

KIRKON PERHENEUVONTA 

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

PERHEASIAINNEUVOTTELUKESKUKSEN JOHTOKUNNAN KOKOUS

Kokousaika	07.03.2023 17:00 - 07.03.2023 18:30	
Kokouspaikka	Perheasiain neuvottelukeskus, kalevankatu 12b C1 Seinäjoki	
Osallistujat	Nimi	rooli kokouksessa, poissaolo yms.
	Tukeva Erkki	jäsen, Kurikka
	Kaunismäki Johanna	jäsen, Parkano
	Lehtonen Katriina	jäsen, Soini
	Sippola Eija	jäsen, Teuva
	Anttila Kyllikki	jäsen, Seinäjoki
	Alasaari Antti	varajäsen, Laihia
	Ylimäki Teija	varajäsen, Lapua
Muut osallistujat	Valo Emma	kirkkoneuvoston edustaja, Seinäjoki
	Rasta Vesa	kirkkoherra, Kuortane
Poissa	Holm Tiina	jäsen, Kuortane
	Heikfolk Arja	jäsen, Laihia
	Peräaho Jussi	jäsen, Lapua
	Ilkka-Ahola Sirpa	jäsen, Virrat
	Rantala Liisa	vs. kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja, Seinäjoki
Esittelijä	Orsila Markku	Perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja
Sihteeri	Ahvenniemi Tarja	vastaanottosihteeri

KIRKON PERHENEUVONTA

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

§ 1 Kokoustiedot

Kokouksen avaus

Esitys	Perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja avaa kokouksen.
Päätös	Perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Esitys	Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Kokousposti on lähtenyt sähköisesti 22.2.2023.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien ja äänenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastus

Esitys	Pöytäkirjantarkastajiksi ja äänenlaskijoiksi ehdotetaan valittaviksi Tiina Holm ja Erkki Tukeva.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi ja äänenlaskijoiksi valittiin Erkki Tukeva ja Johanna Kaunismäki.

Kokouksen työjärjestys

Esitys	Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

§ 5 Perheasiain neuvottelukeskukseen johtosäännön muutos: 6 § yhteisjohtokunnan toiminta, muutoksen hyväksyminen jäsen seurakunnissa

Diaarinumero DSEI/39/00.01.01/2023

Esittelijä Markku Orsila, perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtosääntö toteaa pykälässä 6 Yhteisjohtokunnan toiminta, kohdassa 7: Asioiden käsittelystä säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä, hallintolaissa sekä laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Muuta mainintaa johtosäännön muuttamista koskien ei ole nykyisessä johtosäännössä.

Vuodelta 1976 löytyy jo kumottu ohjesääntö, jonka 12 § kuuluu: ”Tämän ohjesäännön ja siihen myöhemmin mahdollisesti tehtävät muutokset hyväksyvät 1 §:ssä mainittujen seurakuntien kirkkovaltuustot.”

Vallitsevan käytännön mukaan johtosäännön muutokset yhä hyväksytään jokaisen jäsen seurakunnan kirkkovaltuustossa.

Vuonna 2022 muutettiin laskutusperusteita koskeva pykälä siten, että jatkossa laskutus perustuu viiden vuoden moduulikeskivertoon. Muutosehdotus tuli johtokuntaan seurakuntien aloitteena ja paransi seurakuntien laskutuksen ennakoitavuutta. Koko muutuskierros vei kuitenkin noin yhdeksän kuukautta ennen kuin saimme seurakunnista tiedon johtosäännön muutoksen hyväksymisestä. Osaan jäsen seurakunnista oltiin keskukselta yhteydessä useampia kertoja ennen kuin tieto päätöksestä saatiin keskukseseen.

Johtokunnan ensimmäisessä kokouksessa vuonna 2023 tulee jälleen päätettäväksi jokaisen jäsen seurakunnan valtuustoon hyväksyttäväksi tuleva asia, kun seurakuntaliitosten myötä jäsen seurakuntien määrä väheni vuoden 2023 alusta. Johtokunta valtuutti vuoden 2022 viimeisessä kokouksessa keskuksen johtajan puheenjohtajan valmistelemaan johtosäännön muutosesityksen vuoden 2023 ensimmäiseen kokoukseen. Kokouksen päätös lähetetään johtosäännön mukaisesti jokaisen jäsen seurakunnan valtuuston käsiteltäväksi. Lisäksi johtokunnan päätökset lähetetään aina Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Muutosten tahti on seurakuntakentässä tiivistynyt. Tästä syystä on herännyt tarve valmistella käytäntö, joka mahdollistaisi nykyistä käytäntöä joustavamman tavan reagoida johtosääntömuutoksiin.

