

4. Kirjanpito

~~4.1. Ylioppilaskunnan kirjanpitoa hoitaa taloussihteeri tai hänen estyneenä ollessaan tähän tehtävään hallituksen valitsema henkilö.~~

~~4.2. Ylioppilaskunnan on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa kirjanpitolaissa ja —asetuksessa säädettyjä periaatteita noudattaen ottaen huomioon tämän taloussäännön ja ylioppilaskunnan sääntöjen erityismääräykset.~~

~~4.3. Kirjanpito on pidettävä ajan tasalla ja hoidettava huolellisesti.~~

~~4.4. Kalustosta ja muusta merkittävästä irtaimistosta on pidettävä luetteloa tai kortistoa, jossa on esineiden nimet, tuntomerkit, kuten koneiden numerot sekä määrät, hankintahinnat ja säilytyspaikat. Luetteloon on merkittävä vuoden aikana tapahtuvat muutokset.~~

Comment [TJN12]: Tämä ehkä johonkin dokumenttiin? (Tomi)

5. Erityisiä määräyksiä

~~5.1. Tästä talousohjesäännöstä on valituille tilintarkastajille ja muille asianosaisille annettava viipymättä ja todistettavalla tavalla tieto.~~

5.2. Tämän ohjesäännön muuttamisesta ja siitä poikkeamisesta päättää ylioppilaskunnan edustajisto. Ohjesääntöä muutettaessa on ensin kuultava taloustoimikuntaa. Tämä ohjesääntö astuu voimaan 21.4.2011.

Formatted: Finnish

Formatted: Heading 1, Tab stops: Not at 0 cm + 2,29 cm + 4,57 cm + 6,86 cm + 9,14 cm + 11,43 cm + 13,71 cm + 16 cm

Matkustusohjesääntö Edustajiston päätös 29.9.2009

1. Ylioppilaskunnan työntekijälle tai hallituksen jäsenelle korvataan kulut matkasta, joka on suoritettu ylioppilaskunnan tehtävien hoitamiseksi. Muuten korvataan kulut matkasta, josta on ylioppilaskunnan edustajiston, hallituksen tai pääsihteerin päätös.

Jos matka on tehty vain osittain ylioppilaskunnan asioissa, päättää hallitus, missä määrin matkakustannukset korvataan ylioppilaskunnan varoista.

Kuluja ei korvata työmatkasta eikä luottamushenkilön matkasta kokouspaikalle, ellei hallitus erityisin perustein toisin päättä.

2. Matkakustannuksina korvataan matkaliput, paikkaliput ja pakolliset lisämaksut ja muut niihin verrattavat välttämättömät varsinaiseen matkustamiseen liittyvät maksut.

Matkustamiskustannukset korvataan pääsääntöisesti julkisista liikennevälineistä.

Omalla autolla perustellusti kuljettuna suoritetaan verohallituksen vuosittain vahvistama verovapaan kilometrikorvauksen enimmäismäärä.

Vuokra-autolla tai taksilla perustellusti kuljettuna maksetaan tositteiden mukaan.

3. Matkakustannuksiin lasketaan ne ylioppilaskunnan tehtävistä aiheutuvat ylimääräiset kulut, jotka matkustavalle matkasta koituvat.

4. Jos matkakorvaukseen oikeutettu voi saada matkalipun hinnasta alennuksen, suoritetaan korvaus ainoastaan alennuksen mukaan lasketuista matkustamiskustannuksista.

5. Päivärahaa voidaan maksaa ylioppilaskunnan työntekijälle pääsihteerin erillisen päätöksen perusteella verohallituksen vuosittain vahvistamien verovapaiden päivärahasäännösten mukaisesti. Pääsihteerin päivärahat hyväksyy hallituksen puheenjohtaja.

6. Välttämätön majoitus maksetaan ylioppilaskunnan varoista tositteiden mukaan.

7. Hyväksyttävät matkakulut maksetaan vahvistetulle lomakkeelle laadittua matkalaskua vastaan, jonka yhteydessä on esitettävä kuitit korvattavaksi halutuista kuluista. Matkalaskuun on sisällytettävä tilitys pääsihteerin mahdollisesti myöntämästä ennakosta.

