

# Helsingin ortodoksisen seurakunnan johtosääntö

## Perustelut

### *Yleistä*

Helsingin ortodoksisella seurakunnalla on muihin Suomen ortodoksisen kirkon seurakuntiin verrattuna omia erityispiirteitä. Seurakunta on väestömäärältään seurakunnista selkeästi suurin ja väestö jakautuu maantieteellisesti laajalle alueelle. Seurakunnalla onkin lukuisia toimipisteitä. Toiminta edellyttää suurta henkilöstömäärää – tällä hetkellä vakinaisia työntekijöitä on yli kuusikymmentä.

Ortodoksisesta kirkosta annetulla lailla (985/2006, myöhemmin laki) ja ortodoksisen kirkon kirkkojärjestyksellä (174/2006, myöhemmin kirkkojärjestys) on säädetty monissa asioissa varsin yksityiskohtaisesti kirkkokunnan ja seurakuntien hallinnosta, jota nämä säädökset ovat monin tavoin selkeyttäneet. Säädöksiä laadittaessa on ollut lähtökohtana se, että niiden on sovelluttava kaikkien seurakuntien käyttöön. Siksi on luonnollista, että Helsingin ortodoksisen seurakunnan erityistarpeita ei ole niissä voitu ottaa huomioon.

Tällä johtosäännöllä määrätään sellaisista yksityiskohdista, jotka eivät sisälly ortodoksisesta kirkosta annettuun lakiin ja ortodoksisen kirkon kirkkojärjestykseen, mutta jotka ovat tarpeen Helsingin ortodoksisen seurakunnan hyvän hallinnon varmistamiseksi. Lain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä toistetaan johtosäännössä ainoastaan siltä osin, kuin on välttämätöntä, jotta johtosääntö olisi kokonaisuutena looginen ja ymmärrettävä. Tämä koskee ennen kaikkea seurakunnanvaltuuston (myöhemmin valtuusto) ja seurakunnanneuvoston (myöhemmin neuvosto) asemaa sekä kirkkoherran tehtävää seurakunnan esimiehenä. Jotta johtosääntö olisi mahdollisimman hyödyllinen kokonaisuus seurakunnan toimintojen kannalta, siihen on lisäksi sisällytetty määräyksiä menettelyistä, jotka perustuvat lakiin työsuojeluvallonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006), työsopimuslakiin (55/2001) ja työterveyshuoltolakiin (81383/2001).

Johtosääntöön on koottu seurakunnan johtamisen keskeiset periaatteet. Esille nostetaan ortodoksisen kirkon yhtenäisyys ja hiippakunta korostamalla sitä, että seurakunta on osa Suomen ortodoksisesta kirkkoa ja Helsingin hiippakuntaa. Seurakunnan keskus ja pääkirkko sijaitsevat pääkaupungissa ja seurakunta on monin tavoin näkyvillä. Seurakunnan päätöksillä, toimenpiteillä ja taloudenhoidolla on huomattavat heijastukset koko Suomen ortodoksisen kirkkoon - ei vähiten siksi, että seurakunnan keskusrahastomaksut ovat tärkeä osa kirkon rahoitusta. Seurakunnan toiminnan tuleekin perustua omaisuuden ja muiden voimavarojen mahdollisimman järkevään hallintaan, hoitoon ja käyttöön. Henkilöstön hyvinvoinnin merkitystä painotetaan johtosäännössä erityisesti, koska henkilöstö on seurakunnan tärkein voimavara. Ortodoksisen kirkon eettiset periaatteet ovat luonnollinen ohjenuora myös seurakunnan johtamiselle.

Johtosäännössä on määritetty myös seurakunnan hallinnon tavoitteet. Tavoitteiden yhteisenä nimittäjänä on pyrkimys tehokkaaseen, moderniin ja demokraattiseen hallintoon. Erityistä huomiota on kiinnitetty sisäiseen tiedonkulkuun, joka on hyvin toimivan organisaation kulmakivi, hallinnon ylätasolta käytännön toiminnasta vastaaville ja päinvastoin. Tiedonkulun varmistaminen yhtäläillä ylhäältä alas kuin alhaalta ylös on erityisen tärkeää seurakunnan maantieteellisen laajuuden vuoksi. Toisena erityisenä huomion kohteena on ollut organisaation ja toimintojen selkeä jäsentely, joka on välttämätöntä demokraattisesti toimivassa organisaatiossa. Organisatorinen ja toiminnallinen selkeys on myös perustana kirkkoherran johdolla tapahtuvalle esimiestyön kehittämiselle. Tiivistäen tavoitteena on kaikin tavoin hyvä ja läpinäkyvä hallinto.

