

## Edustajiston työjärjestys

Vihreät kohdat ovat lisäyksiä  
Keltaiset muutoksia  
punaiset poistoja

Yleiset säännökset

### 1 § Määräysten soveltaminen

Tämän työjärjestyksen määräykset täydentävät Opiskelijakunta METKAN sääntöjä. Näitä sääntöjä voidaan soveltuvien osin käyttää myös muissa opiskelijakunnan toimielimissä.

### 2 § Edustajan toimen hoitaminen

Edustajan tulee ilmoittaa kokoukseen estymisestään edustajiston puheenjohtajistolle viimeistään kahta vuorokautta ennen kokousta. Edustajan tulee ilmoittaa hallituksen puheenjohtajalle tai edustajiston puheenjohtajalle vaalikelpoisuutensa menettämisestä.

Jäljempänä tässä työjärjestyksessä edustajalla tarkoitetaan kokouksessa äänivaltaista edustajiston jäsentä tai varajäsentä.

### 3 § Esteellisyys asian käsittelyssä

Opiskelijakunnan edustajisto noudattaa esteellisyydestä (jääviys), mitä hallintolain (434/003) 7 ja 8 § määräävät.

Henkilö on esteellinen esimerkiksi:

1. Käsittelemään itselleen tai lähisukulaiselleen annettavaa lahjaa tai vastikkeetonta etua;
2. Käsittelemään toimihenkilön valintaa, kun hän itse tai hänen lähisukulaisensa on ehdolla, tai itselleen tai lähisukulaiselleen maksettavaa palkkiota;
3. Käsittelemään opiskelijakunnan ja itsensä tai lähisukulaisensa välistä oikeudenkäyntiä;

Henkilö ei ole esteellinen esimerkiksi:

1. itseään koskevassa erottamisasiassa;
2. osallistumaan luottamushenkilöiden vaaliin, vaikka olisi itse ehdokkaana;
3. käsittelemään sellaisen yhteisön asiaa, jonka jäsen henkilö on.

## Koollekutsuminen ja päätösvaltaisuus

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

#### 4 § Kokouskutsu

Edustajiston kokouskutsun laatii edustajiston puheenjohtaja, tai hänen ollessaan estyneenä edustajiston varapuheenjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja.

Kokouskutsu edustajiston kokoukseen on lähetettävä viimeistään kymmenen (10) vuorokautta ennen kokousta sähköpostitse edustajiston jäsenille sekä varajäsenille. Opiskelijakunnan muille jäsenille kokouskutsu toimitetaan opiskelijakunnan viralliselle ilmoitustaululle vähintään kolme (3) vuorokautta ennen kokousta. Edustajiston kokous on laillinen ja päätösvaltainen, jos se on asianmukaisesti koolle kutsuttu ja edustajiston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä.

Jos sääntöjen mukaan asia on käsiteltävä kahdessa kokouksessa, ei kutsua jälkimmäiseen saa lähettää ennen kuin edellinen kokous on pidetty. Kutsun peruuttamisesta ennen kokousta lähettää tiedon edustajiston puheenjohtaja, hänen ollessaan estynyt edustajiston varapuheenjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja.

Edustajisto kokoontuu METKAN sääntöjen 8 § ja 9 § mainittuina aikoina sekä milloin edustajiston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Edustajiston ylimääräinen kokous on kutsuttava koolle jos vähintään yksi kolmasosa (1/3) edustajiston jäsenistä tai vähintään yksi kymmenesosa (1/10) äänioikeutetuista opiskelijakunnan jäsenistä sitä kirjallisesti hallitukselta vaatii. Tällöin kokous on järjestettävä 30 vuorokauden kuluessa kirjallisesta vaatimuksesta.

#### 5 § Vaalikelpoisuuden menettäminen, ero ja määräaikainen ero

Edustajiston on päätöksellään todettava, mikäli edustajiston jäsen tai varajäsen on menettänyt vaalikelpoisuutensa. Edustajiston on pyynnöstä päätöksellään todettava, mikäli edustajiston jäsen tai varajäsen on palautunut vaalikelpoiseksi. Edustajisto myöntää eron edustajistosta sitä pyytävälle jäsenelleen tai varajäsenelleen tai voi painavasta syystä myöntää määräaikaisen eron jäsenelleen tai varajäsenelleen, joka ilmoittaa pitkän ajan olevansa estynyt tai esteellinen osallistumasta edustajiston kokouksiin. Eroa tai määräaikaista eroa ei voi peruuttaa. Jäsenen ja vastaavasti varajäsenen sijaan tulee vaalijärjestyksen mukainen varajäsen päätöksen tehneen kokouksen päättyessä.

