

Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtosääntö

Sisällys

KUOPION EV.LUT. SEURAKUNTAYHTYMÄN YHTEISTEN TEHTÄVIEN JOHTOSÄÄNTÖ.....	1
YHTEISET TEHTÄVÄT.....	2
YHTEISTEN TEHTÄVIEN ORGANISAATIO.....	2
YHTEISTEN TEHTÄVIEN TOIMIALAT	2
JOHTAVAT VIRAT JA TEHTÄVÄT	3
VIRKOJEN TÄYTTÖ	7
JOHTAMISJÄRJESTELMÄ	7
MUUT VIRAT JA TYÖSUHTEET	7
TOIMIVALLAN SIIRTO JA TEHTÄVIEN HOITAMINEN VIRANHALTIJAN ESTYNEENÄ OLLESSA	7
VOIMAANTULO	8
SÄÄDÖSVIITTAUKSET	8

YHTEISET TEHTÄVÄT

- 1 § Yhteiset tehtävät sisältävät seurakuntayhtymän perussäännön 3 §:ssä määritellyt seurakuntayhtymän hoidettavaksi määrättyt tehtävät.
- Yhteisten tehtävien tarkempi sisältö ja johtamisjärjestelmä määritellään tässä johtosäännössä.
- Yhteiset tehtävät huolehtivat perussäännössä mainittujen tehtävien lisäksi erikseen sovittavalla tavalla tietosuojalainsäädännön edellyttämistä tietosuojaan liittyvistä vastuista koko yhtymän osalta.

YHTEISTEN TEHTÄVIEN ORGANISAATIO

- 2 § Yhteiset tehtävät käsittävät seurakuntayhtymän hallintopalvelut, hauta- ja puistopalvelut, kiinteistöpalvelut, tietohallinnon, aluekeskusrekisterin, viestinnän sekä yhteisen seurakuntatyön yksikön.
- Yhteisten tehtävien tarkempi sisältö ja organisointi määritellään jäljempänä.
- Osalla yhteisiä tehtäviä on johtokuntia, joiden toimivallasta, tehtävistä ja päätöksenteosta määrätään seurakuntayhtymän hallintosäännössä.

YHTEISTEN TEHTÄVIEN TOIMIALAT

- 3 § Hallintopalvelut vastaa seurakuntayhtymän yhteisestä hallinnosta, seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien taloushallinnosta ja palkanlaskennasta siltä osin, kuin niitä ei ole perussäännössä määrätty seurakuntien tehtäväksi sekä henkilöstöhallinnosta siltä osin, kuin se perussäännössä on määritelty seurakuntayhtymän tehtäväksi.
- Taloushallinnon ja palkanlaskennan tehtävien hoitamisesta kirkon palvelukeskuksessa on määrätty kirkkojärjestyksessä sekä kirkon palvelukeskuksen ja Kuopion seurakuntayhtymän välisessä palvelusopimuksessa. Palvelusopimuksen tarkoittamasta yhteistyöstä kirkon palvelukeskuksessa huolehtii hallintopalvelut.
- 4 § Henkilöstöasiain johtokunnan toimivallasta ja vastuista henkilöstöhallinnon tehtävien hoidossa on määrätty seurakuntayhtymän hallintosäännössä.
- 5 § Hauta- ja puistopalvelut vastaa seurakuntayhtymän puistoalueiden sekä hautausmaiden yleishoidosta, hautouksista, hautainhoitorahaston sopimushautojen hoidosta ja krematorion toiminnasta sekä hautausmaiden rakentamisesta ja maankäytön suunnittelusta yhdessä kiinteistöpalveluiden kanssa. Lisäksi hautaus- ja puistopalvelut vastaa seurakunnan kiinteistöjen puisto- ja viheralueiden kesäajan hoitotoista ja viheralueiden suunnittelusta ja peruskunnostuksesta.
- 6 § Kiinteistöpalvelut vastaa seurakuntayhtymän kiinteän ja irtaimen omaisuuden hallinnoinnista ja hoidosta, kiinteistönhoito- ja leirikeskuspalveluiden järjestämisestä, maankäyttö- ja kaavoitusasioiden valmistelusta ja rakennushankkeiden valmistelusta ja toteutuksesta.

