

## ESPOON SEURAKUNTAYHTYMÄN VIRASTON JOHTOSÄÄNTÖ

### 1. Yleistä

- 1 § Espoon seurakuntayhtymän viraston toiminta-ajatuksena on palvella Espoon seurakuntia suorittamalla niiden puolesta yhteisesti sovittuja tehtäviä sekä luoda edellytyksiä seurakuntien perustehtävien hoitamista varten.
- 2 § Virasto toimii yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.
- 3 § Virastoa johtaa hallintojohtaja, jonka valitsee yhteinen kirkkovaltuusto. Hallintojohtajan alaisuudessa voi olla palveluyksikköihin kuulumattomia asiantuntijoita ja muuta henkilöstöä.
- 4 § Virasto jakaantuu **viiteen** palveluyksikköön: kiinteistöpalvelut, palvelukeskus, **talous- ja tietohallintopalvelut**, viestintäpalvelut ja yhteisen seurakuntatyön palvelut. Palveluyksiköt jakaantuvat toimintaryhmiin.

### 2. Palveluyksiköt

- 5 § Palvelukeskuksen vastualueet ovat:

1. kirkonkirjojen pitäminen ja keskusrekisteri
2. varauspalvelut
3. hautatoimisto
4. henkilöstöasiat
5. hallintoasiat
6. lainopilliset asiat.

Palvelukeskusta johtaa hallintopäällikkö.

- 6 § Kiinteistöpalveluiden vastualueet ovat:

1. rakennuttaminen, kiinteistötoimen korjauspalvelut ja kiinteistötoimeen liittyvät hankinnat
2. kiinteistöjen hoito ja ravitsemus- ja siivouspalvelut seurakuntayhtymän omistuksessa ja hallinnassa olevissa kiinteistöissä

3. vuokraustoiminta
4. hautaukset ja hautausmaiden hoito
5. talousmetsät
6. palvelutoiminta leiri- ja kurssikeskuksissa.

Kiinteistöpalveluja johtaa kiinteistöjohtaja.

**7 § Talous- ja tietohallintopalveluiden vastualueet ovat:**

1. maksuliikenne
2. laskentatoimi
3. sijoitustoiminta
4. vakuutukset
5. seurakuntayhtymän tietoliikenneverkko ja puhelinjärjestelmät
6. tietojärjestelmät, niiden tuki ja järjestelmäkehitys.

Talous- ja tietohallintopalveluja johtaa talouspäällikkö.

**8 § Viestintäpalveluiden vastualueet ovat:**

1. seurakuntayhtymän yhteinen tiedottaminen ja viestintä
2. seurakuntayhtymän viestinnän koordinointi
3. viestintäkoulutus.

Viestintäpalveluja johtaa viestintäpäällikkö.

**9 § Yhteisen seurakuntatyön palveluiden vastualueet ovat:**

1. seurakuntatyön tukipalvelut
  - asiantuntijapalvelut
  - materiaalipalvelu
  - projektit
  - yhteydet toiminta-alueen kenttään
2. oppilaitostyö
3. perheneuvontatyö
4. sairaalasielunhoitotyö
5. yhteinen diakoniatyö.

Yhteisen seurakuntatyön palveluja johtaa yhteisen seurakuntatyön päällikkö.

**3. Johtavien viranhaltijoiden pätevyysvaatimukset ja tehtävät**

**10 § Yhteiset tehtävät**

Johtavan viranhaltijan tehtävänä on

1. vastata oman alueensa strategisesta suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta
2. käyttää yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä johtaville viranhaltijoille siirrettyä toimivaltaa
3. huolehtia yhteisessä kirkkoneuvostossa käsiteltävien, oman palveluyksikönsä vastuulla olevien asioiden valmistelusta ja esittelystä sekä päätösten toimeenpanosta sekä
4. osallistua yhteisen kirkkovaltuuston kokouksiin.

## 11 §

### Hallintojohtaja

Hallintojohtajan viran pätevyysvaatimuksena on virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä hallinnollisten ja taloudellisten asioiden tuntemus sekä kielisäännön mukainen kielitaito.

Hallintojohtajan tehtävänä on:

1. johtaa, valvoo ja suunnitella seurakuntayhtymän hallintoa ja taloutta sekä tehdä niiden kehittämistä koskevia esityksiä
2. huolehtia yhteisessä kirkkovaltuustossa sekä yhteisessä kirkkoneuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä
3. esitellä yhteiselle kirkkoneuvostolle seurakuntayhtymää, koko virastoa tai useampaa kuin yhtä palveluyksikköä koskevat sekä muuten merkittävät asiat
4. valvoo, että yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston päätökset pannaan täytäntöön
5. johtaa ja valvoo palveluyksikköjen toimintaa
6. päättää palveluyksikköjen jaosta toimintaryhmiin sekä
7. suorittaa yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston määräämät muut tehtävät
8. huolehtia arvioinnin johtokunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta
9. huolehtia talous- ja strategiatoimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

**12 §** Hallintopäällikkö

Hallintopäällikön viran pätevyysvaatimuksena on oikeustieteen kandidaatin tutkinto, hallinnollisten asioiden riittävä tuntemus sekä kielisäännön mukainen kielitaito.