#### 6 § Kokouksen päätösvaltaisuus

Kokous on päätösvaltainen, kun edustajiston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä seitsemän (7) edustajiston jäsentä on läsnä.

Edustajiston päätösvaltaisuus todetaan nimenhuudon avulla. Nimenhuudon aikana varajäsen kutsutaan estyneen tilalle. Kesken kokouksen poistuvan tai esteellisen edustajan tilalle kutsutaan välittömästi varajäsen. Kesken kokouksen saapuva edustajiston jäsen kutsutaan varajäsenensä tilalle. Myöhässä kokoukseen saapuvan on ilmoitauduttava kokouksen sihteerille, jolloin pöytäkirjaan merkitään, mitä asiaa

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

käsitellessä hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään, kun henkilö haluaa poistua kokouksesta.

Saapuvilla olevina pidetään kaikkia pöytäkirjan mukaan läsnä olevia sekä esteellisiä ja ilmoittamatta kokoussalista poistuneita. Kokous ei menetä päätösvaltaisuuttaan sen takia, että esteelliset poistuvat kokoussalista. Puheenjohtaja voi järjestää kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se on saapuvilla olevien toteamiseksi tarpeen.

#### 7 § Varajäsenen tuleminen edustajan tilalle

Edustajiston jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on ilmoitettava siitä kaksi (2) vuorokautta ennen kokousta edustajiston puheenjohtajalle. Edustajiston puheenjohtajan tehtävänä on kutsua estyneen tilalle varajäsen. Edustajiston jäsenen ja varajäsenen on ilmoitettava edustajiston puheenjohtajalle sähköpostiosoitteensa ja osoitteen muutokset.

Edustajiston varajäsenet tulevat jäsenten sijaan vaalien vertauslukujen mukaisessa järjestyksessä kyseessä olevasta vaaliliitosta, mikäli vaaliliiton varajäseniä ei ole saapuvilla siirtyä ääntä käyttämään varajäsen jolla on suurin vertausluku saapuvilla olevista varajäsenistä. Varajäsenten määräytymisestä määrätään vaalijärjestyksessä.

#### 8 § Läsnäolo-oikeus

Jokaisella opiskelijakunnan jäsenellä ja työntekijällä on oikeus olla läsnä edustajiston kokouksissa. Heillä on myös oikeus ottaa osaa keskusteluun, jollei kokous tai sen puheenjohtaja heidän puheoikeuttaan rajoita.

Edustajisto voi päättää käsitellä yksittäistä asiaa suljetuin ovin, milloin siihen on intymiteettisuoja, liikesalaisuuden tai muun vastaavan säilyttämiseksi erityisen perusteltuja syitä; syy on merkittävä pöytäkirjaan. Tällöin läsnä saavat olla edustajat, kokouksen sihteeri, hallitus ja muut edustajiston päättämät henkilöt. Tällaisessakin asiassa päätös on kuitenkin julistettava ilman läsnäolorajoituksia.

Suljetun äänestyksen tai vaalin ajaksi kokoussalista poistetaan muut kuin äänivaltaiset edustajat ja kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri. Tällöinkin kunkin äänestyksen tai vaalin vaiheen tulos on julistettava ilman läsnäolorajoituksia.

### Kokouksen menettelytavat

#### 9 § Edustajiston kokousten puheenjohtaja ja sihteeri

Edustajiston kokouksen puheenjohtajana toimii edustajiston puheenjohtaja, tai tämän ollessa estynyt tai esteellinen edustajiston varapuheenjohtaja. Kokouksen asiakohdassa jossa sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat esteelliset, valitsee kokous keskuudestaan asian käsittelyn ajaksi tilapäisen puheenjohtajan. Edustajiston

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

kokousten sihteerinä toimii opiskelijakunnan toiminnanjohtaja, tai tämän ollessa estynyt tai esteellinen edustajiston päättämä henkilö opiskelijakunnan hallituksesta tai työntekijöistä.