Tässä valmistelussa esitetään uutta käytäntöä, jossa johtokunnan pöytäkirja lähetettäisiin Seinäjoen seurakunnasta, joka toimii keskuksen isäntä seurakuntana, välittömästi sen valmistuttua jokaiseen jäsen seurakuntaan tiedoksi. Seurakuntien johtavat viranhaltijat: talousjohtaja, -päällikkö tai hallintojohtaja, sekä kirkkoherra saivat molemmat päätöspöytäkirjan tiedoksi ripeästi. He voivat harkitessaan kysyä mielipidettä perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunnan päätöksestä oman seurakunnan luottamushenkilö johdolta.

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunta

Jos seurakunnissa ilmenee huomautettavaa johtokunnan päätökseen, siitä seurakunnan johto ilmoittaisi siitä kuukauden kuluessa. Tällöin asia otetaan uuteen käsittelyyn johtokunnassa. Jos yksikään jäsenseurakunta ei huomauta päätöspöytäkirjan päätöksestä kuukauden kuluessa päätöksen lähettamisestä jäsenseurakuntiin päätös astuisi voimaan ilman erillistä käsittelyä kirkkovaltuustoissa.

Tämä menettely poistaisi raskaan kirkkovaltuustojen hyväksymiskierroksen. Osassa seurakuntia valtuustot kokoontuvat hyvin harvoin. Tämä päätös lisäisi viranhaltijoiden harkintavaltaa, mutta edistäisi merkittävästi päätöksenteon joustavuutta. Päätäntävalta säilyy edelleen seurakunnilla ja korostaa erityisesti johtokuntavuorossa olevien seurakuntien vastuuta. Lisäksi vanha käytäntö voi jatkua siten, että jos seurakuntien edustajista koostuva johtokunta päätöstä tehdessään harkitsee, että kyse on seurakuntien kannalta hyvin merkittävästä yhteisestä päätöksestä, päätös voidaan silloin entiseen tapaan lähettää seurakuntiin kirkkovaltuustojen hyväksyttäväksi.

Käytännössä muistissa ei ole asioita, joissa seurakunnat olisivat nykykäytännön aikana palauttaneet asioita johtokuntaan uudelleen päätettäväksi. Johtokunnan päätöksentekoon on kohdistunut suuri luottamus.

Esitys

Muutetaan E-P:n perheasian neuvottelukeskuksen johtosäännön 6 § Yhteisjohtokunnan toiminta siten, että siihen kirjoitetaan kokonaan uusi kohta 8. Tämä kohta kuuluu: *keskuksen johtokunta lähettää päätöspöytäkirjan aina Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvostolle tiedoksi. Samoin pöytäkirja lähetetään kaikkien jäsenseurakuntien johtaville viranhaltijoille, talous- tai hallintojohtajalle, sekä kirkkoherralle tiedoksi. Jos yksikään seurakunta ei ilmoita päätökseen huomautettavaa kuukauden kuluessa tiedoksi saannista, astuu johtosäännön muutos voimaan. Johtosäännön muutoksesta päätettäessä johtokunta voi pyytää muutoksen hyväksyntää kaikkien jäsenseurakuntien kirkkovaltuustoilta, jos se harkitsee muutosesityksen olevan erityisen merkittävä.*

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Johtosääntö 7.3.2023 esitetyillä muutoksilla

Hyväksytty EP:n perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunnassa 1.12.2021 ja kaikki E-P:n jäsen seurakuntien kirkkoneuvostot ovat hyväksyneet johtosäännön 27.10.2022 mennessä.

ETELÄ-POHJANMAAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 § Johtosäännön tarkoitus

Etelä-Pohjanmaan perheasian neuvottelukeskukseen alueella tehtävää perheneuvontatyötä varten on perustettu kirkkolain 12 luvun 1 §:ssä tarkoitettu Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskus. Mukana olevien seurakuntien kirkkovaltuustojen kanssa on tehty Kirkkojärjestyksen 11 luvun 1 §:n mukainen sopimus. Yhteisjohtokunnan kokoonpano on määritelty seurakuntien v. 1998 hyväksymässä yhteistoimintasopimuksessa. Sopimus säilyy ennallaan.

