

TURUN JA KAARINAN SEURAKUNTAYHTYMÄ

YHTEISTEN TEHTÄVIEN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 21.4.2022

I Yhteisten tehtävien kokonaisuus

1 § Lakisääteiset ja erikseen sovitut tehtävät

Turun ja Kaarinan seurakuntien yhteiset tehtävät kattavat seurakuntayhtymälle määritellyt lakisääteiset tehtävät sekä niiden lisäksi ne muut tehtävät ja palvelut, jotka perussäännön 2 §:ssä sille on määritelty.

Yhteiset tehtävät hoidetaan kiinteässä ja jatkuvassa vuorovaikutuksessa seurakuntien kanssa.

Seurakuntayhtymän yhteisistä tehtävistä vastaavien palveluyksiköiden sisäisestä organisoitumisesta päättää yhteinen kirkkoneuvosto.

Yhteisiin tehtäviin kuuluvat hallinto- ja talouspalvelut, kiinteistö- ja hautauspalvelut, alueellinen keskusrekisteri, viestintäpalvelut, yhteisen diakonia- ja sielunhoitotyön sovitut toiminnot ja yhteisen kasvatuksen sovitut toiminnot.

II Toimielimet

2 § Johtokunnat

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee toimikautensa ajaksi kuusi johtokuntaa, jotka toimivat yhteisen kirkkoneuvoston alaisuudessa.

Johtokunnilla on erilliset johtosäännöt.

3 § Strategiaryhmä

Strategiaryhmässä on 12 yhteisen kirkkoneuvoston valitsemaa jäsentä, joista kuusi on luottamushenkilöitä ja joista valitaan puheenjohtaja sekä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kaksi muuta kirkkoherraa ja kolme seurakuntakuntayhtymän johtavaa viranhaltijaa, joista yksi on hallinto- ja talousjohtaja.

Vastuu strategiaryhmän työn valmistelusta on hallinto- ja talousjohtajalla, joka toimii myös sihteerinä.

Strategiaryhmän tehtävänä on vastata seurakuntayhtymän vahvistetun strategian seurannasta ja raportoinnista yhteiselle kirkkoneuvostolle sekä vuosittaisen strategian tarkistuskokouksen valmistelusta.

Strategiaryhmä huomioi työssään seurakuntien, seurakuntalaisten ja Turun ja Kaarinan asukkaiden tarpeet ja näiltä säännöllisesti kerättävän palautteen.

Strategiaryhmän puheenjohtaja ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja tukevat hallinto- ja talousjohtajaa tämän valmistelutyössä.

Strategiaryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka annetaan tiedoksi yhteiselle kirkkoneuvostolle.

4 § Asiantuntijaryhmät

Yhteinen kirkkoneuvosto asettaa asiantuntijaryhmät ja valitsee jäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Asiantuntijaryhmissä on 5 - 10 jäsentä ja niiden tehtävänä on oman toimialansa osalta:

1. nostaa esiin strategisen suunnittelun kannalta keskeisiä näkökulmia,
2. tuoda täydentävää asiantuntemusta johtavan viranhaltijan käyttöön sekä hallinnollisen päätöksenteon valmisteluun yhteistä kirkkoneuvostoa ja seurakuntaneuvostoja varten,
3. tukea toimialan viestintää ja markkinointia,
4. antaa palautetta ja toimia seurakuntalaisten yhtenä palautekanavana,
5. kehittää toimialan yhteyksiä kirkon ja yhteiskunnan toimijoihin,
6. käsitellä ja analysoida toiminnan raportteja,
7. toteuttaa muut yhteisen kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asiantuntijaryhmän nimetessään tarkentaa ja lisätä sen tehtäviä.

Asiantuntijuus voi perustua koulutukseen, ammatilliseen osaamiseen tai muuhun eri yhteyksissä saatuun toimialan tehtävään liittyvään kokemukseen.

