

HALLINTOHENKILÖSTÖRAKENNE:

Yleishallinto (Elinvoimapaalvelut)

Elinkeinotoimi ja kehittäminen

Kunnanjohtaja, 1 htv

- kokonaisvastuu kunnan toiminnasta ja taloudesta.
- kunnan talouden, palvelurakenteen ja hallinnon johtaminen ja kehittäminen
- kunnanhallituksen esittelijä
- kunnan elinkeinon kehittäminen
- kunnan kehittämistoiminnan johtaminen
- kunnan edunvalvonta, suhdetoiminta, kuntayhteistyö ja edustaminen
- varautuminen ja valmiussuunnittelu
- kokonaisvastuu yleishallinnon toiminnasta ja taloudesta.
- konserniyhtiöiden sopimusasiat (Aluelämpö, Asunnot)
 - o alaisina: tekninen johtaja, talousjohtaja, hallintos sihteeri, tiedonhallintasihteeri, yhtenäiskoulun rehtori, kehittämisasiantuntija, koordinaattori (työllisyys)

Kehittämisasiantuntija, 1 htv

- matkailun edistäminen
- kunnan hankekehittäminen
- kylä-, yhdistys- ja yritys yhteistyö
- strateginen kehittäminen, kuntalaiskyselyt
- kuntamarkkinointi materiaalit ja esitteet

Koordinaattori (työllisyys), 1 htv

- Kunnan työllisyyden hoidon talouden suunnittelu, seuranta ja vastuu
- Työttömien aktivointitoimenpiteiden suunnittelu ja toteuttaminen yhteistyössä sidosryhmien kanssa
- Työttömien palveluohjaus työllistämistoimenpiteiden piiriin
- Yritysten, yhdistysten/järjestöjen ja kunnan työyksiköiden työvoimatarpeiden ja työllistämismahdollisuuksien kartoittaminen ja yhteensovittaminen työttömien palvelutarpeiden kanssa
- Työkykykoordinaattorin tehtävät

Yhteensä: 3 htv

Yleishallinto (hallinto- ja päätöksenteko)

Tiedonhallintasihteeri, 1 htv

- Tietosuojavastaava
- Tietoturva-asiat
- ICT asiat, Meitan yhteyshenkilö
- Vastaa hallinnon sääntöjen, ohjeiden ja suunnitelmien valmistelusta
- Tiedonhallinta
- Digiturvamalli
- Tiedonhallinta ja arkistointi

Hallintos sihteeri, 1 htv

- Toimielinten valmistelu, seuranta ja toimeenpano
- Asianhallinta, tiedonohjaussuunnitelma
- Vaalit
- Kuulutukset ja ilmoitukset
- toimielinten (hallitus, valtuusto) sihteerin tehtävät
- Toimii KT-yhteyshenkilönä = koordinoi henkilöstöasioita, huolehtii virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja yleisen linjan noudattamisesta, vastaa yhteydenpidosta KT:hen,
- Yhteistoiminta, työsuojelu, työhyvinvointiasiat

- Henkilöstöasiat, virka- ja työehtosopimukset, neuvottelut, HR yhteyshenkilö Meita

Yhteensä: 2 htv

Yleishallinto (talous- ja hallintopalvelut)

Talousjohtaja, 1 htv

- Tilinpäätökseen ja talousarvioon liittyvät tehtävät (kuntakonserni)
- Kirjanpitoon liittyvät tehtävät, pääkirjanpidon täsmäytys ja raportointi
- Kuntatalousraportointi
- Kunnan hallussa olevien asuntojen vuokraaminen, vuokrasopimusten irtisanominen, purkaminen sekä häätäminen
- Kauppakirjojen ja muiden yleishallinnonsopimusten valmistelu
- Kiinteistö Oy Heinäveden Asunnot Oy toimitusjohtaja
 - alaisina: toimistosihiteeri (3),