2 § Perheneuvonta

Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskus tekee evankelisluterilaisen kirkon perheneuvontatyötä. Tehtävänä on auttaa toimialueen asukkaita parisuhteen, perheen ja yksilön kysymyksissä ja elämän kriisitilanteissa. Asiakastyön ohella tuetaan seurakuntien ja muiden toimijoiden toteuttamaa pari- ja perhesuhteita vahvistavaa työtä sekä alueen muuta perhe- ja hoitotyötä.

Seurakuntien työntekijöiden työnohjaus ja seurakuntien työyhteisöjen kehittämistoiminta kuuluvat resurssien rajoissa neuvottelukeskukseen toimialaan.

Perheneuvonta on asiakkaille maksutonta kirkon tarjoamaa palvelua. Sen kustannuksista vastaavat alueen seurakunnat sopimuksen mukaan. Muut tahot voivat korvata saamansa työsuoritteet erillisen sopimuksen mukaan.

Perheasiain neuvottelukeskuksessa on neuvottelukeskukseen johtajan virka ja perheneuvojan virkoja sekä vastaanottosihteerin virka. Työ on luottamuksellista, työntekijät sitoutuvat vaitioloon ja työssä toimitaan voimassa olevan tietosuoja-asetuksen (2016/697) mukaisesti (Tietosuojaseloste 23.5.2018). Perheasiain neuvottelukeskus noudattaa lastensuojelulain (2007/417) mukaista ilmoitusvelvollisuutta.

Perheneuvojan ja perheasiain neuvottelukeskukseen johtajan viran kelpoisuusehtona on virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto (Piispainkokous 12.2.2003, § 1). Perheneuvojan tai johtajan virkaa hakeneen tulee tarvittaessa osallistua Kirkon kasvatus ja perheasiat -yksikön määrittelemään soveltuvuustutkimukseen.

Perheneuvojan ja johtajan virkaan sisältyy perheneuvojan erityiskoulutuksen suorittaminen Kirkon kasvatus ja perheasiat -yksikön määrittelemän koulutuskokonaisuuden mukaisesti.

3 § Perheasian neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunnan kokoonpano

Johtokunta on Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvoston alainen. Neuvottelukeskukseen henkilöstö on neuvottelukeskukseen johtokunnan alainen ja osa Seinäjoen seurakunnan henkilöstöä. ~~Sopimuksessa on määritelty johtokunnan kokoonpanoksi yksitoista (11) jäsentä ja yksitoista (11) varajäsentä.~~

Johtokuntaan valitaan vuorojärjestyksen mukaan kahdeksan (8) jäsentä ja kahdeksan (8) varajäsentä. Seinäjoen seurakunnalla on johtokunnassa aina yksi jäsen. Johtokunnan jäsenmäärä on yhteensä yhdeksän (9) jäsentä. (muutos 7.3.2023 §4 / E-P:n perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta)

4 § Yhteisjohtokunnan jäsenet

1. ~~Yhteisjohtokuntaan kuuluu 11 jäsentä. Yhteisjohtokuntaan kuuluu yhdeksän (9) jäsentä. (muutos 7.3.2023 §4 / E-P:n perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta).~~
Varajäsenet ovat henkilökohtaisia. Johtokunnan jäsenen toimikausi on 4 vuotta.
2. Seinäjoen seurakunnan kirkkovaltuusto valitsee yhden jäsenen ja hänen varajäsenensä. Muut kymmenen jäsentä ja varajäsentä valitaan siten, että kukin jäsenseurakunta valitsee vuorollaan jäseneksi oman seurakuntansa luottamushenkilön tai viranhaltijan tai muun edustajan, joka on seurakunnan jäsen, ja varajäsenen yhdeksi toimikaudeksi. Seurakuntien järjestys määräytyy seurakuntien aakkosjärjestyksen mukaan.
3. Johtokunta valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kaksivuotisjaksolle.
4. Johtokunta on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenistä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien.
5. Seinäjoen seurakunnan kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston valitsemalla edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

