

S-Osakunnat ry

Toimintasuunnitelma vuodelle 2020

Vahvistettu yhdistyksen syyskokouksessa 28.11.2019.

1. Yleistä

S-Osakunnat ry:n tavoitteena on hankkia, turvata ja kehittää tiloja jäsenyhdistystensä, Turun yliopiston Satakuntalais-Hämäläinen Osakunta ry:n (myöh. SHO) ja Turun Yliopiston Savo-Karjalainen Osakunta ry:n (myöh. SKO) käyttöön.¹ Tilojen hankinnalla ja kehittämisellä S-Osakunnat ry pyrkii takaamaan jäsenyhdistystensä toiminnalle sopivat puitteet mahdollisimman pitkällä aikavälillä. Vuosi 2020 on yhdistyksen kahdeksas (8.) toimintavuosi.

S-Osakunnat ry:n toiminta koostuu sen hallinnassa olevien tilojen alivuokraustoiminnasta, näiden kehittämisestä ja huoltotoista sekä tulevien tilatarpeiden kartoittamisesta. Tilahankinnoissa ollaan aktiivisessa yhteydessä tarvittaviin yhteistyötahoihin, kuten Turun yliopiston ylioppilaskuntaan (myöh. TYY) ja sen järjestöihin. Alivuokraustoiminnalla S-Osakunnat ry pyrkii tarjoamaan myös muille aine- ja harrastejärjestöille tilat omien yksittäisten tapahtumiensa järjestämiseen.

2. Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen hallitus muodostetaan vuosittain sen jäsenosakuntien asettamista ehdokkaista, jotka rekrytoi S-Osakunnat ry:n väistyvä hallitus yhdessä jäsenosakuntien kanssa. Yhdistyksen syyskokous valitsee jäsenet hallitukseen, jolla on valtuudet nimetä lisää aktiiveja toimihenkilöiksi tarpeellisiksi nähtyihin tehtäviin. Hallituksen ja toimihenkilöiden rekrytoinnissa otetaan huomioon sukupuolivaikutukset. Vuoden lopussa hallituksen jäsenet täydentävät sähköisessä järjestelmässä säilytettäviä hallitustestamenttejaan, joiden avulla seuraavan vuoden toimijat myös koulutautuvat tehtäviinsä. Muiden toimihenkilöiden lisäksi (ks. luku 7. Hallituksen ja toimihenkilöiden tehtävät) hallitus valitsee yhdistykselle yhdenvertaisuus- ja saavutettavuusvastaavan sekä ympäristövastaavan.

S-Osakunnat ry:n hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Kokouksista tiedotetaan sähköpostitse sekä yhdistyksen omalle hallitukselle että SHO:n ja SKO:n hallituksille. Lisäksi hallitus pitää iltakouluja aina tarvittaessa. Hallituksen kokousten pöytäkirjat sekä iltakoulujen muistiot ovat jälkikäteen myös jäsenosakuntien hallitusten nähtävillä. S-Osakunnat ry:n hallituksen jäsenet ja eri alueista vastaavat toimihenkilöt osallistuvat ainakin omien tehtäviensä mukaisesti TYYn koulutustilaisuuksiin, minkä jälkeen koko hallitus perehdytetään niiden mukaisesti. Puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja osallistuu puheenjohtajien neuvoston tapaamisiin.

3. Tilat ja vuokraustoiminta

S-Osakunnat ry vuokraa hallinnassaan olevia osakuntatiloja Yo-talo B:n katutasossa (Rehtorinpellonkatu 4-6 B) eteenpäin pitkäaikaisilla alivuokrasopimuksilla SHO:lle ja SKO:lle. Näiden yhdistysten kanssa tehdään läheistä yhteistyötä tilojen kehittämisessä ja tulevien tilojen hankinnassa. Jäsenpalveluna S-Osakunnat ry lainaa jäsenosakuntien hallitusten käyttöön mm. peräkärryä sekä erilaisia työkaluja; lisäksi peräkärry on jäsenosakuntien jäsenten vuokrattavissa. Osakuntien toimistotilojen lisäksi S-Osakunnat ry hallinnoi omaa toimistotilaansa, Bäckäriä, jota erilaisissa sopimusmuodoissa vuokrataan eteenpäin TYYn järjestöille ja opiskelijoille. S-Osakunnat ry huolehtii myös TYYn Q-talolla sijaitsevasta jäsenosakuntien yhteisestä varastotilasta, jossa säilytetään jäsenosakuntien ja S-Osakunnat ry:n omaisuutta.

