

Esittelijä	Hallinto- ja talousjohtaja Timo Laakso
Esittely	Seurakuntayhtymässä on virkoja, joiden nimikkeet eivät kuvaa oikein viran tehtäviä. Nimikemuutoksilla ei ole vaikutusta tehtävän vaativuuteen tai palkkaan. Muutettavaksi ehdotettavat virkanimikkeet ja muutosten perustelut ovat seuraavat:

Alueellisen keskusrekisterin toimistosihteerit

Alueellisessa keskusrekisterissä työskentelee toimistosihteeri -nimikkeellä erilaisia asiantuntijoita, joiden työtehtäviin vaaditaan laaja kirkon oma erityiskoulutus, ja toimistosihteeri -nimike on kärsinyt asiakkaiden silmissä inflaation. Usein tulee tilanteita, jossa asiakas toivoo voivansa keskustella tiedonluovutuksesta päättävän tahon kanssa, eikä usko, että kyseinen viranhaltija itse käyttää julkista hänelle delegoitua valtaa otteita antaessaan. Alueellisen keskusrekisterin toimistosihteereillä on laaja alansa lakien ja muiden säädösten asiantuntemus. Turun alueellisen keskusrekisterin yhteisjohtokunta esittää Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymälle, että Turun alueellisen keskusrekisterin toimistosihteereiden nimikkeet muutetaan rekisterisihteereiksi. Vastaava nimikemuutosprosessi on meneillä mm. Tampereen, Kuopion ja Lahden aluekeskusrekistereissä.

Hallintosihteeri

Hallinto- ja talouspalveluissa olevan hallintosihteerin tehtävä on viime vuosina sisällöltään muuttunut henkilöstöhallinnolliseksi. Viran nimike ehdotetaan muutettavaksi henkilöstöasiantuntijaksi, jonka myötä henkilöstöasioiden hoitaminen yhtymän ulkopuolisten tahojen kanssa myös osaltaan selkeytyy. Tehtävän tarkoituksena on toimia henkilöstöhallinnollisten asioiden asiantuntijana ja toteuttajana. Tavoitteena on osallistua yksikössä toteutettavien henkilöstöhallinnon prosessien ja työkalujen ylläpito- ja kehitystyöhön. Tehtävään sisältyy monipuolisesti henkilöstöhallinnollisia vastuita, kuten päätettäviksi tulevien asioiden valmistelu ja sihteerisyys eri kokouselinten osalta, kokousmateriaalin hallinta, henkilöstötaphtumien järjestäminen, sisäisen ja ulkoisen henkilöstöviestinnän tehtäviä, sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden palvelu edellä mainituissa sekä monipuoliset toimistotyöt. Henkilöstöasiantuntijalla on keskeinen rooli henkilöstöohjelmien ja -järjestelmien käytössä ja yleisessä käytön koordinoinnissa.

Rakennuttajasihteeri

Kiinteistöpalveluissa olevan rakennuttajasihteerin tehtävänimike ei kuvaa tehtävän monipuolista sisältöä. Tehtävänimike ehdotetaan muutettavaksi kiinteistöpalveluiden toimistonhoitajaksi, koska rakennuttajasihteerin toimii avustavien rakennuttamistehtävien lisäksi monipuolisesti erilaisissa kiinteistöpalveluiden hallinnollisissa tehtävissä. Tehtävän tarkoituksena on toimia kiinteistöpalveluiden toimistonhoitajana ja vastata toimiston häiriöttömästä työkulusta, asiakaspalvelusta ja viestinnästä. Tavoitteena on osallistua yksikössä toteutettaviin rekrytointeihin, projektinhallintaan, hankintoihin ja monipuolisiin toimisto- ja sihteeritöihin sekä vastata mm. ostolaskujen tiliöinnistä, vakuuksista, arkistoinnista ja raportoinnista. Toimistonhoitajalla on keskeinen rooli ohjelmien ja järjestelmien käytössä ja yleisessä käytön koordinoinnissa. Lisäksi toimistonhoitaja osallistuu valmistelutyöhön mm. yhteisen kirkkoneuvoston, kiinteistöjohtokunnan ja rakennustoimikuntien kokousten sekä hautaoikeusasioiden ja talousarvion osalta.

Yhteyssihteerin

Yhteyssihteerin työnkuva on muuttunut edellisten vuosien aikana merkittävästi. Työn keskeiset tehtävät liittyvät tapahtumatuotantoon ja verkostoyhteistyöhön. Työ painottuu tapahtumantuottamiseen seurakuntayhtymän, erityisesti Tuomiokirkkoon liittyvissä isoissa tilaisuuksissa ja tapahtumissa, yhteistyöhön ja verkostojen luomiseen ja koordinoimiseen Turun kaupungin ja muiden yhteistyötahojen kanssa, kulttuurikristillisyyshankkeiden läpiviemiseen ja yhteyshenkilönä toimimiseen niin paikallisissa kuin kansainvälisissäkin verkostoissa. Viran nimike ehdotetaan muutettavaksi koordinaattoriksi. Viestinnässä nimikkeessä voidaan käyttää lisämääreitä kuvaamaan tehtävän sisältöä tarkemmin.

Palkkakirjanpitäjä

Palkkakirjanpitäjän virkanimike ehdotetaan muutettavaksi henkilöstösihteeriksi. Seurakuntayhtymässä on ollut palkkakirjanpitäjän virkanimike 1.10.1994 lukien, jolloin se muutettiin apulaiskanslistin nimikkeestä. Henkilöstösihteerin virkanimike on ollut käytössä 1.7.2000 lukien, jolloin se muutettiin toimistonhoitajan nimikkeestä nykyiseksi. Molemmat viranhaltijat hoitavat palkka-asioita ja sijaistavat toisiaan. Molempiin tehtäviin sisältyy laajasti neuvontaa ja ohjausta KirVES:n tulkinnasta, palkoista ja uusista virka- ja työehtosopimusmuutoksista sekä järjestelmien käytöstä. Viranhaltijoiden tehtävänkuvat eivät poikkea toisistaan niin oleellisesti, että virkanimikkeiden erilaisuudelle olisi enää perustetta. Tulevaisuuden näkökulmasta tehtävänimikkeiden harmonisointi on tarpeellista.

Esitys

Yhteinen kirkkoneuvosto esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle, että se päättää muuttaa alueellisen keskusrekisterin toimistosihteerin virkanimikkeen rekisterisihteeriksi, hallintosihteerin virkanimikkeen

henkilöstöasiantuntijaksi, rakennuttajasihteerin virkanimikkeeseen toimistonhoitajaksi, yhteyssihteerin virkanimikkeeseen koordinaattoriksi ja palkkakirjanpitäjän virkanimikkeeseen henkilöstösihteeriksi. Virkanimikemuutokset tulevat voimaan 1.3.2025.

Päätös Esityksen mukaan.

283/01.01.00.02/2024

Yhteinen kirkkovaltuusto 30.01.2025 § 6

Esittelijä Yhteinen kirkkoneuvosto

Esitys Yhteinen kirkkovaltuusto päättää muuttaa alueellisen keskusrekisterin toimistosihteerin virkanimikkeeseen rekisterisihteeriksi, hallintosihteerin virkanimikkeeseen henkilöstöasiantuntijaksi, rakennuttajasihteerin virkanimikkeeseen toimistonhoitajaksi, yhteyssihteerin virkanimikkeeseen koordinaattoriksi ja palkkakirjanpitäjän virkanimikkeeseen henkilöstösihteeriksi. Virkanimikemuutokset tulevat voimaan 1.3.2025

Päätös Esityksen mukaan.