



# VAASAN YLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN TYÖJÄRJESTYKSET

## I OSA: YLEINEN TYÖJÄRJESTYS

### I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

#### **1 § Määräysten soveltaminen**

Sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan perussäännössä säädetään, noudattavat ylioppilaskunnan hallitus sekä soveltuvin osin jaostot, valiokunnat, vaalilautakunta ja edustajisto sekä edellä mainittujen perustamat työryhmät toiminnassaan tätä työjärjestystä.

Tätä työjärjestystä tulkitsee epäselvissä tilanteissa edustajiston puheenjohtaja.

### II LUKU: TOIMIELIMEN TEHTÄVÄ JA TOIMINTA

#### **2 § Tehtävä**

Edustajiston ja hallituksen tehtävät määritellään ylioppilaskunnan perussäännössä. Näitä toimielimiä koskee myös, mitä niistä on muualla säännöissä säädetty.

Muun toimielimen tehtävistä määrää sen asettanut taho toimielimen perustamisen yhteydessä.

#### **3 § Kokoonpano ja puheenjohtaja**

Toimielimen asettaja nimeää toimielimen puheenjohtajan ja jäsenet.



#### **4 § Järjestäytymiskokous**

Toimielin järjestäytyy toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa, jolloin se nimeää itselleen sihteerin, suorittaa vastuualuejaon ja päättää kokouskäytännöistään.

#### **5 § Kokoontuminen**

Toimielin päättää milloin se pitää kokouksia toimikauden aikana ja millä tavoin niistä ilmoitetaan jäsenille. Toimielin kokoontuu muulloinkin, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi, tai milloin vähintään yksi kolmasosa (1/3) toimielimen jäsenistä sitä puheenjohtajalta pyytää.

Kokous on kutsuttava koolle ja esityslista on toimitettava kirjallisena viimeistään kokousta edeltävänä päivänä. Milloin toimielin tarpeelliseksi katsoo, voi se kokoontua myös sähköisesti.

#### **6 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Toimielimen kokous on laillinen, kun se on kutsuttu koolle tämän työjärjestyksen 5 §:n mukaisesti. Toimielin on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien vähintään puolet toimielimen jäsenistä on paikalla. Toimielimen jäsen, joka ei voi saapua kokoukseen ilmoittakoon siitä ennakolta toimielimen koollekutsujalle.

#### **7 § Muut läsnäolijat**

Toimielin voi myöntää nimeämilleen henkilöille puhe- ja läsnäolo-oikeuden kokouksiinsa.

Hallituksen asettamien jaostojen ja valiokuntien kokouksissa on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikilla ylioppilaskunnan jäsenillä.

Edustajiston puheenjohtajalla tai hänen ollessa estynyt, edustajiston ensimmäisellä tai toisella varapuheenjohtajalla, hallituksen puheenjohtajalla ja pääsihteerillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikissa ylioppilaskunnan toimitelmissä.

### **8 § Päätösesitys**

Hallituksen kokouksissa pohjaesityksenä on pääsihteerin, asiaa valmistelevaan määrätyn toimielimen tai toimihenkilön esitys, jonka toimenkuvaan käsiteltävä asia kuuluu.

Jos kokouksen puheenjohtaja vaatii, keskustelun kuluessa tehty esitys on annettava kirjallisena.

### **9 § Asian esittely**

Hallituksen kokousten esittelijänä toimii ylioppilaskunnan pääsihteerin tai toimihenkilö, jonka toimenkuvaan käsiteltävä asia kuuluu, hallituksen jäsen tai muun toimielimen puheenjohtaja.

Muiden toimielinten kokouksissa asiat esittelee kokouksen puheenjohtaja tai hänen kutsumansa henkilö.

## **III LUKU: ASIAN KÄSITTELY**

### **10§ Puheenvuorot**

Kokouksen puheenjohtaja antaa ensimmäisen puheenvuoron asian esittelijälle.

Hallituksen jäsenille, ylioppilaskunnan toimihenkilöille ja kokoukseen kutsutuille asiantuntijoille sekä työjärjestyspuheenvuoron pyytäjälle puheenjohtajalla on oikeus antaa puheenvuoro pyyntöjärjestyksestä poiketen.



Edustajiston puheenjohtaja antaa puheenvuorot pyytämisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi muuttaa puheenvuorojen järjestystä suosien edustajia, jotka eivät ole vielä puhuneet kokouksen aikana.

Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus käyttää puheenvuoro haluamanaan aikana

### **10.1 § Työjärjestyspuheenvuoro ja repliikki**

Työjärjestyspuheenvuoro pyydetään ilmoittamalla kokouksen puheenjohtajalle. Työjärjestyspuheenvuoro on menettelyehdotus, joka koskee asian käsittelyä tai epäluottamuslausetta.

Repliikki saa sisältää vain vastauksia kysymykseen tai selvityksiä, oikaisuja tai vastineen väitteeseen, joka kohdistuu häntä tai hänen edustamaansa tahoa kohtaan.

