



Kiinteistöosaston johtosääntö

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa xx.xx.xxxx, voimaan xx.xx.xxxx.

1. VASTUUALUE, TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

1.1. Vastuualue

Kiinteistöosasto vastaa Helsingin seurakuntayhtymän omistamien tai hallitsemien kiinteistöjen, rakennusten ja huoneistojen kiinteistöhallinnosta, hautaustoimesta, ympäristöpalveluista sekä muista kiinteistöosastolle osoitetuista tehtävistä siten kuin seurakuntayhtymän perussäännössä, hallintosäännössä, johtosäännöissä tai lainsäädännössä määrätään.

1.2. Toiminta-ajatus

Kiinteistöosaston toiminta-ajatuksena on kustannustehokkaasti sekä pääoma-, kulttuuri- ja ympäristöarvoja vaalien

- luoda ja ylläpitää seurakunnille ja seurakuntayhtymän yksiköille käytettävyydeltään tarkoituksenmukaiset ja elinkaariominaisuuksiltaan optimoidut palvelu- ja toimintatilat, jotka tukevat olemassaolollaan kirkon viestiä
- huolehtia seurakuntayhtymän hautausmaista, hautaustoiminnasta ja hautapalveluista omaisnäkökulma ja yhteiskuntavastuu huomioon ottaen
- hoitaa seurakuntayhtymän kiinteistösijoitusomaisuutta ja kiinteistöliiketoimintaa asiantuntevasti.

1.3. Organisaatio ja johtaminen

Kiinteistöosaston toimintaa johtaa, kehittää ja valvoo yhteinen kirkkoneuvosto. Kiinteistöjohtokunta käsittelee sille hallintosäännössä määrätyt kiinteistöasiat.

Kiinteistöosastoa johtaa kiinteistöjohtaja. Kiinteistöjohtaja vastaa seurakuntayhtymän taloudesta erillään toimivasta hautainhoitorahastosta yhteistyössä hautainhoitorahaston rahavarojen sijoituksista vastaavan hallintojohtajan kanssa.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asettaa kiinteistöosaston toiminnan tueksi neuvottelukuntia, toimikuntia tai työryhmiä. Kiinteistöjohtaja voi kutsua projektiryhmiä tai asiantuntijaryhmiä.

Kiinteistöosaston organisaation muodostavat kiinteistöjohtaja ja johdon tukipalvelut, kiinteistötoimi sekä hautaustoimi.

Kiinteistötoimeen kuuluvat kiinteistökehitysyksikkö, ylläpitoyksikkö sekä tilapalveluyksikkö. Hautaustoimeen kuuluvat hautapalvelut ja hautausmaat.

Kiinteistökehitysyksikköä johtaa kiinteistökehityspäällikkö, ylläpitoyksikköä ylläpitopäällikkö

ja tilapalveluyksikköä tilapalvelupäällikkö. Hautaustoimea johtaa hautaustoimen päällikkö. Hautausmaita johtavat hautaustoimen päällikön alaisuudessa erikseen nimetyt ylipuutarhurit. Hautainhoitorahaston toimintaa johtaa kiinteistöjohtaja ja hautainhoitorahaston hautausmailla tapahtuvaa toimintaa hautaustoimen päällikkö.

Kiinteistöosastolla on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on kiinteistöjohtaja. Johtoryhmään kuuluvat kiinteistöjohtajan lisäksi kiinteistöosaston yksiköiden päälliköt eli kiinteistökehityspäällikkö, ylläpitopäällikkö, tilapalvelupäällikkö ja hautaustoimen päällikkö. Kiinteistöjohtaja kutsuu johtoryhmän sihteerin. Kiinteistöjohtaja voi kutsua johtoryhmän kokouksiin kuultavaksi asiantuntijoita.

Johtoryhmä koordinoi myös kiinteistöjen ja hautaustoimen osalta turvallisuus- ja valmiuskysymyksiä siten, että yksiköt vastaavat niiden käytännön toteutuksesta vastuullaan olevien tehtäväalueiden osalta.

2. KIINTEISTÖOSASTON YKSIKÖT JA NIIDEN TEHTÄVÄT

2.1. Talousarvio

Yksiköt laativat tehtäväalueensa talousarviot ja seuraavat niiden toteutumista.