- 7 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan toimivallasta ja vastuista edellä 5. ja 6. §:ssä mainittujen tehtävien hoidossa on määrätty seurakuntayhtymän hallintosäännössä.
- 8 § Kuopion seurakuntayhtymä hankkii ICT-palvelut Itä-Suomen IT-aluekeskukselta. Yhtymä on IT-aluekeskuksen isäntäseurakunta. Itä-Suomen IT-aluekeskus tuottaa IT-palvelut jäsen seurakunnilleen siten, kuin IT-aluekeskuksen sopimuksessa tarkemmin määritellään.
- 9 § Kuopion aluekeskusrekisteri vastaa Kuopion seurakuntayhtymän seurakuntien jäsenrekisterin ylläpitämiseen ja käyttöön liittyvistä kirkonkirjojenpidon tehtävistä. Yhtymä on Kuopion aluekeskusrekisterin isäntäseurakunta. Aluekeskusrekisteri tuottaa palvelut jäsen seurakunnilleen siten, kuin aluekeskusrekisterin sopimuksessa tarkemmin määritellään.
- 10 § Yhteisen seurakuntatyön yksikössä hoidetaan seurakuntayhtymän yhteinen varhaiskasvatus, yhteinen nuoriso- ja oppilaitostyö, yhteinen diakonia, perheneuvonta, sairaalasielunhoito ja Kirkon keskusteluapu.
- 11 § Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan toimivallasta ja vastuista yhteisen seurakuntatyön yksikön tehtävien hoidossa on määrätty seurakuntayhtymän hallintosäännössä.
- 12 § Seurakuntayhtymässä on yhteinen viestintäyksikkö. Viestintäyksikön tehtävänä on vastata yhtymän kokonaisviestinnästä sekä tukea ja kehittää ammatillisesti seurakuntien ja erityistyöalojen sekä hallinnon viestintää.

JOHTAVAT VIRAT JA TEHTÄVÄT

13 § Hallintojohtaja

Hallintojohtajan tehtävänä on johtaa, suunnitella, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän taloutta ja hallintoa. Tähän tehtävään liittyen hallintojohtaja

- edistää paikallisseurakuntien ja seurakuntayhtymän välistä yhteistyötä
- laatii yhteiselle kirkkoneuvostolle ehdotuksen seurakuntayhtymän talousarvioksi ja tilinpäätökseksi
- vastaa seurakuntayhtymän kaavoitus-, maankäyttö- ja metsätalousasioiden hoidosta
- toimii esittelijänä yhteisessä kirkkoneuvostossa
- vastaanottaa seurakuntayhtymän edustajana haasteet, toimeksiannot ja muut asiakirjat sekä antaa valtakirjat ja käyttää seurakuntayhtymän puolesta puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa
- edustaa työnantajaa virka- ja työehtosopimusneuvotteluissa sekä toimii palkka-asiamiehenä
- suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston ja sen puheenjohtajan antamat tehtävät

Hallintojohtajan virkaan vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

14 § Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöpäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän henkilöstöhallintoa. Tähän tehtävään liittyen henkilöstöpäällikkö

- vastaa henkilöstöasiain johtokunnan kokousten valmistelusta ja asioiden esittelystä kokouksissa
- toimii työsuojelupäällikkönä ja yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana
- toimii työterveyshuollon ja muiden henkilöstöhallinnon yhteistyötahojen yhteyshenkilönä
- vastaa seurakuntayhtymän rekrytoinnista ja palvelussuhdeasioista
- laatii ehdotuksen henkilöstösuunnitelmaksi ja henkilöstökertomukseksi
- vastaa seurakuntayhtymän henkilöstökoulutuksen suunnittelusta ja kehittämisestä
- huolehtii henkilöstöä koskevien päätösten tiedottamisesta
- toimii hallintojohtajan sijaisena
- on tarvittaessa läsnä yhteisen kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvostojen kokouksissa ja käyttää niissä puheoikeutta
- suorittaa muut henkilöstöasiain johtokunnan ja hallintojohtajan antamat tehtävät

Henkilöstöpäällikön virkaan vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

15 §

Puistopäällikkö

Puistopäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän hautaustointia ja puistoalueiden hoitoa. Tähän tehtävään liittyen puistopäällikkö

- johtaa, valvoo ja kehittää hautaustoimen kokonaisuutta ja vastaa hautausmaiden rakentamisesta ja maankäytön suunnittelusta oman tehtävälleen osalta sekä vastaa kiinteistöjen viheralueista
- vastaa toimialansa osalta kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokousten valmistelusta ja asioiden esittelystä kokouksissa
- vastaa siitä, että seurakunnan ja hautainhoitorahaston hoitoon otetut haudat hoidetaan sopimuksien mukaisesti
- on tarvittaessa läsnä yhteisen kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvostojen kokouksissa ja käyttää niissä puheoikeutta
- suorittaa muut kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan ja hallintojohtajan antamat tehtävät

Puistopäällikön virkaan vaaditaan soveltuva korkeakoulututkinto tai sitä vastaava aiempi tutkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

16 §

Kiinteistöpäällikkö

Kiinteistöpäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän kiinteistötointa. Tähän tehtävään liittyen kiinteistöpäällikkö