#### 10 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Puheenjohtaja kutsuu pöytäkirjantarkastajiksi vähintään kaksi (2) läsnäolevaa edustajaa. Pöytäkirja tarkastetaan heti sen valmistuttua opiskelijakunnan toimistolla, kuitenkin viimeistään seuraavan kokouksen yhteydessä.

#### 11 § kokouksen työjärjestys

Kokouksen työjärjestyksenä käytetään edustajiston päättämää työjärjestystä, joka tehdään esityslistan pohjalta. Edustajisto voi viiden kuudesosan (5/6) äänen enemmistöllä ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole esityslistalla mainittu.

#### 12 § Pohjaesitys

Käsittelyn pohjana on hallituksen esitys. Jos hallitus on muuttanut esitystään ennen kuin edustajisto on tehnyt päätöksen, käsittelyn pohjana on muutettu esitys.

#### 13 § Asian esittely

Asian esittelee hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen tai muu hallituksen määräämä henkilö. Aloitteen esittelee sen allekirjoittanut henkilö.

#### 14 § Keskustelupuheenvuorot

Kokouksen puheenjohtaja antaa ensimmäisen puheenvuoron asian esittelijälle. Muut puheenvuorot myönnetään pyyntöjärjestyksessä. Jos puheenvuoroja pyydetään yhtä aikaa, puheenjohtaja määrää puhumisjärjestyksen.

Opiskelijakunnan hallituksen puheenjohtajistolle, hallituksen jäsenille, opiskelijakunnan toimihenkilöille ja edustajiston tai puheenjohtajan kutsumille asiantuntijoille sekä työjärjestyksen pyytäjälle puheenjohtajalla on oikeus antaa puheenvuoro pyyntöjärjestyksestä poiketen.

Kokouksen puheenjohtajalla on oikeus käyttää puheenvuoro haluamanaan aikana.

#### 15 § Vastauspuheenvuorot, repliikit ja kommentit

Jos henkilö toisen puheenvuoron aikana tai välittömästi sen päätyttyä pyytää vastauspuheenvuoroa, puheenjohtaja voi harkintansa mukaan antaa sen hänelle ennen aikaisemmin pyydettyjä varsinaisia puheenvuoroja.

Vastauspuheenvuoron tulee olla lyhyt ja se saa sisältää vain selvityksiä, oikaisuja, vastauksen kysymykseen tai vastineen väitteeseen.

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

## 16 § Työjärjestyspuheenvuoro

Työjärjestyspuheenvuoro pyydetään ilmoittamalla kokouksen puheenjohtajalle "työjärjestykseen". Puheenjohtajan on myönnettävä työjärjestyspuheenvuoro välittömästi, ei kuitenkaan kesken puheenvuoron, äänestyksen tai vaalin ellei puheenvuoro koskisi äänestyksen tai vaalin menettelytapoja.

Työjärjestyspuheenvuorossa saa esittää ehdotuksia, jotka käsittelevät

1. keskustelun menettelytapoja;
2. kokouksen tai käsiteltävän asian keskeyttämistä tai rajoittamista;
3. puheenjohtajan menettelyä;
4. kokouksen järjestystä;
5. kokouksen käsittelyjärjestyksen muuttamista;
6. ilmoituksia, kehoituksia ja toivomuksia;
7. eriävää mielipidettä tai lausuman jättämistä pöytäkirjaan merkittäväksi;
8. epäluottamuslausetta.

Eriävä mielipide ja lausuma on jätettävä kirjallisena viimeistään kaksi (2) vuorokautta kokouksen päättymisen jälkeen tai pyhäpäivän sattuessa seuraavana arkipäivänä opiskelijakunnan toimistoon.

## 17 § Välihuuto

Ilman lupaa pidetyssä puheenvuorossa tehtyjä ehdotuksia tai kannatuksia ei saa ottaa huomioon.

## 18 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuorot pidetään kokouksen puheenjohtajan osoittamasta paikasta kuuluvuuden ja kokouksen selkeän kulun varmistamiseksi. Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja käyttää loukkaavia, pilkallisia, sopimattomia sanoja tai ylittää asetetun aikarajan, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan järjestykseen. Ellei puhuja tottele puheenjohtajan huomautusta, puheenjohtajan on kieltävä häntä jatkamasta puhettaan. Puheenjohtaja voi keskeyttää puheenvuoron, jossa huomautuksesta huolimatta toistetaan puhujan itsensä tai muiden esittämiä perusteita.

