



VANTAAN SEURAKUNNAT
FÖRSAMLINGARNA I VANDA

VANTAAN SEURAKUNTAYHTYMÄN PALVELUKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

Käsittelyt

Yhteinen kirkkoneuvosto 23.4.2014
Yhteinen kirkkovaltuusto 10.6.2014

Tämä Vantaan seurakuntayhtymän palvelukeskuksen johtosääntö tulee voimaan 1.7.2014.

Vantaan seurakuntien palvelukeskuksen johtosääntö

1 § Tehtävä

Vantaan seurakuntien palvelukeskuksen (jäljempänä: palvelukeskus) tehtävänä on hoitaa seurakuntien yhteisiä palveluita seurakuntayhtymän perussääntöön perustuvalla tavalla. Palvelukeskus vastaa yhteisten päätäntäelinten valmistelu-, esittely- ja toimeenpanotehtävistä, niin kuin tässä johtosäännössä tai muutoin määrätään.

2 § Organisaatio

Palvelukeskusta johtaa ja sen esimiehenä toimii yhtymän johtaja.

Palvelukeskus jakautuu palvelualueisiin seuraavasti:

- talouspalvelut
- henkilöstö- ja yleishallintopalvelut
- tietohallinto- ja keskusrekisteripalvelut
- kiinteistö- ja tilapalvelut
- yhteisen seurakuntatyön palvelut
- yhteisen viestinnän palvelut.

Talouspalveluihin kuuluvat

- kirjanpito
- maksu- ja rahaliikenne
- taloussuunnittelu, toiminta- ja taloussuunnitelman, talousarvion, toimintakertomuksen sekä tilinpäätöksen valmistelu
- varainhoito ja verotus
- kustannuslaskenta ja muu taloushallinto
- seurakuntayhtymän ja seurakuntien vakuutukset.

Talouspalvelujen esimiehenä toimii talouspäällikkö.

Henkilöstö- ja yleishallintopalveluihin kuuluvat

- henkilöstö- ja palkkahallinto
- virka- ja työehtosopimusten soveltaminen sekä sopimukseen liittyvät tulkinta- ja täytäntöönpanoneuvottelut
- yhteistoimintalain mukainen toiminta
- henkilöstön kehittämistoiminta, yhteinen koulutus ja yhteinen henkilöstön perehdytys
- esimiesten neuvonta ja konsultointi henkilöstöasioissa
- työajanseuranta ja nimikirjanpidosta vastaaminen, jollei kirkkolaisissa toisin säädetä.

- yhteisten luottamuselinten sihteeripalvelut
- laki- ja asiantuntijapalvelut
 - asiantuntija-avun antaminen Vantaan seurakuntayhtymän lainopillisten asioiden hoitamisessa
 - lainsäädännöstä johtuvien seurakuntien toimintaa ja hallintoa koskevien ohjeiden sekä toimielinten ohje- ja johtosääntöjen laatiminen ja ylläpito
 - seurakuntayhtymän edustaminen tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa
- perintätoimi
- sisäisen tarkastuksen järjestäminen
- henkilöstön työhyvinvoinnin (ml. työterveyshuolto) ja työsuojelun asiantuntijatehtävät.

Henkilöstö- ja yleishallintopalvelujen esimiehenä toimii lakimies.

Tietohallinto- ja keskusrekisteripalveluihin kuuluvat

- tieto- ja viestintätekniset palvelut
- atk-koulutus ja -tukipalvelut
- tietoturva
- jäsentietopalvelu
- kirkonkirjojenpito
- neuvonta-, aula- ja puhelinvaihdopalvelut
- asiakirjahallinto ja arkistointi
- saapuva ja lähtevä posti sekä kirjaamo.

Tietohallinto- ja keskusrekisteripalvelujen esimiehenä toimii rekisteripäällikkö.

Kiinteistö- ja tilapalveluihin kuuluvat

- rakentaminen ja siihen liittyvät kaava-asiat
- kiinteistönhoito, -huolto ja kunnossapito
- hautaustoimi
- maankäyttöasiat
- metsätalous
- kiinteistökehittäminen
- kiinteistöjen, osakehuoneistojen ja irtaimiston hankinta, myynti ja vuokraus
- Vantaan seurakuntayhtymän edunvalvonta kiinteistöasioissa
- kurssi- ja leirikeskuspalvelut.

Kiinteistö- ja tilapalvelujen esimiehenä toimii kiinteistöjohtaja.