- vastaa seurakunnan rakennushankkeiden teknisestä suunnittelusta, toteuttamisesta sekä valvonnasta
- vastaa toimialansa osalta kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokousten valmistelusta ja asioiden esittelystä kokouksissa
- valmistelee seurakunnan maankäyttö-, kaavoitus- ja viranomaislupa-asioita sekä pitää näissä asioissa yhteyttä kuntien viranomaisiin ja valvoo niissä seurakunnan etua
- edustaa seurakuntaa maanmittaus- ja tontinmittaustoimituksissa tai valtuuttaa niihin seurakunnan edustajan

- on tarvittaessa läsnä yhteisen kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvostojen kokouksissa ja käyttää niissä puheoikeutta
- suorittaa muut kiinteistö- ja hautatoimen johtokunnan ja hallintojohtajan antamat tehtävät

Kiinteistöpäällikön virkaan vaaditaan soveltuvat korkeakoulututkinto tai sitä vastaava aikaisempi tutkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

17 §

Tietohallintopäällikkö

Tietohallintopäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa Itä-Suomen IT-aluekeskuksen toimintaa. Tähän tehtävään liittyen tietohallintopäällikkö

- vastaa aluekeskuksen strategian laatimisesta ja operatiivisesta johtamisesta
- vastaa aluekeskuksen toiminnan laadusta ja kehittämisestä
- raportoi aluekeskuksen työstä ja taloudesta johtokunnalle ja tarvittaessa sopijaseurakunnille
- hoitaa yhteyksiä yhteistyökumppaneihin
- vastaa Itä-Suomen IT-aluekeskuksen yhteistyöryhmän kokousten valmistelusta ja asioiden esittelystä kokouksissa
- pitää yhteyttä muihin aluekeskuksiin
- edustaa aluekeskusta tietohallintoasioissa
- suorittaa muut hallintojohtajan antamat tehtävät

Tietohallintopäällikön virkaan vaaditaan soveltuva korkeakoulututkinto tai muu soveltuva tutkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

18 §

Keskusrekisterinjohtaja

Keskusrekisterinjohtajan tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa Kuopion aluekeskusrekisterin toimintaa. Tähän tehtävään liittyen keskusrekisterinjohtaja

- hyväksyy henkilökunnan tehtäväkuvaukset
- vastaa keskusrekisterin käytännön toiminnasta
- antaa keskusrekisterin johtokunnalle sen pyytämät selvitykset keskusrekisterin toiminnasta ja tehdä esityksiä työn kehittämiseksi
- vastaa Kuopion aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän kokousten valmistelusta ja asioiden esittelystä kokouksissa
- antaa hallintoelinten pyytämät keskusrekisteriä koskevat lausunnot, ellei niitä ole pyydetty keskusrekisterin johtokunnalta
- hoitaa yhteyksiä yhteistyökumppaneihin, kirkkohallitukseen ja muihin keskusrekistereihin
- suorittaa muut hallintojohtajan antamat tehtävät

Keskusrekisterinjohtajan virkaan vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

19 §

Viestintäpäällikkö

Viestintäpäällikön tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän yhteistä viestintää ja viestintäyksikön toimintaa. Tähän tehtävään liittyen viestintäpäällikkö

- toimii Kirkko ja koti -lehden päätoimittajana
- vastaa seurakuntayhtymän verkkoviestinnän suunnittelusta ja kehittämisestä
- vastaa seurakuntayhtymän yleisestä markkinointiviestinnästä ja julkaisuista
- vastaa yhteydenpidosta eri tiedotusvälineisiin ja muihin viestinnän sidosryhmiin
- huolehtii yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston keskeisimpien hallinnollisten päätösten tiedottamisesta
- huolehtii kriisiviestinnästä
- suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston ja sen puheenjohtajan antamat tehtävät

Viestintäpäällikön virkaan vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

20 §

Yhteisen seurakuntatyön johtaja

Yhteisen seurakuntatyön johtajan tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän yhteisen seurakuntatyön yksikön toimintaa. Tähän tehtävään liittyen yhteisen seurakuntatyön johtaja

- edistää yhteisen seurakuntatyön eri työalojen välistä yhteistyötä
- edistää yhteisen seurakuntatyön ja paikallisseurakuntien välistä yhteistyötä
- toimii yhteisen kirkkoneuvoston esittelijänä
- toimii yhteisen seurakuntatyön johtokunnan esittelijänä koko yhteistä seurakuntatyötä koskevissa asioissa
- suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston ja sen puheenjohtajan sekä yhteisen seurakuntatyön johtokunnan antamat tehtävät

Yhteisen seurakuntatyön johtajana toimii yhteisen kirkkoneuvoston nimeämä viranhaltija. Nimeäminen voidaan tehdä joko toistaiseksi tai määräajaksi.

