

Kiinteistöjohtokunnan nimeäminen toimikaudeksi 2024

Yhteinen kirkkoneuvosto 25.01.2024 § 39
331/00.00.02/2024

Esittelijä Seurakuntayhtymän johtaja Rintamäki Juha

Päätösehdotus

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää:

1. valita kiinteistöjohtokunnan puheenjohtajaksi Esa Ahosen (varajäsen Petteri Auvinen) ja jäseniksi Risto Harju (varajäsen Panu Laturi), Maija Anttila (varajäsen Maarit Lampilahti), Juhani Stranden (varajäsen Kalle Sällström), Niklas Pajunen (varajäsen Otto Lehtipuu), Jaana Närö (varajäsen Martina Harms-Aalto), Sari Turunen (varajäsen Mervi Assmann), joista asiantuntijajäseniä ovat Jaana Närö ja Sari Turunen.
2. todeta, että kiinteistöjohtaja toimii kiinteistöjohtokunnassa esittelijänä,
3. todeta, että kiinteistöjohtokunta voi kuulla tarvittaessa asiantuntijoita.

Käsittely

Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja Vuori sekä hallintojohtaja Silander selostivat asiaa.

Käsittelyn aikana käytettiin yksitoista puheenvuoroa.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Yhteinen kirkkovaltuusto on kokouksessaan 14.12.2023 § 97 hyväksynyt hallintosäännön, joka korvaa yhteisen kirkkovaltuuston työjärjestyksen, yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön ja hallinnon johtosäännön.

Kiinteistöjohtokunta on uusi toimielin. Sen tehtävät ja päätösvalta noudattavat johtamisjärjestelmästä ja delegoinneista tehtyjä yhteisen kirkkoneuvoston linjauksia.

Hallintosäännön luvun 5 mukaan:

5 KIINTEISTÖJOHTOKUNTA

1 § Johtokunnan toimikausi ja kokoonpano

Kiinteistöjohtokunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudekseen kiinteistöjohtokuntaan puheenjohtajan ja kuusi (6) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Valittavista varsinaisista jäsenistä ja heidän varajäsenistään vähintään neljän (4) tulee olla kirkkoneuvoston tai kirkkovaltuuston jäseniä tai varajäseniä. Lisäksi johtokuntaan valitaan varsinaiseksi jäseniksi enintään kolme (3) ulkopuolista asiantuntijaa. Johtokunta valitsee varapuheenjohtajan keskuudestaan.

Seurakuntayhtymän johtajalla, kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhdellä kirkkoherrainkokouksen nimeämällä kirkkoherralla sekä kirkkoneuvoston tehtävään valitsemalla jäsenellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus johtokunnan kokouksissa.

2 § Johtokunnan kokous ja asioiden käsittely

Johtokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Johtokunta voi myös etukäteen vahvistaa itselleen kokousaikataulun.

Johtokunta on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen, johtokunta voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Johtokunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi määrättyä asiaa käsiteltäessä asiantuntijan.

Esittelijänä toimii kiinteistöjohtaja tai hänen alaisensa viranhaltija.

3 § Päätöksenteko

Johtokunta päättää asian esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine päätösehdotuksineen on toimitettava johtokunnan jäsenille kokouskutsun yhteydessä, jollei erityisestä syystä muuta johdu. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

4 § Pöytäkirja

Johtokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja. Kokouksen pöytäkirjaa pitää johtokunnan tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakuntayhtymän viranhaltija tai työntekijä.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, johtokunta kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, johtokunta tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Johtokunnan puheenjohtaja ja sihteeri todistavat johtokunnan pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Johtokunnan toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä taikka sihteeri, jos esittelijää ei ole.

5 § Johtokunnan tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty

- 1. suunnitella, kehittää ja valvoa kiinteistöihin, rakennuksiin, maankäyttöön, hautausmaihin ja leirikeskuksiin liittyvää toimintaa;*
- 2. valvoa vahvistettuun kiinteistöstrategiaan perustuvien tehtävien ja toimenpiteiden täytäntöönpanoa sekä hyväksyä toimialan suunnitelmat;*
- 3. tehdä aloitteita ja antaa lausuntoja toimialaansa koskevilla asioilla kirkkoneuvostolle ja muille toimielimille;*
- 4. huolehtia osaltaan toimialansa yhteyksistä kirkon ja yhteiskunnan toimijoihin;*
- 5. hoitaa sille tässä hallintosäännössä määrätyt ja muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.*

6 § Johtokunnan päätösvalta

Johtokunta päättää seuraavat asiat:

- 1. hyväksyy kiinteistöosaston puitesopimukset, joiden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;*
- 2. päättää kiinteistöosaston yhteishankintasopimukseen sitoutumisesta;*
- 3. päättää määräaikaisista maanvuokrasopimuksista, joiden kesto on enintään viisi vuotta;*

- 4. päättää asuin- ja liikehuoneistojen myynnistä, kun myytävän omaisuuden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;*
- 5. asettaa Helsingin seurakuntayhtymän jäsen ehdokkaat tytär- ja osakkuusyhtiöiden sekä hoitokuntien hallituksiin ja johtokuntiin;*
- 6. päättää ulkoisten vuokrasopimusten siirroista sopimuskumppanien vaihtuessa ja organisaatiomuutosten yhteydessä;*
- 7. päättää suoraan omistettujen yhtiöiden vesi-, autopaikka- ja autotallimaksuista;*
- 8. seuraa Hiilineutraali kirkko 2030 -tavoitteiden toteutumista ja päättää tarvittavista toimenpiteistä;*
- 9. päättää kiinteistöosaston irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen, lahjoittaminen) ja hävittämisestä, kun irtaimen omaisuuden arvo on yli kymmenentuhatta (10 000) euroa;*
- 10. päättää arvoesineiden myymisestä ja lahjoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa.*

Lapsivaikutusten arviointi

Asiassa ei ole tarpeen tehdä lapsivaikutusten arviointia.

Ympäristövaikutusten arviointi

Asiassa ei ole tarpeen tehdä ympäristövaikutusten arviointia.

Lisätiedot

Kiinteistöjohtaja Osmo Rasimus
p. 09 2340 2700, osmo.rasimus@evl.fi

Jakelu