Periaatteiden ja tavoitteiden kirjaaminen johtosääntöön lisää luottamushenkilöiden ja henkilöstön tietoisuutta seurakunnan hallinnon yleisistä lähtökohdista, mahdollistaa paremman sitoutumisen periaatteisiin ja tavoitteisiin ja myös niiden toteutumisen seurannan.

Päämääränä on, että seurakunnan hallinnossa noudatettavat määräykset ovat helposti työntekijöiden ja seurakuntalaisten saatavilla. Toimielinten ja toimikuntien työjärjestykset sekä taloussääntö ovat siksi jatkossa johtosäännön liitteinä. Tarkoituksenmukaisuussyistä myös arkistonmuodostussuunnitelma on johtosäännön liitteenä.

### *Rakenteelliset järjestelyt*

Seurakunnan toiminnan tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi johtosäännössä määritellään seurakunnan *palvelulinjat* sekä *seurakuntatyön toiminta-alueet ja monikulttuurinen työ*. Palvelulinjat palvelevat seurakunnan kaikkia osia, kun taas säännöllisestä jumalanpalveluselämästä ja sielunhoidosta vastataan toiminta-alueilla melko itsenäisesti, käytettävissä olevien voimavarojen mukaan.

Palvelulinjoja ovat diakonia- ja kasvatustoimi. Tukitoimintoja ovat seurakuntatyötä tukevat toiminnot kuten hallinto (talous- ja henkilöstöhallinto sekä asiakaspalvelu), kiinteistötoimi, hautaustoimi ja viestintä. Palvelulinjat palvelevat sekä suomenkielistä että monikulttuurista seurakuntatyötä ja ne on keskitetty siten, että Helsingin toimipiste palvelee kaikkia seurakunnan osia. Nyt tehtävällä muutoksella pyritään vahvistamaan toimintakeskuksia, tukemaan esimiestyötä ja vahvistamaan seurakunnan ydintehtävää.

Seurakuntatyö jakautuu tämän johtosäännön nojalla kolmeen toiminta-alueeseen sekä monikulttuuriseen työhön (5. Toiminta-alueet ja monikulttuurinen seurakuntatyö). Toiminta-alueilla tehtävä työ ja monikulttuurinen työ ovat keskenään samanarvoisia seurakuntatyön muotoja. Monikulttuurisen seurakuntatyön vastuulle kuuluu edelleenkin venäjänkielinen sekä muilla vähemmistökielillä tehty seurakuntatyö. Monikulttuurinen seurakuntatyö toteutetaan yhteistyönä toiminta-alueiden työntekijöiden kanssa. Kolmen toiminta-alueen tarkoituksenmukaisista rajoista päättää neuvosto kirkkoherran esityksestä.

Kullakin palvelulinjalla ja toiminta-alueella on yksi tai useampi työntekijätiimi. Sekä palvelulinjojen että seurakuntatyön tiimien rooli on keskeinen tiedonvälityksessä. Kunkin tiimin esimies tai tiimivastaava varmistaa, että toimielinten ja kirkkoherran päätökset ovat kaikkien tiedossa ja toisaalta raportoidaan johtoryhmälle palvelulinjojen ja toiminta-alueiden tilanteesta ja aloitteista.

Seurakuntatyön jaolla toiminta-alueisiin ja monikulttuuriseen työhön halutaan varmistaa nimenomaan seurakunnan *toiminnan* järjevä järjestely, ei lisätä ja kasvattaa hallintoa. On erityisesti korostettava, että toiminta-alueet eivät jää seurakunnan toimielimissä vaille edustusta, sillä valtuuston vaaleissa noudatetaan vaalialuejakoa (OrtL 54 § 2 momentti). Seurakunnan eri alueiden demokraattisen edustuksellisuuden takaamiseksi nykyinen vaalijako on perusteltu.