Puheenjohtajan on myönnettävä työjärjestys- tai repliikkipuheenvuoro välittömästi, ei kuitenkaan kesken äänestyksen tai vaalin, ellei puheenvuoro koske äänestyksen tai vaalin menettelytapoja. Samaan puheenvuoroon kohdistetut repliikit myönnetään siinä järjestyksessä, kun ne on pyydetty.

### **10.2 § Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuorot pidetään kokouksen puheenjohtajan osoittamasta paikasta.

Muilla kuin puheenjohtajalla ei ole oikeutta keskeyttää puhujaa. Puheenvuorot ja muu kokouksen kulku voidaan nauhoittaa.

### **10.3 § Keskustelun rajoittaminen**

Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuorojen pituus kohtuulliseksi. Puheenjohtaja voi rajoittaa, ellei toimitella toisin päätä, käytettävien puheenvuorojen määrää ilmoittamalla mihin mennessä loput puheenvuoropyynnöt on esitettävä.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja antaa vielä tilaisuuden kannatusten ja nimiin ottamisten ilmoittamiseen ja näiden jälkeen päättää keskustelun.

## **11 § Päätösesitysten tekeminen**

Päätösehdotuksia voivat tehdä vain toimielimen äänivaltaiset jäsenet.

Toimielimen äänivaltaiset jäsenet voivat kannattaa vain yhtä ehdotusta.

## **12 § Asian käsittelyn siirtäminen uuteen kokoukseen**

Asian käsittely voidaan siirtää seuraavaan kokoukseen jättämällä se pöydälle tai palauttamalla valmisteluun yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus siirtää asia seuraavaan kokoukseen, mikäli se hänen mielestään on tarpeellista.

Pöydälle jätetty asia on otettava käsittelyyn toimielimen seuraavassa kokouksessa samassa muodossa kuin alkuperäinen esitys. Asia voidaan jättää pöydälle vain kerran.

Esittelijällä on oikeus vetää valmistelemansa asia jatkovalmisteluun. Jatkovalmisteluun palautettu tai vedetty asia on otettava käsittelyyn toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen jäsenet voivat julistaa asian kiireelliseksi kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä, jolloin asian käsittelyä ei siirretä seuraavaan kokoukseen.

Kun asiaa on esitetty pöydälle tai palautettavaksi, keskustelussa saa käyttää vain puheenvuoroja, jotka käsittelevät asian pöydällepanoa tai palauttamista tai kiireelliseksi julistamista.

## **IV LUKU: PÄÄTÖKSENTEKO ÄÄNESTYSASIASSA**

### **13 § Päätöksen toteaminen ilman äänestystä ja yksimielinen päätös**

Jos on vain yksi äänestykseen otettava esitys, puheenjohtajan on julistettava se kokouksen päätökseksi.



## **14 § Esityksen raukeaminen**

Äänestykseen ei saa ottaa esitystä

- 1) jota ei ole kannatettu, pois lukien pohjaesitys, jota ei tarvitse kannattaa,
- 2) jossa on esitetty useita vaihtoehtoja,
- 3) joka on vastoin lakia, sääntöjä, ei liity käsiteltävään asiaan tai ei kuulu toimielimen päätösvaltaan.

Puheenjohtaja päättää esitysten raukeamisesta.

## **15 § Esitysten yhdistäminen ja peruuttaminen**

Puheenjohtaja voi tiedustella samanlaisten tai samankaltaisten esitysten tekijöiltä, haluavatko he yhdistää esityksensä.

Keskustelun päättämisen jälkeen päätösesitys tai kannatus voidaan peruuttaa vain kokouksen yksimielisellä päätöksellä.

## **16 § Päätöksen muuttaminen tai peruuttaminen samassa kokouksessa**

Asia voidaan samassa kokouksessa ottaa uudelleen käsittelyyn vain, jos aikaisempi päätös todetaan yksimielisesti olevan lakien tai ylioppilaskunnan sääntöjen vastainen tai jos kaikki aikaisempaan päätökseen osallistuneet ovat saapuvilla ja käsittelyyn ottaminen hyväksytään yksimielisesti.

## **17 § Päätösesitysten toteaminen**

Jos on tehty useita kannatettuja päätösesityksiä, puheenjohtaja selostaa kaikki keskustelussa kannatetut lykkäys-, hylkäys- ja vastaesitykset nimeten samalla esitysten tekijän ja ainakin yhden kannattajan.

## **18 § Parlamentaarinen äänestysjärjestys**

Puheenjohtaja tekee esityksen, missä järjestyksessä esityksistä äänestetään.



Esitystä laadittaessa on otettava huomioon, että

- 1) vastakkain ei aseteta esityksiä, jotka eivät koske samaa kysymystä,
- 2) palautusesityksestä äänestetään aina ensin,
- 3) pöytäämisesityksestä äänestetään seuraavaksi,
- 4) sen jälkeen äänestetään hylkäämisestä, jos esitysten hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista esityksistä,
- 5) kaksi pohjaesityksestä eniten poikkeavaa esitystä asetetaan ensin vastakkain,
- 6) edellisessä äänestyksessä voittanut asetetaan seuraavaksi eniten pohjaesityksestä poikkeavaa esitystä vastaan,
- 7) näin jatketaan, kunnes saadaan yksi lopullinen esitys, joka asetetaan pohjaesitystä vastaan,
- 8) viimeisessä äänestyksessä asetetaan edellisessä äänestyksessä voittanut esitys mahdollisesti hylkäävää esitystä vastaan.