21 §

Johtava oppilaitospastori

Johtavan oppilaitospastorin tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän yhteistä nuoriso- ja oppilaitostyötä. Tehtävät määritellään tarkemmin viranhaltijan tehtäväkuvauksessa.

Johtavan oppilaitospastorin tulee olla kelpoinen papin virkaan. Lisäksi hänellä tulee olla tai hänen tulee sitoutua suorittamaan kirkon järjestämä oppilaitostyöntekijöille tarkoitettu erityiskoulutus. Virkaan vaaditaan perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

22 §

Johtava sairaalapastori

Johtavan sairaalapastorin tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän sairaalasielunhoitoa ja Kirkon keskusteluavun toimintaa. Tehtävät määritellään tarkemmin viranhaltijan tehtäväkuvauksessa.

Johtavan sairaalapastorin tulee olla kelpoinen papin virkaan. Lisäksi hänellä tulee olla tai hänen tulee sitoutua suorittamaan kirkon järjestämä sairaalateologeille tarkoitettu erityiskoulutus. Virkaan vaaditaan perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista.

23 §

Johtava perheneuvoja

Johtavan perheneuvojan tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa seurakuntayhtymän perheasiain neuvottelukeskusten toimintaa. Tehtävät määritellään tarkemmin viranhaltijan tehtäväkuvauksessa.

Johtavan perheneuvojan virkaan vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja johtamisosaamista. Lisäksi hänellä tulee olla tai hänen tulee sitoutua suorittamaan kirkon järjestämä perheneuvojille tarkoitettu erityiskoulutus.

Mikäli johtava perheneuvoja ei ole pappi, vähintään yhden muun perheasiain neuvottelukeskusten työntekijän tulee olla pappi.

VIRKOJEN TÄYTTÖ

- 24 § Yhteinen kirkkovaltuusto täyttää hallintojohtajan viran. Muut johtavat virat täyttää yhteinen kirkkoneuvosto. Papin virkoihin pyydetään Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta viranhoitomääräys.

JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

- 25 § Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja toimii hallintojohtajan, viestintäpäällikön sekä yhteisen seurakuntatyön johtajana toimivan viranhaltijan esihenkilönä ja tekee heidän osaltaan seurakuntayhtymän hallintosäännön 23 ja 24 §:ssä mainitut päätökset.
- 26 § Hallintojohtaja toimii hallintosihteerin, henkilöstöpäällikön, puistopäällikön, kiinteistöpäällikön, tietohallintopäällikön ja keskusrekisterinjohtajan sekä taloushallinnon henkilöstön esihenkilönä.
- 27 § Henkilöstöpäällikkö toimii henkilöstöhallinnon henkilöstön esihenkilönä.
- 28 § Kiinteistöpäällikkö toimii kiinteistöhallinnon ja leirikeskusten henkilöstön esihenkilönä.
- 29 § Yhteisen seurakuntatyön johtajana toimiva viranhaltija toimii yhteisen seurakuntatyön yksikön johtavien viranhaltijoiden ja yhteisen seurakuntatyön toimistosihteerin esihenkilönä.
- 30 § Muut johtavat viranhaltijat toimivat oman tehtäväalueensa henkilöstön esihenkilönä.
- 31 § Johtavien viranhaltijoiden lisäksi eri tehtäväalueilla voi olla tarpeen mukaan muita esihenkilöasemassa olevia työntekijöitä. Tällöin johtamisvastuun jakautuminen johtavan viranhaltijan ja muun esihenkilöasemassa olevan työntekijän välillä määritellään kyseisen työntekijän tehtäväkuvauksessa.

MUUT VIRAT JA TYÖSUHTEET

- 32 § Yhteisissä tehtävissä on muita virkoja ja työsuhteita siten kuin yhteinen kirkkoneuvosto ja yhteinen kirkkovaltuusto niistä päättävät.

TOIMIVALLAN SIIRTO JA TEHTÄVIEN HOITAMINEN VIRANHALTIJAN ESTYNEENÄ OLLESSA

- 33 § Seurakuntayhtymän hallintosäännössä on määrätty toimivallan siirrosta yhteisten tehtävien johtaville viranhaltijoille.
- 34 § Viranhaltijan estyneenä ollessa hänen esihenkilönsä päättää virkatehtävien hoitamisesta.

VOIMAANTULO

- 35 § Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.5.2026. Samalla kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 14.12.2023 hyväksymä Kuopion evankelis-luterilaisen seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtosääntö.

SÄÄDÖSVIITTAUKSET

- 26 § Tässä johtosäännössä olevat säädösviittaukset kirkkolakiin, -järjestykseen tai seurakuntayhtymän hallintosääntöön päivitetään johtosääntöä muutoin muuttamatta em. säädösten muuttuessa ajantasaisiin säädöksiin.