Kirkonisännöitsijän tehtävistä säädetään tarkemmin johtosäännön uudessa pykälässä (26 §). Ortodoksisesta kirkosta annetussa laissa ei ole säännöksiä kirkonisännöitsijästä. Kirkkojärjestyksessä määrätään kirkonisännöitsijän valitsemisesta sekä siitä, että kirkonisännöitsijän tehtävänä on avustaa kiinteistölautakuntaa kirkkorakennuksen hoidossa. Tämän tarkemmin kirkonisännöitsijän tehtävistä ei ole määrätty myöskään kirkkojärjestyksessä. Jotta kirkonisännöitsijän tehtäviä saataisiin selkeytettyä, johtosääntöön ehdotetaan otettavaksi isännöitsijöitä koskeva uusi säännös.

Vapaaehtoistyö on tärkeä osa seurakunnan toimintaa ja hallintoa. Johtosääntöön on siksi sisällytetty vapaaehtoistyötä koskeva määräys, jossa korostetaan seurakunnan aktiivista roolia vapaaehtoistyön tukemisessa ja ohjaamisessa. Seurakunta myös vakuuttaa vapaaehtoistyöntekijät ja luottamushenkilöt.

Johtosääntö valtuuston hyväksymä 14.1.2016

## Hallinnon järjestelyt

Seurakunnan suuresta koosta johtuen hallinnon käytännön järjestäminen edellyttää, että kirkkoherralla on **vakituinen sijainen**. Järjestelystä on sovittu hiippakunnan piispan kanssa.

Palvelulinjojen ja toiminta-alueiden ohella johtosäännössä määritellään seurakunnan *johtoryhmä* ja sen asema (6. Seurakunnan johtaminen). Johtoryhmän avulla vahvistetaan hyvää ja johdonmukaista johtajuutta, toiminnan koordinaatiota ja tiedonvälitystä. Johtosäännössä ehdotetaan, että johtoryhmään kuuluisivat jäsenenä kirkkoherra, kirkkoherran sijainen, hallintopäällikkö ja kiinteistöpäällikkö. Luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla olisi työntekijöiden edustajina kokouksissa puheoikeus toimivaltaansa kuuluvissa asioissa kirkkoherran kutsusta. Kirkkoherra on ortodoksisesta kirkosta annetun lain 61 §:n nojalla seurakunnan esimies, joka vastaa pyhien toimitusten toimittamisesta sekä seurakunnan hallinnosta ja taloudesta. Kirkkoherralla on ortodoksisesta kirkosta annetun lain 47 §:n nojalla myös seurakunnan nimenkirjoitusoikeus. Palvelulinjojen, toiminta-alueiden ja monikuluttuurisen työn esimiesjärjestelyt hoidetaan kirkkoherran päätöksillä (37 §).

Edellä mainitut lain säännökset huomioiden johtoryhmä on puolestaan luonteeltaan koordinoiva ja neuvoa-antava. Johtoryhmän tehtävänä on tukea kirkkoherraa seurakunnan johtamisessa. Johtoryhmässä voidaan käsitellä lähtökohtaisesti kaikkia seurakunnan päätöksentekoon, hallintoon ja toimintaan liittyviä asioita sekä tehdä seurakunnan toimintaan liittyviä päätöksiä. Johtoryhmä ei sen sijaan voi tehdä sellaisia päätöksiä, jotka on laissa ja kirkkojärjestyksessä säädetty valtuuston ja/tai neuvoston päätettäväksi. Johtoryhmä ei myöskään kanna viime sijassa vastuuta, joka lain mukaan kuuluu seurakunnan esimiehenä toimivalle kirkkoherralle. Johtoryhmä voi seurakunnan asioita hoitaessaan kuulla tarvittaessa myös asiantuntijoita.

