

HELSINGIN SEURAKUNTA YHTYMÄ

HALLINTO-OSASTON JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa pp.kk.2021.

1. Vastuualue, toiminta-ajatus, organisaatio ja johtaminen

1.1. Vastuualue

Hallinto-osasto vastaa seurakuntien ja seurakuntayhtymän yksiköiden tehtävien toteuttamista tukevista yleis-, tieto- ja taloushallinnon sekä hankintatoimen palveluista siten, kuin seurakuntayhtymän perussäännössä, ohje- tai johtosäännössä tai lainsäädännössä määrätään.

Keskusrekisteri ylläpitää kirkonkirjoja ja hoitaa lakisäätteisiä viranomaistehtäviä.

1.2. Toiminta-ajatus

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

1.3. Organisaatio ja johtaminen

Hallinto-osaston toimintaa johtaa, kehittää ja valvoo yhteinen kirkkoneuvosto.

Hallinto-osastoa johtaa hallintojohtaja. Hallintojohtaja vastaa myös kiinteistöosastoon kuuluvan hautainhoitorahaston finanssisijoituksista yhteistyössä hautainhoitorahastoa johtavan kiinteistöjohtajan kanssa.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asettaa hallinto-osaston toiminnan tueksi neuvottelukuntia, toimikuntia tai työryhmiä. Hallintojohtaja voi kutsua projektiryhmiä tai asiantuntijaryhmiä.

Hallinto-osaston organisaation muodostavat hallintojohtaja tukipalveluineen, asianhallintapalvelut, hankintapalvelut, keskusrekisteri, talouspalvelut ja tietohallintapalvelut.

Hallinto-osastolle sijoitetut lakimiehet vastaavat hallintojohtajan alaisuudessa koko seurakuntayhtymän lakipalveluista.

Asianhallintapalveluja johtaa **hallintoasioihin keskittyvä lakimies**, hankintapalveluja hankintapäällikkö, keskusrekisteriä keskusrekisterin johtajana **toimiva rekisteripäällikkö**, talouspalveluja talouspäällikkö ja tietohallintopalveluja tietohallintopäällikkö.

Hallinto-osastolla on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana on hallintojohtaja. Johtoryhmään kuuluvat hallintojohtajan lisäksi hallinto-osaston palveluyksikköjen päälliköt sekä **hallintojohtajan kutsumat muut henkilöt**.

2. Hallinto-osaston palveluyksiköt ja niiden tehtävät

Palveluyksiköt vastaavat tehtäväalueensa budjetoinnista ja budjettiseurannasta.

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

2.1. Asianhallintapalvelut

Asianhallintapalvelujen tehtäväalueeseen kuuluvat

- asianhallinta
- kirjaamo
- yhteisen kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkovaltuuston kokoushallinta
- seurakuntayhtymän keskusarkisto
- asianhallinnan ja arkistoinnin sekä kokoushallinnan tuki seurakuntayhtymän muille yksiköille, seurakunnille ja luottamushenkilöille
- **lakiasiat**

2.2. Hankintapalvelut

Hankintapalvelujen tehtäväalueeseen kuuluvat

- hankintatoimen kehittäminen
- kilpailutusjärjestelmän pääkäyttäjä- ja koulutustehtävät
- hankintoihin liittyvät asiantuntijapalvelut, kuten kilpailutusta ja sopimuksia koskeva neuvonta
- hankintatoimen yhteinen koulutus
- erikseen päätettyjen hankintojen kilpailutus

2.3. Keskusrekisteri

Keskusrekisterin tehtäväalueeseen kuuluvat

Rekisteröintipalvelut

- kirkollisten toimitusten rekisteröinti
- jäsentietojärjestelmän ylläpito sekä sovellutusneuvonta seurakuntayhtymän muille yksiköille ja seurakunnille
- jäsentilastot ja –ennusteet
- Kirkko ja kaupunki –lehden osoiterekisteri
- keskitetty jäsentietojen (kirkonkirjatietojen) arkistointi

Virkatodistuspalvelut

- virkatodistusten, sukuselvitysten ja sukututkimusten laadinta
- muu asiakaspalvelu ja henkilökohtainen neuvonta puhelimessa ja tiskillä myös kansainvälisille asiakkaille
- digitoidun kirkonkirjamateriaalin sekä jäsentietorekisterin hallinta ja käsittely
- sovellustukihenkilön tehtävät
- puhelinyhdyshenkilön tehtävät

2.4. Talouspalvelut

Talouspalvelujen tehtäväalueeseen kuuluvat

- talouden suunnittelu ja seuranta
- raportoinnin ja laskentatoimen kehittäminen
- maksuliikenne
- kirjanpito tilinpäätöksineen
- sijoitus- ja rahoitustoiminta
- vakuutus- ja verokysymykset
- testamenttirahastot
- talouden valvonta ja ohjeistus

2.5. Tietohallintopalvelut

Tietohallintopalvelujen tehtäväalueeseen kuuluvat

- tieto- ja viestintäteknikkaan, tietojärjestelmiin ja tietoturvaan liittyvät asiantuntija- ja kehittämispalvelut
- ICT-hankinnat
- IT-tuki ja neuvontapalvelut

3. Henkilöstö

3.1. Kelpoisuusvaatimukset

3.1.1. Hallintojohtaja

Hallintojohtajan kelpoisuusvaatimuksista määrätään yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä hallinnon johtosäännössä.

3.1.2. Palveluyksikön päällikkö

Seurakuntayhtymän **Asianhallintayksikön päällikkönä toimivalla** lakimiehellä tulee olla muu oikeustieteen ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto sekä perehtyneisyyttä hallintoon.

Hankintapäälliköllä tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyyttä hankintatoimeen.

Taluspäälliköllä tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyyttä talouteen.

Tietohallintopäälliköllä tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tietotekniikkaan.

3.1.3. Muu henkilöstö

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

3.2. Virkavapauden, työvapaan ja vuosiloman myöntäminen

Palveluyksikön päällikkö myöntää yksikkönsä henkilökuntaan kuuluvalla vuosiloman sekä enintään kuukauden mittaisen lakiin tai sopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan.

4. Muut määräykset

Seurakuntien testamentti- ja lahjoitussaannot

Hallinto-osasto vastaa seurakunnalle testamentattuun tai lahjoitettuun omaisuuteen liittyvistä toimenpiteistä Helsingin seurakuntayhtymän testamentti- ja lahjoitusasioiden hoitamisesta annetun ohjeen mukaisesti yhdessä seurakunnan ja seurakuntayhtymän kiinteistöosaston kanssa.

5. Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.8.2021 ja sillä kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 14.6.2018 hyväksymä hallinto-osaston johtosääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.