

## YHTEISEN SEURAKUNTATYÖN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Jyväskylän seurakunnan kirkkovaltuustossa 11.12.2018

### 1 LUKU

#### YHTEINEN SEURAKUNTATYÖ JA SEN JOHTOKUNTA

1 § Seurakunnallisen toiminnan koordinoitua, kehittämistä ja kokoseurakunnallisia erityistoimintoja sekä Taulumäen kirkon toiminnan järjestämistä varten Jyväskylän seurakunnassa on yhteisen seurakuntatyön kokonaisuus. Sen toimintaa johtavat yhdessä yhteisen seurakuntatyön johtaja (I kappalainen) ja kirkkovaltuuston nimeämä johtokunta tässä johtosäännössä määriteltyjen tehtäviensä pohjalta.

Yhteisessä seurakuntatyössä on kolme tiimiä: kasvatuksen, messun ja musiikin sekä mission ja palvelun tiimi. Kunkin tiimin työntekijöiden esimiehenä toimii oman viran ohella tiiminvetäjä, jonka kirkkoherra nimeää yhteisen seurakuntatyön johtajan esittelystä kyseisen tiimin työntekijöistä kahdeksi vuodeksi kerrallaan siten, että vähintään neljän vuoden välein tehtävä ilmoitetaan haettavaksi tiimin työntekijöille. Tiiminvetäjän pääasiallisena tehtävänä on toimia oman tiiminsä henkilöstön henkilöstö- ja taloushallinnollisena lähiesimiehenä. Tehtäväkuvan yksityiskohdista päättää kirkkoherra nimeämisen yhteydessä.

Yhteisessä seurakuntapalvelussa on johtajan viran ohella muita virkoja kirkkovaltuuston erillisten päätösten mukaisesti.

Kirkkovaltuusto osoittaa talousarviossa määrärahat yhteisen seurakuntatyön käytettäväksi. Johtokunta ohjaa määrärahojen käyttöä tässä johtosäännössä mainitulla tavalla.

2 § Kirkkovaltuusto valitsee toimikaudekseen kirkkoneuvoston alaiseen yhteisen seurakuntatyön johtokuntaan puheenjohtajan ja seitsemän Jyväskylän seurakunnan seurakuntavaaleissa vaalikelpoista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Johtokunta valitsee keskuudestaan toimikaudekseen varapuheenjohtajan.

Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan toimikaudekseen valitsemalla edustajalla sekä yhteisen seurakuntatyön johtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa. Lisäksi johtokunta voi kutsua kokouksiinsa seurakunnan työntekijän tai muun asiantuntijan.

### 2 LUKU

#### JOHTOKUNNAN KOKOUS JA ASIOIDEN KÄSITTELY

3 § Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kutsu johtokunnan jäsenille on lähetettävä kirjallisesti viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Tieto kokouksesta on samalla tavalla toimitettava kaikille muille, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä

ja käyttää siinä puhevaltaa. Kokouskutsu ja muut kokousasiakirjat lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti.

Johtokunta voi ottaa kiireellisen asian päätettäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa tai vaikka kokousta ei olisi kutsuttu koolle 2. momentissa mainitussa määräajassa.

4 § Asioiden käsittelystä säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä sekä hallintolaissa ja laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta.

5 § Johtokunta päättää asiat esittelystä.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee yhteisen seurakuntatyön johtaja ja hänen ollessaan esteellinen tai estynyt kirkkoherran määräämä Jyväskylän seurakunnan viranhaltija.

Päätettävää asiaa koskeva kirjallinen selonteko perusteltuine ehdotuksineen on toimitettava etukäteen johtokunnan jäsenille ja muille kokoukseen kutsutuille sekä lisäksi varajäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelyyn liittyvä kirjallinen aineisto päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

6 § Kokouksen pöytäkirjaa pitää johtokunnan tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla johtokunnan jäsen tai Jyväskylän seurakunnan työntekijä. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, johtokunta kokouksessaan. Jos pöytäkirjan tarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, johtokunta tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessa.