2.2. Johdon tukipalvelut

Tukipalvelut hoitavat seuraavia tehtäväkokonaisuuksia:

- asiantuntijajärjestelmät ja päätöksentekijät
- kiinteistötietojärjestelmät mukaan lukien kiinteistörekisteri
- osaston taloushallinto ja sisäisten vuokrien laskenta
- hankintapalvelut
- vakuuksien hoitaminen
- ympäristöasioiden kehittäminen Kirkon ympäristödiplomin ja Hiilineutraali kirkko 2030 -strategian mukaisesti

2.3. Kiinteistökehitysyksikkö

Kiinteistökehitysyksikön tehtäväalueeseen kuuluvat:

- kiinteistöomaisuuden hallinta ja kehittäminen
- kehitys- ja rakennushankkeiden suunnitteluttaminen, valmistelu ja rakennuttaminen
- investointien rahoitussuunnittelu
- tilojen ja kiinteistöjen peruseräparannukset ja uudisrakennusten rakennuttaminen
- kiinteistösijoituskohteiden rakennuttaminen ja maaomaisuuden kaavoitusasiat sekä näihin liittyvien kehitys-, välitys- ja arviointipalveluiden kilpailuttaminen yhdessä tilapalveluyksikön kanssa
- yhtiöiden hallinto erityisesti uudisrakennuskohteissa sekä muutoin yhdessä tilapalveluyksikön kanssa
- kiinteistötalouden hankelaskenta
- elinkaaritalous

- investointilaskujen hyväksyminen

2.4. Ylläpitoyksikkö

Ylläpitoyksikön tehtäväalueeseen kuuluvat:

- kiinteistöjen käytön mahdollistaminen ja ylläpito
- taloteknisten järjestelmien käyttö ja ylläpito
- vuosikorjaushankkeiden valmistelu ja toteutus sekä niihin liittyvien urakkasopimusten kilpailuttaminen
- ympärivuotiset huolto- ja siivoussopimukset
- vartiointi-, kulunvalvonta- ja turvallisuusjärjestelmät sekä niihin liittyvät sopimukset
- sähkö- ja muut energiasopimukset
- hautausmaarakenteiden ja -rakennusten ylläpito ja vuosikorjaus yhdessä hautaustoimen kanssa
- oma korjaustoiminta ja osallistuminen asiantuntijana kiinteistöjen peruskorjauksiin sekä niiden valmisteluun ja käyttöönottoon yhdessä kiinteistökehitysyksikön kanssa
- arvo- ja taide-esineiden hallinta
- kiinteistöjen ylläpitoon tai käyttöön liittyvien palvelusopimusten kilpailuttaminen ja niiden hallinta yhdessä kiinteistökehitysyksikön ja tilapalveluyksikön kanssa
- metsien hoito ja kiinteistöjen jätehuollon organisointi
- piha- ja viheralueiden viherrakennustyöt ja ulkoalueiden hoitourakoinnin sopimuksenmukaisuuden valvonta

2.5. Tilapalveluyksikkö

Tilapalveluyksikön tehtäväalueeseen kuuluvat:

- ulkoisten vuokrien ja vastikkeiden rahaliikenne, mukaan lukien maaomaisuus
- isännöinnin kilpailuttaminen ja ohjaaminen omistettuihin erillisyhtiöihin
- asuntojen, kiinteistöjen ja toimitilojen osto, myynti ja vuokraus sekä näihin liittyvien välitys- ja arviointipalveluiden kilpailuttaminen tarvittaessa kiinteistökehitysyksikön kanssa
- huoneistokorjaukset tarvittaessa yhteistyössä ylläpitoyksikön kanssa
- kiinteistövakuutukset ja -veroilmoitukset
- turvallisuusasiat yhdessä ylläpitoyksikön kanssa

2.6. Hautaustoimi

Hautaustoimen tehtäväalueeseen kuuluvat:

- hautausmaiden hallinto, suunnittelu, rakentaminen ja ympärivuotinen ylläpito
- lakisääteinen hautaustoiminta
- krematoriotoiminta
- hautaustoimen asiakaspalvelu ja hautausvaraukset

- kappelitoimintojen organisoiminen
- hautainhoitorahaston hoitosopimuksiin liittyvät tehtävät ja sopimushautojen hoitaminen
- yksikön kehittämistyö

3. HENKILÖSTÖ

3.1. Kelpoisuusvaatimukset

3.1.1. Kiinteistöjohtaja

Kiinteistöjohtajan kelpoisuusvaatimuksista määrätään yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä hallintosäännössä.

3.1.2. Yksikön päällikkö ja ylipuutarhuri

Kiinteistökehityspäälliköllä tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä näyttöä strategisesta ja tuloksellisesta kiinteistö- ja/tai rakennusalan kehittämis- ja projektitoiminnasta.

Ylläpitopäälliköllä tulee olla rakennusalan korkeakoulututkinto sekä hyvä perehtyneisyys kiinteistöjen rakentamiseen, ylläpitoon ja huoltoon sekä niihin liittyvien prosessien ja kiinteistöalaan liittyvän asiakaspalvelun hyvä tuntemus.

Tilapalvelupäälliköllä tulee olla soveltuva korkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkintoa vastaava aikaisempi opistotasoinen tutkinto sekä hyvä perehtyneisyys yhtiö- ja suoraomistusmuotoiseen vuokraus- ja kiinteistöliiketoimintaan sekä yhtiöiden hallintoon.