Yhteisen seurakuntatyön palveluihin kuuluvat

- yhteinen diakonia
- yhteinen kasvatusta- ja musiikkityö
- perheneuvonta
- sairaalasielunhoito
- yhteiskuntatyö
- tuetut asumispalvelut
- toimintatilastointi ja siihen liittyvä tutkimus.

Yhteisen seurakuntatyön palveluiden esimiehenä toimii yhteisen seurakuntatyön johtaja.

Yhteisen viestinnän palveluihin kuuluvat

- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- julkaisujen ja painotuotteiden kustantajana toimiminen
- seurakuntien yhteisen viestinnän (ml. verkkoviestintä) koordinointi ja suunnittelu
- pääkaupunkiseudun seurakuntien mediayhteistyö
- seurakuntien viestintää tukevat asiantuntijapalvelut
- seurakuntalehden toimittaminen ja julkaiseminen.

Yhteisten viestintäpalveluiden esimiehenä toimii päätoimittaja-viestintäjohtaja.

Muutoksista päättäminen

Palvelukeskuksen yksittäisten tehtävien lisäämisestä, siirtämisestä tai muuttamisesta palvelukeskuksen sisällä päättää yhteinen kirkkoneuvosto, ellei perussäännöstä muuta johdu.

3 § Johtamistapa

Palvelukeskuksen toiminnan lähtökohtana ovat Vantaan seurakuntayhtymän toiminta-ajatus (missio), visio ja keskeiset menestystekijät. Johtamisen ja toiminnan kehittämisen perustan muodostavat

- avoin vuorovaikutus organisaation kaikilla tasoilla
- jatkuva keskusteluyhteys
- järjestelmällinen suunnittelu, mittaaminen, seuranta ja arviointi.

Osana johtamisjärjestelmää käytetään esimiesten ja alaisten välisiä kehityskeskusteluja. Työtehtävien ja -olojen tarkoituksenmukainen järjestäminen ja kehittäminen varmistetaan tiimitoiminnan tai vastaavan henkilöstön tasavertaiseen osallistumiseen perustuvan työskentelymallin avulla.

4 § Yhtymän johtaja

Yhtymän johtaja vastaa yhteisen kirkkoneuvoston toimialaan kuuluvien tehtävien ja talouden yleisestä johtamisesta, palvelukeskuksen johtavien viranhalti-

joiden ja työntekijöiden sekä eri palveluiden välisestä yhteistoiminnasta, näihin liittyvästä kehittämisestä, koordinoinnista ja valvonnasta sekä yhteyksistä eri sidosryhmiin. Yhtymän johtaja toimii palvelukeskuksen johtavien viranhaltijoiden esimiehenä. Yhtymän johtajan tehtävät määritellään tarkemmin tehtävänkuvauksessa.

Yhtymän johtaja johtaa yhteisessä kirkkovaltuustossa ja yhteisessä kirkkoneuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelua ja esittelyä. Esittelijänä toimii yhtymän johtaja, ellei yhteinen kirkkoneuvosto toisin päättä.

Yhtymän johtajalla tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, vankka kokemus johtamisesta ja taloudesta sekä erinomainen suomen kielen ja tyydyttävä ruotsin kielen kirjallinen ja suullinen taito. Seurakuntatoiminnan ja -hallinnon tuntemus katsotaan eduksi.

5 § Johtavat virat

Palvelukeskukseen kuuluvat kiinteistöjohtajan, lakimiehen, päätoimittaja-viestintäjohtajan, rekisteripäällikön, talouspäällikön sekä yhteisen seurakuntatyön johtajan johtavat virat.

6 § Johtavien viranhaltijoiden yleiset tehtävät

Johtavien viranhaltijoiden tehtävänä on

- valmistella vastuualueensa asiat yhteiselle kirkkoneuvostolle sekä asianomaisille johtokunnille ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta
- vastata vastuualueensa taloudesta ja valmistella ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi sekä toimintakertomus.
- ratkaista yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä hänelle määrätyt asiat
- tehdä vastuualueensa hankintapäätökset, ellei toisin ole määrätty
- toimia määrättäessä toisen johtavan viranhaltijan sijaisena
- suorittaa muut yhtymän johtajan määräämät, viran vastuualueelle kuuluvat tehtävät.

Kukin johtava viranhaltija vastaa oman vastuualueensa toiminnasta ja tulokellisuudesta.