Johtokunnan pöytäkirjan ja siihen liittyvien asiakirjojen julkisuudesta, nähtävillä pitämisestä ja valitusosoituksen antamisesta ja päätösten tiedoksi saattamisesta on voimassa, mitä kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä säädetään.

Johtokunnan pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi johtokunnan puheenjohtaja, johtokunnan sihteeri, yhteisen sihteeripalveluiden tiimin työntekijä, kirkkoherranviraston hallintosihteeri tai hallintopalvelujen hallintosihteeri.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan johtokunta lähettää viiden päivän kuluessa tiedon päätöksistään kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja saattaa johtokunnan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa johtokunnalle viiden päivän kuluessa siitä, kun asia on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

### 3 LUKU JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT JA RATKAISUVALTA

- 7 § Johtokunnan tehtävänä on
- 1) johtaa yhdessä yhteisen seurakuntatyön johtajan kanssa yhteisen seurakuntatyön toimintaa;
  - 2) käsitellä ja hyväksyä kirkkoneuvostolle esitettäväksi yhteisen seurakuntatyön toiminta- ja taloussuunnitelma;
  - 3) seurata yhteisen seurakuntatyön talous- ja toimintasuunnitelman toteutumista;
  - 4) käsitellä ja hyväksyä kirkkoneuvostolle esitettäväksi yhteisen seurakuntatyön toimintakertomus;
  - 5) tehdä kirkkoneuvostolle seurakuntatyötä koskevia ehdotuksia;
  - 6) valmistella ja saattaa kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi lähetystyötä koskevat pitkäaikaisia taloudellisia sitoumuksia sisältävät puitesopimukset sekä ystävyyssuhteita ja kansainvälisen vastuuseen liittyviä projektihankkeita koskevat sopimukset;
  - 7) päättää kirkkoneuvoston erikseen hyväksymien lähetystyön järjestökohtaisten lähetti- ja kohdesopimusten yhteissummien puitteissa lähetystyötä koskevista järjestökohtaisista sopimusmuutoksista, joista ei koidu muutoksia kirkkoneuvoston hyväksymiin taloudellisiin sitoumuksiin;
  - 8) osallistua yhteisen seurakuntatyön muiden kuin 8 §:n kohdassa 8 tarkoitettujen työntekijöiden valinnan valmisteluun;
  - 9) antaa kirkkoneuvoston pyytämät lausunnot;
  - 10) käsitellä johtokunnalle osoitetut aloitteet;
  - 11) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät

Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan jäsenellä ja seurakuntalaisella on oikeus tehdä aloitteita johtokunnalle sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa vastaavasti kuin kirkkoneuvoston jäsenen ja seurakunnan jäsenen aloiteoikeudesta kirkkoneuvostossa säädetään kirkkojärjestyksen 9 luvun 2 §:ssä ja 7 luvun 9 §:n 1 momentissa.

- 8 § Johtokunta:
- 1) päättää talousarviossa johtokunnan käyttöön erittelemättömänä varattujen määrärahojen käytöstä;
  - 2) päättää toimialaansa kuuluvista hankinnoista ja palveluiden ostosta hankintasäännön ja kirkkoneuvoston talousarvion soveltamisohjeissa kutakin vuotta varten vahvistamien hankintarajojen määräämissä rajoissa.
  - 3) päättää talousarvioon tehtävistä muutoksista kirkkovaltuuston hyväksymien sitovuusohjeiden puitteissa;
  - 4) valitsee seurakunnan edustajat kirkon virallisten lähetysjärjestöjen ja kirkon ulkomaanavun vuosikokouksiin;
  - 5) päättää yhteisen seurakuntatyön talousarvioon varatuilla määrärahoilla kustannettuun toimintaan liittyvistä maksuista ja maksuvapautuksista ellei kirkkovaltuuston hyväksymissä ohje- tai johtosäännöissä asian ratkaisuvallasta ole toisin todettu ja ellei kirkkoneuvosto ole päättänyt kyseistä asiaa koskevasta yhteisestä menettelystä;
  - 6) asettaa työryhmiä yhteisen seurakuntatyön toiminnan ja sen suunnittelun tueksi;
  - 7) hyväksyy Taulumäen kirkon kolehtisuunnitelman.
  - 8) valitsee yhteisen seurakuntatyön työntekijät pappeja lukuun ottamatta