Jos asia on päätettävä määräenemmistöllä, on asiasta ensin äänestettävä kohdissa 5–8 mainituin tavoin ja sen jälkeen erillisessä äänestyksessä todettava, onko voittaneella esityksellä vaadittavan määräenemmistön kannatus.

## **19 § Äänestys kokouksessa**

Jokaisella äänioikeutetulla on yksi (1) ääni. Äänioikeus on henkilökohtainen eikä valtakirjoja voi käyttää.

Puheenjohtaja voi järjestää asiassa avoimen koeäänestyksen, jos yksikään edustaja ei sitä vastusta.

Jos kaikki edustajat hyväksyvät puheenjohtajan tulkinnan koeäänestyksen tuloksesta, koeäänestyksessä voittanut ehdotus tulee kokouksen päätökseksi. Muussa tapauksessa järjestetään varsinainen äänestys, jossa äänet lasketaan.

Jos puheenjohtaja tai vähintään yksi kuudesosa (1/6) toimielimen jäsenistä vaatii, on äänestys järjestettävä suljettuna lippuäänestyksenä.



## **20 § Äänestyksessä annetut hyväksytyt äänet**

Äänestyksessä annettujen hyväksytyjen äänien lukumäärää laskettaessa ei oteta huomioon tyhjiä ääniä, hylättyjä ääniä eikä äänioikeutettuja, jotka ovat esteellisiä tai olleet poissa.

## **21 § Äänestyksen tuloksen ilmoittaminen**

Puheenjohtajan on ilmoitettava äänestyksen tulos jokaisen äänestyksen jälkeen.

Jos puheenjohtaja äänestää tyhjä, ei ole äänestänyt tai äänestys on ollut suljettu, hänen on tasatilanteessa aina ilmaistava mielipiteensä ja ilmoitettava tämä äänestyksessä voittaneeksi.

Mikäli määräenemmistöä vaativassa päätöksessä äänestyksen tulos on täsmälleen vaadittavan enemmistön mukainen, on riittävä määräenemmistö saavutettu.

## **22 § Äänestystuloksen ilmoittaminen pöytäkirjassa**

Kaikista äänestyksistä on pöytäkirjassa mainittava annetut äänet, äänestyksen tulos, hylätyt äänet ja tyhjät äänet. Kaikista vaaleista on pöytäkirjaan liitettävä pöytäkirjantarkastajien allekirjoittama äänestyspöytäkirja, josta käy ilmi annetut äänet, äänen jakautuminen ja tulos sekä hylätyt äänet ja tyhjät äänet.

## **V LUKU: PÄÄTÖKSENTEKO VAALIASIASSA**

### **23 § Valittavien määrä**

Jos kokouksen on päätettävä valittavien henkilöiden lukumäärä, on päätös tehtävä ennen vaaliin ryhtymistä.





## **24 § Sopuvaali**

Jos ehdokkaita on yhtä monta kuin on valittavia, voidaan järjestää sopuvaali.

## **25 § Kaksivaiheinen enemmistövaali**

Kun valittavia henkilöitä on yksi (1), suoritetaan kaksivaiheinen enemmistövaali, jossa ehdokkaan on saatava annetuista äänistä ehdoton enemmistö tullakseen valituksi. Ellei kukaan ehdokkaista saa vaadittua enemmistöä ensimmäisessä äänestyksessä, toimitetaan toinen äänestys kahden (2) eniten ääniä saaneen ehdokkaan kesken. Äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla.

## **26 § Suhteellinen vaali**

Kun valittavia on enemmän kuin yksi (1), suoritetaan henkilökohtainen, suhteellinen ja listaton vaali. Suhteellisessa listattomassa vaalissa kukin äänestäjä äänestää enintään niin montaa keskustelussa ehdotettua ehdokasta kuin valittavia on.

Äänestystulosta laskettaessa annetaan kussakin vaalilipussa ensimmäisenä olevalle ehdokkaalle vertausluvuksi valittavien määrää osoittava luku, seuraavalla sijalla olevalle puolet tästä, kolmannelle kolmasosa ja niin edelleen, kunnes kaikkien äänestyslipussa olevien ehdokkaiden vertausluku on laskettu.

Kunkin ehdokkaan saamat vertausluvut lasketaan yhteen, ja kulloinkin valittava määrä ehdokkaista vertauslukujen summien osoittamassa suuruusjärjestyksessä tulee valituksi. Vertauslukujen summien mennessä tasan ratkaisee arpa.

Mikäli valitaan myös varajäsenet, varsinaiset jäsenet valitaan ensimmäisellä vaalilla. Tämän jälkeen järjestetään varajäsenten vaali.



