

LAUREAMKON PAIKALLISYKSIKÖIDEN OHJESÄÄNTÖ

1 § Yleistä

Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan paikallistoimijoiden käytännön työskentelyssä noudatetaan tätä ohjesääntöä. Muilta kuin tässä ohjesäännössä mainituilta osin noudatetaan opiskelijakuntaan sovellettavia lakeja sekä opiskelijakunnan sääntöjä.

2§ Paikallisyksikkö

Paikallisyksikkö on Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan rekisteröitymätön toimielin, jonka tarkoitus ja toiminta kohdistuvat tietyn Laurea-ammattikorkeakoulun toimipisteen opiskelijoiden hyvinvointiin, koulutukseen liittyvään edunvalvontaan sekä vapaa-ajan toimintojen järjestämiseen. Paikallisyksikkö on tärkeä osa Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan organisaatiota ja tekee opiskelijatoiminnan näkyväksi toimipistekohtaisella tasolla.

3§ Toimikausi ja järjestäytyminen

Paikallisyksikön toimijoiden toimikausi on kalenterivuosi.

Toimiakseen paikallisyksikön toimijoiden tulee järjestäytyä tämän ohjesäännön määräämällä tavalla.

- Toimiva paikallisyksikkö tekee hallitukselle ehdotuksen seuraavan vuoden toimijoista hakemusten perusteella.
- Paikallisyksikköä voidaan täydentää vuoden aikana hakemuksella.
- Opiskelijakunnan hallituksella on oikeus jättää huomioimatta ehdotus seuraavan vuoden toimijoista tai toimikauden aikana annettu hakemus, jos hakemuksessa tai ehdotuksessa oleva ehdokas on aiheuttanut aiemmin opiskelijakunnalle taloudellisia tai muita ongelmia tai jos henkilö ei ole opiskelijakunnan jäsen.
- Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan hallitus hyväksyy paikallistoimijat järjestäytymiskokouksessaan opiskelijakunnalle osoitetun ehdotuksen perusteella. Uudet paikallistoimijat pitävät mahdollisimman nopeasti valituksi tultuaan oman järjestäytymiskokouksensa, kuitenkin ennen vuodenvaihdetta.
- Järjestäytymiskokouksessa paikallistoimijat valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin / talousvastaavan sekä hyväksyvät kuluvan vuoden toimintakertomuksen taloustietoineen ja päättävät seuraavan vuoden toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta.

- Järjestäytymiskokouksesta kirjoitetaan opiskelijakunnan valmiin mallin mukaisesti pöytäkirja, sekä liitteenä toimintakertomus, toimintasuunnitelma ja talousarvio, joka toimitetaan vuoden viimeiseen päivään mennessä opiskelijakunnan hallitukselle.
- PY:n jäsen ei voi toimia opiskelijakunnan hallituksessa.

4§ Paikallistoimijoiden kokoonpano ja päätäntävalta

Paikallisyksikön jäsenen tulee olla Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan jäsen. Paikallisyksikössä tulee olla vähintään kolme (3) ja enintään viisitoista (15) toimijaa. Paikallisyksikön toimijoita koottaessa on tärkeää huomioida tasapuolisuus edustuksessa toimipisteen eri alojen ja vuosikurssien kesken.

Kokouskutsu toimitetaan paikallisyksikön toimijoille sekä opiskelijakunnan hallituksessa paikallisyksiköistä vastaavalle henkilölle paikallisyksikön ensimmäisessä kokouksessaan päättämällä tavalla. Paikallisyksikön päätöksenteko tapahtuu paikallisyksikön toimijoiden kokouksissa. Kokous on päätösvaltainen, jos kokouskutsu on toimitettu paikallisyksikön yhdessä sopimalla tavalla kaikille paikallisyksikön toimijoille ja paikalla on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien vähintään puolet (1/2) paikallistoimijoista henkilökohtaisesti läsnä.

Paikallisyksikkö kirjaa kokouksessa käsitellyt asiat ja päätökset pöytäkirjaan, opiskelijakunnan mallin mukaisesti. Alkuperäiset pöytäkirjat tulee allekirjoittaa kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin toimesta sekä arkistoida paikallisyksikön toimitilaan. Lisäksi pöytäkirja tulee toimittaa hallituksen paikallisyksiköistä vastaavalle henkilölle sähköisesti tai paperiversiona heti.

Paikallisyksiköiden päätökset, joista aiheutuu taloudellisia tai sopimusvastuullisia seurauksia ja jotka vaativat opiskelijakunnan nimenkirjoittamista, on alistettava opiskelijakunnan hallituksen kokoukselle.

Opiskelijakunnan nimenkirjoittajat ovat pääsihteeri ja hallituksen puheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi yhdessä opiskelijakunnan hallituksen jäsenen kanssa. Muilla ei ole oikeutta allekirjoittaa opiskelijakunnan nimissä päteviä sopimuksia tai sitoumuksia. Muiden kuin opiskelijakunnan nimenkirjoittajien allekirjoittamat sopimukset ovat allekirjoittaneiden henkilökohtaisia sopimuksia sopimustahon kanssa.

