

S-Osakunnat ry. Hallituksen esitys toimintasuunnitelma vuodelle 2021

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. Tilojen hankinnalla ja kehittämisellä S-Osakunnat ry pyrkii takaamaan jäsenyhdistystensä toiminnalle sopivat puitteet mahdollisimman pitkällä aikavälillä. Vuosi 2021 on yhdistyksen yhdeksäs (9.) toimintavuosi.

S-Osakunnat ry:n toiminta koostuu sen hallinnassa olevien tilojen alivuokraustoiminnasta, näiden kehittämisestä ja huoltotöistä 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 tapahtumien järjestämiseen.

2. Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen hallitus muodostetaan vuosittain sen jäsenosakuntien asettamista ehdokkaista, jotka rekrytoi S-Osakunnat ry:n väistävä hallitus yhdessä jäsenosakuntien kanssa. Yhdistyksen syyskokous valitsee jäsenet hallitukseen, jolla on valtuudet nimetä lisää aktiiveja toimihenkilöiksi tarpeelliseksi 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 SHOlle ja SKOLle. 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 harrastejärjestöt. Kesäkuukausina (kesä- ja heinäkuu) järjestetään uudelleen -50 %

vuokrauksen hinnasta –kampanja. Vuonna 2021 S-Osakunnat ry neuvottelee AAllyn kanssa yhdistysten tehtäväjaosta Osakuntasalin vuokraustoiminnan järjestämisessä: vuokratuottojen jako tarkastetaan ja muutetaan tasolle, joka kuvastaa kummankin yhdistyksen työmäärää.

Alivuokraustoiminnassa S-Osakunnat ry korostaa vuokralaisille tilojen vastuullista käyttöä ja valvoen toteutumista siivous- ja kuntotarkastuksilla. Mahdollisissa tilankäytön epäkohdissa S-Osakunnat ry on yhteydessä vuokralaiseen sekä muihin asiaan liittyviin tahoihin. Tarvittaessa tilojen käyttöön asetetaan rajoitteita maltillisen käytön turvaamiseksi ja häiriöiden välttämiseksi. Hallinnoimiensa tilojen esteettömyyden parantamisessa S-Osakunnat ry tekee yhteistyötä vuokranantajiensa, TYYn ja Turun Ylioppilaskyläsäätiön kanssa.

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

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

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

4. Talous

Vuonna 2021 pidetään S-Osakunnat ry:n talous tasapainossa. Jatketaan Osakuntasalin lisäpalvelujen markkinoimista ja pidetään Bäckäri kokoaikavuokrattuna, jos se on taloudellisesti kannattavaa. Kesken toimintavuoden tehtävissä tiloihin tai vuokran suuruuksiin kohdistuvissa muutoksissa noudatetaan vähintään kahden (2) kuukauden ilmoitusaikaa. Vuonna 2021 S-Osakunnat ry arvioi uudestaan jäsenosakuntiansa vuokrasubvention tarpeen Yo-talo B:llä, jotta osakuntien maksukyky ja toimintaedellytykset säilyvät jatkossakin. Jäsenyhdistysten subventoinnin tarve ja siivouspalveluiden toiminta arvioidaan yhdistysten kevätkokouksiin mennessä.).

5. Viestintä

S-Osakunnat ry organisoii sähköpostitse tarvittaessa yhteispalavereja SHOn, SKOn ja tarvittaessa myös Turun yliopiston Pohjalaisen Osakunnan (TPO) hallituksen kanssa. Yhdistyksen muikin sisäinen kommunikaatio ja palautteenanto jäsenosakuntien hallitusten kesken tapahtuu hallituslistan hallitus@s-osakunnat.fi avulla. Sama lista toimii myös ulkopuolisten yhteydenottojen kohdeosoitteena. Osakuntasaliin liittyvää palautetta ja kysymyksiä S-Osakunnat ry ja AAlly vastaanottavat sähköpostitse osoitteeseen osakuntasali@utu.fi, jonka välityksellä saliasioissa yhteyttä pidetään myös TYYhyn. S-Osakunnat ry hallinnoi ja ylläpitää listaa osakuntatila-vuokralaiset@lists.utu.fi, johon kuuluvat yo-talo B:n järjestökäytävän vuokralaiset.

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

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

Osakunnat ry:n hallitukselta. Neuvotellaan TYYn kanssa, voisiko lisäpalveluista saada maininnan vuokrauslomakkeeseen.

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

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

6. Tapahtumat

Järjestetään ainakin S-Osakunnat ry:n vuosijuhlasitsit.

7. Hallituksen ja toimihenkilöiden tehtävät

Yhdistyksen säännöissä mainittujen tehtävien lisäksi vuonna 2021 hallituksen jäsenten vastuualueet jakautuvat pääasiassa seuraavasti:

Puheenjohtaja

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

Varapuheenjohtaja

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

Sihteeri

- Kirjoittaa pöytäkirjan yhdistyksen ja hallituksen kokouksista sekä muistion palavereista.
- Huolehtii kokouspöytäkirjojen ja palaverimuistioiden sähköisestä arkistoinnista sekä levittämisestä asianmukaisilla kanavilla.
- Huolehtii tarvittavien paperisten asiakirjojen arkistoinnista.

Taloudenhoitaja

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

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

Osakuntasalivastaava

- Toimii S-Osakunnat ry:n yhteyshenkilönä AAlyn suuntaan Osakuntasalin toiminnan pyörittämiseen liittyvissä asioissa.
- Vastaa Osakuntasalin päivittäisen toiminnan pyörittämisestä niiltä osin, kuin S-Osakunnat ry:n ja AAlyn sopiman työnjaon mukaisesti S-Osakunnat ry:n tehtäviin kuuluu.

Vuokrapalveluvastaava

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

Varainhankintavastaava

- Vastaa yhdistyksen irtaimiston inventaariosta, hankinnoista ja myynnistä.
- Suunnittelee yhdistyksen pidemmän tähtäimen varainhankintaa.

Yhteistilavastaava

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

Toimistoisäntä

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

Salirenki

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