

# JÄRVENPÄÄN SEURAKUNNAN DIAKONIAN VIRKOJEN JOHTOSÄÄNTÖ

## Hyväksytty kirkkoneuvostossa 31.3.2004 § 42

### 1 §

#### **Sovellettavat säännökset**

Sen lisäksi, mitä muualla säädetään tai määrätään, johtavan diakonian viran ja muihin diakonian virkoihin sovelletaan tämän johtosäännön määräyksiä.

KL 6:14,1; KJ 6:1-7; 6:9,1; 6:10,6; 6:34,3-4; 6:49; 6:50;

Virkasääntö

Kirkon virka- ja työehtosopimus

Diakonian johtosääntö

Diakoniajohtokunnan johtosääntö

### 2 §

#### **Kelpoisuus**

Diakonian viran kelpoisuusehtona on piispainkokouksen hyväksymä tutkinto.

ks. diakonian johtosääntö § 6

### 3 §

#### **Esimies**

Viranhaltijan esimies on kirkkoherra. Lähimpänä työnjohtajana esimiehenä on johtava diakonian viranhaltija.

### 4 §

#### **Työn tavoitteet**

Viranhaltijoiden työn tavoitteena on sielunhoidossa, sosiaalityössä ja hoitotyössä käytettävien keinoin kaikenlaisen kärsimyksen lieventäminen ja poistaminen sekä ihmisten kokonaisvaltainen auttaminen. Tavoitteena on, että ihmiset löytäisivät turvallisen suhteen Jumalaan, saavuttaisivat tasapainon itsensä ja ympäristönsä välillä ja viihtyisivät elämänuskoa horjuttavista rajoittavista tekijöistä.

### 5 §

#### **Tehtävät**

Viranhaltijan tulee diakoniajohtokunnan apuna ja ohjeita noudattaen yhteistyössä työalateologien, diakonian viranhaltijoiden ja seurakunnan muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden kanssa:

- 1) kehittää diakoniaa osana seurakunnan kokonaistehtävää, tutkia palvelutarvetta ja siihen johtaneita syitä sekä selvittää ja arvioida seurakunnan mahdollisuuksia vastata tähän tarpeeseen;
- 2) antaa välitöntä apua sitä tarvitseville suorittamalla etsivää ja hoitavaa asiakaspalvelua kodeissa ja ilmoitettuna vastaanottoaikoina sekä huolehtimalla diakoniaavustuksia varten varattujen talousarvio- ja muiden varojen käyttämisestä tarkoituksensa mukaisesti;
- 3) rohkaista seurakuntalaisia kantamaan vastuuta lähimmäisistä ja ympäristöstään sekä opastaa heitä siinä tarpeelliseen toimintaan;
- 4) kouluttaa ja varustaa diakoniatyön nimetyt vastuuehtajat ja muut vapaaehtoistyöntekijät tehtäviinsä;

- 5) toimia yhteistyössä rovastikunnan, hiippakunnan ja koko kirkon kansainvälisen diakonia- ja yhteiskuntatyön kanssa;
- 6) tiedottaa oman vastualueensa diakoniatyöstä;
- 7) pitää yhteyttä paikkakunnan lakisääteiseen ja vapaaehtoiseen sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöön sekä toimia yhteistyössä sen kanssa;
- 8) hoitaa tarvittavat toimisto-, arkistointi- ja tilastointitehtävät; ja
- 9) suorittaa muut diakoniajohtokunnan tai esimiehen antamat tehtävät.

## 6 §

### **Johtavan viranhaltijan tehtävät**

- 1) vastata työnjakokirjassa määrätystä työalasta
- 2) johtaa, kehittää ja toteuttaa diakoniaa yhteistyössä työalateologiien, muiden työnteekijöiden sekä diakoniasta vastaavan toimielimen kanssa
- 3) tekee alaisiaan koskevat kirkkoneuvoston ohjesäännön 9§:n 1-10 kohdissa mainitut ratkaisut
- 4) päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista sekä allekirjoittaa sopimukset kirkkoneuvoston vahvistaman tehtävän/toimialueen osalta hyväksytyin talousarvion puitteissa, jos hankinnan tai palvelun arvo on enintään kirkkoneuvoston vahvistama määrä
- 5) myöntää maksuvapautuksen seurakunnalle tulevista maksuista kirkkoneuvoston vahvistaman tehtävän/toimialueen osalta, jos maksuvapautuksen arvo on enintään kirkkoneuvoston vahvistama määrä
- 6) huolehtia työalan hallinnosta
  - valmistella työalaansa kuuluvat asiat, huolehtia tehtyjen päätösten toimeenpanosta sekä toimia esittelijänä johtokunnassa ja tarvittaessa myös muissa toimielimissä ja pitää pöytäkirjaa diakoniajohtokunnan kokouksissa
  - laatia esitys työalan toiminta- ja taloussuunnitelmaksi, valvoa sen toteutumista ja laatia toimintakertomus ja vuositilastot
  - vastata kirkkoneuvoston erillisen päätöksen mukaan työalan laskujen hyväksymisestä ja talousarvio seurannasta
  - vastata työalansa henkilöstökoulutuksesta
- 7) huolehtia tarvittavien työryhmien kokoamisesta sekä osallistua ja edustaa työalaansa seurakunnan sisäisissä kokouksissa
- 8) huolehtia työalansa tiedotuksesta yhdessä seurakunnan tiedottajan kanssa
- 9) suorittaa muut esimiehen antamat tehtävät

## 7 §

### **Työnjako**

Tarkemmasta työnjaosta diakonian viranhaltijoiden kesken määrätään tarvittaessa työnjakokirjassa, jonka hyväksyy diakoniajohtokunta.

## 8 §

### **Läsnäolo- ja puheoikeus**

Viranhaltijan oikeudesta olla läsnä ja käyttää puhevaltaa diakoniajohtokunnan kokouksissa määrätään diakoniajohtokunnan johtosäännössä.

## 9 §

### **Salassapitovelvollisuus**

Viranhaltija ei saa virassa ollessaan eikä sen jälkeen käyttää hyödykseen eikä luvatta muille ilmaista asemassaan tietoon saamaansa seikkaa, joka erikseen on säädetty tai määrätty salassa pidettäväksi tai joka koskee toisen terveydentilaa taikka jota asian laadun vuoksi ei muutoin saa ilmaista. Viranhaltija ei ilmaista myöskään henkilöä, joka on hänelle ripissä tai sielunhoidossa uskoutunut.

KL 6:3§, 25:8 §

Julkisuuslaki (621/1999) 23§ ja 24§

Henkilötietolaki (523/1999) 11§

Lastensuojelulaki( 683/1983) 40§

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)20§

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)6§,13§

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) 17 9§

10 §

### **Johtosäännön muutokset**

Viranhaltijan on alistuttava tähän johtosääntöön mahdollisesti tehtäviin muutoksiin.

Tämä johtosääntö tulee voimaan huhtikuun 1. päivänä 2004.

Tällä johtosäännöllä kumotaan Järvenpään seurakunnan diakonian viranhaltijan johtosääntö joka on hyväksytty 11.12.1996 .