

# Hämäläis-Osakunnan valiokuntien ohjesääntö

## I KAIKKIA VALIOKUNTIA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

### 1 § Valiokuntien suhde osakuntaan

Osakunnan valiokunnat vastaavat tehtävälueittain osakunnan yleisestä toiminnasta ja osakunnalle tärkeistä perinteistä.

Osakunnan jäseneksi kirjautuneella on oikeus osallistua valiokuntien toimintaan.

Jokaisen valiokunnan toimikausi on kalenterivuosi.

### 2 § Valiokuntien virkailijat

Jokaiseen valiokuntaan kuuluu valiokunnan puheenjohtaja ja sihteeri, jotka ovat osakunnan virkailijoita. Valiokuntaan voi kuulua myös muita osakunnan virkailijoita siten kuin virkailijaohjesäännössä määrätään. Lisäksi valiokuntaan kuuluu osakunnan hallituksen keskuudestaan nimeämä jäsen, joka toimii yhteyshenkilönä valiokunnan ja hallituksen välillä. Yhteyshenkilöä kutsutaan valiokunnan hallitusvastaavaksi.

Valiokunnan puheenjohtaja johtaa valiokunnan toimintaa ja vastaa valiokunnan varainkäytöstä. Puheenjohtaja vastaa toimikaudeltaan valiokunnan toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä seuraavan kalenterivuoden toimintamääräraahakemuksen laatimisesta.

Valiokunnan sihteeri järjestää valiokunnan toimintaa yhdessä valiokunnan puheenjohtajan kanssa. Valiokunnan sihteeri vastaa valiokunnan tiedottamisesta sekä kokouspöytäkirjojen ja muiden tarpeellisten asiakirjojen toimittamisesta osakunnan sihteerille lukukauden loppuun mennessä.

### 3 § Valiokuntien toiminta ja talous

Järjestettäessä valiokunnan toimintaa osakunnan tiloissa noudatetaan tilaohjesääntöä.

Valiokuntien tilejä hoitaa osakunnan taloudenhoitaja. Valiokuntien tilit päätetään vuosittain osakunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

Valiokunnan kokouksessa hyväksytty toimintamääräraahakemus seuraavalle kalenterivuodelle on toimitettava taloudenhoitajalle viimeistään lokakuun 31. päivänä. Valiokunnan kokouksessa vahvistettu edellisvuoden toimintakertomus ja kokouksessa hyväksytty kuluvan vuoden toimintasuunnitelma on toimitettava toiminnanohjaajalle viimeistään helmikuun viimeisenä päivänä.

Muilta osin valiokunnan taloudenpidossa noudatetaan hankintoja ja muita taloudellisia sitoumuksia koskevaa ohjesääntöä.

## 4 § Valiokuntien kokoukset

Valiokunta kokoontuu vähintään kerran tammi–helmikuussa ja vähintään kerran syys–lokakuussa. Kevätkokouksessa käsitellään valiokunnan kevätlukukaudelle suunnittelemaa toimintaa, hyväksytään valiokunnan kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja vahvistetaan valiokunnan toimintakertomus edelliseltä kalenterivuodelta.

Syyskokouksessa käsitellään valiokunnan syyslukukaudelle suunnittelemaa toimintaa, hyväksytään valiokunnan toimintamääräraahahakemus seuraavalle kalenterivuodelle ja käsitellään tarvittaessa osakunnan erillistä budjetointia vaativat hankinnat. Valiokunta kokoontuu sääntömääräisten kevät- ja syyskokouksen lisäksi tarvittaessa.

Kokouksen kutsuu koolle valiokunnan puheenjohtaja tai sihteeri. Jos valiokunnalle ei ole valittu puheenjohtajaa eikä sihteerinä kuluva toimikaudeksi, kokouksen kutsuu koolle valiokunnan hallitusvastaava tai hänen valtuuttamansa muu henkilö. Valiokunnan kokous on päätösvaltainen, jos kokous on kutsuttu koolle vähintään yhtä (1) viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa osakunnan ilmoitustaululla ja yleisellä sähköpostilistalla ja jos kokoukseen osallistuu vähintään kaksi (2) osakunnan jäseneksi kirjautunutta valiokunnan puheenjohtajan tai sihteerin lisäksi. 1 mom:ssa mainitussa kevät- tai syyskokouksen asiassa päätösvaltaisuuden edellytys on myös se, että asiasta on ilmoitettu kokouskutsussa.

Osakunnan jäseneksi kirjautuneella on valiokunnan kokouksessa läsnäolo-, puhe- ja äänioikeus. Myös sellaisella valiokunnan virkailijalla, joka ei ole kirjautunut osakunnan jäseneksi, on oman valiokuntansa kokouksessa läsnäolo-, puhe- ja äänioikeus.

