



Hallituksen työjärjestys

I Luku Yleisiä säännöksiä

1 § Soveltamisala

Sen lisäksi, mitä Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan säännöissä määrätään, noudatetaan ylioppilaskunnan hallituksen työskentelyssä tätä työjärjestystä ja yleistä kokouskäytäntöä.

II Luku Tehtävät

2 § Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on käyttää ylioppilaskunnassa päätös-, hallinto- ja toimeenpanovaltaa kaikissa asioissa, joita ei ylioppilaskunnan säännöissä tai muissa säädöksissä ole määrätty käsiteltäväksi edustajistossa, ja erityisesti;

1. johtaa ylioppilaskunnan toimintaa;
2. vastata ylioppilaskunnan hallinnosta ja taloudesta;
3. valvoa, että voimassa olevia säädöksiä, sääntöjä ja muita määräyksiä noudatetaan;
4. päättää ylioppilaskunnan talouden tai omaisuuden hoitoon liittyvistä asioista;
5. valmistella edustajistolle esitys ylioppilaskunnan jäsenmaksusta;
6. laatia yhdessä talousjohtokunnan kanssa edustajistolle esitys ylioppilaskunnan talousarvioksi;
7. antaa toimintakertomus edustajistolle tiedoksi;
8. allekirjoittaa kirjanpitolain mukainen ylioppilaskunnan tilinpäätös ja esitellä se edustajistolle;
9. valmistella edustajistolle talousjohtajan ja talousjohtokunnan jäsenten nimitykset;
10. valmistella toimivaltansa puitteissa edustajiston kokouksissa esille tulevat asiat;
11. toimeenpanna omalta osaltaan edustajiston päätökset;

12. toimia toiminnanjohtajan esihenkilönä;
13. päättää ylioppilaskunnan nimissä annettavista julkilausumista;
14. edustaa ylioppilaskuntaa.

3 § Puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu:

1. johtaa hallituksen toimintaa;
2. kutsua hallitus kokouksiin ja johtaa niissä puhetta;
3. edustaa hallitusta;
4. allekirjoittaa yhdessä kokouksen sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien kanssa hallituksen kokousten pöytäkirjat.

Puheenjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa varapuheenjohtaja.

III Luku Hallituksen kokoontuminen

4 § Järjestäytyminen

Hallitus voi järjestäytyä ennen toimikautensa alkua. Hallitus päättää seuraavista asioista viimeistään toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa:

1. valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan;
2. päättää hallituksen sisäisestä työnjaosta;
3. päättää edustajiston talousarvioperusteiden mukaisesti hallituksen jäsenten luottamustehtävän hoitoon liittyvien palkkioiden maksamisperusteista;

5 § Kokoontuminen

Hallitus päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa, milloin hallituksen kokouksia pidetään, miten niistä on ilmoitettava ja missä ne pääsääntöisesti pidetään.

Hallitus kokoontuu muulloinkin, mikäli puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä ilmoittamansa asian käsittelemiseksi pyytää. Kokouksesta on tällöin ilmoitettava hallituksen jäsenille vähintään vuorokausi ennen kokousta.

6 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Edustajiston puheenjohtajalla ja henkilöillä, joille kokouksen puheenjohtaja antaa luvan, on puhe- ja läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa.

7 § Päätösvaltaisuus

Hallitus on päätösvaltainen, kun sen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet muista hallituksen jäsenistä on läsnä.

8 § Esityslista

Toiminnanjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja vastaavat yhdessä hallituksen kokouksen esityslistan laatimisesta. Hallituksen kokouksessa otetaan käsiteltäväksi esityslistalle merkityt asiat.

Muu kuin esityslistalle merkitty asia voidaan ottaa käsiteltäväksi, mikäli hallitus vähintään kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä niin päättää.

9 § Pöytäkirja

Hallituksen sihteerin tehtävien hoitamisesta vastaa toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtaja vastaa myös hallituksen pöytäkirjojen säilyttämisestä.

Pöytäkirja tulee tarkastaa neljäntoista (14) päivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjantarkastajat. Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan ylioppilaskunnan ilmoitustaululla. Kokouksesta laaditaan päätöspöytäkirja, joka julkaistaan ylioppilaskunnan ilmoitustaululla seitsemän (7) vuorokauden kuluessa kokouksesta.

