

Ändringar av tjänstebeteckningarna

Gemensamma kyrkorådet 05.12.2024 § 197

Föredragande Förvaltnings- och ekonomidirektör Timo Laakso

Föredragning Kyrkliga samfälligheten har befattningar, vilkas beteckningar inte riktigt beskriver uppgifterna för tjänsten. Beteckningsändringarna har ingen inverkan på hur krävande uppgiften är eller på lönen. Motiveringarna för de föreslagna tjänstebeteckningarna och för ändringarna är följande:

Det regionala centralregistrets byråsekreterare

Vid det regionala centralregistret tjänstgör olika sakkunniga med beteckningen byråsekreterare, för vilkas arbetsuppgifter krävs kyrkans egen specialutbildning, och beteckningen byråsekreterare har i kunders ögon lidit av en inflation. Ofta blir det situationer, där kunden önskar kunna diskutera om utlämnande av information med sådana som beslutar, och vill inte tro att tjänsteinnehavaren i fråga själv utövar den offentliga makt som delegerats till vederbörande, då denne utfärdar intyg. Det regionala centralregistrets byråsekreterare har omfattande sakkunskap om sitt områdes lagar och andra författningar. Direktionen för regionala centralregistrets direktion föreslår för Åbo och S:t Karins kyrkliga samfällighet, att beteckningarna för byråsekreterarna hos regionala centralregistret i Åbo ändras till registersekreterare. En motsvarande process för en ändring av beteckningarna pågår bl.a. hos de regionala centralregistren i Tammerfors, Kuopio och Lahtis.

Förvaltningssekreterare

Uppgiften för förvaltningssekreteraren vid förvaltnings- och ekonomiservicen har under de senaste åren till innehållet förändrats till att vara personaladministrativ. Tjänstens beteckning föreslås bli ändrad till personalsakkunnig, varigenom skötseln av personalfrågor med samfällighetens externa parter även för sin del blir redigare. Syftet med uppgiften är att vara sakkunnig och genomföra personaladministrativa ärenden. Målet är att delta i förvaltningsprocesserna i personalärenden och i det underhålls- och utvecklingsarbete som genomförs vid enheten. I uppgiften ingår mångsidiga ansvar för personalförvaltningen, såsom beredningen av ärenden som kommer för beslut och att vara sekreterare för olika mötesorgan, hanteringen av mötesmaterial, ordnande av personaltillställningar, uppgifter inom den interna och externa personalkommunikationen, service för interna och externa kunder samt mångsidiga kontorsarbeten hos de ovan nämnda. Den personalsakkunniga har en central roll vid användningen av personalprogrammen och -systemen och vid koordineringen av den allmänna användningen.

Byggsekreterare

Uppgiftsbeteckningen byggsekreterare inom fastighetsservicen beskriver inte uppgiftens mångsidiga innehåll. Uppgiftsbeteckningen föreslås bli ändrad till fastighetsservicens byråföreståndare, eftersom byggsekreteraren, utöver assisterande byggherreuppgifter, verkar mångsidigt i olika slag av administrativa uppgifter för fastighetsservicen. Syftet med uppdraget är att vara fastighetsservicens byråföreståndare och ansvara för att arbetsgången hos byrån är utan störningar, för kundbetjäningen och kommunikationen. Målet är att delta i rekryteringar, projekthanteringar, upphandlingar, kontors- och sekreterararbeten som genomförs hos enheten samt att ansvara för bl.a. konteringen av inköpsfakturor, försäkringar, arkivering och rapportering. Byråföreståndaren har en central roll vid användningen av program och system och med att koordinera den allmänna användningen. Dessutom deltar byråföreståndaren i beredningsarbetet bl.a. för gemensamma kyrkorådets, fastighetsdirektionens och byggkommittéernas möten samt gravrättsärenden och budgeten.

Kontaktsekreterare

Kontaktsekreterarens arbetsbeskrivning har förändrats betydligt under de senaste åren. De centrala uppgifterna hänför sig till evenemangsproduktion och nätverkssamarbete. Arbetet har tyngdpunkten förlagd på evenemangsproduktionen för kyrkliga samfälligheten, särskilt vid stora tillställningar och evenemang, samarbetet, skapandet och koordineringen av nätverk med Åbo stad och andra samarbetsparter i anslutning till Domkyrkan för att genomföra kulturella kristendomsprojekt och fungera som kontaktperson såväl inom lokala som även internationella nätverk. Tjänstens beteckning föreslås bli ändrad till koordinator. Inom kommunikationen kan beteckningen användas genom att det som ett extra tillägg brukas för att exaktare beskriva uppgiftens innehåll.

Lönebokförare

Tjänstebeteckningen lönebokförare föreslås bli ändrad till personalsekreterare. Kyrkliga samfälligheten har haft tjänstebeteckningen lönebokförare fr.o.m. 1.10.1994, då den ändrades från beteckningen biträdande kanslist. Tjänstebeteckningen personalsekreterare har varit i bruk fr.o.m. 1.7.2000, då den ändrades från beteckningen byråföreståndare till den nuvarande. Båda tjänsteinnehavarna sköter löneärenden och vikarierar varandra. I båda uppgifterna ingår omfattande rådgivning och handledning i tolkningen av kyrkans kollektivavtal KirVesTes, om löner och nya förändringar i kollektivavtalen samt användningen av systemen. Tjänsteinnehavarnas uppgiftsbeskrivningar skiljer sig inte från varandra så väsentligt, att det längre skulle finnas grunder för olikheter i tjänstebeteckningarna. Ur en framtida synvinkel är det nödvändigt med en harmonisering.

Förslag

Gemensamma kyrkorådet föreslår för gemensamma kyrkofullmäktige att det beslutar ändra tjänstebeteckningen för regionala centralregistrets byråsekreterare till registersekreterare, tjänstebeteckningen

fölrvallningssekreterare till sakkunnig för personalärenden, tjänstebeteckningen för byggsekreteraren till byråföreståndare, tjänstebeteckningen för kontaktsekreteraren till koordinator och tjänstebeteckningen för lönebokföraren till personalsekreterare. Tjänstebeteckningsändringarna träder i kraft 1.3.2025.

Beslut Enligt förslag.

283/01.01.00.02/2024

Gemensamma kyrkofullmäktige 30.01.2025 § 6

Förslag Gemensamma kyrkorådet föreslår för gemensamma kyrkofullmäktige att det beslutar ändra tjänstebeteckningen för regionala centralregistrets byråsekreterare till registersekreterare, tjänstebeteckningen fölrvallningssekreterare till sakkunnig för personalärenden, tjänstebeteckningen för byggsekreteraren till byråföreståndare, tjänstebeteckningen för kontaktsekreteraren till koordinator och tjänstebeteckningen för lönebokföraren till personalsekreterare. Tjänstebeteckningsändringarna träder i kraft 1.3.2025.

Beslut Enligt förslag.