## **27 § Vaalien järjestämisen selostaminen**

Vaalia järjestettäessä puheenjohtaja selostaa, onko kyseessä enemmistövaali vai suhteellinen vaali. Suhteellisessa vaalissa puheenjohtaja ilmoittaa, kuinka monen ehdokkaan nimen äänestäjä saa kirjoittaa vaalilippuun.

## **28 § Äänestyslipun ja vaalilipun hylkääminen**

Lippuja käsitellessä ja laskettaessa menetellään niin, että

- 1) vain ääntenlaskijoiden jakamat liput hyväksytään,
- 2) vaalilippu hyväksytään, jos nimiä on korkeintaan yhtä paljon kuin täytettäviä paikkoja,
- 3) lippu hylätään, jos siitä ei yksiselitteisesti ilmene, mitä ehdokasta tai esitystä se tarkoittaa,
- 4) lippu hylätään, jos suljetussa äänestyksessä tai vaalissa lippuun on merkitty nimikirjoituksella, nimikirjaimin, piirroksin tai muulla tavoin, kuka sen on antanut,
- 5) vaalilippu hylätään, jos siinä on enemmän nimiä kuin on sallittu,
- 6) vaalilippu hylätään, jos siinä mainitaan sellaisia nimiä, joita ei ole esitetty,
- 7) vaalilippu hylätään, jos siinä olevat nimet voivat tarkoittaa useaa henkilöä tai ovat niin epäselvät, ettei niitä voi lukea tai ei voida yksiselitteisesti tulkita, mitä esitystä sillä tarkoitetaan,
- 8) jos ääntenlaskijat eivät ole yksimielisiä, päättää toimielimen puheenjohtaja lipun hylkäämisestä.

Kokouksen äänivaltaisella jäsenellä on oikeus tutustua lippuihin vaalituloksen tarkastamista varten.

## **29 § Äänestyslippujen säilyttäminen**

Kokouksen sihteerin on säilytettävä äänestysliput suljetussa kirjekuoressa valitusajan ja mahdollisen valituksen käsittelyn ajan.



### 30 § Neuvottelutauko

Jos kokouksessa vähintään kolme (3) jäsentä vaatii kokoustaukoa neuvotteluja varten, on puheenjohtajan keskeytettävä kokous. Neuvottelutaukoa ei kuitenkaan voida pitää vaalitoimituksen aikana. Neuvottelutauot voivat kestää yhteensä yhden (1) tunnin.

## VI LUKU: PÖYTÄKIRJAN PITÄMINEN

### 31 § Pöytäkirjan pitäminen

Toimielin päättää pöytäkirjan pitämisestä järjestäytymiskokouksessaan. Kokouksen sihteeri laatii pöytäkirjan kokouksen puheenjohtajan johdolla.

Edustajiston ja hallituksen kokousten pöytäkirjaan on vähintään merkittävä

- 1) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka,
- 2) kokouksessa läsnä olleet toimielimen jäsenet, puhe- ja läsnäolo-oikeutetut ja muut läsnäolijat,
- 3) kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen,
- 4) kunkin asian kohdalla
  - a) mahdolliset aikaisemmat käsittelyt,
  - b) esteelliseksi todetut,
  - c) tehdyt ehdotukset, niiden tekijä ja kannattaja,
  - d) äänestystapa,
  - e) kunkin ehdotuksen saama äänimäärä, hylättyjen äänien määrä sekä merkintä mahdollisesta yksimielisestä päätöksestä,
  - f) kunkin ehdokkaan saama äänimäärä ja suhteellisen vaalin vertausluku sekä mahdollinen merkintä yksimielisestä valinnasta,
  - g) äänten mennessä tasan puheenjohtajan mielipide tai arvonnän tulos,



h) sääntöjen mukainen määräenemmistö ja määrävähemmistö,

i) tehdyt päätökset tai valituksi tulleiden nimet,

j) eriävät mielipiteet,

k) syy asian käsittelylle suljetuin ovin

5) puheenjohtajan antamat varoitukset ja kokouksesta poistetut henkilöt,

6) puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän allekirjoitus ja pääsihteerin allekirjoitus,

7) pöytäkirjan tarkastaminen.

Hallituksen kokousten päätökset ja edustajiston kokousten pöytäkirjat on julkistettava ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla kymmenen (10) vuorokauden kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta.

### **32 § Eriävä mielipide**

Toimielimen kokouksessa läsnä olleella äänivaltaisella jäsenellä ja asian esittelijällä on oikeus jättää eriävä mielipide pöytäkirjaan, mikäli ei ole yhtynyt toimielimen päätökseen ja ilmoittaa siitä välittömästi päätöksen toteamisen jälkeen. Eriävä mielipide on jätettävä kirjallisena pöytäkirjaan viimeistään pöytäkirjantarkastustilaisuudessa.

## **II OSA: EDUSTAJISTON TYÖJÄRJESTYS**

### **I LUKU: YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

#### **33 § Määräysten soveltaminen**

Sen lisäksi, mitä Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan perussäännössä ja yleisessä työjärjestyksessä edustajiston toiminnasta mainitaan, noudatetaan edustajiston toiminnassa tätä työjärjestystä.