Seurakunnan lakisäateisten toimielinten lisäksi seurakunnalla on *toimikuntia* ja määräaikaista, tietyn tehtävän hoitamiseen nimitettyjä *työryhmiä* (3. Toimielimet, toimikunnat ja työryhmät). Johtosäännössä määritellään myös toimikuntien ja työryhmien asema sen toimielimen alaisuudessa, joka ne on asettanut. Pääsääntönä on, että toimikunnilla on työjärjestykset ja ne ovat pysyviä, vaikka niiden jäsenet valitaankin määräajaksi. Toimikunnat ohjaavat työjärjestyksissä määrättyllä tavalla palvelulinjojen toimintaa; tämä koskee myös kiinteistölautakuntaa. Neuvosto voi antaa asettamilleen toimikunnille ja kirkkojärjestyksen 99 §:n 2 momentin nojalla kiinteistölautakunnalle tehtäviä. Neuvosto voi asettaa määräaikaista työryhmiä valmistelemaan tiettyä asiaa tai asiakokonaisuutta tai hoitamaan määrättyjä tehtäviä. Johtosäännön määräyksellä varmistetaan seurakuntalaisten edustus toimikunnissa ja työryhmissä lukuun ottamatta luonteeltaan teknistä valmistelua, joka annetaan seurakunnan työntekijöiden tehtäväksi. Johtosäännön hyväksymisen myötä joudutaan tarkistamaan työjärjestyksiä, jotta muun muassa käytetty nimikkeistö ja käytännöt saadaan johdonmukaisiksi.

Poikkeuksena jaosta toimikuntiin ja työryhmiin on valtuuston tietyn asian valmisteluun ortodoksisesta kirkosta annetun lain 57 §:n 1 momentin perusteella asettama toimikunta, josta käytetään nimitystä toimikunta laissa käytetyn ilmaisun vuoksi.

## Työsuojelu ja työterveys

Johtosääntöön on koottu tiedot työsuojelun valvontalain (44/2006) mukaisista työsuojelun toimijoista ja menettelyistä korostamaan työsuojelun tärkeyttä ja elimellistä yhteyttä seurakunnan kaikkeen toimintaan. Lisäksi työsuojelun painoarvoa on hallinnossa lisätty merkittävästi siten, että työsuojeluvaltuutetulla on tarvittaessa oikeus tulla kuulluksi johtoryhmässä toimivaltaansa kuuluvissa asioissa. Työsuojeluvaltuutetut ja varavaltuutetut valitaan vaalilla neljän vuoden välein. Tästä paikallisesta järjestelystä on sovittu henkilöstön kanssa johtosääntöä koskevan kuulemisen yhteydessä ja päätös vahvistetaan työympäristötoimikunnassa. Sama koskee työsuojelutoimikunnasta käytettävää nimitystä työympäristötoimikunta.

Johtosääntö valtuuston hyväksymä 14.1.2016

Työympäristötoimikunta valitaan kahden vuoden välein. Vaalissa noudatetaan lain työsuojeluvalvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) määräyksiä sekä yleisiä menettelyperiaatteita.

### *Työsuhdeasiat*

Seurakunnan johtosäännössä on todettu työsuhteiden työsopimusperusteisuus sekä se, että kaikilla työntekijöillä on samanlaista rakennetta noudattava tehtäväkuvaus, joka päivitetään vuosittain (8. Työsuhdeasiat).

Työsopimusperusteisuuden korostaminen johtosäännössä on tärkeää siksi, että rekrytointimenettelyt ovat erilaiset kuin etsittäessä ja otettaessa henkilöitä virkasuhteeseen. Kelpoisuusvaatimusten on täyttyvä työsopimusta solmittaessa. Seurakunnan ei myöskään ole täytettävä tehtävää, vaikka se on julistettu haettavaksi.

Tehtäväkuvausten rakenteesta päättää neuvosto. Johtavien työntekijöiden ja kirkkoherran tehtäväkuvaukset hyväksyy neuvosto, jälkimmäisen piispaa kuultuaan. Muut tehtäväkuvaukset hyväksyy lähiesimies. Yhtenäisen menettelyn varmistamiseksi tehtäväkuvaukset vahvistaa johtoryhmää kuultuaan kirkkoherra, joka on seurakunnan esimies. Sijaisten osalta noudatetaan pääsääntöisesti vakituisen työntekijän tehtäväkuvausta, johon voidaan kuitenkin erityistilanteessa tehdä poikkeuksia.

Rekrytointimenettelyistä päättää toimivaltansa puitteissa seurakunnan neuvosto, joka myös esittää tarvittaessa hiippakunnan piispalle näkemyksensä ennen papin, kanttorin tai diakonin vakituisen toimen avaamista. Työsopimukset tekee seurakunnan neuvosto. Neuvosto voi delegoida työsopimukseen liittyviä valmistelutehtäviä hallintopäällikölle tai kirkkoherralle.