Asiantuntijaryhmän kokouksista laaditaan muistiot, jotka toimitetaan tiedoksi yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Johtokunnat ja asiantuntijaryhmät nimeävät itselleen seurakuntayhtymään palvelussuhteessa olevan henkilön sihteeriksi.

III Viranhaltijoiden esittelyvastuut, tehtävät ja päätösvalta

5 § Yhteisen kirkkoneuvoston esittelijävastuut

Yhteisen kirkkoneuvoston esittelyvastuut on määritelty yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä.

6 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta:

Yksiköiden johtajat:

- hallinto- ja talousjohtaja
- kiinteistöjohtaja
- alueellisen keskusrekisterin johtaja
- diakonia- ja sielunhoitotyön johtaja
- yhteisen kasvatustyön johtaja.

Muut päälliköt:

- henkilöstöpäällikkö
- lakiasiain päällikkö
- asianhallintapäällikkö
- talouspäällikkö
- tietohallintopäällikkö
- hautaustoimen päällikkö
- viestintäpäällikkö.

Yksiköiden johtajien tehtävänä on

- toimia yksikkönsä henkilöstön ylimpänä esihenkilönä,
- vastata oman vastualueensa strategisesta johtamisesta seurakuntayhtymän strategian mukaisesti,
- vastata yksikkönsä operatiivisesta johtamisesta, kehittämisestä ja viestinnästä seurakuntayhtymän tavoitteiden saavuttamiseksi,
- asettaa yksikkönsä työlle tavoitteet yhteistyössä seurakuntien ja muiden yksiköiden kanssa,
- vastata yksikkönsä toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksen, talousarvioesityksen sekä henkilöstösuunnitelman laatimisesta seurakuntayhtymän strategian mukaisesti,
- vastata yksikkönsä toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion toteutumisesta,
- huolehtia yksikkönsä toimintakertomusesityksen laatimisesta,
- valmistella yhteisessä kirkkoneuvostossa käsiteltävät toimialansa asiat ja vastata päätösten toimeenpanosta sekä
- hoitaa muut esihenkilön tai yhteisen kirkkoneuvoston hänelle antamat tehtävät.

7 § Viranhaltijoiden päätösvalta

Johtavat viranhaltijat tekevät seuraavat ratkaisut:

1. ottavat alaisenaan toimivan henkilöstön palvelussuhteeseen ja päättävät palvelussuhteet lukuun ottamatta vaativuusryhmään 603 ja sen ylittäviin vaativuusryhmiin kuuluvia palvelussuhteita; täyttölupa on kuitenkin pyydettävä kaikkiin pysyvien ja yli vuoden kestävien määräaikaisten palvelussuhteiden täyttämiseen,
2. toteavat ehdollisen valinnan jatkumisen ja päättävät virkasuhteen raukeamisesta,
3. päättävät virasta pidättämisestä,
4. myöntävät vuosiloman ja sairausloman,
5. myöntävät korkeintaan yhteensä yhden vuoden kestävän palkattoman virkavapaan tai palkattoman työloman
6. hyväksyvät viranhaltijan tai työntekijän ehdollisen valintapäätöksen, kun valintaa koskeva ehto on täyttynyt,
7. määräävät alaistensa sijaiset,
8. määräävät virkapaikan ja työntekopaikan
9. päättävät henkilöstön koulutuksesta ja maksuttomasta työnohjauksesta
10. päättävät kuntoutuksesta
11. päättävä henkilöstön muistamisesta seurakuntayhtymän ohjeistuksessa määritellyllä tavalla
12. päättävät toimialaansa kuuluvista hankinnoista ja palvelujen ostosta sekä tekevät ja allekirjoittavat niitä koskevat sopimukset yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa.

Hallinto- ja talousjohtaja tekee lisäksi seuraavat ratkaisut:

päättää yhteisen kirkkoneuvoston nimeämän työryhmän lausunnon perusteella olemassa olevan palvelussuhteen vaativuusryhmästä ja peruspalkasta tai niiden muuttamisesta, mikäli palvelussuhteen vaativuusryhmä on alempi kuin vaativuusryhmä 603.