Toimistosihiteeri, 1 htv

- Maksuliikenne, ostolaskujen ja palkkojen maksatus
- Meitan yhteyshenkilö, palkka-asiat
- Kirjanpito- ja muistiotositteiden ja rahatiliositteiden kirjaus, tasetilien täsmäys, maksuvalmiussuunnitelma
- Tilastot, kuntatalousraportointi

Toimistosihiteeri, 1 htv (25% hallinto- ja talouspalvelut / 20% Asunnot, Aluelämpö 30%, 25% vesi- ja viemäri)

- Myyntireskontran hoito, arvonnisäveroasiat, perintäasiat
- Vesi- ja jätevesiasioiden hoitaminen sopimusten tekeminen ja niiden uusiminen, laskutus ja asiakaspalvelutyö.
- Kiinteistö Oy Heinäveden Asuntojen kirjanpito, vuokralaskutus
- Heinäveden Aluelämpö Oy:n kirjanpito- ja toimitustehtävät, palkkojen ja palkkioiden valmistelu ja maksaminen, talousarvion reskontran hoitaminen, laskutus ja asiakaspalvelutyö
- Laitosmiesten tuntilistojen laskenta ja valmistelu palkanlaskentaan, kiinteistönhoitajien tuntilistojen laadinta ja ylityöseuranta

Toimistosihiteeri, 1 htv

- ostolaskujen kirjaus ja reititys
- kunnan ulkoinen ja sisäinen asiakaspalvelu ja neuvonta

Yhteensä: 4 htv

Sivistystoimi:

Vapaa-aikapalvelut:

Kirjastotoimenjohtaja, 1 htv

- kokonaisvastuu vapaa-aikapalveluiden toiminnasta ja taloudesta.
- kirjasto- ja tietopalveluista vastaaminen ja kirjastopalvelujen järjestäminen kuntalaisille ja muille asiakkaille, kirjastoyhteistyö
- kirjastoimen talouden suunnittelu, seuranta ja vastuu
- ennakkoäänestyksen järjestäminen, Kela –palveluneuvonta, Soisalo-opiston toimitustehtävät
 - alaisina: tietopalvelusihteeri (2), koordinaattori (koto), koordinaattori (viestintä, kulttuuri), vapaa-aikaohjaaja

Tietopalvelusihteeri, 2 htv

- kirjaston tietopalvelusihteerin tehtävät, Kela -palveluneuvonta, Soisalo-opiston toimitustehtävät

Koordinaattori (kotouttaminen), 1 htv

- Hyte-koordinaattori, hyvinvointisuunnitelma- ja kertomuksen vetovastuu, raportointi, THL kyselyt
- Kiintiöpakolaisten vastaanoton järjestelyä, alkuvaiheen ohjausta ja neuvontaa, erilaista kotoutumista edistäviä asiakastyön muotoja sekä yhteistyötä eri viranomaisten kanssa.

Koordinaattori (kulttuuri, viestintä). 1 htv

- johtaa ja kehittää viestinnän suunnittelua
- vastaa kunnan sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, verkkosivujen ja sosiaalisen median sisällöistä, tiedottamisesta sekä kuntabrändin kehittämisestä.
- vastaa kunnan kulttuuritoimen kehittämisestä, opistoyhteistyöstä, kuntalaisten ja vapaa-ajan asukkaiden osallistamisesta, järjestöyhteistyöstä sekä kunnan tapahtumien ideoinnista ja järjestämisestä.
 - o kesätyöntekijät: museo, kirkko-opas

Vapaa-aikaohjaaja, 1 htv

- Kunnan nuoriso- ja liikuntapalveluiden suunnittelu, organisointi ja järjestäminen,
- eri-ikäisten kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveysliikunnan edistäminen sekä nuorison harrastuksen tukeminen
- liikuntapaikkojen hoitaminen
- osallisuustyö ja järjestöjen kanssa tehtävä yhteistyö, terveysviestintä, valtakunnallisten hyvinvointiin liittyvien ohjelmien toimeenpanon tukeminen, hyvien käytäntöjen esiintuominen ja jakaminen hyvinvointiin liittyvistä asioista
- vanhusneuvoston sihteeri
 - o Alaisina: etsivä nuorisotyöntekijä / nuorisotyöntekijä (1htv), senioriohjaaja (0,5htv), kesäohjaaja