Tarkoituksenmukaisuuden ja taloudellisuuden perusteella on joissakin tilanteissa seurakunnan kannalta edullisempaa, että seurakunta työntekijän rekrytoinnin sijaan ostaa palveluita osto- tai hankintasopimuksen perusteella. Tällaisia sopimuksia koskevista menettelyistä voidaan määrätä taloussäännössä.

Työsuhteisiin liittyvistä varoituskäytännöistä ei ole yksityiskohtaisia määräyksiä tällä hetkellä voimassa olevassa työehtosopimuksessa. Kirkollishallituksen 9.1.2013 annetussa ohjeessa määritellään kirkkoherran edustavan seurakunnassa työnantajaa. Johtosääntö täsmentää tehtävänjakoa neuvoston ja kirkkoherran välillä varoituskäytännön suhteen. Neuvosto vastaa työsuhteeseen ottamisesta ja työsuhteen päättämisestä. Työntekijät tekevät työtä kirkkoherran työnjohdon ja valvonnan alaisina. Tällä pyritään mahdollisimman yhtenäisiin menettelyihin työntekijöiden yhdenvertaisuuden varmistamiseksi. Esitetyssä muodossa varoitusten menettely toteuttaa myös kirkon sisällä yhdenvertaisen menettelyn suhteessa kirkkoherran toimivaltaan. Menettely on kaksiportainen ja siinä voidaan edetä huomautuksen kautta tarvittaessa varoitukseen. Erikseen on aina huomioitava, että kirkkoherran, papin, diakonin ja kanttorin työsuhteen päättäminen edellyttää kirkkojärjestyksen 94 §:n mukaan piispan suostumusta.

### *Johtosäännön määräaikaistarkistus*

Seuraava määräaikaistarkistus tehdään vuonna 2019.

### *Henkilöstön kuuleminen*

Seurakunnan henkilöstöä on kuultu johtosääntöehdotuksesta 9.12.2015.

Johtosääntö valtuuston hyväksymä 14.1.2016

# Helsingin ortodoksisen seurakunnan johtosääntö

Annettu Helsingissä 14 päivä tammikuuta 2016 ortodoksisesta kirkosta annetun lain (985/2006) 56 §:n ja ortodoksisen kirkon kirkkojärjestyksen (174/2006) 87 §:n 1 momentin 5 kohdan nojalla.

## 1. Soveltamisala ja sisältö

- 1 § Sen lisäksi, mitä ortodoksisesta kirkosta annetussa laissa (985/2006, myöhemmin laki), ortodoksisen kirkon kirkkojärjestyksessä (174/2007, myöhemmin kirkkojärjestys), hallintolaissa (434/2003), laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, myöhemmin julkisuuslaki), laissa julkisista hankinnoista (348/2007), työterveyshuoltolaissa (1383/2001), laissa työsuojelunvalvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) sekä työsopimuslaissa (55/2001) ja muussa lainsäädännössä säädetään, Helsingin ortodoksisessa seurakunnassa (myöhemmin seurakunta) noudatetaan tätä johtosääntöä.
- 2 § Tällä johtosäännöllä määrätään niistä yleisistä periaatteista, käytännöistä ja työnjaosta, joita seurakunnan toimielimissä ja hallinnossa noudatetaan.
- 3 § Tämän johtosäännön lisäksi tarkempia määräyksiä ja yksityiskohtaisia ohjeita annetaan toimielinten ja toimikuntien työjärjestyksissä ja taloussäännöissä.
- 4 § Toimielinten työjärjestykset, taloussääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma ovat johtosäännön liitteenä.
- 5 § Johtosääntö ja sen liitteet pidetään nähtävillä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla ja julkisilla verkkosivuilla.