Tätä työjärjestystä tulkitsee epäselvissä tilanteissa edustajiston puheenjohtaja.



### **34 § Edustajan toimen hoitaminen**

Edustajan tulee olla saapuvilla edustajiston kokouksissa ja hoitaa tehtävänsä arvokkaasti. Edustajan tulee ilmoittaa pääsihteerille vaalikelpoisuutensa menettämisestä. Edustajiston jäsenen ja varajäsenen on ilmoitettava pääsihteerille osoitteensa ja osoitteen muutokset.

## **II LUKU: KOOLLEKUTSUMINEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

### **35 § Edustajiston kokoontuminen**

Edustajisto kokoontuu edustajiston puheenjohtajan kutsusta. Puheenjohtajan on kutsuttava edustajisto koolle perussäännön 18 §:ssä mainittuina aikoina sekä hallituksen sitä hänelle esittäessä tai viiden (5) edustajiston jäsenen tai viidenkymmenen (50) ylioppilaskunnan jäsenen sitä häneltä kirjallisesti vaatiessa määrätyn asian käsittelyä varten. Edustajiston kokous on pidettävä kahden (2) viikon kuluessa tämän vaatimuksen esittämisestä.

Edustajiston puheenjohtajan ollessa estynyt tehtäviensä hoidosta voi jompikumpi edustajiston varapuheenjohtaja kutsua edustajiston kokouksen koolle.

Edustajiston kokous voidaan kutsua koolle vain syyskuun 1. päivän ja joulukuun 20. päivän sekä tammikuun 5. päivän ja toukokuun 31. päivän välisinä aikoina.

### **36 § Kokouskutsu**

Edustajiston kokouskutsun laativat yhdessä edustajiston puheenjohtaja tai tämän ollessa estynyt edustajiston varapuheenjohtaja ja pääsihteeri. Mikäli pääsihteeri on estynyt, hänen sijallaan kokouskutsua laatii hänen määräämänsä henkilö. Mikäli pääsihteeri on esteellinen, hänen sijallaan kokouskutsua laatii edustajiston puheenjohtajan määräämä henkilö.



Kutsu edustajiston kokoukseen on julkistettava ylioppilaskunnan virallisilla verkkosivuilla tai ilmoitustaululla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu on toimitettava kirjallisesti hallitukselle, edustajiston varsinaisille ja varajäsenille sekä ylioppilaskunnan työntekijöille vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Esityslista laaditaan siten, että siinä kunkin asian kohdalla esitetään käsittelyn kannalta tarpeelliset selvitykset ja päätösehdotus tai -esitys. Hallitus voi tuoda pohjaesityksen edustajiston kokoukseen, mutta käsiteltävä asia on mainittava kokouskutsussa.

Jos sääntöjen mukaan asia on käsiteltävä kahdessa (2) kokouksessa, ei kutsua jälkimmäiseen saa lähettää ennen kuin edellinen kokous on pidetty. Kutsun peruuttamisesta ennen kokousta päättää se, jolla on oikeus antaa kutsu ja joka on sen antanut.

### **37 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Edustajiston päätösvaltaisuus todetaan nimenhuudon avulla. Nimenhuudon aikana varajäsen kutsutaan estyneen tilalle. Kesken kokouksen poistuvan tai esteellisen edustajan tilalle kutsutaan välittömästi varajäsen. Kesken kokouksen saapuva edustajiston jäsen kutsutaan varajäsenen tilalle.

Myöhässä kokoukseen saapuvan on ilmoitauduttava kokouksen sihteerille, jolloin pöytäkirjaan merkitään, mitä asiaa käsitellessä hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään, kun henkilö haluaa poistua kokouksesta.

Saapuvilla pidetään kaikkia pöytäkirjan mukaan läsnä olevia sekä esteellisiä ja ilmoittamatta kokoustilasta poistuneita. Kokous ei menetä päätösvaltaisuuttaan sen takia, että esteelliset poistuvat kokoustilasta.

Puheenjohtaja voi järjestää kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se on tarpeen saapuvilla olevien toteamiseksi .



### **38 § Varajäsenen tuleminen edustajan tilalle**

Edustajiston jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on ilmoitettava esteestä viimeistään kokousta edeltävänä päivänä edustajiston puheenjohtajalle, ylioppilaskunnan pääsihteerille ja oman edustajistoryhmänsä puheenjohtajalle. Edustajan esteen voi ilmoittaa myös edustajistoryhmän puheenjohtaja edustajiston kokouksen alussa.

Edustajiston jäsenen poistuessa tai saapuessa kokoukseen kesken kokouksen tulee hänen ilmoittaa tämä merkittäväksi kokouksen pöytäkirjaan työjärjestyspuheenvuorolla.

Jos edustajiston jäsen on estynyt osallistumasta edustajiston työskentelyyn, voi hän pyytää joko määräaikaista tai pysyvää eroa kirjallisella pääsihteerille toimitettavalla eronpyynnöllä.

