

HELSINGIN YLIOPISTON ETELÄSUOMALAISEN OSAKUNNAN VIRKAILIJA- JA TOIMIKUNTAOHJESÄÄNTÖ

I luku KURAATTORI

- 1 § Kuraattorin tehtävänä on, sen lisäksi mitä osakunnan säännöissä ja muissa ohjesäännöissä on määrätty:
1. valvoa, että osakunnan ja hallituksen päätökset pannaan asianmukaisesti täytäntöön,
 2. valvoa osakunnan toimintaa yhdessä osakunnan hallituksen kanssa sekä
 3. ensisijaisena hoitaa osakunnan edustustehtäviä.

II luku HALLITUKSEN JÄSENET

- 2 § Hallituksen tehtävänä on, sen lisäksi mitä osakunnan säännöissä ja muissa ohjesäännöissä on määrätty:
1. huolehtia, että osakunnassa järjestetään fuksitoimintaa,
 2. huolehtia, että osakunnassa järjestetään kotiseututoimintaa,
 3. huolehtia, että osakunnassa järjestetään kulttuuritoimintaa,
 4. huolehtia, että osakunnassa järjestetään tiedotustoimintaa sekä
 5. huolehtia, että osakunnassa järjestetään ulkoasiaintoimintaa.

Momentissa 1 mainitun toiminnan lisäksi hallitus voi vuosittain päättää myös muista vastuualueista. Vastuualuejako tulee suorittaa osakunnan sääntöjen 34 §:ssä mainittujen viiden muun hallituksen jäsenen kesken siten, että kullakin on yhteensä vähintään 1 ja korkeintaan 3 vastuualuetta.

Estyneenä ollessaan hallituksen jäsenten on tehtävä hallitukselle ehdotus jonkun määräämisestä sijaisekseen.

- 3 § Toiminnanohjaajan tehtävänä on:
1. toimia virkailijoiden esimiehenä,
 2. laatia hallitukselle esitys toimintasuunnitelmaksi sekä sen täydennyksiksi,
 3. koordinoida ja valvoa osakunnan toimintaa,
 4. koordinoida osakunnan tapahtumien käytännön järjestelyjä sekä
 5. seurata kerhojen toimintaa.

- 4 § Sihteerin tehtävänä on:
1. pitää sekä osakunnan kokouksissa että hallituksen kokouksissa pöytäkirjaa ja jättää toimikautensa pöytäkirjat puhtaaksikirjoitettuina kuraattorille viimeistään seuraavan maaliskuun 1. päivään mennessä,
 2. huolehtia osakunnan kokousten kokoonkutsumisesta ja esityslistojen laatimisesta kuraattorin ohjeiden mukaisesti,
 3. tiedottaa osakuntalaisia osakunnan kokouksissa tehdyistä päätöksistä,
 4. antaa otteita osakunnan kokousten ja hallituksen kokousten pöytäkirjoista,
 5. huolehtia osakunnan jäsenrekistereiden ja virkailijaluettelon ylläpidosta,
 6. huolehtia osakunnan kirjeenvaihdosta sekä
 7. huolehtia, että osakunnassa on saatavana osakunnan sääntöjä ja ohjesääntöjä.

- 5 § Taloudenhoitajan tehtävistä määrätään talousohjesäännössä.

- 6 § Emännän tehtävänä on:
1. toimia emäntänä osakunnan järjestämissä tilaisuuksissa sekä huolehtia tilaisuuksien käytännön järjestelyistä ja ruokatarjoiluista,
 2. huolehtia osakunnan keittiön ja sen irtaimiston kunnossapidosta ja keittiön siisteydestä sekä
 3. toimia apuemäntien esimiehenä.

- 7 § Isännän tehtävänä on:
1. toimia isäntänä osakunnan järjestämissä tilaisuuksissa sekä huolehtia tilaisuuksien käytännön järjestelyistä,
 2. valvoa ja ylläpitää järjestystä osakunnassa,
 3. huolehtia osakunnan irtaimiston kunnossapidosta ja osakunnan siisteydestä,
 4. koordinoida osakunnan tilojen käyttöä hallituksen ohjeiden mukaisesti sekä
 5. toimia apuisäntien esimiehenä.

III luku MUUT VIRKAILIJAT

- 8 § Osakunnan sääntöjen 32 § mainittujen virkailijoiden lisäksi osakunnan vakinaisia virkailijoita ovat:

Eteläsuomalainen-lehden päätoimittaja

2 apteekkaria

12 apuemäntää

12 apuisäntää

arkiston- ja kirjastonhoitaja

Eskon häämestari

2 fuksiohjaajaa

historioitsija

keittiöpäällikkö

kiinteistöpäällikkö

kotiseutu- ja ympäristösihteeri

kulttuurisihteeri

2 laulunjohtajaa

2 rekrytointivastaavaa

taittaja

tiedotussihteeri

toimittaja

toimituspäällikkö

ulkoasiainsihteeri

urheiluohjaaja

valokuvaaja

vuosijuhlamestari

- 9 § Eteläsuomalainen-lehden päätoimittajan tehtävänä on:
1. huolehtia, että Eteläsuomalainen-lehti ilmestyy ja toimitetaan jäsenistölle vähintään kerran lukukauden aikana sekä
 2. vastata lehden sisällöstä ja toimia lehden toimituksen esimiehenä.

