

HÄMÄLÄIS-OSAKUNNAN VIESTINTÄVALIOKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 § Valiokunnan tarkoitus ja tehtävä.

Viestintävaliokunta huolehtii osakunnan sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä. Lisäksi valiokunnan tehtäviä ovat Hälläpyörä-lehden julkaisu, virkailijoiden ohjeistaminen hyvistä tiedotuskäytännöistä sekä Fuksihämäys-lehden ja muun uusille jäsenille suunnatun tiedotusmateriaalin laatiminen yhteistyössä koulutusvaliokunnan kanssa.

Valiokunnan toimikausi on kalenterivuosi.

2 § Valiokunnan virat

Valiokunnan virkailijat valitaan vuosittain Osakunnan yleiskokouksessa.

Valiokunnan virkailijoita ovat puheenjohtaja, jota kutsutaan tiedottajaksi, ja sihteeri, jota kutsutaan tiedotussihteeriksi. Valiokuntaan kuuluu myös muita virkailijoita siten kuin virkailijaohjesäännössä määrätään. Lisäksi valiokuntaan kuuluu Osakunnan hallituksen keskuudestaan nimeämä jäsen, joka toimii yhteyshenkilönä valiokunnan ja hallituksen välillä.

Tiedottaja johtaa valiokunnan toimintaa ja vastaa valiokunnan varainkäytöstä. Tiedottaja laatii valiokunnan toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä laatii toimintamääräraahakemuksen. Lisäksi tiedottaja huolehtii osakunnan ulkoisesta tiedotuksesta yhdessä toiminnanohjaajan kanssa.

Tiedotussihteeri järjestää valiokunnan toimintaa yhteistyössä tiedottajan kanssa. Tiedotussihteeri vastaa valiokunnan tiedottamisesta, sekä kokouspöytäkirjojen ja muiden tarpeellisten asiakirjojen arkistoinnista ja toimittamisesta osakunnan haltuun lukukauden loppuun mennessä. Lisäksi tiedotussihteeri ohjaa osakunnan sisäistä viestintää ja koostaa sisältöä osakunnan verkkosivuille.

3 § Valiokunnan talous

Valiokunnan tilejä hoitaa Osakunnan taloudenhoitaja. Valiokunnan tilit päätetään vuosittain Osakunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

4 § Valiokunnan kokoukset

Valiokunta kokoontuu vähintään kerran lukukaudessa, lukukauden kahden ensimmäisen kuukauden aikana. Kevätkokouksessa käsitellään valiokunnan kevätlukukaudelle suunnittelemaa toimintaa sekä vahvistetaan vuoden toimintasuunnitelma ja edellisen vuoden vuosikertomus. Syyskokouksessa käsitellään valiokunnan syyslukukaudelle suunnittelemaa toimintaa ja hyväksytään seuraavan vuoden toimintamääräraahakemus ja käsitellään tarvittaessa Osakunnan erillistä budjetointia vaativat hankinnat. Valiokunta kokoontuu sääntömääräisten kevät- ja syyskokouksen lisäksi tarvittaessa.

Valiokunnan kokouksissa puhetta johtaa tiedottaja tai hänen ollessa estyneenä tiedotussihteeri. Kokouksissa pöytäkirjaa pitää tiedotussihteeri tai hänen ollessa estyneenä kokouksen keskuudestaan valitsema sihteeri. Kokouksen tulee valita keskuudestaan pöytäkirjantarkastaja. Kokouksen jälkeen kokouksen sihteeri toimittaa pöytäkirjan kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjantarkastajalle, jotka tarkastavat ja vahvistavat sen allekirjoituksillaan. Sama henkilö ei samassa kokouksessa voi toimia useammassa tässä kappaleessa mainitussa tehtävässä.

Valiokunnan kokous on päätösvaltainen, kun kokous on kutsuttu koolle vähintään yhtä (1) viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa ja siihen osallistuu vähintään kaksi Osakunnan varsinaista jäsentä tiedottajan tai tiedotussihteeri lisäksi.

Kokouksesta on ilmoitettava ainakin Osakunnan yleisellä sähköpostilistalla ja ilmoitustaululla. Kokouksen voi kutsua koolle tiedottaja tai tiedotussihteeri.

Valiokunnan kokouksissa päätökset tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänestyksessä jokaisella Osakunnan varsinaisella jäsenellä on yksi ääni. Äänten mennessä tasan kokouksen puheenjohtajan ääni ratkaisee, paitsi henkilövalissa arpa.

5 § Sääntömuutokset

Ohjesäännön muuttamisesta päättää Osakunnan yleiskokous valiokunnan kokouksessaan vahvistaman ja Osakunnan hallituksen puoltaman esityksen pohjalta.