



Etsi wikistä Googlella

---

Wikin etusivuYlioppilaskuntaOpiskeluEiäminenLiikuntaVapaa-aikaKansainvällisyysYritysyhteistyöKaikki sivutEnglish Wiki

## Edustajiston työjärjestys

← Säännöt

Sisällysluettelo

# HELSINGIN KAUPPAKORKEAKOULUN YLIOPPILASKUNNAN EDUSTAJISTON TYÖJÄRJESTYS

## I. EDUSTAJISTON KOKOUKSET

### 1. Yleistä

Sen lisäksi, mitä ylioppilaskunnan säännöissä edustajistosta säädetään, noudatetaan edustajiston toiminnassa tätä työjärjestystä sekä yleistä kokouskäytäntöä.

### 2. Kokouskutsu

Edustajiston kokouskutsut asialuetteloinen tulee toimittaa edustajiston jäsenille tiedoksi kirjallisesti sekä kuuluttaa ylioppilaskunnan virallisella ilmoitustaululla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.

### 3. Esityslista

Kokouskutsuun tulee sisällyttää tai liittää kokouksen esityslista.

Edustajiston kokouksessa saadaan käsitellä ja ottaa päätettäväksi vain esityslistalle merkityt asiat sekä lisäksi ne asiat, jotka edustajisto on 5/6 ääntenemmistöllä julistanut kiireellisiksi.

Esityslistan kohdassa "muut esille tulevat asiat" saadaan kuitenkin käsitellä kokouksessa tehtyihin päätöksiin liittyvät tai niiden edellyttämät työjärjestysasiat kuten hallitukselle tai taloustoimikunnalle osoitetut toivomusponnet.

Jos kokouksessa on esillä epäluottamuslause-esitys hallitukselle tai taloustoimikunnalle tahi niiden jollekin jäsenelle taikka koko hallituksen tai taloustoimikunnan tahi niiden jonkin jäsenen eronpyyntö, saman kokouksen esityslistalle tulee ottaa malninta, että siitä johtuen edustajisto mahdollisesti tulee valitsemaan uuden hallituksen muodostajan tai toimittamaan taloustoimikunnan vaalin ja valitsemaan eronneiden tilalle uudet jäsenet tai jäsenen.

Jos esityslistalla on esitys jäsenäänestyksen toimeenpanemisesta tai toisessa perättäisessä kokouksessa esitys edustajiston hajottamisesta, tulee saman kokouksen esityslistalle merkitä, että vaallautakunnan valinta mahdollisesti tulee käsiteltäväksi.

### 4. Läsnäolo- ja äänioikeus

Edustajiston kokouksissa on läsnäolo- ja äänioikeus esteettömillä edustajiston jäsenillä.

Läsnäolo- ja puheoikeus mutta ei äänivaltaa on myös ylioppilaskunnan hallituksen ja taloustoimikunnan jäsenellä, ylioppilaskunnan virkallijalla ja toimihenkilöllä sekä muullakin henkilöllä, jolle edustajiston puheenjohtaja on antanut läsnäolo- ja puheoikeuden.

Jokaisella ylioppilaskunnan jäsenellä on oikeus, kuitenkin ilman puheoikeutta, olla saapuvilla edustajiston kokouksessa, jolle edustajisto ole julistanut kokousta kokonaan tai osaksi suljetuksi.

### 5. Varajäsenten kutsuminen tilapäisesti estyneen jäsenen tilalle

Sen lisäksi mitä ylioppilaskunnan vaalijärjestyksessä määrätään, noudatetaan varajäsenten kutumisessa seuraavia periaatteita.

Milloin edustajiston jäsen on tilapäisesti estynyt hoitamaan tointaän, on hänen toimitettava esteilmoitus ylioppilaskunnan pääsihteerille viimeistään kokousta edeltävänä päivänä.

Puheenjohtaja kutsuu tilapäisesti estyneen jäsenen tilalle lähinnä seuraavan varajäsenen samasta vaallitosta, tai milloin tämä ei ole mahdollista samasta vaallrenkaasta.

Esteilmoitus voidaan peruuttaa ilmoittamalla siitä puheenjohtajalle ennen kokouksen avaamista.

### 6. Esteellisyys

Edustajiston jäsen on esteellinen osallistumaan häntä henkilökohtaisesti koskevan asian käsittelyyn ja päättämiseen.

