

Henkilöstöosaston johtosääntö

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa xx.xx.2020

(voimaan pp.kk.2020)



HENKILÖSTÖOSASTON JOHTOSÄÄNTÖ**1. VASTUUALUE, TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN****1.1 Vastuualue**

Henkilöstöosasto vastaa seurakuntien ja seurakuntayhtymän yksiköiden tehtävien toteuttamista tukevista henkilöstöpalveluista ja muista henkilöstöosastolle osoitetuista tehtävistä siten kuin seurakuntayhtymän perussäännössä, ohje- tai johtosäännössä tai lainsäädännössä määrätään.

1.2 Toiminta-ajatus

Henkilöstöosasto tuottaa ja kehittää seurakunnille ja seurakuntayhtymän yksiköille niiden tehtävien toteuttamista tukevia perussäännössä määriteltyjä palveluja. Toiminnalta edellytetään kustannustehokkuutta.

1.3. Organisaatio ja johtaminen

Henkilöstöosaston toimintaa johtaa, kehittää ja valvoo yhteinen kirkkoneuvosto.

Henkilöstöosastoa johtaa henkilöstöjohtaja. Henkilöstöjohtaja toimii palkka-asiamiehenä.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asettaa henkilöstöosaston toiminnan tueksi neuvottelukuntia, toimikuntia tai työryhmiä. Henkilöstöjohtaja voi kutsua projektiryhmiä tai asiantuntijaryhmiä.

2. HENKILÖSTÖOSASTON TEHTÄVÄT

Henkilöstöosaston tehtäväalueeseen kuuluvat

- palvelussuhdeasiat ja palkitseminen
- yhteistyö palkanlaskentapalveluiden tuottajan kanssa
- henkilöstön ja työyhteisöjen kehittäminen sekä henkilöstön työnohjauksesta huolehtiminen
- työsuojelu
- työhyvinvoinnin tukeminen ja työterveyshuollon yhteistyö
- työnantajan ja henkilöstön edustuksellinen yhteistoiminta
- henkilöstöraportointi

Henkilöstöosaston hankinnat tehdään yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemien hankintoja koskevien periaatteiden mukaan ja niissä hyödynnetään tarpeen mukaan seurakuntayhtymän hankintayksikön asiantuntemusta.

HENKILÖSTÖOSASTON JOHTOSÄÄNTÖ

3. HENKILÖSTÖ KELPOISUUSVAATIMUKSET

3.1 Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjohtajan kelpoisuusvaatimuksista määrätään yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä hallinnon johtosäännössä.

3.1 Muu henkilöstö

Henkilöstöosaston virkaan vaadittava kelpoisuus määritellään viran perustamispäätöksessä tai yhteisen kirkkoneuvoston erillisessä päätöksessä. Henkilöstöosaston työsopimussuhteisen tehtävän edellyttämästä koulutuksesta ja kokemuksesta määrää henkilöstöjohtaja, jollei jonkin tehtävän osalta ole toisin määrätty.

Henkilöstöosaston virkoihin ja työsopimussuhteisiin sisältyvät vastuut ja tehtävät määritellään erillisissä henkilöstöjohtajan hyväksymissä tehtävänkuivissa.

4. VOIMAANTULO

Tämä johtosääntö tulee voimaan pp.kk 2020