## 2. Tavoitteet

- 6 § Seurakunnan hallinnossa otetaan huomioon seurakunnan voimavarat, henkilöstön hyvinvointi ja ortodoksisen kirkon hallintoon soveltuvat eettiset periaatteet sekä soveltuvalla tavalla hiippakunta ja Suomen ortodoksisen kirkon kokonaisuus.
- 7 § Tämän johtosäännön tavoitteena on luoda rakenteiltaan selkeä hallinto, jossa noudatetaan hyvää hallintotapaa ja jossa on läpinäkyvä päätöksenteko, johdonmukaiset käsittelyjärjestykset, yhtenäiset hallinnolliset menettelyt sekä selvä tehtävien jako seurakunnan työntekijöiden ja toimielinten välillä.

## 3. Toimielimet, toimikunnat ja työryhmät

- 8 § Seurakunnan päätöksenteosta vastaavat lakiin ja kirkkojärjestykseen perustuvan tehtäväjaon mukaan seurakunnanvaltuusto (valtuusto), seurakunnanneuvosto (neuvosto), kiinteistölautakunta ja vaalilautakunta. Seurakunnalla on lisäksi työsuojelulain edellyttämä työympäristötoimikunta.
- 9 § Seurakunnan julkisilla verkkosivuilla ylläpidetään ajantasaista luetteloa toimielinten jäsenistä.
- 10 § Valtuustolla ja neuvostolla on omat työjärjestyksensä, jotka sisältävät työskentelyä koskevia yksityiskohtaisempia määräyksiä.

- 11 § Kiinteistölautakunnalla on työjärjestys, jossa määrätään yksityiskohtaisesti kiinteistölautakunnan tehtävät ja yksityiskohtainen tehtävien jako kiinteistölautakunnan ja kiinteistötoimen, neuvoston ja kirkonisännöitsijöiden kesken.
- 12 § Seurakunnalla on toiminnan ja talouden suunnittelutoimikunta (TTS-toimikunta), diakonia- ja kasvatustoimikunnat sekä tarvittaessa muita toimikuntia, jotka valitsee toimivaltasäännöksistä riippuen joko valtuusto tai neuvosto. Työympäristötoimikunnasta määrätään 39 §:ssä.
- 13 § Neuvosto voi asettaa työryhmiä tietyn asiakokonaisuuden valmistelua tai hoitamista varten. Työryhmien tehtävät ja toimikausi sisältyvät asettamispäätökseen. Valtuusto voi lain 57 §:n 1 momentin nojalla yksittäistapauksessa asettaa toimikunnan valmistelemaan asiaa valtuustolle. Toimikuntiin ja työryhmiin valitaan pääsääntöisesti aina seurakuntalaisten edustaja.
- 14 § Toimikunnat ja työryhmät toimivat sen toimielimen alaisuudessa, joka on ne asettanut.
- 15 § Neuvosto voi antaa asettamilleen toimikunnille ja kiinteistölautakunnalle tehtäviä.
- 16 § Valtuusto hyväksyy toimielinten ja toimikuntien työjärjestykset neuvoston esityksestä.
- 17 § Toimielinten, toimikuntien ja työryhmien kokouspalkkioista ja matkustuskorvauksista määrätään taloussäännössä. Seurakunta vakuuttaa luottamushenkilöt.

#### 4. Palvelulinjat

- 18 § Seurakunnan kaikkia alueita palvelevat yhteiset seurakuntatyön muodot on järjestetty palvelulinjoittain. Palvelulinjoja ovat diakonia- ja kasvatustoimi. Tukitoimintoja ovat hallinto (talous- ja henkilöstöhallinto sekä asiakaspalvelu), kiinteistötoimi, hautaustoimi ja viestintä.
- 19 § Palvelulinjoilla ja tukitoiminnoilla on yksi tai useampi tiimi, jolla kullakin on oma esimies.
- 20 § Tiimin kokouksista laaditaan muistio, joka annetaan tiedoksi johtoryhmälle.

#### 5. Toiminta-alueet ja monikulttuurinen työ

- 21 § Seurakuntatyön järjestämistä varten seurakunta jaetaan kolmeen seurakuntatyön toiminta-alueeseen. Toiminta-alueiden tehtävänä on huolehtia jumalanpalveluksista, pyhistä toimituksista, palvelulinjojen toimintojen koordinoinnista sekä muusta seurakuntatyöstä seurakunnan alueella.

Toiminta-alueita ovat:

- Helsingin toiminta-alue
- Itäinen toiminta-alue
- Läntinen toiminta-alue

Monikulttuurinen työ palvelee koko seurakuntaa yhteistyössä toiminta-alueiden kanssa. Toiminta-alueiden rajoista päättää neuvosto kirkkoherran esityksestä.