Hallintopäällikön tehtävänä on palvelukeskuksen johtamisen sekä tämän johtosäännön 5 §:ssä määriteltyjen palveluyksikön vastuualueiden hoidosta huolehtimisen lisäksi

1. hoitaa seurakuntayhtymän lainopillisia asioita
2. huolehtia henkilöstöjohtokunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä sekä päätösten täytäntöönpanosta
3. toimia seurakuntayhtymän työsuojelupäällikkönä
4. toteuttaa ja kehittää seurakuntayhtymän palvelustrategiaa,
5. toimia keskusrekisterin johtajana

**13 §** Kiinteistöjohtaja

Kiinteistöjohtajan viran pätevyysvaatimuksena on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai vähintään teknillisessä opistossa tai ammattikorkeakoulussa suoritettu insinöörin tutkinto, johtamistaito sekä kielisäännön mukainen kielitaito.

Kiinteistöjohtajan tehtävänä on kiinteistöpalvelujen johtamisen ja tämän johtosäännön 6 §:ssä määriteltyjen palveluyksikön vastuualueiden hoidosta huolehtimisen lisäksi

1. vastata seurakuntayhtymän kiinteästä omaisuudesta, sen kehittämisestä ja kiinteistöinvestoinneista,
2. vastata hankkeiden kehittämisestä, hankesuunnittelun johtamisesta ja projektisuunnittelusta sekä hankkeiden ja projektien toteuttamisen johtamisesta ja valvonnasta,
3. huolehtia kiinteistöjohtokunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta **ja toimeenpanosta.**

**14 §** Taluspäällikkö

Taluspäällikön viran pätevyysvaatimuksena on virkaan soveltuva korkeakoulututkinto, riittävä perehtyneisyys taloushallintoon, tietojärjestelmien hyvä tuntemus sekä kielisäännön mukainen kielitaito.

Taluspäällikön tehtävänä on talous- ja tietohallintopalveluiden johtamisen ja tämän johtosäännön 7 §:ssä määriteltyjen palveluyksikön vastuualueiden hoidosta huolehtimisen lisäksi

1. vastata seurakuntayhtymän rahoitus- ja laskentatoimen hoitamisesta,
2. laatia ehdotus seurakuntayhtymän talousarvioksi, toiminta- ja taloussuunnitelmaksi sekä tilinpäätökseksi,
3. valmistella toiminta- ja taloussuunnitelmaan sisältyvä taloudellinen osa,
4. seurata seurakuntayhtymän maksuvalmiuden tilaa yhdessä hallintojohtajan kanssa ja raportoida tästä yhteiselle kirkkoneuvostolle,
5. huolehtia seurakuntayhtymän vakuutuksista ja suorittaa ne toimenpiteet, jotka kuuluvat vakuutuksenottajalle

#### **15 §** Viestintäpäällikkö

Viestintäpäällikön viran pätevyysvaatimuksena on virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, riittävä viestintä- ja tietohallintoasioiden tuntemus sekä kielisäännön mukainen kielitaito.

Viestintäpäällikön tehtävänä on viestintäpalveluiden johtamisen ja tämän johtosäännön 8 §:ssä määriteltyjen palveluyksikön vastuualueiden hoidosta huolehtiminen lisäksi

1. huolehtia viestinnän toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

#### **16 §** Yhteisen seurakuntatyön päällikkö

Yhteisen seurakuntatyön päällikön viran pätevyysvaatimuksena on pätevyys kirkkoherran virkaan tai teologian maisterin tutkinto ja pätevyys vakinaisen papin tai lehtorin virkaan, riittävä perehtyneisyys seurakuntien toimintaan ja hallintoon, johtamiskokemus ja kokemus esimiestehtävistä sekä kielisäännön mukainen kielitaito.

Yhteisen seurakuntatyön päällikön tehtävänä on yhteisen seurakuntatyön palveluiden johtamisen sekä tämän johtosäännön 9 §:ssä määriteltyjen palveluyksikön vastuualueiden hoidosta huolehtimisen lisäksi

1. huolehtia niistä perussäännössä määritellyistä yhteisistä seurakuntatyön tehtävistä, joita varten ei ole yhteistä työmuotoa.

**17 §** Esimiesten tehtävät määritellään johtosäännöissä ja palveluyksiköiden ja toimintaryhmien vastuualueiden kuvauksissa.

#### 4. Sijaisuudet

**18 §** Hallintojohtajan ollessa estynyt hänen tehtäviään hoitaa yhteisen kirkkoneuvoston valitsema viraston johtava viranhaltija.

Viraston johtavan viranhaltijan ollessa estynyt hoitaa hänen tehtäviään hallintojohtaja tai tämän määräämä muu viranhaltija.

#### 5. Voimaantulo

**19 §** Tämä johtosääntö tulee voimaan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymistä seuraavan kuukauden alusta lukien.