8. Matkalaskun hyväksyy pääsihteeri, joka epäselvissä tapauksissa on velvollinen alistamaan asian hallituksen ratkaistavaksi. Pääsihteerin matkalaskun hyväksyy hallituksen puheenjohtaja.

Matkalasku on esitettävä kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Tämän jälkeen oikeus matkakustannusten korvaukseen katsotaan menetetyksi. Tämä ohjesääntö astuu voimaan 1.1.2010.

Formatted: Heading 1

Formatted: Finnish

VIII IX luku

Juhlat ja kunniaosoitukset, tunnukset ja huomionsoitukset

Formatted: Heading 1

28 § Vuosipäivä ja juhlat

Ylioppilaskunta viettää vuosipäiväänsä marraskuun 9. päivänä Henrik Gabriel Porthanin kunniaksi.

Turun yliopiston ylioppilaskunnan ja Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnan yhdistymisen vuosipäivä on yhdistymissopimuksen allekirjoituspäivämäärä 18.2.

Ylioppilaskunnan juhlien järjestämisestä päättää hallitus.

29 § Kunnianosoitukset

Tunnustuksena ylioppilaskunnan hyväksi tehdystä työstä ylioppilaskunta voi jakaa kunnia- ja ansionauhoja sekä erilaisia merkkejä ja muita kunnianosoituksia.

~~Nauhojen ja merkkien sekä muiden kunnianosoitusten jakamisesta määrätään ohjesäännöllä.~~

Toimenpiteistä, joilla saattaa olla kunnianosoituksen, ilon, surun tai muun mielenilmaisun luonne, päättää hallitus.

IX luku

Ylioppilaskunnan tunnukset

30 § Tunnukset

Ylioppilaskunnalla on tunnuksena oma lippu, kuntanauha, värikilpi, siipisoihtu sekä pöytästandaari. ~~Tunnuksista ja niiden käytöstä määrätään ohjesäännöllä.~~

Ohjesääntö tunnuksista ja huomionsoituksista

Edustajiston päätös 29.9.2009 ja 27.2.2013.

Huomionsoitukset

Formatted: Font: Bold

~~1-~~ Turun yliopiston ylioppilaskunta jakaa tässä ohjesäännössä esitetyin perustein nauhoja ja merkkejä, joiden arvojärjestys on seuraava:

1. sininen kunnianauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki
2. sininen ansionauha, jossa kullattu siipisoihtuaiheinen merkki
3. siipisoihtuaiheinen ansiomerkki
4. siipisoihtuaiheinen kuntamerkki
5. hallituksen merkki
6. sinivalkoinen kuntanauha.

Lisäksi tässä ohjesäännössä määrätään ylioppilaskunnan lipusta, pienoismerkistä ja pöytästandaarista.

Ansiolautakunta

Formatted: Font: Bold

~~2-~~Nauhojen ja merkkien jakamisesta päättää ylioppilaskunnan ansiolautakunta. Edustajisto valitsee vuosittain ansiolautakuntaan puheenjohtajan ja viisi jäsentä. Ansiolautakuntaan valittavalla henkilöllä tulee olla ylioppilaskunnan ansionauha. Lisäksi edustajiston puheenjohtaja toimii lautakunnan jäsenenä. Ansiolautakunnan sihteerinä toimii ylioppilaskunnan pääsihteeri.

~~1-~~Ylioppilaskunnan tunnus

~~3-~~Ylioppilaskunnan tunnus on siipisoihtu. Merkin yhteydessä voi myös olla ylioppilaskunnan nimi tai lyhenne.

~~H-~~Lippu

~~4-~~Ylioppilaskunnan lipussa on valkoisella pohjalla keskellä pystysuorassa kultainen siipisoihtu. Sitä ympäröi yläosaltaan avoin kultainen laakeriseppelä, jonka alaosassa on harmaa nauha. Avoimen yläosan sulkee viisisakarainen harmaa tähti. Lipun kulmissa on kultaiselle pohjalle ommeltu valkoinen Turun kaupungin vaakunan A-kirjain. Laakeriseppeleen sisällä ja kaupungin vaakunoiden vieressä on hopeisia liljakuvioita. Lipun reuna on keltainen, ripsistä tehty. Ylioppilaskunnan lipun tangon yläpäässä on Turun kaupparokkeakoulun ylioppilaskunnan (Turun KY) hallitusnauha. Nauha sijaitsee välittömästi tangon kärkikoristeen alapuolella liehuen nupista. Hallitusnauhan värit ovat tummansininen ja kulta. Hallitusnauha on ~~21 mm~~ 34 mm leveä ja lipun korkeuden pituinen.