Muilla kuin puheenjohtajalla ei ole oikeutta keskeyttää puhujaa. Puheenvuorot ja muu kokouksen kulku voidaan nauhoittaa.

## 19 § Keskustelun rajoittaminen

Puheenjohtaja voi rajoittaa puheenvuorojen pituuden kohtuulliseksi.

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

Puheenjohtaja voi rajoittaa, ellei edustajisto toisin päättää, käytettävien puheenvuorojen määrää, kun keskustelua on käyty jonkin aikaa, ilmoittamalla mihin mennessä loput puheenvuoropyynnöt on esitettävä. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja antaa vielä tilaisuuden kannatusten ja nimiin ottamisten ilmoittamiseen ja näiden jälkeen päättää keskustelun.

#### 20 § Päätösehdotusten tekeminen

Päätösehdotuksia voivat tehdä vain asiassa äänioikeutetut. Päätösehdotukset tehdään kirjallisina. Äänioikeutetut voivat ottaa puheoikeuden omaavan ratkaisuehdotuksen nimiinsä. Äänioikeutettu voi kannattaa vain yhtä ehdotusta. Jos äänioikeutettu on kannattanut useampaa ehdotusta, puheenjohtaja tiedustelkoon äänioikeutetulta mitä esitystä hän kannattaa.

#### 21 § Asian käsittelyn siirtäminen uuteen kokoukseen

Ensimmäistä kertaa esillä olevan asian käsittely siirretään uuteen kokoukseen (pöydällepano) yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Hallitus voi vetää valmistelemansa asian jatkovalmisteluun. Uudistetusta asian siirtämisestä päätetään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Asia voidaan palauttaa uudelleen valmisteltavaksi edustajiston yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Kun asiaa on esitetty pöydälle tai palautettavaksi, keskustelussa saa käyttää vain puheenvuoroja, jotka käsittelevät asian pöytäämistä tai palauttamista tai kiireelliseksi julistamista.

#### 22 § Kirjallinen päätösesitys

Päätösehdotukset tehdään kirjallisena. Päätösehdotukset toimitetaan kokouksen sihteerille viimeistään kokouksen päättyessä.

#### 23 § Kokoustaumat

Puheenjohtaja päättää kokoustaumoista, ellei edustajisto halua kokouksen keskeyttämistä erikseen käsitellä.

#### 24 § Hallituksen puhevalta

Milloin edustajiston työjärjestys edellyttää hallituksen ottavan kantaa asiaan kesken edustajiston kokouksen, hallituksen nimissä puhuu sen puheenjohtaja tai hallituksen sisäisen työnjaon mukainen hallituksen jäsen.

### Päätöksenteko äänestysasiassa

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

25 § Päätöksen toteaminen ilman äänestystä ja yksimielinen päätös  
Päätöksensä edustajisto tekee yksinkertaisella äänen enemmistöllä ellei säännöissä toisin määrätä.

Jos on vain yksi äänestykseen otettava ehdotus, puheenjohtajan on julistettava se kokouksen päätökseksi.

26 § Ehdotusten raukeaminen

Äänestykseen ei saa ottaa ehdotusta

1. jota ei ole kannatettu, paitsi pohjaehdotusta, jota ei tarvitse kannattaa;
2. jossa on esitetty useita vaihtoehtoja;
3. joka on vastoin lakia, sääntöjä, ei liity käsiteltävään asiaan tai ei kuulu kokouksen päätösvaltaan.

Puheenjohtaja päättää ehdotuksen raukeamisesta.

27 § Ehdotusten yhdistäminen ja peruuttaminen

Puheenjohtaja voi tiedustella samanlaisten tai samankaltaisten ehdotusten tekijöiltä, haluavatko he yhdistää ehdotuksensa. Keskustelun päättämisen jälkeen päätösehdotus tai kannatus voidaan peruuttaa vain kokouksen yksimielisellä päätöksellä.

28 § Päätöksen muuttaminen tai peruuttaminen samassa kokouksessa

Asia voidaan samassa kokouksessa tai jatkokokouksessa ottaa uudelleen käsittelyyn vain, jos aikaisempi päätös todetaan yksimielisesti olevan lakien tai opiskelijakunnan sääntöjen vastainen tai jos kaikki aikaisempaan päätökseen osallistuneet ovat saapuvilla ja käsittelyyn ottaminen hyväksytään yksimielisesti.