- 22 § Toiminta-alueella on esimies.
- 23 § Seurakunnan palvelut järjestetään toiminta-alueilla siten, että alueen eri osat ovat mahdollisimman yhdenvertaisia.

- 24 § Yksittäisen toiminta-alueen työ sovitetaan yhteen tarkoituksenmukaisella tavalla seurakunnan muiden toiminta-alueiden ja palvelulinjojen työn kanssa kirkkoherran päätöksellä.
- 25 § Toiminta-alueilla on tiimi, johon kuuluvat alueen työntekijät. Tiimissä voi olla myös tiimivastaava, joka toimii esimiehen apuna. Tiimi kokoontuu tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kuukauden välein ja käsittelee toiminta-alueella koskevat ajankohtaiset asiat. Tiimin kokouksissa esitellään valtuuston ja neuvoston päätökset ja johtoryhmän muistiot. Tiimin kokouksista laaditaan muistio, joka annetaan tiedoksi johtoryhmälle.
- 26 § Jokaisessa seurakunnan kirkossa on valtuuston valitsema kirkonisännöitsijä. Isännöitsijä toimii yhteistyössä toiminta-alueen esimiehen kanssa kirkon kiinteistöön ja hankintoihin sekä kysymyksessä olevan kirkon edustamiseen liittyvissä asioissa. Isännöitsijän tehtävänä on tehdä esityksiä kyseisen kirkon kiinteistöön, hankintoihin liittyvien tai muiden hankkeiden toteuttamiseksi. Kirkonisännöitsijällä on toiminta-alueen tiimin kokouksessa puheoikeus.
- 27 § Seurakunta tukee seurakunnassa tehtävää vapaaehtoistoimintaa ohjaamalla ja kouluttamalla vapaaehtoisia. Vapaaehtoistoiminnan organisoinnista vastaa seurakunnan työntekijä. Seurakunta vakuuttaa vapaaehtoistyöntekijät.

## 6. Seurakunnan johtaminen

- 28 § Seurakunnan esimiehenä on kirkkoherra. Kirkkoherra johtaa seurakuntaa lain ja kirkkojärjestyksen säännösten sekä toimielinten päätösten mukaisesti. Lähiesimiesjärjestelyistä päättää kirkkoherra.
- 29 § Kirkkoherran ollessa estynyt hänen tehtäviään hoitaa vakituinen sijainen. Kirkkoherran sijaisen määrää hiippakunnan piispa.
- 30 § Neuvosto vahvistaa kirkkoherran tehtäväkuvauksen neuvoston varapuheenjohtajan esityksestä hiippakunnan piispaa kuultuaan. Hiippakunnan piispa päättää tehtävän vaatavuustasosta.
- 31 § Seurakunnalla on hallintopäällikkö.
- 32 § Neuvosto hyväksyy hallintopäällikön tehtäväkuvauksen kirkkoherran esityksestä.
- 33 § Seurakunnalla on johtoryhmä, johon kuuluvat kirkkoherra, kirkkoherran sijainen, hallintopäällikkö ja kiinteistöpäällikkö sekä kasvatustoimen ja diakoniatöiden esimies / esimiehet. Johtoryhmä tukee ja avustaa kirkkoherraa seurakunnan toiminnallisessa johtamisessa ja koordinoi seurakunnan hallintoa.
- 34 § Kirkkoherra kutsuu johtoryhmän koolle, toimii sen puheenjohtajana ja vastaa päätöksien tiedottamisesta yhteistyössä johtoryhmän sihteerin ja tiedottajan kanssa. Kirkkoherran sijainen toimii varapuheenjohtajana. Henkilökunnan edustajina luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla sekä seurakunnan tiedottajalla erikseen kutsuttaessa on kokouksissa puheoikeus toimivaltaansa kuuluvissa asioissa. Johdon sihteeri toimii johtoryhmän sihteerinä. Johtoryhmä kutsuu tarvittaessa kuultavaksi myös muita asiantuntijoita.
- 35 § Johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio, joka jaetaan alueiden ja monikulttuurisen työn esimiehille sekä palvelulinjoille, toiminta-alueille ja neuvostolle. Muusta johtoryhmän päätösten tiedottamisesta vastaavat hallintopäällikkö ja tiedottaja kirkkoherran ohjauksessa.