Osakuntatilojen ohella yhdistys hallinnoi Yo-talo B:ssä sijaitsevaa Osakuntasalia yhteistyössä Akateeminen Aurajokilaivuriyhdistys ry:n (myöh. AAlly) kanssa. Osakuntasalin vuokraustoiminta on enimmäkseen tunti- ja iltaperusteista, ja sen kohderyhmää ovat kaikki kampusalueella toimivat aine- ja

¹ SHO:sta ja SKO:sta käytetään myöhemmin myös yhteisnimitystä ”jäsenosakunnat”.

55 harrastejärjestöt. Kesäkuukausina (kesä- ja heinäkuu) järjestetään uudelleen -50 % vuokrauksen
56 hinnasta -kampanja. Vuonna 2020 S-Osakunnat ry neuvottelee AAllyn kanssa yhdistysten tehtäväjaosta
57 Osakuntasalin vuokraustoiminnan järjestämisessä: vuokratuottojen jako tarkastetaan ja muutetaan
58 tasolle, joka kuvastaa kummankin yhdistyksen työmäärää.

59
60 Alivuokraustoiminnassa S-Osakunnat ry korostaa vuokralaisille tilojen vastuullista käyttöä ja valvoo sen
61 toteutumista siivous- ja kuntotarkastuksilla. Mahdollisissa tilankäytön epäkohdissa S-Osakunnat ry on
62 yhteydessä vuokralaiseen sekä muihin asiaan liittyviin tahoihin. Tarvittaessa tilojen käyttöön asetetaan
63 rajoitteita maltillisen käytön turvaamiseksi ja häiriöiden välttämiseksi. Hallinnoimiensa tilojen
64 esteettömyyden parantamisessa S-Osakunnat ry tekee yhteistyötä vuokranantajinsa, TYYn ja Turun
65 Ylioppilaskyläsäätiön kanssa.

66
67 Avataan neuvotteluyhteys AAllyn kanssa liittyen Osakuntasalin vuokrankorotuksiin. Tarkastellaan
68 Osakuntasalin vuokratuloja suhteessa menoihin ja päätetään mahdollisista vuokrankorotuksista.

69
70 S-Osakunnat ry jatkaa Osakuntasalin yhteydessä vuokrattavien lisäpalveluiden tarjoamista ja
71 koordinoimista: salin yhteydessä voi vuokrata juhla-astiaston, siivouspalvelun sekä Bäckärin narikka- ja
72 varastointitarpeita varten. Tuotetut palvelut laskutetaan suoraan asiakkaalta, ja varat käytetään
73 jäsenosakuntien toimintaedellytysten parantamiseen Yo-talo B:llä.

74
75 S-Osakunnat ry tekee yhteistyötä tilahallinnollisissa asioissa TYYn ja AAllyn kanssa Osakuntasalin osalta,
76 ja pyrkii ylläpitämään hyviä suhteita alivuokralaisiinsa sekä muihin Yo-talo B:llä toimiviin yhdistyksiin.
77 S-Osakunnat ry pitää yhteyttä vuokranantajiinsa ja seuraa hallinnoimiensa tiloihin sekä muihin
78 potentiaaliin tiloihin kohdistuvien suunnitelmien etenemistä.

79 80 **4. Tabous**

81
82 Vuonna 2020 pidetään S-Osakunnat ry:n tabous tasapainossa, vuoden 2019 suurten tasepoistojen
83 jälkeen. Jatketaan Osakuntasalin lisäpalvelujen markkinoimista ja pidetään Bäckäri
84 kokoaikavuokrattuna, jos se on taloudellisesti kannattavaa. Kesken toimintavuoden tehtävissä tiloihin tai
85 vuokran suuruuksiin kohdistuvissa muutoksissa noudatetaan vähintään kahden (2) kuukauden
86 ilmoitusaikaa. Vuonna 2020 S-Osakunnat ry arvioi uudestaan jäsenosakuntiansa vuokrasubvention
87 tarpeen Yo-talo B:llä, jotta osakuntien maksukyky ja toimintaedellytykset säilyvät jatkossakin.
88 Subvention arvoinen summa voidaan hyvittää tarvittaessa irtaimistona. Jäsenyhdistysten subventoinnin
89 tarve ja siivouspalveluiden toiminta arvioidaan yhdistysten kevätkokouksiin mennessä. Nostetaan
90 Osakuntasalin tililtä AAllyn kanssa sinne sijoitetut alkupääomat (1000 €/järjestö).