Edustajisto voi myöntää hänelle vapautuksen edustajiston jäsenyydestä ja kutsua hänen tilalleen varajäsenen vapautuksen ajaksi. Edustajiston puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen esteellisen ja määräaikaisen tai pysyvän eron saaneen edustajan tilalle vaalijärjestyksen määräysten mukaisesti.

### **39 § Läsnäolo-oikeus**

Edustajiston puheenjohtaja voi myöntää puheenvuoron asiassa myös kokouksessa läsnä olevalle, jolla ei ole puheoikeutta.

Edustajiston puheenjohtaja tai edustajisto voi päättää käsitellä yksittäistä asiaa tai sen osaa suljetuin ovin, milloin siihen on erityisen perustelluja syitä. Syy on merkittävä pöytäkirjaan. Tällöin läsnä saavat olla edustajat, kokouksen sihteeri, hallituksen jäsenet ja muut edustajiston päättämät henkilöt. Tällaisessakin asiassa päätös on kuitenkin julistettava ilman läsnäolorajoituksia.

Suljetun äänestyksen tai vaalin ajaksi kokoustilasta poistetaan muut kuin äänivaltaiset edustajat ja kokouksen puheenjohtaja sekä sihteeri. Tällöinkin kunkin äänestyksen tai vaalin vaiheen tulos on julistettava ilman läsnäolorajoituksia.

### III LUKU: KOKOUKSEN MENETTELYTAVAT

#### 40 § Puheenjohtaja ja sihteeri

Järjestäytymiskokouksessa kokouksen puheenjohtajana toimii istuvan edustajiston puheenjohtaja, kunnes uusi puheenjohtaja on valittu.

Edustajiston kokouksen puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja, tai tämän ollessa estynyt tai esteellinen, edustajiston ensimmäinen tai toinen varapuheenjohtaja tässä järjestyksessä. Mikäli jossakin asiassa sekä edustajiston puheenjohtaja että ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja ovat esteelliset, valitsee kokous keskuudestaan asian käsittelyä ajaksi tilapäisen puheenjohtajan.

Edustajiston kokousten sihteerinä toimii pääsihteeri, tai tämän ollessa estynyt tai esteellinen edustajiston puheenjohtajan kutsuma henkilö. Pääsihteeri voi käyttää pöytäkirjan pitämiseen apunaan ylioppilaskunnan työntekijää.

#### 41 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Puheenjohtaja kutsuu pöytäkirjantarkastajiksi vähintään kaksi (2) läsnä olevaa edustajaa ja näille henkilökohtaiset varajäsenet.

Tarkastusajasta ja -paikasta kokouksen puheenjohtaja sopii tarkastajien kanssa kokouksessa muissa esille tulevilla asioilla ja ilmoittaa siitä kokoukselle. Pöytäkirja edustajiston kokouksesta on tarkastettava kymmenen (10) päivän kuluessa kokouksen päättymisestä kokouspäivä mukaan lukien.

Jokaisella kokouksen äänivaltaisella edustajalla on oikeus olla läsnä pöytäkirjantarkastustilaisuudessa sekä tällöin esittää oikaisuvaatimus pöytäkirjassa





esiintyvistä virheistä. Pöytäkirjantarkastajien tehtävänä on päättää, vastaako oikaisuvaatimus kokouksen kulkua. Tällainen oikaisuvaatimus ja pöytäkirjantarkastajien päätös on liitettävä kirjallisesti pöytäkirjaan.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja ei hyväksy pöytäkirjaa, on se tarkastettava seuraavassa edustajiston kokouksessa.

### **42 § Kokouksen työjärjestys**

Kokouksen työjärjestyksenä käytetään edustajiston päättämää työjärjestystä, joka tehdään esityslistan pohjalta.

Mikäli asia halutaan lisätä esityslistalle edustajiston kokouksessa, tulee läsnä olevien edustajiston jäsenten hyväksyä lisäys kahden kolmasosan (2/3) äänten enemmistöllä.

Asia, josta on päätettävä kahdessa (2) edustajiston kokouksessa, on kuitenkin aina mainittava kokouskutsussa.

### **43 § Pohjaesitys**

Käsittelyn pohjana on hallituksen esitys tai pääsihteerin ehdotus. Jos hallitus on muuttanut esitystään ennen kuin edustajisto on tehnyt päätöksen, käsittelyn pohjana on muutettu esitys.

### **44 § Asian esittely**

Asian esittelee hallituksen puheenjohtaja ja pääsihteerin, tai edustajiston asettaman työryhmän puheenjohtaja ja pääsihteerin. Asian voi esitellä myös muu edustajiston puheenjohtajan tai hallituksen määräämä henkilö.

Asiaa aiemmin käsitelleen toimielimen puheenjohtajalla on oikeus pitää puheenvuoro asian esittelyn yhteydessä.

Aloitteen ja pöytäkirjan esittelee sen allekirjoittanut henkilö.

### **45 § Kirjallinen esitys**

Jos puheenjohtaja vaatii, keskustelun kuluessa tehty esitys on annettava kirjallisena.

### **46 § Kokoustaumat**

Puheenjohtaja päättää kokoustaumien pitämisestä. Puheenjohtajan on kuitenkin määrättävä kokoustauma, jos viisi (5) edustajiston jäsentä sitä vaatii.