Edustajiston jäsen, joka on kuulunut ylioppilaskunnan hallitukseen tai taloustoimikuntaan, on esteellinen osallistumaan toimivuotensa tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapautta koskevan asian käsittelyyn ja päättämiseen.

Estemuistutuksen ratkaisee edustajiston puheenjohtaja, erimielisyyden ilmetessä edustajisto yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

## 7. Järjestäytyminen

Edustajiston kokouksessa puhetta johtaa edustajiston puheenjohtaja tai jompikumpi varapuheenjohtajista, ja pöytäkirjan laati ylioppilaskunnan pääsihteeri. Esteen heille sattuessa edustajisto valitsee esteen ajaksi väliaikaisen puheenjohtajan tai sihteerin.

Edustajiston tulee valita kaksi pöytäkirjan tarkastajaa ja helle varamiehet, jotka toimivat tarvittaessa myös kokouksessa toimitettavien äänestysten ääntenlaskijoina ja heidän varamiehinä.

## 8. Päätösvalta

Edustajisto on päätösvaltainen, kun sen kokouksessa on saapuvilla vähintään 16 jäsentä tai varajäsentä, puheenjohtaja tai jompikumpi varapuheenjohtajista heldän joukossaan.

## 9. Puheenvuorojärjestys

Puheenjohtaja antaa edustajille puheenvuorot siinä järjestyksessä, missä ne on pyydetty. Puheenjohtajalla on oikeus käyttää omat puheenvuoronsa haluamanaan aikana sekä antaa kokouksen työjärjestystä koskevat puheenvuorot pyyntöjärjestyksestä poiketen.

## 10. Pöydällepano

Edustajiston käsiteltävänä oleva asia tulee panna pöydälle, jos vähintään kuusi (6) edustajiston jäsentä sitä vaatii. Pöydällepanosta toistamiseen on päätettävä yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Pöydällepanoesitys on ratkaistava välittömästi ennen kuin muiden kokousasiain käsittelyä jatketaan.

## 11. Päätöksenteko

Edustajisto ratkaisee asiat yksinkertaisella äänten enemmistöllä, jollei ylioppilaskunnan säännöissä tai tässä työjärjestyksessä ole muuta säädetty.

Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa. Jos asiasta käydyssä keskustelussa ylioppilaskunnan hallituksen tai taloustoimikunnan esitystä tai edustajiston jäsenen tekemää kannatettua päätösehdotusta vastaan ei ole tehty kannatettua muutos- tai hylkäämisehdotusta eikä pöydällepanoehdotusta, asia tulee todeta ratkaistuksi esityksen mukaisesti ja julistaa päätös. Toivomusponnesta on kuitenkin aina äänestettävä.

Kun asia on ollut edustajiston kokouksen esityslistalla, sen katsotaan tulleen kertaalleen käsitellyksi.

Muissa asioissa kuin vaaleissa puheenjohtajan tulee tehdä päätöksen tekoa varten sellainen äänestusehdotus, että ratkaisu voidaan tehdä äänestämällä joko 'jaa' tai 'ei'. Vain kannatetut ehdotukset ovat äänestuskelpoisia.

Jos käsittelyn aikana on tehty useampia päätösehdotuksia, puheenjohtajan tulee äänestyksissä asettaa niistä kaksi vastatusten, ja voitannut ehdotus aina seuraavaa ehdotusta vastaan siksi, kunnes kalkista erilaisista edustajain tekemistä ehdotuksista on äänestetty. Jos on tehty asian hylkäämistä tarkoittava esitys, asetetaan se viimeksi voitannutta ehdotusta vastaan ja siinä äänestyksessä voitannut ehdotus lopuksi hallituksen tai taloustoimikunnan esitystä vastaan, jos sellainen on tehty.

Äänestystavan määrää kokouksen puheenjohtaja, joka voi määrätä äänestyksen uusittavaksi nimenhuudoin, jollei aikaisempi äänestys ole antanut kyllin selvää tulosta.

Äänestys on toimitettava umpilipuvin, jos siitä tehdään kannatettu ehdotus ennen kuin puheenjohtaja on tehnyt oman äänestysesityksensä.

## 12. Vaalit

Kun edustajiston on toimitettava henkilövaali, sen pohjaksi otetaan edustajiston puheenjohtajan äänestysesitys, jossa luetellaan eri edustajain tehtävään valittaviksi ehdottamat henkilöt. Ehdotus on pätevä kannattamattomanakin.