91 92 **5. Viestintä**

93
94 S-Osakunnat ry organisoi sähköpostitse tarvittaessa yhteispalavereja SHO:n, SKO:n ja tarvittaessa myös
95 Turun yliopiston Pohjalaisen Osakunnan hallituksen kanssa. Yhdistyksen muukin sisäinen
96 kommunikaatio ja palautteenanto jäsenosakuntien hallitusten kesken tapahtuu hallituslistan *hallitus@s-*
97 *osakunnat.fi* avulla. Sama lista toimii myös ulkopuolisten yhteydenottojen kohdeosoitteena.
98 Osakuntasaliin liittyvää palautetta ja kysymyksiä S-Osakunnat ry ja AAlly vastaanottavat sähköpostitse
99 osoitteeseen *osakuntasali@utu.fi*, jonka välityksellä saliasioissa yhteyttä pidetään myös TYYhyn. S-
100 Osakunnat ry hallinnoi ja ylläpitää listaa osakuntatila-vuokralaiset@lists.utu.fi, johon kuuluvat yo-talo B:n
101 järjestökäytävän vuokralaiset.

102
103 S-Osakunnat ry ilmoittaa omilla sekä TYYn viestintäkanavilla (kalenteri ja tytäli) kaikista mahdollisista
104 julkisista tapahtumistaan sekä suomeksi että englanniksi. Yhdistyksen nettisivut (*s-osakunnat.utu.fi*)
105 sekä Osakuntasalin käyttäjille netissä (*osakuntasali.utu.fi*) tarjottava kirjallinen informaatio käännetään
106 vuoden aikana myös englannin kielelle. Samoin Osakuntasalin koko vuokrausprosessi on mahdollista
107 käydä läpi englanniksi.

108
109 Osakuntasalin varauskalenteri löytyy TYYn nettisivuilta (<https://www.tyy.fi/reservations>) ja S-
110 Osakunnat ry:n sivuston kautta vuokrapalveluista kiinnostuneet voivat tiedustella lisäpalveluita S-
111 Osakunnat ry:n hallitukselta.

112

113 Facebookissa yhdistyksellä on oma sivu "S-Osakunnat ry" palveluista ja tapahtumista tiedottamista
114 varten. Samoin Osakuntasalilla on oma sivunsa "Osakuntasali" tarvittavine yhteystietoineen.
115 Osakuntasalilla on lisäksi oma Instagram-kanavansa.

116

117 Yhdistyksen hallituksella on nopeaa sisäistä keskustelua ja tiedottamista varten käytössään whatsapp-
118 ryhmä, jota ei kuitenkaan käytetä viralliseen päätöksentekoon. Omaa whatsapp-ryhmäänsä käytetään
119 myös S-Osakunnat ry:n ja AAllyn toimijoiden välisessä Osakuntasalin toimintaan liittyvässä asioiden
120 hoitamisessa.

121

122 **6. Tapahtumat**

123

124 Järjestetään yhdet sitsit ja S-Osakunnat ry:n vuosijuhlasitsit.

125

126 **7. Hallituksen ja toimihenkilöiden tehtävät**

127

128 Yhdistyksen säännöissä mainittujen tehtävien lisäksi vuonna 2020 hallituksen jäsenten vastualueet
129 jakautuvat pääasiassa seuraavasti:

130

131 *Puheenjohtaja*

132

- 132 • Kutsuu koolle yhdistyksen kokoukset ja mahdollisuuksien mukaan johtaa ne.
- 133 • Laatii syyskokoukselle esityksen seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaksi ja kevätkokoukselle
134 omaa toimikauttaan koskeneen toimintakertomuksen.
- 135 • Kutsuu koolle ja johtaa hallituksen kokoukset.
- 136 • Edustaa yhdistystä TYYn sekä jäsenosakuntien suuntaan.
- 137 • Toimii yhdistyksen edustajana erilaisissa tilaisuuksissa.
- 138 • Vastaa yhdistyksen kommunikaatiosta ulospäin mm. vastaamalla yhteydenottopyyntöihin niiltä
139 osin, kun ne eivät koske muiden toimihenkilöiden tehtäväalueita.
- 140 • Huolehtii yhdistyksen tietojen ajantasalla pitämisestä TYYn sekä Patentti- ja rekisterihallituksen
141 suuntiin.

142

143 *Varapuheenjohtaja*

144

- 144 • Toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa estynyt hoitamaan tehtäviään.
- 145 • Huolehtii yhdistyksen sähköisten viestintäkanavien, kuten sähköpostilistojen, nettisivujen ja
146 facebook-sivun, tietojen ajantasalla pitämisestä.
- 147 • Auttaa puheenjohtajan lisäksi myös muita hallituksen jäseniä ja toimihenkilöitä tehtävissään.

