

KUNTA-ASUNNOT -KONSERNI

Tehtäväluettelo

Liite 3

Isännöintipalvelut

Pä=päätös, Es=Esitys, Te=Teettäminen, Val=Valmistelu, Tot=Toteutus

is = isännöitsijä	om=omistaja
mu=erillishintakokonaisuus	kh = kiinteistönhoito

	Palvelutuote	Valtuudet & vastuu					Veloitus, Alv 24%			Toimitukset			Lisätietoja / huomautukset
		Pä	Es	Te	Val	Tot	Sis	lisä €	yks	arvo	yks	Selite	

(1- 2) Isännöinti

1 Hallinnollinen isännöinti

1.0.	Yleishallinto												
	Kiinteistön hallinto	om											
	Käyttö- ja toimintasuunnitelma	om											
	Kokoukset	om											
	Yhtiökokoukset	om				om/is						As Oy:t joissa ulkopuolisia omistajia	Sovitaan erikseen
	Hallituksen kokoukset	om				om/is						As Oy:t joissa ulkopuolisia jäseniä	Sovitaan erikseen
	Alueelliset asukaskokoukset, asukasdemokratia	om	is			is	x					Isännöitsijä esittää tilaajalle aikataulun yhdestä vuosikokouksesta. Lisäkokoukset erillisveloituksella € / krt	Vain ARA-kohteet
1.1.	Paikallishallinto												
	Kiinteistön asukastoimikuntien järjestäminen ja päätösten toimeenpano	kä				is	x					KAS:n konserniohjeen mukaisesti	käyttäjä
1.2.	Kiinteistön sopimukset												
	Sopimusten teon ehdot ja ohjeet	om											
	Kiinteistönhoitosopimukset ja -ohjelma	om				is / mu	x					Mu = sopimusohjelmien päivitys. Jos käytetään ulkopuolista toimijaa, tilaajalta on oltava lupa.	
	Toimittajasopimukset (esim. jätehuolto, siivous jne)	is/om	is			is	x						
	Vakuutusopimukset	om											
	Liittymissopimukset	om				is	x						
	Sopimusriitojen hoitaminen, neuvottelujen käynnistäminen, jatkotoimenpiteet	om	is	is		is / mu	x					Jos käytetään ulkopuolista toimijaa, tilaajalta on oltava lupa.	
	Sopimusten kilpailuttaminen	om				is / mu	x					Jos käytetään ulkopuolista toimijaa, tilaajalta on oltava lupa.	
1.3.	Valvonta ja johtaminen												
	Lakien, säännösten ja määräysten valvonta ja aiheutuvat toimenpiteet					is	x						
	Isännöintivastuu, konserniyhteistyö					is	x						
	Häiriöiden hoitaminen; hädän ja haltuunoton käynnistäminen					is	x						

	Kaikissa häätötapauksissa ilmoitus vuokravalvontaan ja vuokraukseen häädetyt vuokralaisen vastuun päättymisajankohdasta					is	x						
	Häädön ja haltuunoton jatkotoimenpiteet					is	x					Lukkojen sarjoitus, siivous, remontointi	
	Yleisen turvallisuuden noudattamisen valvonta					is	x						
	Väestönsuojelumääräysten noudattamisen valvonta					is	x					VSS-henkilöstö	
	Toimijoiden, palvelutuottajien ja toiminnan valvonta					is	x						
	Sopimusten valvonta					is	x						
	Jätehuollon valvonta					is	x						
	Pysäköinnin valvonnan järjestäminen					is	x						
	Vakuutuskorvausasioiden hoitaminen					om/is	x						konsernilla vakuutusmerklari, isommat asiat =om
	Verotuksen oikeellisuuden valvonta					om/is	x					kiinteistövero	
	Yleisturvasuunnitelman laatiminen, suojelevalvojtatehtävät			is						0			
	Pelastussuunnitelman laatiminen/teettäminen			is						€ / h			
	Pelastussuunnitelman ylläpidosta huolehtiminen			is			x					Otetaan huomioon lakimuutokset	
1.4.	Ilmoitusvelvollisuudet												
	Ilmoitukset viranomaisille sekä energiaa ja vettä toimittaville yhteisöille					is	x						
1.5.	Raportointi konserniin												
	Kulutusseuranta					is	x					Raportoinnin läpikäynti, omistajan energiatehokkuusstrategian toteuttaminen (ryhmän trendiraportti kvartaaleittain)	Osassa kohteissa Egain.
	Kiinteistön ja sen laitteiden kunto/vika					is	x					Teknisten raporttien läpikäynti	
	Äkilliset ja satunnaiset korjaukset ja tapahtumat					is	x					Dokumentointi Tampuuriin ilmoitusosioon	
	Muut raportit käyttäjille					is	x					Esim. vesikattoraportit, isännöitsijä liittää raportit Tampuuriin	
	Jätehuoltoraportti	om				is	x					Jätehuollon toimittajalta	
1.6.	Muut hallinnolliset tehtävät												
	Asiakaspalvelu, tavoitettavuus					is	x						
	Arkistoinnin järjestämisestä huolehtiminen					is	x						
	Manuaalisen tietovaraston päivitys ja ylläpito	om				is	x						
	ATK-tietovaraston päivitys ja ylläpito	om				is	x			€ / h		Kiinteistötietojärjestelmä	
	Kunnallisten ilmoitusten ja tiedotusten seuraaminen					is	x						
	Huolehtiminen ilmoitusten laatisesta viranomaisille					is	x			€ / h			Informointi omistajalle
1.7.	Kiinteistön taloudenhoito												
	Talous- ja toimintasuunnittelu	om	is				x						

