

Turun yliopiston Poliitiikan tutkimuksen klubi ry:n ohjesääntö hallituksen toiminnasta

YLEISTÄ

1 § Tällä ohjesäännöllä tarkennetaan yhdistyksen hallituksen vastuunjako, etuuksia ja velvollisuuksia.

2 § Yhdistyksen hallituksella on väliaikaisesti mahdollisuus poiketa tästä ohjesäännöstä hallituksen kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä.

HALLITUS

3 § Hallitus päättää kautensa alussa kaksi (2) pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi (2) varapöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja, kokouksen sihteeri ja kaksi valittua pöytäkirjantarkastajaa. Sihteeri toimittaa hallituksen kokousten pöytäkirjat hallituksen ja toimijoiden sähköpostilistalle. Edellisen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan lähtökohtaisesti seuraavan kokouksen alussa.

4 § Kaikki yhdistyksen menot tulee hyväksyä hallituksen kokouksessa. Hallitus voi kuitenkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa sopia euromäärän, jonka alle jääviä ostoksia ei tarvitse erikseen budjetoida.

5 § Jokainen kokouksessa läsnä ollut hallituksen jäsen on vastuussa hallituksen päätöksestä, ellei ole merkinnyt eriävää mielipidettä pöytäkirjaan. Eriävä mielipide tulee ilmoittaa merkittäväksi pöytäkirjaan heti suullisesti, ja pöytäkirjan liitteeksi on toimitettava eriävä mielipide kirjallisena.

6 § Hallituksen jäsen on velvollinen jääväämään itsensä asian käsittelystä, jos hän itse tai vähintään puolet (1/2) läsnä olevista hallituksen jäsenistä niin katsoo.

VASTUUNJAKO

7 § Puheenjohtaja vastaa yhdistyksen kokouksen koolle kutumisesta ja esityslistan luomisesta yhdistyksen sääntöjen seitsemännen (7) pykälän mukaisesti. Puheenjohtaja vastaa myös hallituksen kokouksen koolle kutumisesta ja esityslistan luomisesta. Hallitus ja toimijat voivat ennen kokousta antaa puheenjohtajalle esitykset, jotka halutaan esityslistalle. Puheenjohtajan ollessa estynyt esityslistan voi tehdä ja toimittaa myös varapuheenjohtaja. Kokouksessa esityslistalle voidaan ottaa uusia asiakohtia vain yksinkertaisella enemmistöllä. Puheenjohtaja yhdessä varapuheenjohtajan kanssa johtaa hallituksen toimintaa ja valvoo hallituksen päätösten toimeenpanoa. Puheenjohtaja vastaa yhteydenpidosta tärkeimpiin sidosryhmiin. Puheenjohtaja toimii yhdistyksen toisena yhdenvertaisuusvastaavana.

8 § Varapuheenjohtajan tehtävä on avustaa hallituksen puheenjohtajaa kaikissa tämän tehtävissä, toimia hallituksen puheenjohtajan sijaisena silloin, kun puheenjohtaja itse on estynyt hoitamaan tehtäviään, vastata hallituksen yleisten työtehtävien koordinoinnista, vastata yhdistyksen toimitilan, Toimiston, kunnossapidosta ja toimia yhdistyksen toisena yhdenvertaisuusvastaavana.

9 § Yhdistyksen sihteeri, tai hänen ollessaan estynyt, hallituksen kokouksen valitsema sihteeri, pitää hallituksen kokouksista pöytäkirjaa. Pöytäkirjoihin merkitään tärkeimmät hallituksen jäsenten tai muiden läsnäolo- ja puheoikeutettujen mielipiteet sekä tehdyt päätökset. Yhdistyksen sihteeri huolehtii yhdistyksen jäsenrekisterin ylläpidosta ja toimikautensa pöytäkirjojen arkistoinnista.

10 § Taloudenhoitaja hoitaa yhdistyksen tilejä ja varoja, huolehtii yhdistyksen tilinpäätöksen laatimisesta omalta toimikaudeltaan, huolehtii seuraavan toimintavuoden talousarvioesityksen valmistelusta, huolehtii palkkioiden ja laskujen maksamisesta, seuraa yhdistyksen talousarvion toteutumista sekä hoitaa muita yhdistyksen juoksevaan taloudenhoitoon liittyviä tehtäviä.

11 § Koulutuspoliittiset vastaavat huolehtivat yhdistyksen jäsenten opiskeluun liittyvän edunvalvonnan koordinoimisesta erityisesti valtio-opin ja poliittisen historian oppiaineissa, vastaavat yhteydenpidosta tiedekunnan hallintoelimiin ja niiden opiskelijaedustajiin, edustavat valtio-opin ja poliittisen historian opiskelijoita oppiainekokouksissa.

12 § Juhlavastaavat vastaavat yhdistyksen omien akateemisten pöytäjuhlien järjestämisestä sekä yhdistyksen vuosijuhlien ja vuosijuhlien jälkeisen akateemisen silliaamiaisen järjestämisestä. Juhlavastaavat yhdessä taloudenhoitajan kanssa vastaavat vuosijuhlabudjetin laatimisesta ja sen seurannasta. Juhlavastaavat järjestävät vuoden aikana vähintään yhden (1) vuosijuhlatoimikunnan vuosijuhlien suunnittelua varten.

13 § Hallituksen vuoden ensimmäisessä kokouksessa vahvistetaan hallituksen vastuunjako. Yhdistyksen syyskokouksessa jaettujen vastualueiden lisäksi hallitukselle valitaan: ulkosuhdevastaava, liikuntavastaava, SYY-, työelämä- ja alumnivastaava, kulttuurivastaava, kaksi (2) ekskursionvastaavaa, ympäristövastaava, tuutorivastaava, hyvinvointivastaava, some-vastaava, tiedotusvastaava, WWW-vastaava, kolme (3) varainhankintavastaavaa, kansainvälisyysvastaava ja lippu-upseeri.

