

KOUVOLAN YHTEISLYSEON OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN TEHTÄVÄKUVAT

PUHEENJOHTAJA

- Johtaa ja valvoo sekä kehittää hallituksen työskentelyä.
- Kutsuu hallituksen kokoukset koolle.
- Johtaa puhetta hallituksen kokouksissa.
- Vastaa siitä, että pöytäkirja laaditaan ja allekirjoittaa hallituksen asiakirjat.
- Edustaa hallitusta.
- Johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista.
- Huolehtii työnjaosta ja tukee hallituksen toimihenkilöiden työtä.
- Luo aktiivista ja innostunutta henkeä koko opiskelijakuntaan sekä kehittää työtä.
- Rohkaisee ja kannustaa osallistumaan.
- Opiskelijakunnan hallituksen taloudellisten päätösten hoitaminen ja talouden seuraaminen.

VARAPUHEENJOHTAJAT

Varapuheenjohtajien tehtävä on toimia puheenjohtajan sijaisena silloin, kun tämä on estynyt hoitamasta tehtäväänsä. Varapuheenjohtaja/ varapuheenjohtajat voivat siten kutsua hallituksen kokouksen koolle sekä johtaa kokousta. Varapuheenjohtajat avustavat puheenjohtajaa eri tehtävissä.

SIHTEERI

- Osallistuu kokousten valmisteluun: laatii mm. kokouskutsut yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa kokousjärjestelyt.
- Huolehtii kokousten osanottajalistasta.
- Kirjoittaa kokouksen pöytäkirjat.
- Kirjoittaa hallituksen laatimat toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusluonnokset ja kirjoittaa ne lopulliseen muotoon hyväksymisen jälkeen.
- Laatii tiedotteet, anomukset ja muut asiakirjat sekä toimittaa ne asianosaisille.
- Tiedottaa jäsenille ja ulkopuolisille, ellei erillistä tiedottajaa ole valittu.
- Huolehtii hallituksen pöytäkirjojen asianmukaisesta arkistoinnista.

TALOUDENHOITAJA

- Hoitaa hallituksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat hallituksen kokoukselle.
- Hyväksyy laskut ja huolehtii niiden maksatuksesta ajallaan.
- Huolehtii menojen suorittamisesta päätösten mukaisesti, seuraa tulokertymää.
- Vastaa hallituksen talouden hallinnasta.
- Esittelee talousasioita hallitukselle.

- Tulostaa kuukausittain verkkotiliotteen ja esittelee hallituksen tilin tilitapahtumat hallituksen kokoukselle.
- Seuraa, että toimintasuunnitelman menot ja tulot toteutuvat sovitulla tavalla.
- Omaa hallituksen tilinkäyttöoikeuden yhdessä puheenjohtajan kanssa.
- Valmistele yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen.
- Huolehtii tilinkäyttöoikeuden vaihtumisesta seuraajalle.

KIOSKIVASTAAVAT

- Vastaavat kioskin hoidosta ja siisteydestä.
- Vastaavat kioskin käteisvarojen säilyttämisestä sekä luovuttamisesta taloudenhoitajalle tilitystä varten.
- Vastaavat kioskihankinnoista.