Valiokunnan kokouksessa puhetta johtaa valiokunnan puheenjohtaja tai hänen ollessa estyneenä valiokunnan sihteeri. Kokouksessa pöytäkirjaa pitää valiokunnan sihteeri tai hänen ollessaan estyneenä kokouksen keskuudestaan valitsema kokouksen sihteeri. Jos valiokunnalle ei ole valittu puheenjohtajaa eikä sihteerinä kuluva toimikaudeksi, kokouksen puheenjohtajana toimii valiokunnan hallitusvastaava tai hänen valtuuttamansa muu henkilö. Kokouksen tulee valita keskuudestaan pöytäkirjantarkastaja ja tarvittaessa kaksi (2) ääntenlaskijaa. Kokouksen jälkeen kokouksen sihteeri toimittaa pöytäkirjan kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjantarkastajalle, jotka tarkastavat ja vahvistavat sen allekirjoituksillaan. Sama henkilö ei samassa kokouksessa voi toimia useassa tässä momentissa mainitussa kokousvirkailijan tehtävässä. Poikkeuksena tähän kokouksen pöytäkirjantarkastaja voi toimia kokouksen ääntenlaskijana.

Valiokunnan kokouksessa päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Jos äänet menevät tasan vaalissa, arpa ratkaisee. Jos äänet menevät tasan muussa asiassa kuin vaalissa, kokouksen puheenjohtajan ääni ratkaisee.

## II VALIOKUNTAKOHTAISET MÄÄRÄYKSET

### 5 § Juhla- ja ohjelmavaliokunta

Juhla- ja ohjelmavaliokunnan tarkoitus on ylläpitää ja kehittää osakunnan juhlaperinteitä. Valiokunta suunnittelee ja järjestää juhlia ja muuta viihdettä yhdessä toiminnanohjaajan kanssa sekä tarvittaessa auttaa kerhoja niiden juhlien suunnittelussa.

Juhla- ja ohjelmavaliokunnan sihteerinä kutsutaan ohjelmasihteeriksi.

### 6 § Koulutusvaliokunta

Koulutusvaliokunnan tarkoitus on tutustuttaa uusia osakunnan jäseniä osakuntaan ja kehittää osakunnan jäsenten sivistystä ja työelämävalmiuksia. Valiokunta järjestää fuksitoimintaa, pitää yhteyttä osakunnan alueen lukioihin ja järjestää koulutus- ja kurssitoimintaa kaikille osakunnan jäsenille.

Koulutusvaliokunnan sihteerinä kutsutaan koulutussihteeriksi.

### 7 § Kulttuurivaliokunta

Kulttuurivaliokunnan tarkoitus on edistää osakunnan jäsenten kulttuurituntemusta ja omaehtoista kulttuuriharrastusta. Valiokunta järjestää vierailuja kulttuuritapahtumiin ja kulttuuritapahtumia osakunnalla.

Kulttuurivaliokunnan sihteerinä kutsutaan kulttuurisihteeriksi.

### 8 § Liikuntavaliokunta

Liikuntavaliokunnan tarkoitus on edistää osakunnan jäsenten omaehtoista liikuntaharrastusta ja osakuntien välistä liikuntatoimintaa. Valiokunta järjestää liikuntatapahtumia ja -ekskursioita sekä ilmoittaa osakunnan edustajia liikuntatapahtumiin, -sarjoihin ja -turnauksiin.

Liikuntavaliokunnan sihteerinä kutsutaan liikuntasihteeriksi.

## 9 § Ulkoasiainvaliokunta

Ulkoasiainvaliokunnan tarkoitus on pitää yllä hyviä suhteita osakunnan ulkomaisiin ystävyyssjärjestöihin. Valiokunta huolehtii järjestöjen vieraiden majoittumisesta, kestityksestä ja viihtymisestä osakunnan tapahtumissa. Lisäksi valiokunta edustaa osakuntaa hallituksen suostumuksella järjestöjen tapahtumissa, ohjeistaa muita henkilöitä, jotka edustavat osakuntaa järjestöjen tapahtumissa, sekä huolehtii yhteydenpidosta osakunnan ja järjestöjen välillä.

Valiokunta huolehtii kuraattorin kanssa siitä, että osakunnan sihteeri saa tietoonsa ystävyyssjärjestöjen niiden edustajien nimet, joille on myönnetty osakuntanauha.

Ulkoasiainvaliokunnan sihteerä kutsutaan ulkoasiainsihteeriksi.

## 10 § Viestintävaliokunta

Viestintävaliokunnan tarkoitus on huolehtia osakunnan sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta. Valiokunta julkaisee Hälläpyörä-lehteä, ohjeistaa virkailijoita hyvistä tiedotuskäytännöistä, koostaa sisältöä osakunnan verkkosivuille ja osakunnan muihin tiedotuskanaviin yhdessä toiminnanohjaajan ja osakunnan sihteerin kanssa, laatii tiedotusmateriaalia uusille osakunnan jäsenille yhdessä koulutusvaliokunnan kanssa ja toteuttaa osakunnan graafista viestintää yhdessä mainosmestarin kanssa.

Viestintävaliokunnan puheenjohtajaa kutsutaan tiedottajaksi. Valiokunnan sihteerä kutsutaan tiedotussihteeriksi.

## 11 § Yleisvaliokunta

Yleisvaliokunnan tarkoitus on kehittää osakunnan tiloja sekä edistää tilojen käytettävyyttä ja osakunnan yleistä viihtyisyyttä. Valiokunta huoltaa osakunnan irtaimistoa ja järjestää siivous- ja korjaustalkoita.

## III MUUT MÄÄRÄYKSET

### 12 § Ohjesäännön muuttaminen

Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää osakunnan kokous siten kuin osakunnan säännöissä määrätään kuultuaan niitä osakunnan virkailijoita, joiden oikeuksiin tai velvollisuuksiin muuttaminen vaikuttaisi.