14 § Ulkosuhdevastaava vastaa yhteydenpidosta muihin opiskelijajärjestöihin ja poikkitieteellisten tapahtumien järjestämisestä.

15 § Liikuntavastaava vastaa liikuntatapahtumien järjestämisestä yhdistyksen jäsenistölle ja organisoii liikuntavuorot.

16 § SYY-, työelämä- ja alumnivastaava vastaa yhdistyksen alumnitoiminnasta, työelämäyhteistyöstä ja työelämätapauksien järjestämisestä yhdistyksen jäsenistölle sekä toimii yhdistyksen edustajana Suomen Yhteiskunta-alan Ylioppilaiden Turun opiskelijat SYY-Turku ry:n hallituksessa.

17 § Kulttuurivastaava vastaa kulttuuritapahtumien järjestämisestä yhdistyksen jäsenistölle. Kulttuurivastaava vastaa myös Trivial Perseet -tapahtuman järjestämisestä. Kulttuurivastaava edistää alkoholittomien tapahtumien järjestämistä.

18 § Ekskursiovastaavat järjestävät vuosittain kaksi (2) ekskursiota, joista toinen lähtökohtaisesti suuntautuu kotimaahan ja toinen ulkomaille. Ekskursiovastaavat järjestävät vuoden aikana vähintään yhden (1) ekskursiotoimikunnan ekskursioiden suunnittelua varten.

19 § Ympäristövastaava vastaa yhdistyksen toiminnan ympäristöystävällisyyden kehittämisestä.

20 § Tuutorivastaava vastaa tuutoritoiminnan mainostamisesta yhdistyksen jäsenille ja tuutorien perehdyttämisestä yhdistyksen toimintaan kuuluvien osien sekä koordinoi tuutorien toimintaa. Tuutorivastaava on vastuussa syksyisin haalaritilauksen toteuttamisesta. Tuutorivastaava kerää syksyn lopuksi palautetta kyseisen vuoden tuutoroinnista ensimmäisen vuoden opiskelijoilta.

21 § Kansainvälisyysvastaava toimii linkkinä yhdistyksen ja kansainvälisten opiskelijoiden välillä. Kansainvälisyysvastaava huolehtii yhdistyksen toiminnan saavutettavuudesta kansainvälisille opiskelijoille.

22 § Some-vastaavalla on päävastuu yhdistyksen sosiaalisen median kanavien hallinnasta. Some-vastaava on vastuussa julkaisuista, jotka eivät kuulu muiden hallituksen jäsenten vastuualueille.

23 § Tiedotusvastaava vastaa yhdistyksen toiminnasta tiedottamisesta, ellei se kuulu muiden hallituksen jäsenten tehtäviin, huolehtii yhdistyksen tiedotuksen toimivuudesta ja lähettää Viikkomailin jäsenistön sähköpostilistalle.

24 § WWW-vastaava vastaa yhdistyksen internet-sivujen ylläpidosta ja kehittämisestä.

25 § Varainhankintavastaavat vastaavat lähtökohtaisesti yhteistyökumppanien ja sponsorien hankinnasta ja yhteistyösopimusten ylläpidosta sekä yhdistyksen oheistuotteiden tilaamisesta ja markkinoista. Varainhankintavastaavat vastaavat yhdistyksen painatettujen tuotteiden mainosmyynnistä. Varainhankintavastaavat järjestävät vuoden aikana vähintään yhden (1) varainhankintatoimikunnan, jonka tarkoituksena on kehittää yhdistyksen varainhankintaa.

26 § Lippu-upseeri vastaa yhdistyksen kahdesta lipusta, juhralipusta ja arkilipusta, ja huolehtii näiden säilytyksestä sekä saapumisesta niille kuuluviin tapahtumiin.

27 § Hallituksen tulee tiedottaa yhdistyksen toiminnasta yhdistyksen jäsenille säännöllisesti. Kukin hallituksen jäsen on velvollinen tiedottamaan jäsenistöä oman vastuualueensa piiriin kuuluvista asioista ja tapahtumista.

28 § Hallituksen jäsenet osallistuvat mahdollisuuksien mukaan oman vastuualueensa Turun yliopiston ylioppilaskunnan järjestämiin neuvostoihin.

ETUDET & VELVOLLISUUDET

29 § Hallituksen jäsenillä on etuosto-oikeus kaikissa yhdistyksen yksin järjestämissä tapahtumissa poislukien tapahtumat, joiden maksimiosallistujamäärä on alle 35.

30 § Mikäli hallituksen jäsen on vastuussa tapahtuman järjestämisestä, hänellä on etuosto-oikeus riippumatta maksimiosallistujamäärästä.

31 § Hallituksen lisäksi kyseisen vuoden toimijoilla on etuosto-oikeus yhdistyksen vuosijuhlille.

32 § Nykyisen hallituksen lisäksi kolmen (3) edellisen vuoden ajalta hallituksen jäsenille on etuosto-oikeus yhdistyksen vuosijuhlille. Tähän etuosto-oikeuteen ei sisälly avecia.

33 § Hallituksella on käytössään kymmenen (10) avainta yhdistyksen toimitilaan, Toimistoon. Hallitus päättää ensimmäisessä kokouksessa näiden avainten jaosta hallituksen jäsenten kesken. Hallituksen jäsenet ovat henkilökohtaisesti vastuussa avaimista ja ovat velvollisia korvaamaan avaimen häviämisestä seuraavat kustannukset.

34 § Hallitus on velvoitettu huolehtimaan siitä, että seuraavan vuoden hallitus perehdytetään tehtäväänsä.