## **IV LUKU: PONSI, ALOITE, KIRJALLINEN KYSYMYS JA LUOTTAMUSKYSYMYS**

### **47 § Ponsi**

Edustajisto voi hyväksyä hallitukselle tai muulle ylioppilaskunnan toimielimelle osoitettavan toivomuksen tai ponnin toimielimen toimivaltaan kuuluvassa asiassa. Ponsi ei ole velvoittava, eikä se saa muuttaa, laajentaa tai rajata asiasta tehtyä päätöstä.

Edustajisto voi hyväksyä tehtyyn päätökseen liittyvän ponnin, joka sisältää asian valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevia toivomuksia tai muita kannanottoja.

Ponsiesitys tulee esittää kirjallisesti edustajiston kokouksessa muissa esillä tulevilla asioissa. Hallitus antaa suullisen vastauksen ponsiesitykseen, minkä jälkeen (ponsi)esityksestä äänestetään.

### **48 § Aloite**

Edustajisto voi hyväksyä hallitukselle tai muulle ylioppilaskunnan toimielimelle osoitettavan aloitteen jonkin ylioppilaskunnan asian järjestämiseksi tai selvittämiseksi.

Aloite voidaan jättää edustajiston kokouksessa muissa esillä tulevilla asioissa tai muulloin ylioppilaskunnan pääsihteerille. Aloitteen esittelee edustajistolle sen

allekirjoittanut henkilö, minkä jälkeen edustajisto päättää aloitteen hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Toimielin, jolle edustajiston hyväksymä aloite on osoitettu, antaa vastauksensa aloitteeseen seuraavassa edustajiston kokouksessa.

### **49 § Kirjallinen kysymys**

Jos vähintään viisi (5) edustajiston jäsentä tai viisikymmentä (50) ylioppilaskunnan jäsentä haluaa hallitukselta tai edustajiston valitsemana muussa luottamustoimessa toimivalta selvitystä jostakin asiasta, tulee tällainen kysely toimittaa kirjallisesti laadittuna edustajiston puheenjohtajalle, jonka on annettava se viipymättä tiedoksi hallitukselle tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivalle.

Hallituksen tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivan tulee kahden (2) viikon kuluessa tiedon saamisesta antaa vastaus kysymykseen. Vastaus annetaan suullisesti edustajiston kokouksessa, mutta se on annettava myös kirjallisesti edustajiston jäsenille viimeistään samassa kokouksessa ennen asian esille tuloa.

### **50 § Luottamuslause**

Vähintään kymmenen (10) edustajiston jäsentä voi jättää edustajiston puheenjohtajalle kirjallisen esityksen hallitukseen, hallituksen yksittäisiin jäseniin tai edustajiston valitsemana muussa luottamustoimessa toimivaan henkilöön kohdistettavasta epäluottamuslauseesta, joka on välittömästi toimitettava hallituksen puheenjohtajan tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivan tietoon. Hallituksen tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimivan on annettava vastaus epäluottamuslauseeseen edustajiston kokouksessa kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun hallituksen puheenjohtaja tai edellä mainitussa luottamustoimessa toimiva on saanut tiedon asiasta. Hallituksen puheenjohtajaan kohdistuva luottamuslause koskee koko hallitusta.



Jos esityslistalla on luottamuskyseminen hallitukselle, hallituksen jäsenelle tai edustajiston puheenjohtajistolle, on esityslistalla oltava merkintä siitä, että hallituksen, hallituksen jäsenen tai edustajiston puheenjohtajiston vaali mahdollisesti tulee käsiteltäväksi.

Kuultuaan vastauksen luottamuskysemykseen edustajisto äänestää luottamuskysemyksestä. Jos luottamusäänestyksessä ei saavuteta ehdotonta enemmistöä, katsotaan edustajiston antaneen epäluottamuslauseen.

### **51 § Epäluottamuslause**

Edustajiston annettua epäluottamuslauseen hallituksen puheenjohtajalle, hallitukselle tai edustajiston puheenjohtajistolle, edustajiston on käsiteltävä hallituksen puheenjohtajan, hallituksen tai edustajiston puheenjohtajiston valinta.

Epäluottamuslauseen saaneen hallituksen toimikausi päättyy välittömästi, kun edustajisto on valinnut uuden hallituksen.

Edustajiston annettua epäluottamuslauseen hallituksen jäsenelle, edustajiston on käsiteltävä hallituksen täydentäminen.

## **V LUKU: HALLITUKSEN VALINTA**

### **52 § Hallituksen muodostaja**

Edustajisto valitsee hallituksen muodostajan, siten kuin tässä työjärjestyksessä on määrätty yhden henkilön valitsemisesta useista ehdokkaista.

