

*Hyväksytty osakunnan  
yleiskokouksessa 29.1.200  
toisessa käsittelyssä  
Jenna Mokka*



## TALOUDENHOITAJAN OHJESÄÄNTÖ

1. Osakunnan taloutta hoitaa ja suunnittelee Osakunnan kokouksen valitsema taloudenhoitaja. Taloudenhoitaja valitaan virkaansa osakunnan sääntöjen mukaisessa järjestyksessä.
2. Taloudenhoitaja hoitaa osakunnan säännöissä mainitut taloudenhoitajalle kuuluvat asiat.
3. Taloudenhoitajan tehtävänä on seurata kiinteästi Osakunnan valiokuntien ja kerhojen taloutta. Taloudenhoitajan tulee myös tarvittaessa tehdä esityksiä niiden taloudenpidossa havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi.
4. Taloudenhoitajan tulee kouluttaa Osakunnan virkailijoita sekä kesäisäntiä taloudenpitoon liittyvissä asioissa. Taloudenhoitajan tulee myös tiedottaa Osakunnan virkailijoille, valiokunnille ja kerhoille talouteen liittyvistä ajankohtaisista asioista sekä muutenkin toimia pyydettyäessä niiden apuna talousasioissa.
5. Taloudenhoitajan tulee lisäksi hoitaa muitakin tehtäviä Osakunnan kokouksen ja hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
6. Taloudenhoitajan tulee seurata talouteen ja kirjanpitoon liittyviä ajankohtaisia asioita ja uudistuksia.
7. Taloudenhoitajan on oltava osakuntalaisten tavattavissa arkisin yhteensä kuusi (6) tuntia viikossa.
8. Viran hoitamisesta maksetaan taloudenhoitajalle Osakunnan kokouksen vahvistama palkka.
9. Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää Osakunnan kokous sääntöjen määräämässä järjestyksessä kuultuaan ensin taloudenhoitajaa.