7 § Palvelukeskuksen johtoryhmä

Yhtymän johtaja ja tässä johtosäännössä mainitut johtavat viranhaltijat muodostavat palvelukeskuksen johtoryhmän. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa.

Johtoryhmä on yhteistyö- ja valmisteluelin. Johtoryhmän tehtävänä on käsitellä palvelukeskuksen ja niiden palvelualueiden toimintaan, hallintoon ja talouteen kuuluvia yhteisiä asioita sekä kehittää yhteistyötä ja vuorovaikutusta. Johtoryhmän kokouksen kutsuu koolle yhtymän johtaja, joka myös johtaa puhetta kokouksessa. Johtoryhmä voi kuulla asiantuntijoita.

8 § Johtavien virkojen kelpoisuusehdot

Johtavien virkojen kelpoisuusehdot ovat seuraavat:

Kiinteistöjohtajalla tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai vähintään ammattikorkeakoulussa tai teknillisessä opistossa suoritettu insinöörin tutkinto, hyvä suomen ja tyydyttävä ruotsin kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Lakimiehellä tulee olla on oikeustieteen maisterin tutkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto, perehtyneisyys hallintoon, johtamiskokemusta sekä hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito ja tyydyttävä ruotsin kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Päätoimittaja-viestintäjohtajalla tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, erinomainen suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito sekä hyvä ruotsin kielen suullinen ja kirjallinen taito. Lisäksi edellytetään kokemusta viestinnän johtotehtävistä.

Taluspäälliköllä tulee olla soveltuva korkeakoulututkinto tai soveltuva opistotason tutkinto sekä perehtyneisyyttä tili- ja laskentatoimeen sekä talouselämän tuntemusta. Kielitaitovaatimuksena on hyvä suomen kielen ja tyydyttävä ruotsin kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Rekisteripäälliköllä tulee olla soveltuva korkeakoulututkinto, perehtyneisyys hallinto- ja esimiestehtäviin ja tietotekniikan hyödyntämiseen, suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito ja ruotsin kielen hyvä suullinen ja tyydyttävä kirjallinen taito sekä seurakuntahallinnon tuntemus.

Yhteisen seurakuntatyön johtajalla tulee olla kelpoisuus vakinaisen papin virkaan ja perehtyneisyyttä toimialaansa. Lisäksi viranhaltijalta vaaditaan johtamiskokemusta sekä hyvä suomen kielen ja tyydyttävä ruotsin kielen taito.

9 § Virkojen täyttäminen

Yhtymän johtajan viran täyttää yhteinen kirkkovaltuusto.

Muut tässä johtosäännössä mainitut johtavat virat täyttää yhteinen kirkkoneuvosto.

10 §

Yhtymän johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

- 1 päättää johtavien viranhaltijoiden vuosilomista
- 2 hyväksyy johtavien viranhaltijoiden matkalaskut ja muut sen kaltaiset laskut
- 3 päättää johtavien viranhaltijoiden palkattomat virkavapaudet enintään kahdeksi vuodeksi ja palvelukeskuksen viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkattomat virkavapaudet ja työlomat enintään kahdeksi vuodeksi esmiehen esityksestä
- 4 myöntää johtavien viranhaltijoiden sairausloman
- 5 päättää johtavien viranhaltijoiden sijaisuuksista heidän vuosilomiensa, virkavapauksiensa ja sairauslomiensa ajalta
- 6 tekee päätöksen johtavien viranhaltijoiden osallistumisesta koulutuksiin