Etsivä nuorisotyöntekijä / nuorisotyöntekijä, 1 htv

- Etsivän nuorisotyön tehtävä on varmistaa, että jokainen nuori saa kasvamiseen, itsenäistymiseen ja osallisuuteen tarvitsemansa tuen
- Kunnan nuorisopalveluiden järjestäminen (nuorisotilavalvonta, leirit, toiminta yms.)

Senioriohjaaja, 0,5 htv

- ikäihmisten hyvinvointia- ja terveyttä edistävien palveluiden kehittäminen ja tuottaminen, joka konkreettisesti tarkoittaa monenlaisen virkistystoiminnan järjestämistä, kerhoja, retkiä, tapahtumia ja tiedon välittämistä, sekä ohjausta ja neuvontaa arkisissa asioissa.

Yhteensä: 7,5 htv

Sivistystoimi

Kasvatus- ja opetustoimi:

Yhtenäiskoulun rehtorin ja apulaisjohtajan työnjako tarkentuu yhtenäiskoulun perustamisen yhteydessä.

Yhtenäiskoulun virkarehtori 1 htv

- kokonaisvastuu kasvatus- ja opetustoimen hallinnollisesta johtamisesta.
- seutu- ja maakuntaliiton kanssa tehtävä yhteistyö
- kasvatus- ja opetustoimen ohjeet, säännöt ja varautuminen
- vastaa yläkoulun- ja lukion hallinnollisesta johtamisesta
- koulun toiminnan suunnittelu, organisointi ja kehittäminen
- vastaa koulun esihenkilötyöstä
- opetushallinnon ohjelmien hallinnollinen vastuu
 - o alaisina: toimistos sihteeri, apulaisjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, koulujen henkilöstö

Yhtenäiskoulun apulaisrehtori/-johtaja, luottamustoimi 1 htv

- vastaa koulun hallinnollisesta johtamisesta, taloudesta ja toiminnasta yhdessä yhtenäiskoulun rehtorin kanssa.
- koulun toiminnan suunnittelu, organisointi ja kehittäminen yhdessä yhtenäiskoulun rehtorin kanssa
- antaa opetussuunnitelman mukaista opetusta ja ohjausta oman oppiaineensa opettajana
- perusopetuksen hankkeet, perhekeskuskoordinointi

Toimistos sihteeri, 1 htv

- Koulujen toimistopalveluiden hoitaminen (yläkoulu 40% lukio 20% OttoK 38% ja Karvio 2%)
- Opetustoimintaan, oppilaisiin ja oppilashuoltoon liittyvät tilastot ja suunnitelmat, oppilastietojen ylläpito, kouluhallinto-ohjelmalla todistusten ym. laadinta, oppikirja- ja koulutarviketilaukset, ostolaskut

Varhaiskasvatusjohtaja, 1 htv

- varhaiskasvatuksen (päiväkotihoido, ympärivuorokautinen varhaiskasvatus, esiopetus, muu varhaiskasvatus, lasten hoidontuki) järjestäminen, ohjaus, valvonta ja kehittäminen.
- varhaiskasvatuksen talouden suunnittelu, seuranta ja vastuu
- toiminnan pedagoginen johtaminen ja kehittäminen
 - o alaisina: toimistos sihteeri, varhaiskasvatuksen henkilöstö

Toimistos sihteeri, 1 htv

- varhaiskasvatuksen toimistotehtävät, tuloseelvitykset, laskutus, kunnan verkkosivut, koulukuljetukset

Yhteensä: 5 htv

