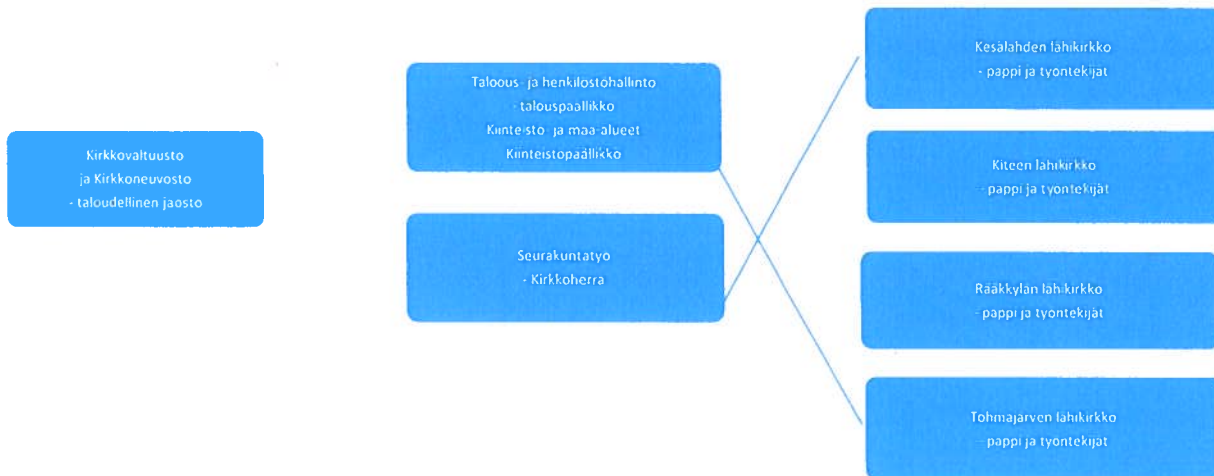


Johtamisjärjestelmän kuvaus Keski-Karjalan seurakunnan järjestelytoimikunnassa

-Organisaatiokaavio



Tehtävät

Kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston sekä taloudellisen jaoston tehtävät nousevat kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä ja ne ovat määritelty seurakunnan hallintosäännössä.

Luottamushenkilöorganisaatio määrittelee toiminnan puitteet ja johtaa strategisesti seurakunnan toimintaa (kirkkovaltuuston puheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja taloudellisen jaoston puheenjohtaja käyvät kirkkoherran ja talouspäällikön kanssa vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä kehitys- ja arviointikeskustelut organisaation tavoitteista). Lähikirkot käyvät osaltaan vastaavat keskustelut lähikirkon papin kanssa. Hallinnolle luodaan vuosikello kokousten ennakoimiseksi ja asioiden valmistelemiseksi.

Johtoryhmä

Johtoryhmän tehtävänä on valmistella kokoukset luottamushenkilöiden päätettäväksi. Kokoonpanoon kuuluvat valtuuston puheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, talouspäällikkö ja kirkkoherra. Johtoryhmä voi kutsua eri alojen asiantuntijoita asioiden valmisteluun seurakunnan eri työaloilta.

RO J.R.

Työalat

Kunkin työalan tehtävänä on huolehtia oman työalan mukaisesta toiminnasta, viestinnästä ja kokoontua suunnittelemaan säännöllisesti koko seurakunnan alueen toiminnan toteutumisesta. Työalojen on hyvä etsiä myös muiden työalojen kanssa yhteistä toimintaa ja näin yhdistää voimavaroja seurakunnan perustehtävän toteutumiseksi.

Työntekijät

Kaikille yhteisenä tehtävänä on merkata omat työpäivänsä ja työtehtävänsä Katriina-kalenteriin. Kalenterista on syytä toisten nähdä mitä henkilö tekee. Tämä on myös paitsi tilastoinnin, niin myös toisten työyhteisön jäsenten huomioon kannalta tärkeää sekä lisää tuntemusta siitä mitä kukin on tekemässä.

Teams-sovellus on kokous ja palaverimuistioita varten. Jokaisella työalalla on oma kansio, johon voi tallettaa tiedot, joita on mahdollisuus koko työyhteisöllä tarkastella ja näin myös saada selville mitä on suunnitteilla. Viestintämuotona näissä asioissa toimii ensisijaisesti Teams. Seurakunnan yleiseen osioon talouspäällikkö ja kirkkoherra laittavat valmisteilla olevat työyhteisöä koskevat asiat. Valmisteilla olevia asioita voi myös työalat ja yksittäiset työntekijät laittaa ko. osioon. Tällöin ne ovat kaikkien nähtävissä.

Yhteisissä työntekijäkokouksissa voidaan ottaa esille valmisteltavia asioita mikäli ne koskevat kaikkia tai niihin on saatava tukea ja resursseja koko työyhteisöltä. Näin emme ruuhkauta asioita yhteisessä kokoontumisessa.

Muusta viestinnästä on kirjoitettu seurakunnan työntekijän perehdytysoppaassa.