29 § Päätösehdotusten toteaminen

Jos on tehty useita kannatettuja päätösehdotuksia, puheenjohtaja selostaa kaikki keskustelussa kannatetut lykkäys-, hylkäys-, vastaehdotukset ja ponnet nimeten samalla ehdotuksen tekijän ja ainakin yhden kannattajan.

30 § Parlamentaarinen äänestysjärjestys

Puheenjohtaja tekee esityksen, missä järjestyksessä ehdotuksista äänestetään. Esitystä laadittaessa on otettava huomioon, että

1. vastakkain ei saa asettaa ehdotuksia, jotka eivät koske samaa kysymystä;
2. palautusehdotuksesta äänestään aina ensin;
3. pöytäämisehdotuksesta äänestetään seuraavaksi;
4. sen jälkeen äänestetään hylkäämisestä, jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista;
5. kaksi pohjaehdotuksesta eniten poikkeavaa ehdotusta asetetaan ensin vastakkain;
6. edellisessä äänestyksessä voittanut asetetaan seuraavaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan;

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

7. näin jatketaan, kunnes saadaan yksi lopullinen ehdotus, joka asetetaan pohjaehdotusta vastaan;
8. viimeisessä äänestyksessä asetetaan edellisessä äänestyksessä voittanut ehdotus mahdollisesti hylkäävää ehdotusta vastaan.

Jos asia on päätettävä määräenemmistöllä, on asiasta ensin äänestettävä 5 - 8 kohdissa mainituin tavoin ja sen jälkeen erillisessä äänestyksessä todettava, onko voittaneella ehdotuksella vaadittavan määräenemmistön kannatus.

### 31 § Koeäänestys

Puheenjohtaja voi järjestää asiassa avoimen koeäänestyksen, jos yksikään edustaja ei sitä vastusta.

Jos kaikki edustajat hyväksyvät puheenjohtajan arvion koeäänestyksen tuloksesta, koeäänestyksessä voittanut ehdotus tulee kokouksen päätökseksi. Muussa tapauksessa järjestetään varsinainen äänestys, jossa äänet lasketaan.

### 32 § Äänimäärät

Jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni. Äänioikeus on henkilökohtainen, joten valtakirjoja ei voi käyttää.

### 33 § Nimenhuutoäänestys

Puheenjohtaja voi määrätä nimenhuutoäänestyksen. Jos on esitetty sekä suljettua lippuäänestystä että nimenhuutoäänestystä, on pidettävä suljettu lippuäänestys.

### 34 § Suljettu äänestys

Jos kokouksen puheenjohtaja tai edustajiston jäsen vaatii, on äänestys järjestettävä suljettuna.

### 35 § Äänestyksessä annetut hyväksytyt äänet

Äänestyksessä annettujen hyväksytyjen äänien lukumäärää laskettaessa ei oteta huomioon tyhjiä ääniä, hylättyjä ääniä eikä äänioikeutettuja, jotka ovat esteellisiä tai olleet poissa.

### 36 § Äänestyksen tuloksen ilmoittaminen ja tasaäännet

Puheenjohtajan on ilmoitettava äänestyksen tulos jokaisen äänestyksen jälkeen. Jos puheenjohtaja äänestää tyhjä, ei ole äänestänyt, ei ole edustajiston jäsen tai äänestys on ollut suljettu, hänen on tasatilanteessa aina ilmaistava mielipiteensä ja ilmoitettava tämä äänestyksessä voittaneeksi. Määräenemmistöä vaativassa päätöksessä äänten mennessä tasan (esim. 3/4 - /4) määräenemmistö voittaa.



Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

#### 37 § Äänestystulosten kirjaaminen

Kaikkien vaalien ja muiden äänestysten kuin koeäänestysten tulokset kirjataan suoraan kokouksen päätöspöytäkirjaan. Tuloksen yhteydessä mainitaan annetut äänet, hylätyt äänet ja tyhjät äänet.

#### Päätöksenteko vaaliasiassa

#### 38 § Valittavien määrä

Jos kokouksen on päätettävä valittavien lukumäärä, on päätös tehtävä ennen vaaliin ryhtymistä.

#### 39 § Sopuvaali

Jos ehdokkaita on yhtä monta kuin on valittavia voidaan järjestää sopuvaali.