5 § Yhteisjohtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

1. Johtaa ja kehittää perheneuvontaa Etelä-Pohjanmaan alueella.
2. Huolehtia perheasiain neuvottelukeskukseen yhteyksistä jäsenseurakuntiin, hiippakuntaan ja koko kirkkoon.
3. Toimia yhteistyössä perheitten kanssa toimivien viranomaisen, yhteisöjen ja järjestöjen kanssa.
4. Huolehtia henkilökunnan koulutuksesta, ammattitaidon kehittämisestä ja työkyvyn ylläpitämisestä sekä tukea heitä työssään.
5. Valita viranhaltijat perheasiain neuvottelukeskukseen virkoihin ja vapauttaa virasta.
6. Valita neuvottelukeskukseen tilapäiset työntekijät ja viransijaiset, joiden toimiaika kestää yli kuusi (6) kuukautta.
7. Käsitellä toimintakertomus ja tilinpäätös Seinäjoen seurakunnan hallintoelimien jatkokäsittelyä varten.
8. Hyväksyä erillinen, toimintakertomusta laajempi vuosikertomus ja antaa se tiedoksi jäsenseurakuntiin.
9. Hyväksyä seuraavan vuoden (seuraavia kolmea vuotta varten laadittu) talous- ja toimintasuunnitelma sekä talousarvioehdotus Seinäjoen seurakunnan hallintoelimien jatkokäsittelyä varten ja antaa se tiedoksi sopijaosapuolille.

6 § Yhteisjohtokunnan toiminta

1. Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.
2. Kutsu johtokunnan jäsenille on lähetettävä kirjallisesti viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Tieto kokouksesta on samalla tavalla toimitettava kirkkoherralle ja kirkkoneuvoston edustajalle.
3. Johtokunta voi ottaa kiireellisen asian päätettäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa tai kokousta ei olisi kutsuttu koolle 2. kohdassa mainitussa määräajassa.
4. Johtokunta päättää asiat johtajan tai hänen sijaisensa esittelystä.

5. Johtokunta tekee päätöksensä yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan mielipide, vaaleissa kuitenkin arpa.
6. Johtokunta voi kutsua kokoukseen asiantuntijoita.
7. Asioiden käsittelystä säädetään tarkemmin kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä, hallintolaisissa sekä laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.
8. *Keskuksen johtokunta lähettää päätöspöytäkirjan aina Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvostolle tiedoksi. Samoin pöytäkirja lähetetään kaikkien jäsenseurakuntien johtaville viranhaltijoille, talous- tai hallintojohtajalle, sekä kirkkoherralle tiedoksi. Jos yksikään seurakunta ei ilmoita päätökseen huomautettavaa kuukauden kuluessa tiedoksi saannista, astuu johtosäännön muutos voimaan. Johtosäännön muutoksesta päätettäessä johtokunta voi pyytää muutoksen hyväksyntää kaikkien jäsenseurakuntien kirkkovaltuustoilta, jos se harkitsee muutosesityksen olevan erityisen merkittävä. (muutos 7.3.2023 §5 / E-P:n perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunta)*

7 § Yhteisjohtokunnan pöytäkirja

1. Sihteerinä kokouksissa toimii perheasian neuvottelukeskuksen johtaja tai muu johtokunnan nimeämä henkilö.
2. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.
3. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri.
4. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, johtokunta kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, johtokunta tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.
5. Johtokunnan puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi vastaanottosihteeri voi todistaa pöytäkirjan otteen oikeaksi.
6. Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan johtokunta lähettää viiden päivän kuluessa tiedon päätöksistään kirkkoneuvostolle (puheenjohtaja ja sihteeri).
7. Johtokunnan pöytäkirjan ja siihen liittyvien asiakirjojen julkisuudesta, nähtävillä pitämisestä, oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen antamisesta sekä päätösten tiedoksi saattamisesta on voimassa, mitä kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä säädetään.

8 § Perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja

1. Perheasian neuvottelukeskuksen johtajan tulee olla pappi tai muun tehtävään soveltuvan ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut henkilö. Hänen tulee olla perehtynyt sielunhoitotyöhön tai psykoterapiaan. Hänen tulee sitoutua perheneuvojan erityiskoulutuksen hankkimiseen ja hänen henkilökohtainen soveltuvuutensa tulee olla käytössä olevin menetelmin tutkittu.
2. Johtokunta valitsee johtajan tehtäviinsä ja vapauttaa virasta.
3. Johtaja on johtavassa asemassa oleva viranhaltija, jonka esimies on Seinäjoen seurakunnan kirkkoherra.