#### 4 LUKU YHTEISEN SEURAKUNTATYÖN JOHTAJA

9 § Yhteisen seurakuntatyön johtajana toimivan kappalaisen tehtävänä on:

- 1) johtaa yhteisen seurakuntatyön toimintaa yhdessä johtokunnan kanssa;
- 2) toimia yhteiseen seurakuntatyöhön nimettyjen työntekijöiden sekä yhteisen sihteeripalveluiden tiimin työntekijöiden esimiehenä;
- 3) hyväksyä yhteisen seurakuntatyön työntekijöiden tehtäväkuvaukset ja työntekijöiden välinen työnjako ottaen huomioon kirkkoneuvoston päätökset tehtävien pääsisällöstä ja kirkkoherran työnjohdollisen, kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 § mukaisen vastuun, kuitenkin niin, että palkkaukseen vaikuttavat muutokset tehtävässä vahvistaa kirkkoherra tai kirkkoneuvosto toimivaltansa puitteissa;
- 4) koordinoida yhteisen seurakuntatyön työntekijöiden valinnan valmistelua sekä toimia valmistelijana yhteisen seurakuntatyön työntekijöitä koskevissa henkilöstöhallinnollisissa asioissa;
- 5) toimia esittelijänä yhteisen seurakuntatyön johtokunnan kokouksessa;
- 6) hyväksyä yhteisen seurakuntatyön työntekijöiden matkapyynnöt;
- 7) nimetä yhteisen seurakuntatyön työntekijä leirin tai retken ohjelma- ja turvallisuusvastuussa olevaksi leirin johtajaksi sekä hyväksyä yhteisen seurakuntatyön leiri-, retki- ja viikkotoiminnan turvallisuusasiakirjat;
- 8) valmistella kirkkoherran päätettäväksi yhteisen seurakuntatyön henkilöstön osalta viransijaisen tai muun määräaikaisen työntekijän palkkaaminen myönnettyjen määrärahojen puitteissa enintään sellaiseksi ajaksi, josta päättäminen on kirkkoneuvoston ohjesäännöllä kirkkoherralle delegoitu;
- 9) esitellä kirkkoherran päätettäväksi sihteeripalveluiden tiimin vakituisten työntekijöiden valinta sekä yli vuoden määräajaksi otettavien sihteeripalveluiden tiimin määräaikaisten työntekijöiden valinta
- 10) vastata yhteisen seurakuntatyön toiminta- ja taloussuunnitelman sekä toimintakertomuksen laatimisesta johtokunnan käsittelyä varten;
- 11) valvoa yhdessä johtokunnan kanssa toiminta- ja taloussuunnitelman noudattamista;
- 12) koordinoida yhteisen seurakuntatyön työntekijöiden vapaa-ajan ja työvuorojen suunnittelua;
- 13) hyväksyä osaltaan yhteisen seurakuntatyön laskut sekä valvoa yhteisen seurakuntatyön varojen käyttöä;
- 14) toimeenpanna kirkkoneuvoston, johtokunnan tai kirkkoherran toimivaltansa puitteissa tekemät toimintaa koskevat päätökset;
- 15) osallistua johtoryhmän ja kirkkoneuvoston työskentelyyn sekä johtavien työntekijöiden kokouksiin;
- 16) toimia puheenjohtajana seurakunnan koulutusasioita suunnittelevassa, valmisteleavassa ja seuraavassa työryhmässä;
- 17) toimia kirkkoherran ensisijaisena varahenkilönä;
- 18) antaa hallintoelinten pyytämät yhteistä seurakuntatyötä koskevat lausunnot, ellei lausuntoa ole pyydetty yhteisen seurakuntatyön johtokunnalta;
- 19) koordinoida ja valvoa Taulumäen kirkon käyttöä ja päättää, mikä toiminta katsotaan seurakunnan ulkopuolisen tahon ja seurakunnan yhdessä järjestämäksi
- 20) suorittaa muut esimiehen määräämät tehtävät.

Tämä johtosääntö astuu voimaan 1.1.2019.