#### 40 § Kaksivaiheinen enemmistövaali

Kun valittavia on yksi, suoritetaan kaksivaiheinen enemmistövaali. Jos ehdokkaita ensimmäisellä kierroksella on enemmän kuin kaksi ja kukaan ei ole saanut yli puolta annetuista äänistä, käydään toinen kierros ensimmäisellä kierroksella kahden eniten ääniä saaneen välillä.

#### 41 § Suhteellinen vaali

Kun valittavia on enemmän kuin yksi, suoritetaan henkilökohtainen suhteellinen listaton vaali. Suhteellisessa vaalissa kukin äänestäjä äänestää enintään niin monta keskustelussa ehdotettua ehdokasta kuin valittavia on.

Äänestystulosta laskettaessa annetaan kussakin vaalilipussa ensimmäisenä olevalle ehdokkaalle vertausluvaksi valittavien määrää osoittava luku, seuraavalla sijalla olevalle puolet tästä, kolmannelle kolmasosa, neljännelle neljäsosa jne. Näin jatketaan, kunnes kaikkien äänestyslipussa olevien ehdokkaiden vertausluku on laskettu. Kunkin ehdokkaan saamat vertausluvut lasketaan yhteen, ja kulloinkin valittava määrä ehdokkaista vertauslukujen summien osoittamassa suuruusjärjestyksessä tulee valituksi. Vertauslukujen summien mennessä tasan ratkaisee arpa.

Vaalissa, jossa valitaan jäsenille myös henkilökohtaiset varajäsenet, ehdokkaat asetetaan jäsen-varajäsen-pareina. Henkilö voi olla ehdokkaana vain kerran joko varsinaiseksi tai varaksi. Jos henkilöä on esitetty useampaan pariin, tulee häneltä kysyä, missä parissa hän on käytettävissä. Jos henkilö ei ole paikalla tai ei ota kantaa, parin ratkaisee arpa.

Vaalissa, jossa varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäsenet ovat järjestyksessään ne, jotka eivät ole tulleet valituiksi varsinaisiksi jäseniksi.

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

#### 42 § Vaalien järjestämisen selostaminen

Vaalia järjestettäessä puheenjohtajan on kerrottava:

1. onko kyseessä enemmistövaali vai suhteellinen vaali; ja
2. suhteellisessa vaalissa puheenjohtaja ilmoittaa, kuinka monen ehdokkaan nimen äänestäjä saa enintään kirjoittaa vaalilippuun.

#### 43 § Äänestyslipun ja vaalilipun hylkääminen

Lipun hylkäämisessä noudatetaan seuraavaa:

1. Vain ääntenlaskijoiden jakamat liput hyväksytään;
2. Vaalilippu hyväksytään, jos nimiä on enimmäismäärää vähemmän;
3. Lippu hylätään, jos siitä ei yksiselitteisesti ilmene, mitä ehdokasta tai ehdotusta se tarkoittaa;
4. Lippu hylätään, jos suljetussa äänestyksessä tai vaalissa lippuun on merkitty nimikirjoituksella, nimikirjaimin, piirroksin tai muulla tavoin, kuka sen on antanut;
5. Vaalilippu hylätään, jos siinä on enemmän nimiä kuin on sallittu;
6. Vaalilipussa jätetään hyväksymättä vaalikelvottomien nimet sekä nimet, jotka voivat tarkoittaa useaa henkilöä tai ovat niin epäselvät, ettei niitä voida lukea;
7. Jos ääntenlaskijat eivät ole yksimielisiä lipun hylkäämisestä, asian päättää puheenjohtaja.

Edustajalla on oikeus tutustua lippuihin vaalituloksen tarkastamista varten. Liput on säilytettävä valitusajan ja mahdollisen valituksen käsittelyn ajan.

#### 44 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen

Puheenjohtajan on ilmoitettava vaalin tulos jokaisen vaalin jälkeen. Milloin vaali tai vaalin vaihe on päätynyt tasan, ratkaisee arpa.

#### Muita määräyksiä

#### 45 § Ponnet

Edustajisto voi hyväksyä hallitukselle tai muulle toimielimelle osoitettavan toivomuksen (ponnen) toimielimen toimivaltaan kuuluvassa asiassa.

Edustajisto voi hyväksyä jo tehtyyn päätökseen liittyvän ponnin, joka sisältää asian valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevia ohjeita, toivomuksia tai muita kannanottoja. Ponnin osoittaman tahon on otettava ponsi vastaan.