	Kiinteistön talousarvion laadinta					is	x						
	Kiinteistön talousarvion ja toteutumien seuranta kuluvana vuonna					is	x						
	Toimintakertomuksen laadinta					is						As Oy:t ja Koy:t	
	Perusteellisemmat erityisselvitykset (ks. myös kuntoarvio ja PTS)	om				is / mu						Sovitaan erikseen	
	Jaksottaisten korjausten rahoituksen suunnittelu	om	is				x						
	Talousarvioesityksen käsittely ja esittäminen asukaskokouksessa					is	x		1 krt/a			Tilaaajan ohjeiden mukaisesti	Vain ARA -kohteet
	Laskujen tarkastaminen, hyväksyminen ajallaan					is	x					Hyväksyminen hankintarajojen ja konserniohjeiden mukaisesti	
	Kirjanpito ja tilinpäätös	om											
1.8.	Vuokraus ja markkinointi												
	Vuokrasopimusten valmistelu, laadinta ja allekirjoittaminen					is	x					Tilaaajan kiinteistötietojärjestelmässä	Sopimusliitemateriaalin antaminen uudelle vuokralaiselle ohjeiden mukaisesti
	Sähköinen vuokrasopimus	om				om							Sähköinen allekirjoitus tullaan ottamaan käyttöön
	Isännöitsijä vastaa yhteydenotosta valittuun vuokralaiseen vuokrasopimuksen allekirjoittamisajankohdan sopimiseksi					is	x					Vuokrasopimus allekirjoitetaan ennen asukasvalintapäätöksessä sovitun vuokraamisajankohdan alkua	
	Vuokrasopimusten irtisanomisen vastaanotto. Irtisanomisilmoitusten toimittaminen 1 vrk kuluessa vuokrausneuvottelijalle					is	x						
	Huoneistotarkastuksen tekeminen ja korjauksista sopiminen lähtevän vuokralaisen kanssa					is	x					Huoneistotarkastus 3 vrk kuluessa irtisanomisilmoituksen saapumisen jälkeen. Remonttitarpeesta tulee ilmoittaa heti vuokrausneuvottelijalle.	Valokuvat tampoisiin
	Muiden huoneistotarkastusten tekeminen					is			€ / krt			Erillinen huoneistotarkastus tehdään omistajan tilauksesta	
	Huoneistotarkastuskäyntien tietojen syöttäminen tilaaajan kiinteistötietojärjestelmään					is							Huoneistotarkastus dokumentoidaan konserniohjeen mukaisesti
	Vakuusmaksulaskun toimittaminen uudelle vuokralaiselle					is	x					3 vrk kuluessa kun istoimisto on paikkakunnalla ja päivystyspaikkakunnalla viikon kuluessa.	Aikataulu ei toteudu kaikilla paikkakunnilla, asukasvalinta voi mennä lähelle kuukauden vaihdetta
	Vakuusmaksun maksamisen varmentaminen uudelta vuokralaiselta ennen avainten luovutusta					is	x						Vakuussitoumukset hyväksytään konserniohjeen mukaisesti
	Poismuuttavan asukkaan vakuudesta tehtävien vähennysten ilmoittaminen vuokraeskontraan ja asukkaalle.					is	x						Vähennykset aina laskujen mukaan.
	Huoneiston näytöstä sopiminen yhteistyössä vuokrausneuvottelijan kanssa ja huoneiston esittely asiakkaalle					is	x						
	Remontista sopiminen uuden vuokralaisen ja kiinteistöpäällikön kanssa ennen sopimuksen alkamista	om/is				is							