- 7 päättää johtavien viranhaltijoiden virkapaikasta sekä oikeudesta käyttää omaa autoa tai julkista liikennettä virkatehtävien hoitamiseksi sekä antaa määräyksen virkamatkoista
- 8 antaa määräyksen palvelukeskuksen viranhaltijoiden ja työntekijöiden ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
- 9 hyväksyy johtavien viranhaltijoiden sivutoimi-ilmoitukset
- 10 ottaa palvelukeskuksen määräaikaiset viranhaltijat ja työntekijät enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan johtavan viranhaltijan esityksestä, ellei 11 §:n kohdasta 1 muuta johdu.
- 11 vahvistaa johtavien viranhaltijoiden valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos lääkärintodistus on varaukseton
- 12 päättää tarvittaessa palvelukeskuksen koeaikaisen viranhaltijan ja työntekijän virka/työsuhteen
- 13 määrää johtavan viranhaltijan käymään osoittamansa lääkärin luona tai sairaalassa viranhaltijan terveydentilan tutkimista varten, jos se on tarpeen viran tai tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämistä varten
- 14 päättää palvelukeskuksen hankinnoista yhteisen kirkkoneuvoston asettamissa rajoissa, sopimusten tekemisestä ja palvelujen ostosta, jos hankinnan tai palvelun arvo on enintään yhteisen kirkkoneuvoston yhtymän johtajalle vahvistama määrä
- 15 päättää palkka-asiamiehen esittelystä olemassa olevan viran/työsuhteen vaativuusryhmästä ja peruspalkasta tai niiden muuttamisesta kaikkien Vantaan seurakuntayhtymän virkojen/työsuhteiden osalta lukuun ottamatta kirkkoherroja ja yhtymän johtajan välittömiä alaisia
- 16 osallistuu kirkon virka- ja työehtosopimusten määräysten tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksiä koskeviin paikallisneuvotteluihin.

11 §

Johtava viranhaltija tekee seuraavat ratkaisut:

- 1 ottaa vastuualueensa työsopimussuhteiset työntekijät määräaikaiseen työsopimussuhteeseen enintään yhden vuoden ajaksi. Mikäli tällaista työsuhdetta on tarpeen jatkaa, on asia tuotava yhteisen kirkkoneuvoston ratkaistavaksi
- 2 myöntää alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sairauslomat
- 3 myöntää alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomat
- 4 päättää alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaisuuksista heidän vuosilomiensa, virkavapauksiensa, työlomiensa ja sairauslomiensa ajalta
- 5 antaa pyydetty lausunnot eläkkeelle siirtymisestä
- 6 päättää alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta
- 7 päättää alaisensa henkilöstön virka- tai työpaikasta ja oikeudesta käyttää omaa autoa tai julkista liikennettä virkatehtävien hoitamiseksi yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemissä rajoissa sekä antaa määräyksen kotimaahan suuntautuvista virkamatkoista
- 8 päättää alaisensa henkilöstön sivutoimi-ilmoituksista

- 9 vahvistaa alaisensa henkilöstön valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos lääkärintodistus on varaukseton
- 10 määrää alaisensa henkilöstön käymään osoittamansa lääkärin luona tai sairaalassa viranhaltijan tai työntekijän terveydentilan tutkimista varten, jos se on tarpeen viran tai työsopimussuhteisen tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämistä varten
- 11 päättää vastuualueensa hankinnoista yhteisen kirkkoneuvoston asettamissa rajoissa, sopimusten tekemisestä ja palvelujen ostosta, jos hankinnan tai palvelun arvo on enintään yhteisen kirkkoneuvoston kyseiselle esimiehelle vahvistama määrä.

Tässä pykälässä kohdissa 2–4 ja 6–7 ratkaisuvallta kuuluu yhteisen seurakuntatyön johtajalle, ellei sitä ole yhteisen seurakuntatyön palveluiden johtosäännössä määritellyin osin siirretty hänen suorassa alaisuudessaan toimiville yhteisen seurakuntatyön palveluiden lähiesimiehille.

12 §

Kiinteistöjohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

- 1 päättää Vantaan seurakuntayhtymän omistamien liike- ja asuinhuoneistojen vuokrauksesta sekä valitsee huoneistoihin vuokralaiset lukuun ottamatta diakonisin perustein vuokrattavia asuntoja ja seurakuntien testamentilla tai lahjoituksena saamia asuinhuoneistoja sekä purkaa ja irtisanoo sopimukset
- 2 valtuuttaa edustajan osallistumaan sellaisten asunto- ja kiinteistöyhtiöiden yhtiökokouksiin joissa Vantaan seurakuntayhtymä on osakkaana lukuun ottamatta seurakuntien testamentilla tai lahjoituksena saamia asuinhuoneistojen yhtiökokouksia
- 3 päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja myynnistä, jos myynnin arvo on enintään kiinteistöjohtokunnan vahvistama määrä
- 4 päättää hautaoikeudesta, hautaoikeuden haltijasta ja siitä, keitä haudataan voidaan haudata
- 5 päättää tarvittaessa haudalle pystytettävistä muistomerkeistä
- 6 päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesti metsän myynnistä
- 7 antaa rakennuslupien käsittelyssä ja tonttien muodostamisessa tarvittavat lausunnot
- 8 päättää metsästysvuokrasopimuksista enintään 10 vuodeksi
- 9 antaa tilapäiset maa- ja vesialueiden sekä teiden käyttöluvut
- 10 antaa vastaukset maankäyttö- ja rakennuslaissa säädettyihin naapurien kuulemiseen.