- 10 § Apteekkarien tehtävänä on:

1. vastata osakunnan ensiaputarvikkeista,
2. hallituksen ohjeiden mukaisesti hoitaa ja valvoa tarjoilua osakunnassa sekä
3. antaa taloudenhoitajan pyytäessä selvitys toiminnastaan.

11 § Apuemäntien tehtävänä on:

1. huolehtia emännän apuna ruokatarjoilusta osakunnan tilaisuuksissa,
2. huolehtia emännän apuna osakunnan keittiön ja sen irtaimiston kunnossapidosta ja keittiön siisteydestä sekä
3. avustaa emäntää tämän tehtävien suorittamisessa.

12 § Apuisäntien tehtävänä on:

1. valvoa isännän apuna järjestystä osakunnassa,
2. huolehtia isännän apuna osakunnan irtaimiston kunnossapidosta,
3. huolehtia isännän apuna osakunnan siisteydestä sekä
4. avustaa isäntää tämän tehtävien suorittamisessa.

13 § Arkiston- ja kirjastonhoitajan tehtävänä on:

1. hoitaa ja täydentää osakunnan arkistoa ja kirjastoa sekä
2. vastata Eteläsuomalainen-lehden toimittamisesta osakunnan arkistoon.

14 § Eskon häämestarin tehtävänä on:

1. järjestää Eskon häät -juhla ja toimia juhlassa juhlamenojen ohjaajana sekä
2. koota Eskon häät -toimikunta.

15 § Fuksiohjaajien tehtävänä on:

1. huolehtia fukseille suunnattujen tilaisuuksien käytännön järjestelyistä.

16 § Historioitsijan tehtävänä on:

1. seurata sekä osakunnan virallista toimintaa että osakuntaelämää yleensä sekä
2. laatia siitä toimintakertomus, joka helmikuun osakunnan kokoukseen mennessä on jätettävä hallituksen tarkastettavaksi.

17 § Keittiöpäällikön tehtävänä on:

1. toimia emännän apuna,
2. vastata keittiön hankinnoista sekä
3. koordinoida osakunnan kahvitusten käytännön järjestelyjä.

18 § Kiinteistöpäällikön tehtävänä on:

1. toimia isännän apuna,
2. vastata keittiötä lukuun ottamatta osakunnan tiloihin liittyvistä hankinnoista sekä
3. koordinoida osakunnan siivouksen käytännön järjestelyjä.

19 § Kotiseutu- ja ympäristösihteerin tehtävänä on:

1. huolehtia osakunnan kotiseutuaiheisten tilaisuuksien käytännön järjestelyistä,
2. lisätä osakuntalaisten ympäristötietoutta ja kiinnostusta ympäristöasioihin,
3. edistää ympäristönäkökohtien huomioon ottamista osakunnan toiminnassa sekä
4. valvoa osakunnan ympäristöohjelman toteuttamista ja valmistella siihen tehtävät muutokset.

20 § Kulttuurisihteerin tehtävänä on:

1. huolehtia osakunnan kulttuuriaiheisten tilaisuuksien käytännön järjestelyistä.