Johtavat viranhaltijat

Kirkkoherra

- johtaa työyhteisössä päivittäistä toimintaa ja vastaa työyhteisöstä kriisi- ja ongelmatilanteissa
- vastaa seurakuntatoimistosta sekä seurakunnalle kuuluvista jäsenrekisterin asioista ja arkiston hoidosta.
- vastaa hengellisestä työstä (kasvatus-, musiikki-, diakonia- ja lähetystyö sekä papisto)
 - o vastaa edellisten toimialojen henkilöstö- ja työhyvinvoinnista sekä toimii edellisten toimialojen viranhaltijoiden ja työntekijöiden esimiehenä
 - o vastaa alaistensa työvuorolistojen laatimisesta ja työajan resurssoinnista
- vastaa hallinnon järjestämisestä asian mukaisesti yhdessä talouspäällikön kanssa
- vastaa kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä määrättyjen asioiden valmistelusta ja esittelystä kirkkoneuvostossa sekä toimii kirkkoneuvoston puheenjohtajana
- kutsuu johtoryhmän ja ohjausryhmän koolle ennen jokaisen kirkkoneuvoston lopullisen esityslistan laatimista
- edustaa työnantajaa yhteistyötoimikunnassa yhteistoimintasopimuksen mukaisesti
- tiedottaa yhdessä talouspäällikön kanssa organisaatiota koskevista asioista toimialallaan työskenteleville työntekijöille ja viranhaltijoille. Ensisijaisina tiedotuskanavina toimivat Teamsin Kiteen seurakunta yleinen osasto sekä työntekijäkokoukset ja niistä tehdyt muistiot.

- välittää tiedon edustustilaisuuksiin tulleista kutsuista puheenjohtajistolle
- lähettää tiedon viranhaltijapäätöksistään kirkkoneuvostolle
- vastaa työnjakokirjan tehtävänjaon toteutumisesta papiston osalta
- käy kehityskeskustelut ja arviointikeskustelut lähikirkkojen pappien kanssa.

Taluspäällikkö

- vastaa taloustoimistosta, henkilöstöhallinnosta siltä osin kuin se taluspäällikön toimialaan kuuluu.
- vastaa edellisten toimialojen henkilöstö- ja työhyvinvoinnista sekä toimii edellisten toimialojen viranhaltijoiden ja työntekijöiden esimiehenä
- vastaa alaistensa työvuorolistojen laatimisesta sekä työajan resursoinnista
- toimii kirkkoneuvostossa asioiden valmistelijana, esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä
- laatii kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston esityslistat puheenjohtajiston kanssa käydyn keskustelun pohjalta, sekä huolehtii niiden oikea-aikaisesta lähettämisestä toimielimen jäsenille
- tiedottaa organisaatiota koskevista asioista toimialallaan työskenteleville työntekijöille ja viranhaltijoille
- toimii palkka-asiamiehenä ja vastaa henkilöstöhallinnosta virka- ja työehtosopimuksen toteutumisen näkökulmasta.
- lähettää tiedon viranhaltijapäätöksistä kirkkoneuvostolle,
- valmistelee asioita yhdessä kirkkoherran kanssa päätöksentekoa varten.
- toimii seurakunnan työntekijöiden työsuojelupäällikkönä

Kirkkoherra ja taluspäällikkö pitävät säännöllisesti palaveria, jossa käydään läpi lähikuukausien haasteet mm. sijaistarpeet sekä mahdolliset muut tärkeät asiat.

Kiinteistötoimenpäällikkö kiinteistö- ja hautaustoimi

- hautaustoimesta ja kiinteistötoimesta sekä maa-alueista taluspäällikön kanssa
- vastaavat alaistensa sekä toimialueidensa päivittäisestä toiminnasta
- vastaavat alaistensa työvuorolistojen laatimisesta ja työajan resursoinnista
- toimii puistotyön esimiehen lähiesimiehenä

Lähikirkkojen papit

- Papit huolehtivat lähikirkkojen vuosikellosta ja kokoontumisesta sekä viestinnästä.
- Toimivat lähiesimiehinä lähiseurakunnan henkilöstölle huolehtien yhteisistä palavereista sekä viestinnän kulkemisesta lähiseurakunnan ja seurakunnan välillä. Papit käyvät kehityskeskustelut ja arviointikeskustelut lähikirkkojensa osalta.
- Suunnittelevat yhdessä lähikirkkojen työntekijöiden kanssa toimintakaudet, lähikirkkojen viestintäkellot ja viestintäsuunnitelmat.
- Tuovat lähiseurakunnan näkökulman yhteiseen valmisteluun ohjausryhmän kautta.

Ro. J.R.

Ohjausryhmä

- koostuu kirkkoherran ja talouspäällikön ja kiinteistöpäällikön ohella lähiseurakunnan papeista.
- koordinoi yhteistä toimintaa koko seurakunnan alueella ja valmistelee koko seurakuntaa koskevia toiminnallisia tai taloudellisia asioita.
- käy läpi kirkkoneuvoston kokousten esityslistat sekä kokousten ja seminaarien aikataulut
- päättää yhdessä työntekijäasiantuntijoiden kutsumisesta kokouksiin

QO J.R.