~~5-~~Lipun käyttö

Lippua käytetään ylioppilaskunnan toimeenpanemissa juhlatilaisuuksissa ja kunnianosoituksissa. Lippua kannetaan aina sen omassa tangossa. Ilman suojusta kuljetettaessa seuraa lippua kahden ylioppilaan lippuvartio.

Formatted: Font: Bold

Lippukulkueen järjestys on: kansallislippu; Euroopan lippu; ylioppilaskunnan lippu; osakuntien liput; Turun KY:n ja tiedekuntajärjestöjen liput; ainejärjestöjen liput; muut liput. Lippuluokkien sisäinen järjestys määräytyy järjestöjen perustamisvuosien perusteella.

~~6-~~Kunnianosoitukset

Lippu tekee kunnian valtion päämiehelle, Suomen lipulle, kansallislaululle ja vainajille siten, että se hitaasti lasketaan 45 asteen kulmaan ja välittömästi tämän jälkeen nostetaan ylös. Lippu tekee kunniaa myös Isänmaan kasvot –laululle.

Formatted: Font: Bold

~~7-~~Säilytys ja hoito

Lipun säilytyksestä ja hoidosta vastaa pääsihteeri. Lippua säilytetään suojattuna ylioppilaskunnan tiloissa.

Formatted: Font: Bold

~~8-~~Lipunkantajien varustus

Lipunkantaja ja lippuvartio käyttävät aina ylioppilaskunnallisia, lisäksi lippuvartiolla on ylioppilaskunnan airutnauha.

Formatted: Font: Bold

~~III-~~Nauhat

~~A-~~Kuntanauha

Formatted: Font: Bold

~~9-~~Kuntanauha on 30 mm levyinen sinivalkoinen nauha, jossa on kolme sinistä ja kaksi valkoista raitaa seuraavassa järjestyksessä: 2 mm leveä sininen raita, 9 mm leveä valkoinen raita, 15 mm leveä sininen raita, 2 mm leveä valkoinen raita ja 2 mm leveä sininen raita.

~~10-~~Ylioppilaskunnan nauhaa on kaikilla hallituksen ja edustajiston varsinaisilla jäsenillä ja ylioppilaskunnan työntekijöillä oikeus kantaa.

Ansiolautakunta voi harkintansa mukaan antaa ylioppilaskunnan nauhan myös ylioppilaskunnan muille jäsenille sekä myös ylioppilaskuntaan kuulumattomille henkilöille, jotka aktiivisesti ovat osallistuneet ylioppilaskunnan toimintaan tai muuten ovat lähellä ylioppilaskuntaa.

11. Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan oikealta olkapäältä rinnan yli viistoon vasemmalle, leveä valkoinen raita ylempänä. Kuntanauhaa voi kantaa myös ruusukkeena vasemmassa rintapielessä. Nauha ei saa koskettaa paljasta ihoa. Juhlapuvun kanssa nauhaa kannetaan liivin alla.

Ylioppilaskunnan jäsen kantakoon ylioppilaskunnan nauhaa muitten ylioppilasjärjestöjen nauhojen yläpuolella.

12. Ylioppilaskunnan nauhaa kannetaan tilaisuuksissa, joissa akateemisten järjestöjen nauhoja yleensä kannetaan.

B. Kunnia- ja ansionauhat

Formatted: Font: Bold

13. Ylioppilaskunta antaa tunnustuksena entiselle tai nykyiselle jäsenelleen tai muuten erityisen ansioituneelle henkilölle ylioppilaskunnan ja sen päämäärien hyväksi suoritetusta työstä kunnia ja ansionauhoja.

14. Tumman sininen kunnianauha on 8 cm leveä ja siihen kuuluu halkaisijaltaan 6,5 cm leveä kullattu soihtuaiheinen merkki. Tumman sininen ansionauha on 4 cm leveä ja siihen kuuluu halkaisijaltaan 3,3 cm leveä kullattu soihtuaiheinen merkki. Merkkeihin kaiverretaan saajan nimi ja päivämäärä.

