

TAIDEYLIOPISTON YLIOPPILASKUNNAN HALLINTO-OHJESÄÄNTÖ

1 § Soveltamisala

Taideyliopiston ylioppilaskunnan hallinto-ohjesääntöä sovelletaan ylioppilaskunnan toimintaan ja henkilöstöön liittyviin asioihin.

2 § Ylioppilaskunnan henkilöstö

Ylioppilaskunnan henkilöstöön kuuluvat ylioppilaskunnan työntekijät ja siviilipalvelusvelvolliset.

Vakituiset työntekijät ottaa ja vapauttaa tehtävistään ylioppilaskunnan hallitus. Pääsihteerin valitsee edustajisto ylioppilaskunnan sääntöjen mukaisesti. Muun henkilöstön ja siviilipalvelusvelvolliset ottaa ja vapauttaa tehtävistään pääsihteeri.

3 § Ylioppilaskunnan henkilöstön esimies

Ylioppilaskunnan henkilöstöä johtaa ylioppilaskunnan pääsihteeri. Pääsihteerin esihenkilönä toimii ylioppilaskunnan hallitus.

4 § Henkilöstön toimikaudet

Henkilöstön työsopimukset ovat voimassa toistaiseksi. Yksittäinen työsopimus voidaan kuitenkin tehdä määräaikaiseksi perustellusta ja hyväksyttävästä syystä.

Siviilipalvelusvelvolliset palvelevat siviilipalveluslain ja -säännösten mukaisen palvelusajan.

5 § Pääsihteeri ja pääsihteerin tehtävät

Pääsihteeri on ylioppilaskunnan ylempi toimenhaltija. Pääsihteerin tehtävänä on ylioppilaskunnan säännöissä mainitun lisäksi:

1. Antaa ylioppilaskunnassa työskentelyä koskevat määräykset ja ohjeet;
2. Vastata ylioppilaskunnan taloudesta ja sen toteuttamisesta sekä hyväksyä toiminnasta syntyvät menoon sitoutumiset;
3. Vastata ylioppilaskunnan yleisestä hallinnosta ja sen toimeenpanosta;
4. Vastata edustajiston, hallituksen ja keskusvaalilautakunnan sihteerin tehtävien hoitamisesta;
5. Huolehtia ylioppilaskunnan päätöksentekaelinten päätösten yleisestä valmistelusta, tiedottamisesta ja toimeenpanosta;
6. Huolehtia ylioppilaskunnan toiminnan ja hallinnon yleisestä lain- ja sääntöjenmukaisuudesta;
7. Huolehtia ylioppilaskunnan luottamushenkilöiden ja henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä;
8. Todistaa oikeaksi ja antaa otteet ylioppilaskunnan päätöksentekaelinten pöytäkirjoista;

- 38 9. Antaa ylioppilaskunnan henkilöstön työtodistukset ja todistukset ylioppilas-
39 kunnan luottamustehtävissä toimimisesta;
40 10. Valmistella hallitukselle erityisesti hallintoon ja talouteen liittyvät asiat.

41 Lisäksi pääsihteeri huolehtii myös muista edustajiston ja hallituksen antamista
42 tehtävistä. Pääsihteeri voi delegoida edellä mainittuja tehtäviä muulle henkilöstölle
43 ylioppilaskunnan säännösten sallimissa rajoissa.

44 **6 § Henkilöstön määrä ja toimenkuvat**

45 Ylioppilaskunnan edustajisto lausuu henkilöstön lukumäärästä talousarvion
46 hyväksymisen yhteydessä. Henkilöstöä työhön otettaessa päätetään tehtävänimikkeestä
47 ja palkkauksesta sekä määritellään työntekijälle toimenkuva.

48 **7 § Ohjesäännön muuttaminen, soveltaminen ja voimaantulo**

49 Tämän ohjesäännön muuttamisesta voidaan päättää edustajiston kokouksessa
50 enemmistöllä läsnä olevien edustajiston jäsenten äänistä.

51 Tätä ohjesääntöä sovelletaan sen voimaantulon jälkeen solmittaviin työsopimuksiin,
52 ellei edustajisto velvoita työnantajaosapuolta aloittamaan asiaankuuluvia yhteis-
53 toimintaneuvotteluja.

54 Tämä ohjesääntö on hyväksytty Taideyliopiston ylioppilaskunnan edustajiston
55 kokouksessa 4/2014 24.11.2014.

HYVÄKSYTTY 24.11.2014