	Uudelle vuokralaiselle huoneistotarkastuslomakkeen toimittaminen sekä täytetyn lomakkeen palaluttamisesta huolehtiminen ja arkistointi					is	x						
	Huoneistotarkastusprosessin asiakirjojen täyttäminen tilaajan järjestelmässä					is	x						
	Tiedottaminen vuokralaisille kiinteistöjen asioista					is	x						
	Vuokralaisten esittämien pyyntöjen/huomautusten käsitteleminen					is	x						
	Asukasetuihin liittyvien hakemuksien käsittely ja toimeenpano					is	x						
1.9.	Tiedotteet ja tiedotteiden jakelu												
	Kiinteistön ja asukastoimikunnan ilmoitusten jakelu ilmoitustauluille		is		is		x						
	Asukastiedotteiden laatiminen					om/is	x						
	Määräyksistä yms. tiedottaminen					is	x						
	Tiedotteiden jakelu postiluukkuihin tai -laatikoihin koskien koko taloa				is	kh	x						
1.10.	Käyttövuorot												
	Saunavuorojen jako				is							Kuuluu asukastoimikunnalle yhteistyössä isännöitsijän kanssa	
	Autopaikat ja sähköloppien avainhallinta					is / kh	x					Isännöitsijä tekee autopaikkasopimukset ja toimittaa tiedon muutoksista vuokravalvontaan.	
	Autotallien vuokrasopimusten laatiminen					is	x					Jonotuslistan ylläpitäminen.	Autotallien käytön valvonta.
1.11.	Kiinteistön käyttö												
	Avainturvallisuudesta huolehtiminen ja avainten säilytyksen hoitaminen asianmukaisesti					is	x						
1.12.	Muut palvelut												
	Muuttoilmoitusten toimenpiteet				is		x						
1.13.	Yhtiöpalvelut												
	Kolmansien osapuolten sopimusten valvonta				is		x						
	Asuntoesittelyt					is	x					Asuntoesittelyt mukaan lukien yhteiset tilat ja alueet.	Isännöitsijä vastaa asunnon näyttämisestä.
	Vuokraamattomien asuntojen kiertäminen sovituin aikavälein				is	kh			€ / h			Erillistehtävä	Mm. postien tarkastus ja ilmaisjakelun pois vienti.

2 Tekninen isännöinti

2.1.	Kiinteistön ylläpidon järjestäminen ja valvonta												
	Ylläpitotehtävien laadullisen tavoitetason määrittäminen	om			is	is / mu	x					Omistaja hyväksyy käytännön	