Henkilöstöpäällikkö tekee lisäksi seuraavat ratkaisut:

päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista kokemuksellisista.

Kiinteistöjohtaja tekee lisäksi seuraavat ratkaisut:

1. allekirjoittaa rakennuslupahakemukset ja poikkeuslupahakemukset,
2. myöntää naapurinsuostumukset rakennus- ja poikkeuslupiin
3. myöntää metsästys-, puunkaato- tms. luvat
4. allekirjoittaa hautakirjat.

Alueellisen keskusrekisterin johtaja tekee lisäksi seuraavat ratkaisut:

antaa otteet jäsenrekisteristä.

Hautaustoimen päällikkö tekee lisäksi seuraavat ratkaisut:

hyväksyy yhteisen kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaan hautausmaille pystytettävien hautamuistomerkkien piirustukset.

8 § Seurakuntayhtymän yksiköiden lähiesihenkilöt ja heidän ratkaisuvaltansa

Seurakuntayhtymän yksiköiden lähiesihenkilöt ovat:

- alueellisen keskusrekisterin hoitaja
- tekniset isännöitsijät
- vuokrauspäällikkö
- leirikeskus- ja ruokapalvelupäällikkö
- ylipuutarhuri
- ylivahtimestarit
- hautatoimistonhoitaja
- varhaiskasvatuksen ohjaajat
- nuorisosihteeri (lähiesihenkilönä toimiva)
- johtava sairaalapastori
- johtava perheneuvoja
- yhteiskuntavastuutiimin lähiesihenkilö
- vapaaehtoistoimintatiimin lähiesihenkilö.

Yksiköiden lähiesihenkilöt tekevät alaisenaan toimivan henkilöstön osalta seuraavat ratkaisut:

1. myöntävät vuosilomat ja sairauslomat
2. myöntävät palkattomat virkavapaudet ja työlomat enintään 30 päivän ajaksi.

Hautatoimiston hoitaja tekee lisäksi seuraavat ratkaisut:

allekirjoittaa haudanhoitosopimukset.

IV Yhteisten tehtävien pääasialliset vastuualueet

9 § Hallinto- ja talouspalvelut

Talouspalveluiden vastuualueet ovat seurakuntayhtymän taloushallinto ja taloussuunnittelu, tilinpäätös, maksuliikenne, kirjanpito, palkanlaskennan tehtävät sekä talousasioiden asiantuntijapalvelut, sijoitusstrategiasta vastaaminen ja talousjuridiikan asiantuntijapalvelut.

Kehittämisen vastuualueet ovat strategisen suunnittelun ohjaaminen ja koordinointi yhdessä strategiaryhmän kanssa, taustatiedon hankkiminen ja analysointi strategiatyön tarpeisiin, systemaattisesti kerätyn palautteen kokoaminen ja arvioiminen, eri yksiköiden asiantuntemuksen hyödyntäminen kehittämisessä, prosessien ohjaamiseen perustuvan työtavan kehittäminen, verkkovuorovaikutuksen kehittäminen ja koordinointi yhteistyössä seurakuntien ja muiden yksiköiden kanssa.

Asianhallintapalvelujen vastuualueet ovat kirjaamo, arkistotoimi arkistosäännön mukaisesti ja seurakuntayhtymän asianhallinta.

Lakipalvelujen vastuualueet ovat asiantuntija-avun antaminen oikeudellisten palvelujen hoitamisessa, hankintojen ja kilpailutusten asiantuntijapalvelut ja vakuutukset sekä yhteisen kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkovaltuuston kokousten tekninen valmistelu sekä päätösten tiedoksi saattaminen.

Henkilöstöpalveluiden vastuualueet ovat yleinen henkilöstöhallinto ja -suunnittelu, henkilöstön kehittäminen, palkkausjärjestelmän kehittäminen, työhyvinvointiasiat, työterveyshuoltoyhteistyö ja muut henkilöstöasioiden asiantuntijapalvelu

Tietohallintopalveluiden vastuualueet ovat IT-yhteistyöalueen sopijaseurakuntien IT-infrastruktuurin, tietohallinnon ja tietojärjestelmien hoitaminen ja kehittäminen sekä seurakuntayhtymän puhelinten hankintaan ja laskutukseen liittyvien asioiden hoitaminen.

