**JOHTOSÄÄNTÖ 2017**

*Pihtiputaan lukion opiskelijakunnan hallitus*

*Hyväksytty hallituksen kokouksessa 26.9.2017*

Johtosääntö määrää hallituksen sisäiset käytännöt, tehtävänjaon ja vastuut. Sitä täydentää erikseen hyväksyttävä talousjohtosääntö.

HALLITUKSEN KOKOUKSET

Hallituksen kokoukset kutsutaan koolle puheenjohtajan toimesta yhtä (1) viikkoa ennen kokousta Whatsappilla. Whatsappin yhteydessä hallituksen jäsenille on toimitettava kokouksen asialista. Kokouksen päätökset on toimitettava opiskelijakunnan ilmoitustaululle kaikkien opiskelijoiden nähtäville.

Hallituksen kokousten pöytäkirjat ovat julkisia ja kaikilla opiskelijakunnan jäsenillä on oikeus nähdä ne.

-Lisäksi lyhennetty pöytäkirja tulostetaan ilmoitustaululle kokouksen jälkeen

**TEHTÄVÄNJAKO**

Opiskelijakunnan hallitukseen kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yksitoista, eli yhteensä kolmetoista (13) hallituksen jäsentä. Heidän tehtävänsä jakautuvat seuraavasti:

**Puheenjohtaja**

* Johtaa hallituksen toimintaa kaikilla osa-alueilla
* Edustaa opiskelijakuntaa ulospäin
* Kutsuu koolle hallituksen kokoukset ja johtaa niissä puhetta
* Valmistelee kokoukset yhdessä sihteerin ja/tai varapuheenjohtajan kanssa
* Vastaa vaikuttamistyöstä yhdessä edunvalvontavastaavan kanssa
* On toimistaan vastuussa opiskelijakunnan yleiskokoukselle

**Varapuheenjohtaja**

* Johtaa opiskelijakunnan toimintaa puheenjohtajan ollessa estynyt
* Edustaa opiskelijakuntaa ulospäin puheenjohtajan ollessa estynyt
* Valmistelee kokoukset yhdessä puheenjohtajan ja sihteerin kanssa
* On vastuussa yleiskokouksen järjestelyistä ja asiakirjoista
* On toimistaan vastuussa opiskelijakunnan yleiskokoukselle

**Sihteeri**

* Laatii hallituksen kokousten pöytäkirjat ja toimittaa ne seuraavaan kokoukseen tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi
* Huolehtii pöytäkirjojen ja muiden tarpeellisten asiakirjojen arkistoinnista
* Valmistelee kokoukset yhdessä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kanssa
* Koostaa yleiskokoukseen toimintakertomuksen edelliseltä toimikaudelta

**Taloudenhoitaja**

* Seuraa opiskelijakunnan taloudellista tilannetta ja tuo siitä selvityksen hallituksen kokouksiin
* Hoitaa opiskelijakunnan juoksevia talousasioita, kuten laskujen maksamista
* Laatii opiskelijakunnan kirjanpidon vuosittain
* Laatii toimikauden päätteeksi tilinpäätöksen yhdessä seuraajansa kanssa

**Ilmoitusvastaava**

* On vastuussa opiskelijakunnan hallituksen sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta
* Tyhjentää opiskelijakunnan palaute- ja aloitelaatikon puolivuosittain ja koostaa sieltä tulleet ideat hallituksen kokoukseen
* Vie hallituksen pöytäkirjat ilmoitustaululle niiden valmistuttua
* Hoitaa opiskelijakunnan tiedotusta myös tapahtumien yhteydessä, jos työmäärä niin vaatii
* Kirjoittaa toimintakertomukseen omaan vastuualueeseensa liittyvän osion

**Kokouspaikka ja -tarjoiluvastaava**

* Varaa kokoustilat ja hankkii kokoustarjoilut
* Toimii hallituksen kokousten sihteerinä sihteerin ollessa estynyt

**Pullovastaava**

* Vie pullot kauppaan ja toimittaa saadut rahat kassaan sekä tulleet kuitit taloudenhoitajalle

**Muut hallituksen jäsenet**

* Osallistuvat opiskelijakunnan hallituksen kokouksiin
* Avustavat vastaavia parhaan kykynsä mukaan heidän tehtävissään
* Voivat ottaa vastuutehtäviä yleisen työtilanteen niin vaatiessa
* Voivat toimia työryhmien, toimikuntien ja vastaavien vetäjinä