Kokouksen puheenjohtaja kutsuu kokouksen alussa kaksi (2) hallituksen läsnä olevaa jäsentä pöytäkirjantarkastajiksi.

IV Luku Asioiden käsitteleminen

10 § Esteellisyys

Hallituksen jäsen on esteellinen ottamaan osaa häntä henkilökohtaisesti koskevaan päätöksentekoon. Esteellisyydet ratkaisee kokouksen puheenjohtaja, erimielisyyden sattuessa kuitenkin hallitus yksinkertaisella enemmistöllä.

11 § Päätöksentekojärjestys

Jos asiasta ollaan yhtä mieltä tai esittelyn pohjaksi annetun esityksen vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtajan on todettava päätös. Muussa tapauksessa puheenjohtajan on todettava ehdotukset, joista on äänestettävä.

Tämän jälkeen hänen on saatettava hallituksen hyväksyttäväksi äänestystapa, ja, jos äänestyskiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestys.

Henkilövaaleissa tai kahden (2) hallituksen jäsenen niin vaatiessa on äänestys toimitettava suljetuin lipuin.

Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaalissa kuitenkin arpa.

12 § Pöydällepano

Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia on pantava pöydälle seuraavaan hallituksen kokoukseen, jos vähintään kaksi (2) hallituksen jäsentä sitä vaatii. Uudistettu asian pöydällepano vaatii enemmistön annetuista äänistä.

Aalto university

P.O.Box 69,

Otakaari II

ayy.fi

Student Union
Finland

02151, Espoo
Finland

02151, Espoo

ayy@ayy.fi

Asia, jota ei ole merkitty esityslistaan, on pantava pöydälle yhden (I) jäsenen niin vaatiessa.

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

13 § Eriävä mielipide

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

V Luku Hallituksen jaostot, toimikunnat ja työryhmät

14 § Jaostot

Hallitus voi perustaa avukseen jaostoja. Jaostot ovat hallituksen alaisia ja toimivat hallituksen linjausten ohjaamina. Jaostot raportoivat hallitukselle toiminnastaan.

15 § Toimikunnat

Hallituksen ja jaostojen alaisuudessa voi toimia toimikuntia. Toimikuntien toiminnasta jaostojen alaisuudessa noudatetaan soveltuvin osin sitä, mitä tässä työjärjestyksessä jaostojen toiminnasta hallituksen alaisuudessa säädetään.

16 § Muut työryhmät

Hallitus voi lisäksi perustaa muita ryhmiä asioiden valmistelua ja muiden tehtävien suorittamista varten. Näiden tehtävistä, toimivallasta ja -kaudesta, puheenjohtajasta ja jäsenistä, raportointivelvollisuudesta sekä yhteyshenkilönä toimivasta hallituksen jäsenestä tai toimihenkilöstä hallitus päättää valmisteluelintä nimettäessä.

17 § Kokoontuminen ja tehtävät

Jaostot, toimikunnat ja muut työryhmät kokoontuvat puheenjohtajansa tai varapuheenjohtajansa kutsusta tarpeen mukaan. Jaostot, toimikunnat ja muut työryhmät valmistelevat toimialaansa kuuluvia asioita hallitukselle, tekevät aloitteita toimivaltaansa kuuluvien asioiden edistämiseksi sekä toimivat hallituksen sille uskomon vastuun rajoissa.

18 § Pöytäkirjat

Jaostot, toimikunnat ja muut työryhmät tekevät kokouksistaan muistion tai pöytäkirjan, joka tuodaan tiedoksi hallituksen kokouksessa.

VI Luku **Erityisiä määräyksiä**

19 § Työjärjestyksen muuttaminen ja voimaantulo

Tämän ohjesäännön muuttamisesta voidaan päättää edustajiston kokouksessa 2/3 enemmistöllä läsnä olevien edustajiston jäsenten äänistä.

Tämä työjärjestys kumoaa I) edustajiston 21.3.2019 (3/2019) hyväksymän hallituksen työjärjestyksen.

Tämä työjärjestys on hyväksytty AYY:n edustajiston kokouksessa 17.6.2021 (5/2021).