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa hallinto- ja talouspalvelujen toiminnasta.

10 § Viestintäpalvelut

Viestintäpalveluiden vastuualueet ovat viestinnän kokonaisuuden kehittäminen ja tukeminen, seurakuntayhtymän ulkoisen ja sisäisen viestinnän toteuttaminen, seurakuntayhtymän ulkoisesta julkisuuskuvasta vastaaminen yhteistyössä seurakuntien kanssa.

Viestintäpäällikkö vastaa viestintäpalveluiden toiminnasta.

11 § Kiinteistö- ja hautauspalvelut

Kiinteistöpalvelujen vastuualueet ovat kiinteistöjen ja rakennusten kunnossapito ja huolto, uudisrakentaminen sisältäen tilojen hankesuunnittelun, rakennuttamisen ja hankinnat, kiinteistöomaisuuden kehittämiseen, kiinteistöistä luopumiseen, kaavoitukseen, myyntiin, ostamiseen ja vuokraamiseen liittyvät valmistelevat toimet, toimitilojen ja kalusteiden asianmukaisuudesta vastaaminen, leiriateriapalveluista ja tilojen varauksista huolehtiminen sekä kokonaisvaltainen ja monialainen ympäristötyö.

Kiinteistöpalvelut toimivat yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymän kiinteistöstrategian mukaisesti.

Hautaustoimipalveluiden vastuualueet ovat lakisääteiset hautaus- ja hautausmaapalvelut, hautojen hoitopalveluiden järjestäminen omilla hautausmailla, tuhkauspalvelut, hautausmaiden ja krematorioiden rakennuttaminen, niiden kunnossapito, seurakuntayhtymän viheralueiden asiantuntijapalvelut ja seurakuntayhtymän metsien hoito sekä huoltokeskuksen kalustolla hoidettavissa olevat kone- ja kuljetuspalvelut.

Kiinteistöjohtaja vastaa kiinteistö- ja hautaustoimipalvelujen toiminnasta.

12 § Alueellisen keskusrekisterin palvelut

Alueellisten keskusrekisteripalveluiden vastuualueena ovat kirkonkirjojen pitäminen seurakuntien puolesta kirkkolain 16. luvun ja kirkkojärjestyksen 16. luvun säätämällä tavalla sekä jäsentieto-otantojen toimittaminen seurakunnille ja yhteisille tehtäville.

Keskusrekisterin alueellisista tehtävistä määrätään tarkemmin Turun alueellisen keskusrekisterin johtosäännössä.

Alueellisen keskusrekisterin johtaja vastaa keskusrekisteripalvelujen toiminnasta.

13 § Yhteinen diakonia- ja sielunhoitotyö

Yhteisen diakonia- ja sielunhoitotyön vastuualueet ovat seurakuntien jakaman diakoniatuen yleishallinnon ja koordinoinnin hoitaminen, yhteisesti sovituista yhteiskuntavastuuseen ja vähemmistöryhmiin liittyvistä tehtävistä vastaaminen, toimialansa kehittämis- ja verkostohankkeiden hoitaminen, Kirkon keskusteluavun toteuttaminen, retriitti- ja sururyhmätoiminnan koordinoiminen, sairaalasielunhoito ja perheneuvonta.

Yhteinen diakonia- ja sielunhoitotyö toimii tiiviissä yhteistyössä paikallisseurakuntien kanssa. Seurakuntalaisten tarpeet huomioidaan yhteisen diakonia- ja sielunhoitotyön kehittämisessä.

Kirkon keskusteluavun vastuualueena on tarjota mahdollisuus luottamukselliseen keskusteluun tehtävään koulutettujen vapaaehtoisten kanssa. Lisäksi sillä tulee olla kriisitilanteissa valmius laajemman kriisipäivystyksen järjestämiseen.

