

KRISTIINANKAUPUNGIN SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTOPÄÄLLIKÖN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 25.4.2012

1 § Kristiinankaupungin seurakuntayhtymässä on hallintopäällikön kokopäiväinen virka.

Viranhaltijan valitsee yhteinen kirkkovaltuusto. Viranhaltija on yhteisen kirkkoneuvoston alainen ja hänen esimiehensä on yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

2 § Kelpoisuusehtona on ekonomin tai merkonomin tutkinto tai muu sopiva koulutus sekä perehtyneisyys taloudellisten ja hallinnollisten asioiden ja kirjanpidon hoitamisessa. Erityiseksi ansioksi katsotaan kokemus seurakuntahallinnosta.

Viranhaltijan on hallittava yhtymän kielet Kristiinankaupungin seurakuntayhtymän kielisäännön mukaisesti.

Viranhaltijan tulee olla evankelis-luterilaisen kirkon jäsen.

3 § Viranhaltijan tehtävänä on seuraavaa, jollei asiaa ole päätöksellä määrätty muulle taholle tai toiselle viranhaltijalle:

Taloudellinen sektori

- 1) suunnitella yhtymän ja seurakuntien taloushallintoa ja tehdä seurakuntaneuvostoille ja yhteiselle kirkkoneuvostolle tai niiden talousjaostoille tarpeellisiksi katsomiaan taloushallinnon kehittämistä koskevia esityksiä,
- 2) huolehtia siitä, että yhtymän ja seurakuntien taloutta hoidetaan tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti vahvistettua talousarviota sekä annettuja määräyksiä ja ohjeita noudattaen,
- 3) huolehtia siitä, että varainhoitosääntöä ja muita sääntöjä, määräyksiä ja ohjeita noudatetaan yhtymän ja seurakuntien tilinpidossa,
- 4) laatia alustava ehdotus ennakkoveroäyrin hinnaksi ja talousarvioiksi Kirkkohallituksen ohjeiden mukaisesti,
- 5) laadituttaa ehdotus tilinpäätökseksi sekä toimintakertomukseksi edellisen vuoden taloudenhoidosta ja jättää tilit tositteineen sekä muut tiliasiakirjat määrättyyn aikaan mennessä ja yhteiselle kirkkoneuvostolle,
- 6) seurata talousarvioon merkittyjen määrärahojen käyttöä ja yhtymän sekä seurakuntien tulojen kertymistä sekä ryhtyä ajoissa toimenpiteisiin tarpeellisten muutosten aikaansaamiseksi talousarvioon,
- 7) tarpeen vaatiessa tehdä selvitys yhteiselle kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostoille määrärahojen käytöstä,
- 8) pitää kirjaa yhtymän ja seurakuntien saatavista ja veloista sekä huolehtia niiden perimisestä ja maksamisesta.

Hallintosektori

- 1) johtaa ja valvoo taloustoimiston ja sen henkilöstön työskentelyä näiden lähimpänä esimiehenä,
- 2) olla saapuvilla kutsuttaessa yhtymän sekä seurakuntien elimien kokouksissa,
- 3) valmistella ja esitellä alaansa kuuluvat asiat yhtymän sekä seurakuntien kokouksissa,
- 4) pitää yhtymän ja tarvittaessa seurakuntien kokouksissa pöytäkirjaa,
- 5) panna alaansa kuuluvat seurakuntaneuvostojen, yhteisen kirkkoneuvoston ja taloudellisten jaostojen päätökset täytäntöön,
- 6) tarkastaa laskut ja muut maksuasiakirjat sekä huolehtia palkkojen ja muiden maksujen määräaikaisesta suorittamisesta,
- 7) huolehtia taloustoimistoa koskevien asiakirjojen ja päätösten kirjaamisesta ja arkistoinnista,
- 8) hoitaa oman vastualueen koulutuksen suunnittelu ja toteutus,
- 9) valvoo yhtymää koskevat sopimukset ja tarvittaessa informoida irtisanomistarpeesta,
- 10) huolehtia virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta sekä yhtymän ja seurakuntien palveluksessa olevien henkilöiden palvelusuhteen ehtoja koskevien neuvottelujen käymisestä.

Kiinteistösektori

- 1) vastata seurakuntayhtymän kiinteän ja irrallisen omaisuuden asiallisesta hoidosta, sekä hoitaa seurakuntayhtymän kiinteistöjen isännöitsijän tehtäviä, ellei toisin ole päätetty,
- 2) valvoo ja suunnitella kiinteistöyöntekijöiden työtä ja asioiden hoitoa yhteisen kirkkoneuvoston ohjeiden mukaisesti,
- 3) huolehtia yhtymän ja seurakuntien kiinteän ja irtaimen omaisuuden luetteloimisesta ja vakuutuksista,
- 4) huolehtia hankinnoista annettujen ohjeiden mukaisesti,
- 5) valvoo hautausmaita ja niiden töiden suoritusta yhteisen kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti,
- 6) hoitaa hautapaikkojen myynti ja vastata sen kirjanpidosta.

4 § Lisäksi viranhaltijan on suoritettava muut toimialaansa kuuluvat yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntien tai niiden taloudellisen jaoston antamat tehtävät.

5 § Viranhaltijan on alistuttava tähän johtosääntöön mahdollisesti tehtäviin muutoksiin.