

## TALOYHTIÖN KÄYTÖSSÄ OLEVAT SKH-ISÄNNÖITSIJÄT JA HEIDÄN ROOLINSA



### STRATEGINEN ISÄNNÖITSIJÄ

- ✓ Tukee ja kehittää asiakkuutta
- ✓ Tukee asiakkaan strategisia valintoja sekä on proaktiivinen niissä
- ✓ Kyky verkostoitua ja ohjata resursseja
- ✓ Paikanpäällä tapahtuvat toimet
- ✓ Iltaisin tapahtuvat toimet
- ✓ Vuosikellon erillistilanteet
- ✓ Yhtiökokous



### OPERATIIVINEN ISÄNNÖITSIJÄ

- ✓ Hallituksen ensisijainen yhteyshenkilö, hallituksen arjen toimivuus
- ✓ Asioiden etenemisen jatkuva seuranta
- ✓ Hallituksen kokoustoiminta 7-17



### TEKNINEN ISÄNNÖITSIJÄ

- ✓ Valmistele, esittelee ja edistää talon tekniset asiat, tukena SKH projektinjohtajan henkilöstö

## TALOYHTIÖN VUOSIKALENTERI

	Korjausteemat	Talousteemat	Yleishallinnon teemat	Hallituksen kontaktipiste
<b>Lokakuu</b>	<b>STRATEGINEN</b> Tulevien vuosien korjauksien laittaminen korjausohjelmaan, erityisesti tuleva vuosi budjettimielessä!		<b>STRATEGINEN</b> Tilinpäätöskokouksen ja yhtiökokouksen ajankohtien kalenterointi  <b>STRATEGINEN</b> Toimintakertomusluonnoksen läpikäynti	Puhelu puheenjohtajalle
<b>Marraskuu</b>			Hallituksella käytetään sähköpostitse kulluvan vuoden toimintakertomus esitarkistuksessa sekä korjausohjelma	Edellytetään hallituksen sitoutuvan tulevan vuoden korjausten valmisteluun korjausohjelman mukaisesti, valmistelutyötä tehdään ja tarjouspyynnöt lähtevät
<b>Joulukuu</b>	<b>OPERATIIVINEN</b> Alkavan vuoden palvelupyynnöiden luonti  <b>OPERATIIVINEN</b> Operatiivinen isännöitsijä luo ja kirjaa niin hyvin kuin tiedossa on ”sisältö, tavoite ja kuvaus urakoitsijalle”	<b>STRATEGINEN</b> Talouden raamikokous (hoitojäämä tavoite, tulevan vuoden korjausten rahoitus, käyttömaksujen muutostarpeet)  <b>STRATEGINEN</b> Jos perusasiat ovat selkeät, on syytä pohtia märkätilastrategiaa, sähköautojen latausta, huollon ja lämmityskustannusten tavoitteita tai muuta strategista tekijää		Tarvittaessa iltakokous

 **Korjausteemat**

 **Talousteemat**

 **Yleishallinnon teemat**

 **Hallituksen kontaktipiste**

**Tammikuu**

 **TEKNINEN**

Tarkennus – ja aikataulupäätökset

Tekninen arvioi, mitkä alkavan vuoden asiat vaativat tarkennuksia ennen tarjouspyyntöä. Erityisesti merkitään: milloin seuraavat kilpailutus ja milloin seuraava tilaus tässä asiassa? Mikä siis keväällä, mikä syksyllä.

Jos Plus talo tai jos tarve: Tekninen tilannekeskustelu koko hallituksen kanssa AKUUTIT KORJAUKSET, JUOKSEVAT YLLÄPITOKORJAUKSET, SELVITYSTYÖT

Puhelu puheenjohtajalle tai koko hallituksen verkkotapaaminen

**Helmikuu**

 **TEKNINEN**

Hankitaan kesä- ja syystöiden tarjoukset (ulkona tehtävät työt)

Tilinpäätös hallitukselle allekirjoitettavaksi sähköisesti ja tilintarkastukseen, 4 viikkoa ennen hallituksen tilinpäätöskokousta

**Maaliskuu**

 **OPERATIIVINEN**

Hallituksen tilinpäätöskokous, hallituksen esitykset yhtiökokouksen asioista ja erityisesti talousarviosta

Verkkokokous aamulla/päivällä

 **Korjausteemat**

 **Talousteemat**

 **Yleishallinnon teemat**

 **Hallituksen kontaktipiste**

**Huhtikuu**

 **TEKNINEN**

Palvelupyynnön omistaja hakee kesätöiden päätökset suoraan hallitukselta

Jos Plus talo tai jos tarve:  
Tekninen tilannekeskustelu koko hallituksen kanssa AKUUTIT KORJAUKSET, JUOKSEVAT YLLÄPITOKORJAUKSET, SELVITYSTYÖT

Puhelu puheenjohtajalle ja perään sähköposti koko hallitukselle. Tai koko hallituksen verkkotapaaminen, päätökset kirjataan järjestelmään ja noudevat seuraavaan kokoukseen kirjattaviksi.

**Toukokuu**

 **STRATEGINEN**

Yhtiökokous

Tarvittaessa iltakokous

**Kesäkuu**

 **TEKNINEN**

Hankitaan tarjoukset syksyn ja talven tilauksiin

 Korjausteemat

 Talousteemat

 Yleishallinnon teemat

 Hallituksen kontaktipiste

Heinäkuu

Elokuu

Syyskuu

 **TEKNINEN**

Palvelupyynnön omistaja hakee syys- ja talvitöiden päätökset suoraan hallitukselta

Jos Plus talo tai jos tarve:  
Tekninen tilannekustelu koko hallituksen kanssa AKUUTIT KORJAUKSET, JUOKSEVAT YLLÄPITOKORJAUKSET, SELVITYSTYÖT

 **OPERATIIVINEN**

Pohjustetaan tahtotilaa ja päätöksentekoa loppuvuoden töihin ja päätöksiin

Budjettiseuranta toimitetaan syys-joulukuun ajan kerran kuussa

Verkkokokous aamulla/päivällä

Puhelu puheenjohtajalle ja perään sähköposti koko hallitukselle. Tai koko hallituksen verkkotapaaminen, päätökset kirjataan järjestelmään ja noudevat seuraavaan kokoukseen kirjattaviksi