148

149 *Sihteeri*

150

- 150 • Kirjoittaa pöytäkirjan yhdistyksen ja hallituksen kokouksista sekä muistion palaverista.
- 151 • Huolehtii kokouspöytäkirjojen ja palaverimuistioden sähköisestä arkistoinnista sekä
152 levittämisestä asianmukaisilla kanavilla.
- 153 • Huolehtii tarvittavien paperisten asiakirjojen arkistoinnista.

154

155 *Taloudenhoitaja*

156

- 156 • Huolehtii S-Osakunnat ry:n kirjanpidosta sekä yhteistyössä AAllyn kanssa Osakuntasalin
157 kirjanpidosta.
- 158 • Huolehtii yhdistyksen laskujen maksamisesta sekä yhdistyksen tilojen ja palveluiden vuokraajien
159 laskuttamisesta.
- 160 • Kokoa yhdistyksen kirjanpidon pohjalta talouskatsauksen vähintään puolen vuoden välein.
- 161 • Laatii syyskokoukselle esityksen seuraavan vuoden tulo- ja menoarvioksi sekä kevätkokoukselle
162 omaa toimikauttaan koskeneen tilinpäätöksen.

163

164 Lisäksi toimihenkilöitä, joiden ei tarvitse kuulua hallitukseen, nimetään seuraavasti:

165

166 *Osakuntasalivastaava*

- 167 • Toimii S-Osakunnat ry:n yhteyshenkilönä AAllyn suuntaan Osakuntasalin toiminnan
168 pyörittämiseen liittyvissä asioissa.
169 • Vastaa Osakuntasalin päivittäisen toiminnan pyörittämisestä niiltä osin, kuin S-Osakunnat ry:n ja
170 AAllyn sopiman työnjaon mukaisesti S-Osakunnat ry:n tehtäviin kuuluu.
171

172 *Vuokrapalveluvastaava*

- 173 • Vastaa yhdistyksen tarjoamien palveluiden päivittäisen toiminnan pyörittämisestä:
174 Osakuntasalin lisäpalveluina tarjotaan juhla-astiastovuokrausta, siivouspalvelua sekä Bäckärin
175 vuorokausivuokrausta; jäsenosakuntien jäsenille tarjotaan myös peräkärryn sekä Bäckärin
176 vuorokausivuokrausta. Osakuntasalin lisäpalveluiden osalta tekee yhteistyötä
177 Osakuntasalivastaavan kanssa.
178 • Toimii S-Osakunnat ry:n yhteyshenkilönä Bäckärin osa-aika- ja varastovuokralaisten suuntaan.
179

180 *Varainhankintavastaava*

- 181 • Vastaa yhdistyksen irtaimiston inventaariosta, hankinnoista ja myynnistä.
182 • Suunnittelee yhdistyksen pidemmän tähtäimen varainhankintaa.
183

184 *Yhteistilavastaava*

- 185 • Vastaa Yo-talo B:n yhteisten tilojen viikkosiivousten järjestämisestä TYYn kanssa solmitun
186 siivoussopimuksen mukaisesti. Lisäksi järjestää tilojen kausisiivouksia tarpeen mukaan.
187 • Vastaa Yo-talo B:n yhteisten tilojen siivoustarvikkeiden ja -välineiden sekä WC-tarpeiden
188 hankinnoista ja niihin liittyvien kulujen seurannasta.
189 • Kehittää Yo-talo B:n yhteisten tilojen siivouskäytäntöjä yhteistyössä tilojen muiden
190 vuokralaisjärjestöjen kanssa.
191

192 *Toimistoisäntä*

- 193 • Huolehtii Bäckärin sekä siellä sijaitsevan S-Osakunnat ry:n irtaimiston ja arkistokaapin
194 järjestyksestä.
195 • Huolehtii yhdistyksen hallinnoimista avaimista.
196 • Toimii taulumestarina eli koordinoi Yo-talo B:n pihan ilmoitustaulun sekä Bäckärin edustan
197 ilmoitustaulun käyttöä ja huolehtii niiden siisteydestä.
198

199 *Salirenki*

- 200 • Toimii osakuntasalivastaavan ja vuokrapalveluvastaavan apuna Osakuntasalin päivittäisen
201 toiminnan pyörittämisessä.
202 • Salirenkejä voidaan nimetä niin monta, kuin nähdään tarpeelliseksi.