Kunnianauhoja jaetaan vuosittain enintään kaksi ja ansionauhoja enintään neljä kappaletta.

15. Kunnia- ja ansionauhoja kannetaan niin kuin ylioppilaskunnan nauhaa, ei kuitenkaan yhdessä ylioppilaskunnan nauhan kanssa. Kunnia- ja ansionauhoja kannetaan ainoastaan suurissa akateemisissa juhlissa.

IV Merkit

A. Pienoismerkki

Formatted: Font: Bold

16. Pienoismerkki on halkaisijaltaan 1,5 cm leveä soihtuaiheinen merkki.

17. Kaikki ylioppilaskunnan jäsenet ovat oikeutettuja kantamaan ylioppilaskunnan pienoismerkkiä

18. Pienoismerkkiä voidaan kantaa joko suomalaisessa ylioppilaslakissa tai rintamerkinä.

B. Hallituksen merkki

Formatted: Font: Bold

19. Hallituksen merkki on halkaisijaltaan 3,3 cm leveä siipisoihtuaiheinen merkki.

20. Ylioppilaskunnan edustajiston puheenjohtajilla ja jokaisella hallituksen jäsenellä on oikeus kantaa siipisoihtuaiheista hallituksen rintamerkkiä ylioppilaskuntaa edustaessaan. Merkin pysyvä kanto-oikeus myönnetään ylioppilaskunnan vuosipäivänä.

Hallituksen merkki voidaan antaa hallituksen päätöksellä myös erityisen ansioituneelle ylioppilaskunnan työntekijälle.

21. Merkkiä kannetaan kuntanauhassa tai puvun miehustassa vasemmalla puolella.

~~€~~ **Kuntamerkki**

~~22.~~ Kuntamerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä hopeinen siipisoihtuaiheinen merkki ylioppilaskunnan nauhassa.

~~23.~~ Ylioppilaskunnan tai sen alayhdistyksen toimintaan aktiivisesti osallistuneelle voi ylioppilaskunta antaa tunnustuksena ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen kuntamerkin. Ansiolautakunta voi kuulla alayhdistyksiä kuntamerkkejä myönnettäessä.

Kuntamerkkejä jaetaan vuosittain enintään kuusitoista kappaletta.

~~24.~~ Merkkiä kannetaan kuntanauhassa. Mikäli nauhassa halutaan kantaa myös hallituksen merkkiä, tulee se sijoittaa kuntamerkin alapuolelle.

~~D~~ **Ansiomerkki**

~~25.~~ Ansiomerkki on halkaisijaltaan 1,7 cm leveä siipisoihtuaiheinen merkki ylioppilaskunnan nauhassa.

~~26.~~ Ylioppilaskunnan toimintaan aktiivisesti osallistuneille voi ylioppilaskunta antaa tunnustuksena ylioppilaskunnan nauhaan kiinnitettävän siipisoihtuaiheisen ansiomerkin.

Ansiomerkkejä jaetaan vuosittain enintään kahdeksan kappaletta.

~~27.~~ Ansiomerkkiä kannetaan vain ja ainoastaan ylioppilaskunnan nauhassa. Mikäli nauhassa halutaan kantaa myös hallituksen merkkiä, tulee se sijoittaa ansiomerkin alapuolelle.

~~V~~ **Pöytästandaari**

~~28.~~ Ylioppilaskunnan pöytästandaarissa on valkoisella pohjalla, vasemmalta ylhäältä alas oikealle kulkevan ylioppilaskunnan nauhan päällä kultainen siipisoihtu. Siipisoihtu on pohjan keskellä.

~~29.~~ Ylioppilaskunnan pöytästandaari voidaan antaa ylioppilaskunnan kannalta merkittävälle viiteryhmälle tai ylioppilaskunnan päämäärien hyväksi tehdyssä työssä erityisesti ansioituneelle henkilölle. Pöytästandaarin jakamisesta päättää ansiolautakunta tai hallitus.