Jos ehdokkaita on vain valittavaksi tuleva määrä, vaalin tulos voidaan todeta ja julistaa ilman äänestystä.

Jos ehdokkaita on useampia ja jos vastaehdokkaista nimetään, toimitetaan enemmistövaali avoimena äänestyksenä. Vaali on kuitenkin toimitettava umpilipuvin, jos siitä tehdään ennen äänestysesityksen hyväksymistä kannatettu ehdotus.

Kun vaalissa on valittava useista ehdokkaista vain yksi henkilö, tulee ehdokkaan tullakseen valituksi saada yli puolet äänestyksen osallistuneiden äänistä. Ellei kukaan ehdokkasta saa ehdotonta enemmistöä, toimitetaan toinen äänestys. Ellei siinäkään kukaan ehdokkaista saa vaadittavaa enemmistöä, suoritetaan siinä kahden eriten ääniä saaneen välillä kolmas äänestys. Edustajiston, hallituksen ja taloustoimikunnan puheenjohtajan vaali toimitetaan tässä säädettyllä tavalla.

Kun vaalissa on valittava useampia henkilöitä jäseniksi johonkin ylioppilaskunnan luottamus- tai toimielliseen, toimitetaan vaali henkilökohtaisena enemmistövaalina umpilipuvin.

Vaalia varten puheenjohtajan tulee kehottaa edustajia nimeämään ehdokkaita valittaviksi henkilöiksi. Heistä laaditaan äänestyslista, johon ehdokkaiden nimet merkitään siinä järjestyksessä, missä ne on kokouksessa nimetty. Vain täten ehdokkaiksi nimettyjä saa vaalissa hyväksyttävästi äänestää.

Äänestyksen tulee tapahtua siten, että silhen osaa ottava edustaja merkitsee puheenjohtajan määräämällä tavalla äänestyslippuunsa yhtä monen ehdokkaan nimen kuin vaalissa on henkilöitä valittava. Jokainen näin merkitty ehdokas saa yhden äänen.

Äänestyslippu, johon on merkitty muu määrä ehdokasniminä, on hylättävä.

Valliksi julistetaan vaalissa vallittavaksi ilmoitettu määrä ehdokkaita heidän saamiensa äänimäärien mukaisessa järjestyksessä. Tasaäänitapauksessa ratkaisee arpa.

Ääntenlaskijain tulee esittää kokouksen puheenjohtajalle, mitkä vaalliput on epäselvinä tai epäasiallisten merkintöjen takia hylättävä. Jos puheenjohtaja yhtyy ääntenlaskijain esitykseen, ratkaisu on lopullinen, jollei, vaallilipun pätevyys on alistettava edustajiston kokouksen ratkaistavaksi.

Äänestyksessä käytetyt vaalliput tulee säilyttää suljetussa kirjekuoreessa siksi, kunnes kyselisen kokouksen pöytäkirja on tullut tarkistettuna hyväksytyksi. Sen jälkeen vaalliput saa hävittää.

### 13. Ratkaisuvallan pidättäminen

Ratkaisuvallan pidättämistä tarkoitettavan asian ollessa merkittynä kokouksen esityksille siinä tulee mainita myös, että tuon esityksen tultua hyväksytyksi pidettäväksi ehdotettu asia otetaan saman kokouksen päätettäväksi.

### 14. Kyselyt ja toivomusponnet

Kyselyiden ja toivomusponnetin käsittelystä on säädetty ylioppilaskunnan perussäännössä.

### 15. Kokouksen pöytäkirja

Edustajiston kokouksesta laati päätöspöytäkirjan perusteluineen kokouksen sihteeri puheenjohtajan päätösesitysten pohjalla. Edustajiston jäsen, joka haluaa esittää päätökseen eriyvän mielipiteensä tai vastalauseensa, tulee ilmoittaa siitä suullisesti välittömästi, kun päätös on julistettu ja esittää se sihteerille kirjallisena pöytäkirjan tarkastukseen varatun ajan kuluessa.

Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri ja varmentavat pöytäkirjan tarkastajat.