13 §

Taluspäällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

- 1 päättää Vantaan seurakuntayhtymän varojen sijoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämien rajojen puitteissa
- 2 päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- 3 päättää saatavien perinnästä luopumisesta

- 4 antaa ohjeen laskujen hyväksymisessä noudatettavasta menettelystä. Tässä ohjeessa määritellään myös, ketkä tarkastavat ja hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet.

14 §

Rekisteripäällikkö tekee seuraavat ratkaisut:

- 1 päättää Vantaan seurakuntayhtymän tietotekniseen ympäristöön kytkettävistä laitteista ja järjestelmässä käytettävistä ohjelmistoista yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän tietohallintostrategian asettamisessa rajoissa
- 2 päättää vanhentumisen, rikkoutumisen tai teknisen yhteensopimattomuuden vuoksi tarpeettomaksi käyneen atk-irtaimiston poistamisesta ja myynnistä
- 3 tekee päätökset Kirjuri-järjestelmän käyttöoikeuksista.

15 §

Lakimies tekee seuraavat ratkaisut:

- 1 edustaa Vantaan seurakuntayhtymää tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, mikäli yhteinen kirkkoneuvosto ei yksittäistapauksissa toisin määrää
- 2 kirjoittaa Vantaan seurakuntayhtymän nimen ja antaa valtakirjat Vantaan seurakuntayhtymän puolesta
- 3 päättää asiakirjan antamisesta (KL 25:8)
- 4 myöntää virka- ja työehtosopimukseen perustuvat vuosisidonnaiset osat
- 5 myöntää ao. esimiehen esityksestä muut virka- ja työehtosopimukseen perustuvat lisät
- 6 osallistuu kirkon virka- ja työehtosopimuksessa tarkoitettuihin paikallisiin täytäntöönpanoneuvotteluihin.

16 §

Yhteisen seurakuntatyön johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

- 1 valitsee asukkaat diakonisin perustein vuokrattaviin asuntoihin sekä laatii ja allekirjoittaa sekä purkaa ja irtisanoo vuokrasopimukset
- 2 tekee päätökset kotimaisen kriisiavustuksen määrärahan jaosta toimikunnan tekemän esityksen pohjalta.

17 § Päätösluettelo, tiedoksi saattaminen ja siirto-oikeuden käyttäminen

Edellä 11–16 §:issä luetelluista ratkaisuista on pidettävä päätösluetteloa. Edellä 5 §:ssä mainittujen johtavien viranhaltijoiden on toimitettava yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle ote päätösluettelosta tai muu ilmoitus tehdystä ratkaisusta seitsemän päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä.

Yhteisen kirkkoneuvoston tietoon em. päätökset on saatettava päätöksentekoa seuraavaan yhteisen kirkkoneuvoston kokoukseen. Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa edellä tarkoitetun päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa päätöksen

tehneelle viranhaltijalle kolmen päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tai yhteisen kirkkoneuvoston tietoon.

Yhteinen kirkkoneuvosto ei käytä siirto-oikeuttaan vuosilomia ja sairauslomia koskevissa päätöksissä.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja voi antaa luvan päätöksen välittömään täytäntöönpanoon edellä 11–16 §:issä olevien määräysten mukaan tehdyistä ratkaisuksista.

Tällaisesta päätöksestä on ilmoitettava yhteiselle kirkkoneuvostolle.

KL 10:5; KJ 9:5

18 § Läsnäolo yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa

Yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston kokouksiin osallistuvat yhtymän johtaja ja päätoimittaja-viestintäjohtaja tai heidän sijaisensa. Kirkkoherrat ovat oikeutettuja olemaan läsnä ja ottamaan osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen. Johtavilla viranhaltijoilla on läsnäolo-oikeus ja oikeus ottaa osaa keskusteluun kokouksissa asioiden valmistelijoina.

19 § Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.7.2014. Samalla kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessaan 28.9.2004 hyväksymä Vantaan seurakuntayhtymän viraston johtosääntö siihen 7.6.2005, 27.11.2007, 10.3.2009, 21.9.2010 ja 29.11.2011 tehtyine muutoksineen ja lisäyksineen.