Ellei edustajisto määritä tarkempaa aikaa, tahon, jolle ponsi on osoitettu, tulee antaa vastaus ponna koskien kohtuullisen ajan kuluttua.

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

#### 46 § Luottamusksymyksen käsittely

Hallituksen ja sen yksittäisten jäsenten on nautittava edustajiston enemmistön luottamusta.

Edustaja voi kokouksen ollessa päätösvaltaisena ja järjestäytyneenä koolla työjärjestyspuheenvuorossa ehdottaa hallitukselle tai sen yksittäiselle jäsenelle epäluottamuslausetta. Epäluottamuslauseeseen tarvitaan enemmistön kannatus. Puheenjohtajan on välittömästi tiedusteltava löytyykö ehdotukselle kannatusta. Luottamusksymys voi liittyä johonkin käsiteltävänä olevaan asiaan tai olla näistä riippumaton. Hallituksen luottamusta ei voi asettaa kyseenalaiseksi, jos sen toimikausi ei ole alkanut. Epäluottamuslauseeseen tarvitaan enemmistön kannatus

Samassa kokouksessa voidaan käsitellä epäluottamuslause-ehdotusta enintään kaksi kertaa. Ensimmäisellä kerralla keskustelu ja äänestys luottamuksesta käydään välittömästi ehdotuksen ja kannatuksen tultua. Toisella kerralla asia käsitellään kokouksen lopussa kaikkien päätösasioiden jälkeen.

#### 47 § Välikysymys

Vähintään kymmenen (10) edustajiston varsinaista jäsentä voi tehdä hallitukselle tai sen jäsenelle välikysymyksen opiskelijakuntaa koskevassa asiassa. Kysymys on annettava kirjallisena hallituksen puheenjohtajalle. Hallituksen tai sen jäsenen on annettava vastaus kysymykseen seuraavassa mahdollisessa edustajiston kokouksessa. Keskustelun päätteeksi äänestetään hallituksen tai sen jäsenen luottamuksesta.

#### 48 § Epäluottamuslause

Jos hallituksen jäsen tai sen puheenjohtaja saa epäluottamuslauseen, sen toimikausi päättyy kokouksen päättyessä. Uuden hallituksen vaaliin käydään välittömästi, ellei edustajisto vähintään viiden kuudesosan (5/6) enemmistöllä päättä siirtää vaalia myöhemmin kokouksessa käytäväksi.

#### 49 § Hallituksen jäsenen ero

Edustajisto voi pyynnöstä myöntää hallituksen jäsenelle eron. Edustajiston on hallituksen jäsenen tai koko hallituksen eron jälkeen kokoonnuttava kohtuullisen ajan kuluessa täydentämään hallitusta tai valitsemaan uusi hallitus.

#### 50 § Aloitteen käsitteleminen

Edustaja voi tehdä kokouksessa aloitteen jonkin opiskelijakunnan asian järjestämiseksi tai selvittämiseksi. Aloitteen esittelee sen allekirjoittanut henkilö, hallitus vastaa siihen ja käydään tarpeellinen keskustelu. Edustajisto voi lähettää aloitteen hallitukselle toimenpiteitä varten tai tiedoksi tahi merkitä aloitteen tiedoksi kokouksen pöytäkirjaan. Aloiteoikeudesta määritellään opiskelijakunnan perussäännössä 5 §.

Metropolia Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta  
Bulevardi 31  
00180 HELSINKI

#### 51 § Pöytäkirja

Edustajiston kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja, sihteeri sekä kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

#### 52 § yleinen järjestys kokouksessa

Puheenjohtajan tehtävänä on pitää huoli siitä, että kokousta käydään asiallisesti, selvästi ja järjestyksessä. Jos kokouksessa oleva henkilö käyttäytyy häiritsevästi eikä puheenjohtajan kehotustenkaan jälkeen palaudu järjestykseen, on puheenjohtajalla oikeus poistattaa häiritsijä. Jos kokouksen järjestystä arveluttavassa määrin rikotaan, on puheenjohtajalla oikeus keskeyttää kokous harkitsemakseen ajaksi.

### Työjärjestyksen muuttaminen ja voimaantulo

#### 53 § Edustajiston työjärjestyksen muuttaminen

Tämän työjärjestyksen muuttamisesta päättää edustajisto yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Tämä työjärjestys astuu voimaan opiskelijakunnan edustajiston päätöksellä 1.1.2017