Sairaalasielunhoitotyön vastuualueet ovat potilaiden, omaisten ja henkilökunnan sielunhoidosta huolehtiminen erikseen määritellyissä sairaalayksiköissä.

Perheneuvontatyön vastuualueet ovat sielunhoidollisen keskusteluavun antaminen, lähi-ihmissuhteiden ongelmassa auttaminen sekä elämän kriisitilanteissa tukeminen.

Diakonia- ja sielunhoitotyön johtaja vastaa yhteisen diakonia- ja sielunhoitotyön toiminnasta.

14 § Yhteinen kasvatustyö

Yhteisen kasvatustyön vastuualueet ovat kristillinen varhaiskasvatus yhdessä sovittavine perhe toimintoineen, lapsivaikutusten arviointityö, rippikouluihin liittyvät tukitoiminnot, partion tukitoiminnot ja sielunhoidollinen oppilaitostyö.

Yhteinen kasvatustyö toimii tiiviissä yhteistyössä paikallisseurakuntien sekä muiden alueellisten oman alan toimijoiden kanssa. Seurakuntalaisten tarpeet huomioidaan yhteisen kasvatustyön kehittämisessä.

Kasvatustyön johtaja vastaa yhteisen kasvatustyön toiminnasta.

V Virkojen kelpoisuusehdot, täyttäminen ja tehtävät

15 § Virkaan valitseva viranomainen

Hallinto- ja talousjohtajan valitsee yhteinen kirkkovaltuusto.

Johtavat viranhaltijat valitsee yhteinen kirkkoneuvosto.

16 § Hallinto- ja talousjohtaja

Hallinto- ja talousjohtajalla tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kokemusta laajan organisaation talouden ja taloushallinnon johtamisesta, strategisesta johtamisesta ja muutoksen johtamisesta. Hallinto- ja talousjohtajalta edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Hallinto- ja talousjohtajan esihenkilönä toimii yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Hallinto- ja talousjohtajan tehtävänä on:

Vastata hallinto- ja talouspalveluiden toiminnasta.

Toimia operatiivisen johtoryhmän puheenjohtajana.

Seurata talous- ja yhteiskuntaelämän kehitystä sekä tehdä aloitteita ja suunnitelmia tarpeellisista uudistuksista ja parannuksista seurakuntayhtymän hallintoon ja toimintaan.

Vastata seurakuntayhtymän sijoitustoiminnasta.

Vastata seurakuntayhtymän edunvalvonnasta ja yhteistyöstä kaupungin, maakunnan, valtion, kokonaiskirkon ja seurakuntayhtymän ulkopuolisten seurakuntatalouksien suuntaan sekä johtaa näitä toimintoja yhteistyössä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan kanssa,

Huolehtia seurakuntayhtymän hallinnon tiedonkulusta seurakuntaneuvostojen, kirkkoherrojen ja yhteisten tehtävien suuntaan sekä antaa näiden tarvitsemat ja pyytämät tiedot, selvitykset ja lausunnot.

Edustaa yhteistä kirkkoneuvostoa palkka- ja työehtosopimusten soveltamisneuvotteluissa yhdessä henkilöstöpäällikön ja lakiasiain päällikön kanssa.

17 § Talouspäällikkö

Taluspäälliköllä tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä perehtyneisyys taloushallinnon ja laskentatoimen tehtäviin. Taluspäälliköltä edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Taluspäällikön esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Taluspäällikkö toimii talouspalveluiden tiimin lähiesihenkilönä.

Taluspäällikön tehtävänä on:

Vastata budjetoinnista, kirjanpidosta, laskutuksesta, kustannuslaskennasta, palkkalaskennasta, kassatoiminnasta ja taloustoimen kehittämisestä.