Johtajan tehtävänä on

4. kehittää työtä ja vastata toimiston toiminnasta, johtaa henkilökunnan toimintaa ja määrätä sen tehtävät annettujen ohjeiden mukaisesti.
5. toimia henkilöstön esimiehenä.
6. osallistua merkittävässä määrin perheneuvontatyöhön.
7. vastata keskuksen henkilökunnan kanssa perheneuvontatyön tunnetuksi tekemisestä ja hoitaa sekä kehittää sisäistä ja ulkoista viestintää.
8. hyväksyä neuvottelukeskuksen työntekijöiden tehtävänkuvaukset ja työnjaon.
9. antaa johtokunnalle sen pyytämät selvitykset keskuksen toiminnasta ja tehdä esitykset työn kehittämiseksi sekä pitää yhteyttä kirkon perheasiain yksikköön.
10. toimia johtokunnan esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä.

11. valmistella talousarvioehdotus, ehdotus toimintakertomukseksi sekä muut johtokunnalle esiteltävät asiat.
12. hyväksyä neuvottelukeskukseen toimialaan kuuluvat laskut.
13. vastata määrärahojen käytöstä talousarvion puitteissa.
14. päättää henkilökunnan koulutuksesta koulutusmäärärahojen puitteissa.
15. myöntää palkatonta virkavapautta tai työlomaa viranhaltijalle enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä sen myöntämisestä aiheudu lisäkustannuksia.
16. myöntää lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa.
17. päättää viransijaisen, määräaikaisen työntekijän tai tilapäisen viran- tai toimenhaltijan palkkaamisesta enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi talousarvion puitteissa.
18. vahvistaa valintapäätös, milloin se on ollut ehdollinen esim. lääkärintodistuksen puuttumisen vuoksi,
19. pitää hallinnollisista päätöksistään päätösluetteloja sekä saattaa päätökset johtokunnan puheenjohtajan ja Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvoston puheenjohtajan tietoon kahden viikon kuluessa.
20. suorittaa muut johtokunnan, kirkkoneuvoston tai esimiehen antamat tehtävät.

9 § Perheneuvoja

1. Perheneuvojalla tulee olla tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto. Hänen tulee olla sielunhoitotyöhön tai psykoterapiaan perehtynyt sekä suorittanut Kirkon kasvatus ja perheasiat -yksikön määrittelemän perheneuvojan erityiskoulutuksen tai sitoutua suorittamaan se virkaan tultuaan. Hänen henkilökohtainen soveltuvuutensa tulee olla käytössä olevin menetelmin tutkittu.
2. Perheneuvojan ottaa virkaan ja vapauttaa siitä perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta.
3. Perheneuvojan lähin esimies on perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja.
4. Perheneuvojan tehtävänä on
 - a) tehdä yksilö-, pari-, perhe-, ja ryhmämuotoista perheneuvontatyötä
 - b) Tehdä pari- ja perhesuhteita vahvistavaa työtä yhteistoiminnassa jäsen seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa
 - c) kouluttaa jäsen seurakuntien ja muiden yhteisöjen työntekijöitä oman alansa kysymyksissä
 - d) pitää yhteyttä toimialueen seurakuntiin ja muihin työntekijöihin ja toimipaikkoihin, jotka toimivat perheen tukemiseksi
 - e) tehdä tunnetuksi perheneuvontatyötä
 - f) huolehtia ammattitaitonsa säilyttämisestä ja kehittämisestä osallistumalla neuvottelukeskukseen johtajan hyväksymän suunnitelman mukaiseen koulutukseen.
 - g) suorittaa muut toimialaansa liittyvät tehtävät, jotka johtokunta tai johtaja hänelle antaa.

10 § Vastaanottosihteeri

1. Vastaanottosihteerin tulee olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan asiakaspalveluun sopiva henkilö, jolla on tehtävään soveltuva, vähintään opistoasteen koulutus tai ammattikorkeakoulututkinto. Hänen tulee myös sitoutua Kirkon kasvatus- ja perheasiat -yksikön määrittelemän vastaanottosihteerin erityiskoulutuksen suorittamiseen.
2. Vastaanottosihteeri toimii neuvottelukeskukseen työryhmän jäsenenä ja hänen lähin esimiehensä on neuvottelukeskukseen johtaja.
3. Vastaanottosihteerin tehtävänä on
 - a) hoitaa asiakkaiden ajanvaraus- ja vastaanottotilanteisiin liittyvät toimenpiteet
 - b) antaa tarvittaessa lyhytaikaista keskusteluapua neuvottelukeskukseen yhteyttä ottaneille kriisitilanteessa oleville henkilöille