### 16. Pöytäkirjan tarkastus

Kokouksen alkaessa vallittujen pöytäkirjan tarkastajain tulee suorittaa saamansa tehtävä seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksesta. Mikäli joku edustajiston jäsenistä vaatii pöytäkirjaa osaltaan oikalstavaksi, pöytäkirjan tarkastajilla on valta ratkaista, onko oikalsemiseen tarvetta, ja tehdä oikalaisuvaatimuksesta sekä ratkaisustaan maininta pöytäkirjaan merkittävään tarkastuslausuntoonsa.

### 17. Järjestyksenpito

Jos edustajiston jäsen tai muu edustajiston kokouksessa läsnä oleva henkilö esilintyy hyvää järjestystä loukkaavasti, on kokouksen puheenjohtajalla oikeus määrätä hänet poistumaan kokouksesta.

Jos järjestyshäiriöt jatkuvat, puheenjohtajalla on valta määrätä kokous keskeytettäväksi, päättää jatkokokouksen ajasta ja palkasta sekä siirtää käsittelemättä olevat esityksien asiat jatkokokouksessa päätettäväksi.

## II. TOIMIKUNNAT, VALIOKUNNAT JA TYÖRYHMÄT

### 18. Pysyvät toimikunnat ja tilapäiset työryhmät

Ylioppilaskunnan pysyvien toimikuntien perustamisesta, kokoonpanosta, tehtävistä ja lakkauttamisesta päättää edustajisto, joka myös hyväksyy niille ohjesäännöt sekä sen jälkeen valitsee toimikunnan jäsenet ja nimeää sen puheenjohtajan.

Edustajisto voi asettaa tietyn asian tai asiaryhmän valmistelua varten valiokunnan. Toimikaudesta, joka ei saa olla vuotta pitempi, ja jäsenien lukumäärästä määrätään asettamisen yhteydessä.

Edustajistolla on oikeus asettaa myös tilapäisiä työryhmiä enintään yhden vuoden ajaksi nimettyä erityistä asiaa valmistelemaan.

Ylioppilaskunnan hallituksen alaisista vallokkunnista on säädetty hallituksen vallokkuntaohjesäännössä.

### 19. Toimikuntien kokoukset

Toimikunnat valitsevat itse toimikaudekseen keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin.

Toimikunnan kokouskutsu tulee toimittaa todistettavasti sen kaikille jäsenille vähintään vuorokautta ennen kokousta.

Toimikunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla. Toimikunta päättää asiat yksinkertaisin ääntenenemmistönä ja päätös on pätevä, kun sitä on kannattanut vähintään puolet toimikunnan jäsenistä. Tasaäänitapauksessa ratkaisee puheenjohtajan omaksuma kanta.

Toimikunnan kokouksesta on laadittava päätöspöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri varmentavat allekirjoituksillaan.

## III. HALLITUKSEN JA TALOUSTOIMIKUNNAN MUODOSTAMINEN

### 20. Hallituksen muodostaja

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

## 21. Hallituksen valinta

Hallituksen muodostaja esittää joko samassa tai jatkokokouksessa edustajistolle ehdotuksensa hallituksen henkilökokoonpanoksi.

Jos edustajisto hyväksyy ehdotuksen, on hallituksen muodostaja valittu hallituksen puheenjohtajaksi ja ehdotuksessa mainitut henkilöt hallituksen jäseniksi. Jollei edustajisto hyväksy esitystä, suoritetaan samassa tai jatkokokouksessa uusi hallituksen muodostajan vaali. Menettelyä jatketaan, kunnes edustajisto hyväksyy muodostajan tekemän ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi.

## 22. Taloustoimikunnan valinta

Taloustoimikunnan kokoonpanosta ja muodostamisesta on säädetty ylioppilaskunnan perussäännöissä.

Taloustoimikunnan jäsenet valitaan yksittäin ja vaalissa noudatetaan enemmistövaalitapaa tässä työjärjestyksessä määrättyllä tavalla.

Taloustoimikunnan toimivallasta ja tehtävistä on säädetty taloustoimikunnan omassa työjärjestyksessä ja ylioppilaskunnan Taloudenhoidon ohjesäännöissä.

## 23. Epäluottamuslause-esitys ja tehtävistä vapauttaminen

Vähintään kymmenen (10) edustajiston jäsentä voi jättää edustajiston puheenjohtajalle kirjallisen esityksen hallitukseen tai sen yksittäiseen jäseneseen kohdistettavasta epäluottamuslauseesta, joka on välittömästi toimitettava hallituksen puheenjohtajan tietoon, tai taloustoimikuntaan tai taloustoimikunnan yksittäiseen jäseneseen kohdistettavasta epäluottamuslauseesta, joka on välittömästi toimitettava taloustoimikunnan puheenjohtajan tietoon.