~~VI~~ **Erityisiä määräyksiä**

~~30.~~ Kaikkien nauhojen ja merkkien mallikappaleet säilytetään ylioppilaskunnan arkistossa.

~~31.~~ Ylioppilaskunnan pääsihteeri pitää kunnia- ja ansionauhojen sekä ansio- ja kuntamerkkien saajista luetteloa.

~~32.~~ Nauhojen ja merkkien kanto-oikeus on pysyvä ja säilyy asianomaisen erottua ylioppilaskunnasta.

~~33. Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää edustajisto.~~

~~34.~~ Turun kauppakorkeakoulun ylioppilaskunnassa saavutetut ansiot otetaan huomioon Turun yliopiston ylioppilaskunnan huomionosoituksia myönnettäessä. Turun KY:n huomionosoitukset ja niiden saajat ovat tasavertaisessa asemassa Turun yliopiston ylioppilaskunnan huomionosoitusten ja niiden saajien kanssa. Turun KY:n nauhojen ja merkkien kanto-oikeudet säilyvät.

~~Tämä ohjesääntö astuu voimaan 1.3.2013.~~

Formatted: Finnish

X luku Säntöjen muuttaminen

Formatted: Heading 1

31 § Menettely

Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää ylioppilaskunnan edustajisto. Muutospäätös tehdään kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä kahdessa vähintään viikon väliajoin pidettävässä edustajiston kokouksessa. Muutospäätös tulee voimaan sen jälkeen, kun Turun yliopiston rehtori on muutoksen vahvistanut.

XI luku Muutoksenhaku

Formatted: Font: Georgia, Bold

Formatted: Normal

Formatted: Font: 12 pt, English (U.K.)

32 § Yleinen muutoksenhakuoikeus

Ylioppilaskunnan edustajiston ja hallituksen sekä taloustoimikunnan päätöksestä on jokaisella oikeus valittaa sillä perusteella, että hänen yksityistä oikeuttaan on loukattu, ja ylioppilaskunnan jäsenenä myös sillä perusteella, että päätös on syntynyt laista, säännöistä tai muista ylioppilaskuntaa koskevista määräyksistä poikkeavassa järjestyksessä taikka että toimielin on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muutoin lain, sääntöjen tai muiden ylioppilaskuntaa koskevien määräysten vastainen.

Valitus on tehtävä hallinto-oikeuteen kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa siitä päivästä, jona päätös on säännöissä määrättyllä tavalla asetettu nähtäväksi, tai milloin päätös koskee jotakuta henkilöä yksityisesti, saman ajan kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon päätöksestä.

Yksinomaan asian valmistelua tai toimeenpanoa koskevasta päätöksestä ei saa valittaa.

33 § Erityissäännös

Päätöksestä, joka koskee ylioppilaskunnan sääntöjen muuttamista tai 6 §:n 10 kohdassa tarkoitettuja maksuja, on valitus tehtävä Turun yliopiston rehtorille.

XII luku Erityisiä määräyksiä

Formatted: Heading 1

34 § Päätösluettelot

Comment [TJN13]: Siirretty

~~Edustajiston ja hallituksen kokousten päätösluettelot on julkistettava ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla viimeistään yhden (1) viikon kuluttua kokouksesta. Mainittuja päätösluetteloita on pidettävä nähtävänä vähintään kahden (2) viikon ajan.~~

35 § Esteellisyys

Comment [TJN14]: Siirretty

~~Ylioppilaskunnan luottamushenkilö ei saa äänestää tai tehdä päätösesityksiä tehtäessä ratkaisua taloudellisesta sopimussuhteesta tämän luottamushenkilön ja ylioppilaskunnan välillä tai mikäli tämän luottamushenkilön yksityinen taloudellinen etu saattaisi olla ristiriidassa ylioppilaskunnan edun kanssa.~~

~~Päätettäessä luottamustoimen täyttämisestä luottamushenkilö ei kuitenkaan ole esteellinen osallistumaan päätöksentekoon.~~

36 § Julkisuus

~~Ylioppilaskunnan toimintaan sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) soveltuvin osin.~~

~~37§ Tarkemmat säännökset~~

~~Näiden sääntöjen ohella on noudatettava edustajiston hyväksymiä ohjesääntöjä ja työjärjestyksiä.~~