### **53 § Hallituksen muodostajan tehtävät**

Hallituksen muodostaja laatii ylioppilaskunnan perussäännön 25 §:n mukaisen esityksen ylioppilaskunnan hallitukseksi. Hallituksen muodostaja on velvollinen kuulemaan kaikkia edustajistoryhmiä ennen esityksensä laatimista. Hallituksen muodostajan velvollisuuksiin kuuluu avoimen ja hyvien tapojen mukaisen ilmapiirin

luominen neuvottelujen aikana. Hallituksen muodostajaksi ehdolle asettuva voi jo ennen varsinaista valintaansa laatia ehdotuksen uudeksi hallitukseksi. Tämän on kuitenkin tapahduttava edellä mainittujen velvollisuuksien mukaisesti.

### **54 § Hallituksen valinta**

Hallituksen muodostajaksi valittu esittää joko samassa tai jatkokokouksessa edustajistolle ylioppilaskunnan perussäännön 25 §:n mukaisen esityksensä hallituksen henkilökokoonpanoksi.

Edustajisto haastattelee kaikki hallituksen muodostajan esityksessä mukana olevat henkilöt.

Jos edustajisto hyväksyy yksinkertaisella enemmistöllä hallituksen muodostajan esityksen, on hallituksen muodostaja valittu hallituksen puheenjohtajaksi ja ehdotuksessa mainitut henkilöt hallituksen jäseniksi. Jos edustajisto ei hyväksy esitystä, päätetään jatkaako valittu hallituksenmuodostaja tehtävässään. Jos aiemmin valittu hallituksenmuodostaja saa edustajiston luottamuksen, hän tuo uuden esityksen hallituksen kokoonpanoksi seuraavaan edustajiston kokoukseen. Jos hallituksen muodostaja ei saa luottamusta, suoritetaan hallituksen muodostajan vaali samassa tai jatkokokouksessa. Menettelyä jatketaan, kunnes edustajisto hyväksyy muodostajan tekemän ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi.

### **55 § Hallituksen täydentäminen**

Mikäli hallituksen puheenjohtaja eroaa kesken hallituskauden, tulee edustajiston nimetä uusi hallitus, kuten tässä luvussa määrätään. Mikäli hallituksen jäsen eroaa kesken hallituskauden, päättää edustajisto hallituksen täydentämisestä kuultuaan hallituksen puheenjohtajaa.



## VI LUKU: EDUSTAJISTORYHMÄT

### 56 § Edustajistoryhmä

Edustajistoryhmän muodostavat ne edustajat ja varaedustajat, jotka on valittu samasta vaaliliitosta. Samassa vaalirenkaassa olleet ryhmät voivat halutessaan toimia yhtenä edustajistoryhmänä. Edustajistoryhmä valitsee itselleen puheenjohtajan ja tarvittaessa varapuheenjohtajan. Puheenjohtajana voi toimia varsinainen edustaja tai varaedustaja.

Edustajistoryhmän kokoonpano ja puheenjohtaja todetaan edustajiston järjestäytymiskokouksessa. Edustajistoryhmän kokoonpano ja puheenjohtaja on ilmoitettava kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle ja ylioppilaskunnan pääsihteerille ennen edustajiston järjestäytymiskokousta. Ellei ilmoitusta ole tehty, toteaa edustajiston puheenjohtaja edustajistoryhmän vaaliliiton mukaiseksi ja nimeää sen puheenjohtajaksi eniten henkilökohtaisia ääniä saaneen edustajan.

Edustajistoryhmien puheenjohtajien vaihtumisesta on ilmoitettava kirjallisesti edustajiston puheenjohtajalle sekä ylioppilaskunnan pääsihteerille ja edustajiston tulee merkitä muutokset tiedoksi edustajiston kokouksessa edustajiston kokoonpanon toteamisen yhteydessä.

### 57 § Edustajistoryhmän puheenjohtaja

Edustajistoryhmän puheenjohtajan tehtävänä on oman edustajistoryhmänsä osalta

- 1) kutsua varajäsen tai varajäsenet edustajiston kokoukseen esteestä ilmoittaneen edustajan tilalle,
- 2) valvoa, että edustajiston jäsenet, jotka ovat menettäneet vaalikelpoisuutensa tai ovat esteellisiä toimimaan edustajiston jäsenenä, todetaan edustajiston kokouksessa edustajiston kokoonpanon toteamisen yhteydessä,
- 3) valvoa, että edustajiston jäsenet, jotka ovat esteellisiä osallistumasta edustajiston työskentelyyn, ilmoittavat siitä kirjallisella eronpyynnöllä,



- 4) valvoa, että edustajiston jäsenet ilmoittavat osoitteensa muutoksista ylioppilaskunnan pääsihteerille,
- 5) ottaa vastaan edustajistoryhmälle osoitetut tiedotukset.
- 6) toimia jäsenenä valmisteleivassa työryhmässä muiden edustajistoryhmien puheenjohtajien kanssa pääsihteerin tai luottamushenkilön valintaprosessissa

## VII LUKU: ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### **58 § Voimaantulo**

Nämä työjärjestykset kumoavat 17.10.2017 voimaan astuneen yleisen työjärjestyksen ja edustajiston työjärjestyksen ja astuvat voimaan 16.3.2021, kun ylioppilaskunnan edustajisto on hyväksynyt ne kahdessa peräkkäisessä kokouksessaan.