- 21 § Laulunjohtajien tehtävänä on:
1. huolehtia osakuntalaisen lauluperinteen säilymisestä osakunnassa sekä
 2. huolehtia laulun johtamisesta osakunnan tilaisuuksissa.
- 22 § Rekrytointivastaavien tehtävänä on:
1. koordinoida fuksien vastaanottoa ja perehdyttämistä osakuntaelämään,
 2. koordinoida osakunnan tuutoritoimintaa
 3. huolehtia osakunnan esittelytilaisuuksien käytännön järjestelyistä sekä
 4. huolehtia siitä, että Helsingin yliopistoon hyväksytyille ja muissa osakunnan kanta-alueen korkeakouluissa opiskeleville tiedotetaan osakunnasta ja sen toiminnasta.
- 23 § Taittajan tehtävänä on:
1. taittaa Eteläsuomalainen-lehteä ja muita osakunnan painotuotteita.
- 24 § Tiedotussihteerin tehtävänä on:
1. vastata osakunnan tiedotustoiminnan käytännön järjestelyistä sekä
 2. suunnitella ja kehittää osakunnan tiedotuksen kokonaisuutta ja sisältöä.
- 25 § Toimittajan tehtävänä on:
1. kirjoittaa artikkeleita Eteläsuomalainen-lehteen.
- 26 § Toimituspäällikön tehtävänä on:
1. huolehtia Eteläsuomalainen-lehden ilmestymiseen liittyvistä käytännön seikoista,
 2. avustaa päätoimittajaa Eteläsuomalainen-lehden toimitustyössä sekä vastata lehden mainosmyynnistä.
- 27 § Ulkoasiainsihteerin tehtävänä on:
1. huolehtia osakunnan ulkosuhteisiin liittyvien tapahtumien käytännön järjestelyistä,
 2. huolehtia osakunnan suhteista ulkomaisiin ystävyysjärjestöihin ja kotimaisiin opiskelijajärjestöihin sekä huolehtia kirjeenvaihdosta niihin sekä
 3. huolehtia osakunnan ulkomaisista vieraista.
- 28 § Urheiluohjaajan tehtävänä on:
1. huolehtia osakunnan urheilutoiminnan käytännön järjestelyistä sekä
 2. edistää osakuntalaisten liikunnan harrastusta.
- 29 § Valokuvaajan tehtävänä on:
1. toimia valokuvaajana osakunnallisissa tilaisuuksissa;
 2. huolehtia, että osakunnan tilaisuuksista otetut kuvat ovat osakuntalaisten saatavilla sekä
 3. huolehtia kuvien arkistoinnista
- 30 § Vuosijuhlamestarin tehtävänä on:
1. järjestää osakunnan vuosijuhla ja toimia juhlassa juhlamenojen ohjaajana sekä
 2. koota osakunnan vuosijuhlatoimikunta.

IV luku TOIMIKUNNAT

- 31 § Ansiomerkkitoimikunnasta määrätään nauha- ja merkkiohjesäännössä.

32 § Kurinpitotoimikunnasta määrätään osakunnan sääntöjen XV luvussa.

33 § Stipenditoimikunnan muodostavat kuraattori puheenjohtajana ja neljä osakunnan valitsemaa jäsentä, joiden tulee olla stipendin saaneita tai muuten ansioituneita osakuntalaisia. Toimikunta on päätösvaltainen puheenjohtajan ja kolmen jäsenen läsnä ollessa ja sen päätösten tulee olla yksimielisiä. Ehdotusta, jota ei hyväksytä, ei merkitä pöytäkirjaan.

Stipenditoimikunnan tehtävänä on:

1. jakaa osakunnan kulloinkin myöntämät stipendit sekä
2. päättää osakunnan jaettavaksi annettujen stipendien jaosta.

34 § Huoneistotoimikunnan muodostavat isäntä toimikunnan puheenjohtajana, emäntä, keittiöpäällikkö, kiinteistöpäällikkö ja vähintään kaksi hallituksen siihen valitsemaa jäsentä. Toimikunnalla on oikeus täydentää itse itseään.

Huoneistotoimikunnan tehtävänä on:

1. koordinoida ja kehittää osakunnan tilojen käyttöä sekä
2. pitää yhteyttä osakunnan naapuritoimijoihin.

35 § Eskon häät -toimikunnan muodostavat Eskon häämestari puheenjohtajana, emäntä, isäntä ja kolme hallituksen siihen valitsemaa jäsentä. Toimikunnalla on oikeus täydentää itse itseään.

Eskon häät -toimikunnan tehtävänä on:

1. suunnitella ja järjestää Eskon häät -juhla ja sen ohjelma,
2. laatia hallituksen hyväksyttäväksi talousarvio Eskon häät -juhlasta hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä sekä
3. antaa hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä selvitys Eskon häät -juhlan järjestelyistä ja juhlan taloudellisesta tuloksesta.

36 § Taloustoimikunnasta määrätään talousohjesäännössä.

37 § Vuosijuhlatoimikunnan muodostavat vuosijuhlamestari puheenjohtajana, emäntä, isäntä ja kolme hallituksen siihen valitsemaa jäsentä. Toimikunnalla on oikeus täydentää itse itseään.

Vuosijuhlatoimikunnan tehtävänä on:

1. suunnitella ja järjestää osakunnan vuosijuhla ja sen ohjelma,
2. laatia hallituksen hyväksyttäväksi talousarvio vuosijuhlasta hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä sekä
3. antaa hallituksen määräämään ajankohtaan mennessä selvitys vuosijuhlan järjestelyistä ja juhlan taloudellisesta tuloksesta.

V luku ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ

38 § Osakunnan toiminnalla tarkoitetaan tässä ohjesäännössä sekä varsinaista osakunnan toimintaa että osakunnan toimikuntien, kerhojen ja mahdollisten muiden yhteenliittymien toimintaa.

39 § Osakunnan kokous on vahvistanut tämän ohjesäännön 19. päivänä lokakuuta 2015 ja se tulee voimaan lokakuun 19. päivänä 2015.