5§ Toimintasuunnitelma, talousarvio sekä toimintakertomus taloustietoineen

Paikallisyksikkö laatii seuraavalle vuodelle toimintasuunnitelman, jossa tulee näkyä paikallisyksikön tärkeimmät tavoitteet seuraavalle vuodelle, sekä mainita suunnitellut tapahtumat. Toimintasuunnitelmaan voidaan kirjata myös paikallisyksikön perustehtäviä, jotta seuraavat toimijat saavat toimintasuunnitelmasta tarvitsemaansa tietoa vuoden läpiviemiseen. Talousarvioon kirjataan tulopuolelle opiskelijakunnalta mahdollisesti saatava avustus seuraavalle vuodelle, paikallisyksiköltä seuraavalle vuodelle siirtyvä oma rahoitus sekä tavoit-

teet mahdollisiin tapahtumista saataviin lipunmyyntituloihin tai muihin vastaaviin tuloihin. Lisäksi talousarvioon merkitään tulevan vuoden menoja, kuten toimistotarvikkeisiin, toimintaseminaareihin tai muihin toiminnan ylläpitämiseen meneviin kuluihin kuluvat varat sekä erilaisiin tapahtumiin varattavat kulut. Talousarvioon voidaan kirjata myös kuluja, joihin tullaan hakemaan harkinnanvaraista avustusta myöhemmin opiskelijakunnan hallitukselta.

Paikallisyksikkö laatii vuoden loppupuolella myös toimintakertomuksen kuluneesta vuodesta. Toimintakertomuksessa tulee olla kirjattuna paikallisyksikön toimijat eri aikoina, keskeiset toiminnot, tapahtumat, lausunnot, kannanotot ja tapaamiset vuoden ajalta. Lisäksi siinä tulee olla taloudellinen toteuma menneen vuoden taloudesta. Taloudellinen toteuma on hyvä kirjata samalla tavalla kuin talousarvio, jotta niistä on helppoa tarkastella suunnitellun toteutumista.

Paikallisyksikön puheenjohtaja on vastuussa, että nämä asiakirjat kirjoitetaan ja toimitetaan paikallisyksikön järjestäytymiskokouspöytäkirjan mukana opiskelijakunnan hallitukselle seuraavan vuoden avustuksen saamista varten.

6§ Opiskelijakunnan hallituksen velvollisuudet ja oikeudet paikallisyksiköihin näiden:

- Hallituksen velvollisuutena on kouluttaa riittävästi paikallistoimijoita.
- Hallitus voi pyytää paikallisyksiköiltä kommentteja tai esitystä kyseisen toimipisteen tai toimipisteessä opiskeltavaan alaan liittyvän lausunnon tai henkilöesityksen valmisteluun.
- Hallituksessa on aina yksi henkilö, jonka vastuualueena ovat paikallisyksiköt.
- Paikallisyksiköt saavat oikeuden vuosittaisen edustajiston määräämän rahasumman hakuun toimintansa pyörittämistä varten järjestäytymiskokouksen pöytäkirjaa ja sen liitteitä vastaan.
- Paikallisyksikköä tuetaan taloudenhoitoon, edunvalvontaan sekä käytännön työhön liittyvässä toiminnassa.
- Paikallisyksiköiden pöytäkirjat käsitellään ja hyväksytään opiskelijakunnan hallituksen kokouksissa.
- Opiskelijakunnan hallituksella on oikeus puuttua paikallisyksiköiden toimintaan, jos toiminta on tavalla tai toisella vastoin opiskelijakunnan periaatteita.
- Hallituksella on oikeus erottaa paikallisyksikön toimija perustelluin syin tai paikallisyksikön enemmistön esityksestä. Erotettavalla toimijalla on oikeus tulla kuulluksi ennen päätöksentekoa. Erotetulla toimijalla on oikeus valittaa päätöksestä kirjallisesti edustajistolle.
- Opiskelijakunnan hallituksella on oikeus toimittaa järjestäytymiskokouksen pöytäkirja ja muut asiakirjat täydennettäväksi paikallisyksikön toimijoille.

7§ Paikallisyksikön oikeudet ja velvollisuudet paikallisyksikkönä toimimiselle:

- Noudattaa tätä ohjesääntöä.
- Tuottaa palveluita ja tapahtumia oman toimipisteensä opiskelijoille sekä hoitaa heidän opiskeluunsa liittyvää edunvalvontaa toimipisteen sisällä.
- Toimittaa vuosittain järjestäytymispöytäkirja liitteineen.
- Pitää kokouksia säännöllisesti kerran kuussa ja laatia niistä pöytäkirjat sekä arkistoida ja toimittaa ne sähköisesti opiskelijakunnan hallituksen tietoon.
- Olla opiskelijoidensa tavoitettavissa säännöllisesti paikallisyksikölle osoitetussa tilassa.
- Osallistua lukuvuositarrojen, haalareiden, tapahtumalippujen ynnä muiden tuotteiden opiskelijoille jakamiseen tai myymiseen.
- Toimia tiedonvälittäjänä opiskelijoiden ja opiskelijakunnan hallituksen välillä. Nimetä vähintään kaksi vaalitoimitsijaa opiskelijakunnan vaaleihin
- Nimetä pyydettyä edustajia opiskelijakunnan tai Laurea-ammattikorkeakoulun työryhmiin.
- Käyttää opiskelijakunnan tiedotuskanavia omista tapahtumista ja muusta toiminnasta tiedottamiseen.
- Lukukausien alussa hallitus ja paikallistoimijat pitävät yhteistyössä On The Road -tapahtuman kaikissa toimipisteissä.
- Hallitus ja paikallisyksiköiden toimijat pitävät yhdessä aloitusinfot uusille opiskelijoille lukukausien alussa.
- Saa hakea harkinnanvaraista avustusta opiskelijakunnalta erilaisiin tapahtumiin tms. toimintaan, johon vuosittainen tuki ei riitä.
- Tehdä esityksiä opiskelijakunnan hallitukselle haluamista asioista liittyen esimerkiksi opiskelijatoimintaan, koulutustoiiveisiin tai Laurea-ammattikorkeakoulun toimintaan.
- Paikallisyksikön tulee varmistaa toimintansa jatkuvuus.

8§ Paikallisyksiköiden talous ja taloudenhoito

Paikallisyksikkö voi hakea opiskelijakunnan hallitukselta harkinnanvaraista avustusta toimintavuoden aikana opiskelijakunnan talousarviossa budjetoituun summaan asti. Harkinnanvaraisen avustuksen myöntämistä puoltavia seikkoja ovat: toimipisteen opiskelijoiden hyötyminen mahdollisimman laajasti rahan käytöstä, yhteistyö kahden tai useamman paikallisyksikön kesken, paikallisyksikön aktiivisuus läpi vuoden sekä positiivinen viesti opiskelijakunnan toiminnasta. Harkinnanvarainen avustus maksetaan pääsääntöisesti jälkikäteen kuitteja tai laskua vastaan, mutta se voidaan poikkeustapauksessa, perustellusti maksaa myös etukäteen. Käyttämättä jäänyt harkinnanvarainen avustus tulee välittömästi palauttaa.

Paikallisyksikön oma varainhankinta on suotavaa ja sen katsotaan osoittavan paikallisyksikön omaa aktiivisuutta esimerkiksi lisäavustuksia opiskelijakunnan hallitukselta haettaessa.

Paikallisyksikön tulee saada kaikista ostoista, myynneistä tai taloudellisista sopimuksista kuitti tai muu selvitys, jotka paikallisyksikön talousvastaava toimittaa viipymättä pääsihteerille. Paikallisyksikön taloutta tai muuta hallintoa koskevien epäselvyyksien vuoksi opiskelijakunnan hallitus voi päättää olla maksamatta toiminta-avustusta tai harkinnanvaraista avustusta paikallisyksikölle tai avustukset voidaan maksaa myös kahdessa (2) tai useammassa erässä, kunnes paikallisyksikön taloudenseuraaminen sekä hallinnolliset asiat on tyydyttävästi järjestetty.

Paikallisyksikön hallussa on opiskelijakunnan tuotteiden myyntikassa, josta pidetään myyntikirjanpitoa opiskelijakunnassa käytössä olevalla lomakkeella. Myyntikassa ei ole paikallisyksikön käytössä olevaa rahaa ja tästä kassasta ei voi ottaa rahaa paikallisyksikön toiminnan rahoittamiseen. Myyntikassan tilittämisestä vastaa paikallisyksikön talousvastaava. Tilitys on tehtävä vähintään joka toinen kuukausi kuukauden viimeisenä arkipäivänä. Tilitetty raha on toimitettava yösäilöön samana päivänä tai pääsihteerille mahdollisimman pian.

9 § Riitatilanteet

Paikallisyksiköiden kokousten päätöksiin liittyvät riitatilanteet ratkaistaan opiskelijakunnan hallituksen kokouksissa. Paikallisyksikön ja opiskelijakunnan hallituksen väliset riitatilanteet henkilöstö- ja talousasioissa tai muissa hallinnollisissa asioissa ratkaisee opiskelijakunnan edustajisto. Hallituksen päätöksistä paikallisyksikkö voi valittaa opiskelijakunnan edustajistolle. Edustajiston päätöksistä ei voi valittaa. Riitatilanteet tulee toimittaa joko hallituksen tai edustajiston puheenjohtajan tietoon neljänentoista (14) vuorokauden kuluessa päätöksestä, johon ei ole tyytyväinen. Opiskelijakunnan valitusoikeudesta on määritelty opiskelijakunnan säännöissä. Jos kyseessä on rikosoikeudellinen asia, siirtyy ratkaisu suomalaisen oikeusjärjestelmän piiriin.

10 § Ohjesäännön voimassaolo ja muuttaminen

Tämä ohjesääntö on hyväksytty Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajiston kokouksessa 20.10.2010 ja se on voimassa toistaiseksi. Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää opiskelijakunnan edustajisto yksinkertaisella äänen enemmistöllä.