



# Hämmäläis-Osakunta

Urho Kekkonen katu 4-6 D 00100 HELSINKI 10 p. 6943 022, 6943469

HYVÄKSYTYT TOISESSA  
KÄSITTELYSSÄ 10/2000  
(31.10.2000) EK

## Hämmäläis-Osakunnan sihteerin ohjesääntö

### 1§

Osakunnan kokous valitsee hakemusten perusteella sihteerin virkaansa seuraavaksi kalenterivuodeksi syyslukukauden lopulla viran oltua sitä ennen kaksi (2) viikkoa julkisesti haettavana.

### 2§

Sihteerin tehtävänä on osakunnan säännöissä mainittujen tehtävien lisäksi:

- laatia lukukausien alussa luettelo osakunnan toimihenkilöistä ja virkailijoista sekä antaa ohjesäännön määräysten mukaisesti virkailijakortti sen saamiseen oikeutetuille
- huolehtia kokousmateriaalin toimittamisesta kokousten osanottajien käyttöön
- vastata osakunnan merkkipäivämatrikelista sekä huolehtia tervehdysten lähettämisestä
- huolehtia riemuylloppilaiden etsimisestä, juhliin kutumisesta ja juhlien järjestämisestä

Lisäksi sihteerin tulee suorittaa muitakin tehtäviä osakunnan ja hallituksen antamien ohjeiden mukaan.

### 3§

Sihteerin on oltava osakuntalaisten tavattavissa viikon arkipäivinä yhteensä vähintään kymmenen (10) tuntia.

### 4§

Viran hoitamisesta maksetaan sihteerille osakunnan kokouksen vahvistama palkkio.

### 5§

Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää osakunnan kokous sääntöjen määräämässä järjestyksessä kuitenkin kuultuaan ensin sihteerii.