18 § Lakiasiain päällikkö

Lakiasiain päälliköllä tulee olla oikeustieteen ylempi korkeakoulututkinto sekä hyvä perehtyneisyys tehtäväalaan. Lakiasiain päälliköltä edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Lakiasiain päällikön esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Lakiasiain päällikön tehtävänä on:

Toimia seurakuntayhtymän oikeudellisena asiantuntijana ja vastata oikeudellisten palvelujen kehittämisestä ja niiden koordinoinnista.

Toimia hallinnollisten prosessien oikeudellisena asiantuntijana.

Edustaa seurakuntayhtymää palkka- ja työehtosopimusneuvotteluissa yhdessä hallinto- ja talousjohtajan sekä henkilöstöpäällikön kanssa.

Toimia sopimukseen, vakuutukseen, hankintoihin sekä työ- ja virkamiesoikeuteen liittyvien asioiden oikeudellisena asiantuntijana.

19 § Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöpäälliköllä tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja kokemusta henkilöstöjohtamisen tehtäväalueesta. Henkilöstöpäälliköltä edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Henkilöstöpäällikön esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Henkilöstöpäällikkö toimii henkilöstötiimin lähiesihenkilönä.

Henkilöstöpäällikön tehtävänä on:

Toimia seurakuntayhtymän henkilöstöhallinnollisten asioiden asiantuntijana.

Vastata seurakuntayhtymän henkilöstöpolitiikan kehittämistyöstä.

Vastata työkyvyn johtamisen toimintamallista ja työterveyshuollon toimivuudesta.

Osallistua palkkausjärjestelmien kehittämiseen.

Edustaa seurakuntayhtymää palkka- ja työehtosopimusneuvotteluissa yhdessä hallinto- ja talousjohtajan sekä lakimiehen kanssa.

20 § Asianhallintapäällikkö

Asianhallintapäälliköllä tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Asianhallintapäälliköllä edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Asianhallintapäällikön esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Asianhallintapäällikön tehtävänä on:

Asianhallinnan ja arkistotoimen asiantuntijatehtävät

Asianhallintajärjestelmäkokonaisuuden ylläpito ja käytön ohjaaminen

Vastata seurakuntayhtymän arkistotoimesta ja ylläpitää arkistosääntöä

Ylläpitää tiedonohjaussuunnitelmaa

Vastata seurakuntayhtymän tietosuojaan liittyvistä toimintamalleist

21 § Tietohallintopäällikkö

Tietohallintopäälliköllä tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Tietohallintopäälliköltä edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Tietohallintopäällikön esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Tietohallintopäällikkö toimii IT-aluekeskuksen henkilöstön esihenkilönä.

Tietohallintopäällikön tehtävänä on:

Vastata IT-aluekeskuksen toiminnasta ja kehittää sitä.

Vastata toimialansa hankinnoista sekä hallinnoida lisenssejä ja sopimuksia yhteisen kirkkoneuvoston määrittämissä rajoissa.

Vastata toimialansa tiedottamisesta sopijaseurakunnille.

22 § Viestintäpäällikkö

Viestintäpäälliköllä tulee olla ylempi korkeakoulututkinto sekä perehtyneisyys viestintään ja seurakuntaelämään. Viestintäpäälliköltä edellytetään erinomaista ruotsin kielen taitoa.

Viestintäpäällikön esihenkilönä toimii yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Viestintäpäällikkö toimii viestintäpalveluiden henkilöstön lähiesihenkilönä.

Viestintäpäällikön tehtävänä on:

Suunnitella, kehittää ja toteuttaa seurakuntayhtymän viestintää.

Pitää yhteyttä tiedotusvälineisiin ja kirkon viestintään sekä ylläpitää yhteyksiä toimialansa näkökulmasta tärkeisiin tahoihin kuten muihin seurakuntiin, kuntiin ja järjestöihin.

Vastata seurakuntayhtymän yhteisten julkaisujen toimittamisesta.