Hautaustoimen päälliköllä tulee olla tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, tehtäväalan tuntemus ja hyvä perehtyneisyys ympäristö- ja hautaustoimen tehtäviin.

Ylipuutarhurilla tulee olla puutarha-alan ammattikorkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkintoa vastaava aikaisempi opistotasoinen tutkinto. Lisäksi vaaditaan hyvä työnjohdollinen kokemus vihertuotannon toimialalta.

3.1.3. Muu henkilöstö

Kiinteistöosaston virkaan vaadittava kelpoisuus määritellään viran perustamispäätöksessä tai yhteisen kirkkoneuvoston erillisessä päätöksessä. Kiinteistöosaston työsopimussuhteisen tehtävän edellyttämästä koulutuksesta ja kokemuksesta määrää kiinteistöjohtaja, jollei jonkin tehtävän osalta ole toisin määrätty.

Kiinteistöosaston virkoihin ja työsopimussuhteisiin sisältyvät vastuut ja tehtävät määritellään erillisissä kiinteistöjohtajan hyväksymissä tehtävänkuvuissa.

3.2. Henkilötietojärjestelmään, työajanhallintajärjestelmään sekä matka- ja kuluhallintajärjestelmään tehtävät merkinnät sekä muut palveluyksikön päällikölle delegoidut päätökset

Osaston johtosäännössä mainittujen palveluyksiköiden päälliköt sekä hautausmaiden ylipuutarhurit, joilla on henkilötietojärjestelmän, työajanhallintajärjestelmän tai matka- ja

kuluhallintajärjestelmän hyväksyntäoikeus, tekevät seuraavat toimivaltaansa kuuluvat päätökset yksikköönsä kuuluvien viranhaltijoiden / työntekijöiden osalta:

- ottaa johtajiston antaman rekrytointiluvan perusteella työsuhteisen työntekijän työsuhteeseen yhteen laskien korkeintaan kuuden kuukauden pituiseksi määräajaksi;
- ottaa siviilipalvelushenkilön, palkattoman työkokeilijan tai harjoittelijan palvelukseen;
- päättää viranhaltijan virkapaikasta ja työntekijän työpaikasta;
- hyväksyy palkkion maksuun talousarvion puitteissa;
- hyväksyy säästövapaa-, työaikapankki- ja lomarahavaihtosopimukset;
- myöntää vuosiloman, säästövapaan, työaikapankkivapaan, lomarahavapaan ja saldovapaan;
- peruuttaa myönnetyn vuosiloman;
- myöntää lakiin tai sopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan;
- myöntää enintään yhden kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virka- tai työvapaan;
- käsittelee ja hyväksyy sairaspöytäkirjoituksen tallennuksen;
- hyväksyy viranhaltijan/työntekijän aloitteesta tehtävät työaikamuutokset;
- hyväksyy työvuorosuunnitelman;
- vahvistaa työaikatoteutuman;
- myöntää talousarvion puitteissa oikeuden osallistua koulutukseen ja hyväksyy tätä koskevan pöytäkirjan;
- antaa matkamääräyksen virkamatkalle;
- käsittelee sivutoimea koskevan ilmoituksen;
- päivittää tehtäväkuvauksen;
- käsittelee viranhaltijan/työntekijän irtisanoutumisilmoituksen.

Viranhaltijalla / työntekijällä on oikeus saada häntä koskevasta päätöksestä viranhaltijan tekemä viranhaltijapäätös.

3.3. Hautausmaiden kausityöntekijät ja sijaiset

Hautausmaan ylipuutarhuri ottaa palvelussuhteeseen alle vuoden määräajaksi hautausmaalle palkattavat kausiluonteiset työntekijät ja sijaiset sekä päättää heidän palvelussuhteensa.

4. MUUT MÄÄRÄYKSET

Seurakuntien testamentti- ja lahjoitusasiat

Kiinteistöosasto vastaa seurakunnalle testamentattuun tai lahjoitettuun kiinteistöön tai huoneistoon liittyvistä toimenpiteistä Helsingin seurakuntayhtymän testamentti- ja lahjoitusasioiden hoitamisesta annetun ohjeen mukaisesti yhdessä seurakunnan ja seurakuntayhtymän hallinto-osaston kanssa.

Hankinnat

Kiinteistöosaston hankinnat tehdään yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemien hankintoja koskevien periaatteiden mukaan ja niissä hyödynnetään tarpeen mukaan seurakuntayhtymän hankintayksikön asiantuntemusta.

Palvelukielet

Kiinteistöosasto palvelee kielilain, kirkkolain ja seurakuntayhtymän kielisäännön mukaisesti sekä suomen että ruotsin kielellä.

5. VOIMAANTULO

Tämä johtosääntö tulee voimaan xx.xx.xxxx ja sillä kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 8.10.2020 hyväksymä kiinteistöosaston johtosääntö.