Luottamuskysymys pannaan vireille joko asian käsittelemistä varten erikseen koolle kutsuttavassa edustajiston kokouksessa neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa siitä, kun hallituksen tai taloustoimikunnan puheenjohtaja sai tiedon epäluottamuslause-esityksestä; tai muussa enintään neljäntoista (14) vuorokauden sisällä epäluottamuslause-esityksen tulemisesta hallituksen tai taloustoimikunnan puheenjohtajan tietoon pidettävässä edustajiston kokouksessa, mikäli epäluottamuslause-esitys on toimitettu edustajiston puheenjohtajalle esityslistalle merkitsemistä varten vähintään seitsemän (7) vuorokautta ennen edustajiston muuta kokousta.

Hallituksen tai taloustoimikunnan on annettava vastaus epäluottamuslause-esitykseen edustajiston kokouksessa neljäntoista (14) vuorokauden kuluessa siitä, kun hallituksen tai taloustoimikunnan puheenjohtaja sai tiedon asiasta.

Kuultuaan vastauksen edustajisto päättää luottamuksesta yksinkertaisella äänten enemmistöllä annetuista äänistä. Mikäli edustajisto toteaa ettei hallitus tai taloustoimikunta tai hallituksen tai taloustoimikunnan yksittäinen jäsen nauti edustajiston luottamusta, ryhdytään samassa kokouksessa valitsemaan uutta hallitusta tai taloustoimikuntaa tai uutta hallituksen tai taloustoimikunnan jäsentä.

Jos edustajisto on päättänyt, ettei hallitus tai taloustoimikunta nauti sen luottamusta ja tehnyt sääntöjen mukaisesti vapauttamispäätöksensä, tulee uuden hallituksen tai taloustoimikunnan vaali toimittaa edustajiston samassa kokouksessa.

## IV. ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 24. Päätösten purkaminen

Edustajiston tekemä päätös voidaan samana toimintakautena purkaa vain jos purkamista kannattaa vähintään puolet (15) edustajiston kaikista jäsenistä.

Milloin purettavan päätöksen tekoon on sääntömääräisesti vaadittu 1 momentin määräyksiä suurempi äänimäärä, vaaditaan sama äänimäärä päätöksen purkamiseen.

### 25. Lisäykset ja muutokset

Lisäyksistä ja muutoksista tähän työjärjestykseen päättää edustajisto kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä.

### 26. Voimaantulo

Tämä työjärjestys, jolla kumotaan edustajiston 1.8.1998 hyväksymä ylioppilaskunnan edustajiston työjärjestys, astuu voimaan 17.10.2008.

Ylläpito

Henkilökohtaiset työkalut

Työkalut

Sivu  
Keskustelu

Kirjautu sisään tai luo tunnus

Tänne viittaavat sivut  
Linkitettyjen sivujen muutokset

Lähdekoodi  
Historia

Lisää tiedosto  
Toimintosivut  
Tulostettava versio  
Ikilinkki

---

**Yhteystiedot**

Helsingin kauppakorkeakoulun ylöppilaskunta  
Pohjoinen Rautatiekatu 21 B 3. kerros  
00100 Helsinki

Puhelin 020 755 1450  
Sähköposti palvelu () kyweb.fi

Lisää yhteystietoja  
Aukioloajat

**Tietoa**

Wikin etusivu  
Ylöppilaskunta  
Opiskelu  
Eläminen  
Liikunta  
Kulttuuri  
Kansainvälisyys  
Yritysyhteistyö

**KY-Blogit**

Tiedotteet  
Virallinen blogi  
Kulttuurin blogi  
Yrityssuhteet  
Kopon blogi  
Sopon blogi  
Liikunnan blogi  
Perusta blogi

**Pikalinkit**

Kaikki blogit  
Perusta blogi  
Sivuston käyttöehdot  
Palautelomake

**Ulkoiset linkit**

SYL  
SHS  
SEFE  
Kylterit.net  
HSE

Architect: Petri Vilén | Interiors: Pasi Väänänen, Pia Ettala | Palaute