	Ylläpidon järjestäminen, seuranta, valvonta ja ohjaaminen	om				is, mu	x					Isännöitsijä tekee kiinteistökierrokset kohteissa kuukausittain. Isännöitsijä järjestää palveluntuottajien kanssa palautepalaverin 2 kertaa vuodessa. Em. Tilaisuuksista tehdään isännöitsijän toimesta muistio, joka lähetetään kiinteistöpäällikölle.	
	Ylläpitoa varten tarvittavien materiaalien tilaaminen ja töihin liittyvät järjestelyt	om			is	kh	x						
	Huolehtiminen kiinteistön hoito- ja huolto-ohjelmien toteutumisesta	om				is	x					Tilaaajan kiinteistötietojärjestelmässä	
	Perusparannuksen puute- ja valituslistojen laadinta ja jakelu		is		is		x						
	Palvelun aloitus / päätöskokoukset			is		is	x					Myös, kun sopimus muuttuu merkittävästi	
2.2.	Yleishoito ja valvonta												
	Päätösvaltuudet hankinnoissa ja hankintalupien hankkiminen omistajalta sekä hankintalupien myöntäminen kiinteistönhoidolle rajojen mukaisesti					is	x						
	Korjaus- ja hankinta, alle 200€	kh			is		x						
	Korjaus- ja hankinta, alle 2 000€	is		kh	is		x						
	Huoltokirjan käytön valvonta	om			is	is/kh	x					Isännöitsijä vastaa myös kolmansien osapuolien huoltokirjan käytöstä.	
2.3.	Energiatehokkuus												
	Kulutusseurannan toteuttaminen					mu							
	Kulutustavoitteiden asettaminen ja seuranta (energia, vesi ja sähkö)	om			is	mu							
	Tavoite- ja seurantatietojen mukaisten toimenpiteiden käynnistäminen ja ohjaus	om	mu		is								
	Energiatariffien ja muutosten seuranta	om			is		x						
2.4.	Kulutusten seuranta ja optimointi											Tasaus- ja muuttoluenta	
	Kulutusseuranta; toteutuneen kulutuksen vertaaminen tavoitteisiin					is	x						
	Kulutusseuranta; toimenpiteisiin ryhtyminen poikkeustilanteissa				is		x						
	Kulutusseuranta; tiedotus				is		x					Asukastoimikunnalle pyydettyäessä.	
	Energian ja sisäolojen optimointi: tavoitteet, sopimukset yms.			is		mu/is	x					Selvitykset	Egain
	Veden käytön optimointi: tavoitteet, sopimukset yms.			is		mu/is	x					Selvitykset	

	Sähkön käytön optimointi: tavoitteet, sopimukset yms.			is		mu	x					Selvitykset	
2.5.	Kunnossapito / pienkorjaukset												
	Äkillisesti ja satunnaisesti tapahtuvien korjausten hoitaminen			is		is	x					Sovituista pienkorjauksista tieto Tampuuriin	
	Näyttöasuntojen remontit	om	is		is	is							
	Huoneistoremontit ennen sopimuksen alkua	om	is		is	is							
	Muutokorjaukset				is	is	x					Dokumentointi Tampuuriin	
2.6.	Muut kokoukset												
	Muut mahdolliset kokoukset, järjestäminen					is						Työmaakokoukset sovittuna aikana	
	Muut mahdolliset kokoukset, osallistuminen					is						Työmaakokoukset sovittuna aikana	
	Muut mahdolliset kokoukset, pöytäkirjan pito					is				2 vk		kuluessa työmaakokouksesta	
2.7.	Olosuhdemittaukset ja kyselyt												
	Lämpötilamittaukset ja säätökäyrän asettelu		is		is	kh			€ / h			Tilattaessa	
	CO2-mittaukset		is			mu			€ / h			Tilattaessa	
	Muut mittaukset		is			mu			€ / h			Tilattaessa	
2.8 .	Jätehuolto												Noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lakia
	Jäteastoiden kuljetus			is		jä							
	Jäteastoiden vuokraus			is		jä	x						
	Jäteastoiden pesu, huolto ja korjaus			is		jä	x						
	Kierrätyksen järjestäminen			is			x						
	Tiedottaminen jätehuollosta			is			x						
	Jätehuollon asukastiedotteiden laatiminen			is			x						
	Jätehuollon asukastiedotteiden jakaminen					is	x						
	Määräyksistä yms.tiedottaminen					jä	x						
	Uudiskohteet ja peruskorjauskohteet											Sovitaaan erikseen	

3 Kunnossapitohankkeet ja korjausrakentaminen

	Kunnossapidon suunnittelu (PTS)	om	is			mu	x						
	Kunnossapidon toteutus	om	is			mu	x						
	Hankkeiden valmistelu ja hallinto	om				is / mu							
	Organisointi, yleisvalvonta sekä päätöksentekoprosessi	om	is				x						
	Takuu- ja vastuuaika- sekä vuosikorjausyhteydenpidot					is	x						
	Takuuajana tulevien ongelmien tilastointi koko kiinteistöstä					is	x						
	Korjaustarvetutkimukset sekä -tarkastukset			is		mu	x					Lupa omistajalta	
	Kuntotutkimusten teettäminen	om		is		mu	x					Lupa omistajalta	
	Hankesuunnitteluun ja päätöksentekoon osallistuminen					is	x						
	Hankkeen kokoukset ja pöytäkirjat					is			€ / h				
	Hankkeiden kilpailuttaminen ja sopiminen	om				is / mu			€ / h				
	Hankkeiden teettäminen ja valvonta	om				is / mu			€ / h				