36 § Kirkkoherra antaa neuvostolle tiedoksi päätöksensä, jotka ovat merkittäviä seurakunnan toiminnan ja/tai johtamisen kannalta.

## 7. Työsuojelu ja työterveys

37 § Seurakunnalla on vaaleilla valitut työsuojeluvaltuutetut ja kaksi varavaltuutettua sekä neuvoston nimeämä työsuojelupäällikkö.

38 § Työsuojelusta vastaa työympäristötoimikunta, jonka toimikausi on kaksivuotinen. Työntekijöiden neljä edustajaa ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä valitaan kahden vuoden välein. Neuvosto valitsee jäseniksi kaksi työnantajan edustajaa. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut ovat työympäristötoimikunnan jäseniä. Luottamusmiehillä on kokouksissa puheoikeus.

39 § Työsuojeluvaltuutettujen vaali toimitetaan joka neljäs vuosi työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1 päivän ja joulukuun 31 päivän välisenä aikana etukäteen ilmoitetussa paikassa, josta päättää työympäristötoimikunta. Jollei toisin sovita, vaali toimitetaan enemmistövaalina suljetuin lipuin. Kullakin vaaliin osallistuvalla on yksi ääni. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalin tulos arvalla.

40 § Työterveyshuolto järjestetään työterveyshuollon palvelujen tuottajan kanssa tehtävällä sopimuksella työterveyshuoltolaissa säädetyllä tavalla.

## 8. Työsuhdeasiat

41 § Seurakunnan työsuhde perustuvat kirjalliseen työsopimukseen.

42 § Työsopimukset, joilla solmitaan toistaiseksi voimassa oleva työsuhde (vakituinen työntekijä), tekee neuvosto. Neuvosto voi delegoida työsopimukseen liittyviä valmistelutehtäviä kirkkoherralle ja/tai hallintopäällikölle.

43 § Vakitukselle työntekijälle laaditaan tehtäväkuvaus, joka tarkistetaan vuosittain. Tehtäväkuvauksen hyväksyy lähiesimies ja sen vahvistaa johtoryhmää kuultuaan kirkkoherra ellei toisin ole määrätty.

44 § Tehtäväkuvauksen rakenteesta ja niiden sisältöä koskevista periaatteista päättää neuvosto.

45 § Sijaisen tehtävät määräytyvät vakituisen työntekijän tehtäväkuvauksen perusteella, ellei muuta erikseen päätetä.

46 § Neuvosto päättää rekrytoinneissa noudatettavista menettelyistä ja muun vakituisen työntekijän kuin papin, diakonin ja kanttorin rekrytoinnista.

47 § Työnantaja voi puuttua työsopimuksesta tai laista johtuvaan, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavaan veloitteiden rikkomiseen tai laiminlyöntiin huomautuksella tai varoituksella.

48 § Huomautuksen antaa ensisijaisesti lähiesimies tai kirkkoherra. Huomautus annetaan henkilökohtaisesti ja sen antamisesta tehdään muistio, joka annetaan tiedoksi kirkkoherralle ja hallintopäällikölle.

49 § Työntekijälle voidaan antaa työsopimuslain tarkoittama kirjallinen varoitus työsopimuslaissa säädetyillä edellytyksillä. Varoituksen antaa kirkkoherra. Pappia, diakonia tai kanttoria koskevan varoituksen kirkkoherra antaa piispan suostumuksen perusteella. Varoituksen

kirkkoherralle antaa seurakunnanneuvosto varapuheenjohtajan esittelystä piispan suostumuksen perusteella. Varoitus annetaan tiedoksi hallintopäällikölle. Varoitus toimitetaan viipymättä neuvostolle tiedoksi. Varoitus voidaan antaa ilman huomautusta, jos kysymyksessä on työsopimuksesta tai laista johtuva, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttava velvoitteiden vakava rikkominen tai laiminlyönti.

- 50 § Jos työntekijä syyllistyy työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaan rikkomiseen tai laiminlyöntiin, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista, voidaan työsopimus purkaa työsopimuslaissa määrätyin edellytyksin