23 § Kiinteistöjohtaja

Kiinteistöjohtajalla tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, johtamiskokemusta ja hyvä perehtyneisyys omaan toimialaan. Kiinteistöjohtajalta edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Kiinteistöjohtajan esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Kiinteistöjohtajan tehtävänä on:

Vastata kiinteistö- ja hautauspalveluiden toiminnasta.

Vastata seurakuntien väestönsuojeluasioista ja kiinteistöjen turvallisuudesta, ellei yhteinen kirkkoneuvosto toisin päättä.

24 § Hautaus-toimen päällikkö

Hautaus-toimen päälliköllä tulee olla virkaan soveltuva korkeakoulututkinto sekä riittäväksi katsottava puutarha-alan kokemus ja hallinnollisten ja taloudellisten asioiden tuntemus. Hautaus-toimen päälliköltä edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Hautaus-toimen päällikön esihenkilönä toimii kiinteistöjohtaja.

Toimia hautaus-toimipalveluiden 7 §:ssä mainittujen lähiesihenkilöiden ja suunnitteluhortonomin lähiesihenkilönä.

Hautaus-toimen päällikön tehtävänä on:

Vastata seurakuntayhtymän hautausmaiden rakennuttamisesta ja hoidosta, hautauspalveluiden operatiivisesta toimivuudesta, krematorion toiminnasta, kiinteistöjen ulkoalueiden vihertöistä sekä seurakuntien metsien hoidosta.

Seurata alansa kehitystä sekä tehdä esityksiä hautausmaiden taloudelliseen hoitoon tähtäävien menetelmien, teknisten parannusten, työntutkimuksen, koneiden ja materiaalien käyttöönottamisesta.

Toimia seurakuntayhtymän ympäristövastaavana tai määrätä toimialaltaan viranhaltija tai työntekijä tähän tehtävään.

25 § Alueellisen keskusrekisterin johtaja

Alueellisen keskusrekisterin johtajalla tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, johtamiskokemusta, tehtäväalan ja siihen liittyvän lainsäädännön tuntemus sekä hyvä perehtyneisyys kirkonkirjojen pittoon. Alueellisen keskusrekisterin

johtajalta edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Alueellisen keskusrekisterin johtajan esihenkilönä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

Alueellisen keskusrekisterin johtajan tehtävänä on:

Vastata alueellisen keskusrekisterin toiminnasta.

Kehittää alueellisen keskusrekisterin palveluita ja seurakuntatyöhön kohdentuvia palvelumahdollisuuksia.

Toimia Turun alueellisen keskusrekisterin johtajana ja huolehtia tässä johtosäännössä määrättyjen tehtävien lisäksi niistä tehtävistä, jotka hänelle kuuluvat alueellisen keskusrekisterin johtosäännön perusteella.

26 § Diakonia- ja sielunhoitotyön johtaja

Diakonia- ja sielunhoitotyön johtajalla tulee olla kelpoisuus vakinaisen papin virkaan tai muu virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, johtamiskokemusta, hyvä perehtyneisyys diakoniatyöhön ja sielunhoitoon sekä riittäväksi katsottava sosiaalialan tuntemus. Diakonia- ja sielunhoitotyön johtajalta edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Diakonia- ja sielunhoitotyön johtajan esihenkilönä toimii yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Diakonia- ja sielunhoitotyön johtajan tehtävänä on vastata yhteisen diakonia- ja sielunhoitotyön toiminnasta.

27 § Yhteisen kasvatustyön johtaja

Yhteisen kasvatustyön johtajalla tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, johtamiskokemusta ja hyvä perehtyneisyys kasvatustyöhön. Kasvatustyön johtajalta edellytetään erinomaista kirjallista ja suullista suomen kielen taitoa sekä tyydyttävää kirjallista ja suullista ruotsin kielen taitoa.

Yhteisen kasvatustyön johtajan esihenkilönä toimii yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Kasvatustyön johtajan tehtävänä on vastata yhteisen kasvatustyön toiminnasta.

Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.9.2022.

Tällä johtosäännöllä kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 13.12.2018/70 § hyväksymä yhteisten tehtävien johtosääntö.