- c) suorittaa itsenäisesti neuvottelukeskukseen toimintaan, hallintoon ja talouteen liittyvät toimistotehtävät, ellei niitä siirretä erillisellä päätöksellä muiden hoidettavaksi
- d) osallistua oman työalansa työhajaukseen sekä koulutus- ja neuvottelutilaisuuksiin sekä työn kehittämiseen
- e) suorittaa muut johtokunnan tai johtajan hänelle osoittamat toimialaansa kuuluvat tehtävät

11 § Perheneuvonnan budjetti ja maksuosuuksien määräytyminen

1. Perheneuvonnan kustannukset jaetaan jäsen seurakuntien kesken niiden saamien palvelusten suhteessa.
2. Perheneuvonnan budjetti laaditaan budjettiteknisesti kokonaisbudjettina, josta näkyvät seurakuntien maksuosuudet ja kaikki perheneuvonnan menot ja tulot.
3. Perheneuvonnan asiakastyö, työhajaukset, koulutukset ym. viranhaltijan tekemät seurakuntakohtaiset työsuoritteet kirjataan viiden minuutin tarkkuudella rekisteröintiperiaatteiden mukaisesti. Työsuoritteet kirjataan Kirkkohallituksen perheasian yksikön antamien ohjeiden mukaisesti sopijakumppanikohtaisiksi 45 minuutin työsuoritteiksi, joita kutsutaan moduuleiksi. Edellisenä tai samana työpäivänä peruutetut asiakastapaamiset tai neuvotteluun tulematta jättäminen kirjataan moduuleiksi tapaamiselle varatun työajan mukaisesti.
4. Sopijaseurakunnalta vuosittain perittävä korvaus määräytyy moduulihinnan ja ao. seurakunnan moduulimäärän tulona (moduulihinta x moduulimäärä). Kunkin vuoden maksuosuus määräytyy käytetyn työajan perusteella, viiden vuoden moduulikeskiarvon mukaan, seurakunnittain. Laskut seurakuntiin toimitetaan puolivuositain. Mahdollinen yli/alijäämä tasataan seuraavan vuoden jäsen seurakunnalta perittävässä maksuosuudessa

12 § Perheneuvonnan arkisto

Perheasiain neuvottelukeskukseen toimistossa säilytetään perheneuvonnan arkistoa 10 lähimmän vuoden ajalta. Pysyvässä säilytettävä päätearkisto sijaitsee Seinäjoen seurakunnan tiloissa.

13 § Sopimuksen irtisanominen ja raukeaminen

Sopimukseen liittynyt seurakunta voi irtisanoa sopimuksen kolmen vuoden irtisanomisajalla. Yhteisjohtokunnan purkautuessa, sopimuksen rautessa tehdään Seinäjoen seurakunnan tilinpäätöksen yhteydessä KJ 11 luvun edellyttämä taloudellinen selvitys.

14 § Kokouspalkkiosääntö

Kokouksista maksetaan vuoden lopussa puheenjohtajille ja jäsenille matkakorvaukset sekä kokouspalkkiot sen suuruisena kuin Seinäjoen seurakunnan kokouspalkkiosäännössä määritellään.

Tämä johtosääntö tulee voimaan **27. päivänä lokakuuta 2022** (27.10.2022) ja sillä kumotaan 1.10.2019 vahvistettu Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen johtosääntö.

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

§ 9**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:30.

AllekirjoituksetMarkku Orsila
puheenjohtaja §:t 1-2Tarja Ahvenniemi
sihteeriKyllikki Anttila
puheenjohtaja §:t 3-9**Pöytäkirjantarkastus**

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Seinäjoella 9.3.2023

Erkki Tukeva
pöytäkirjantarkastajaJohanna Kaunismäki
pöytäkirjantarkastaja**Pöytäkirjan nähtävänä pito**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 13.-27.3.2023 Seinäjoen seurakunnan ilmoitustauluilla, Ala-Kuljunkatu 1 A, 60100 Seinäjoki ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 7.-27.3.2023 Seinäjoen seurakunnan ilmoitustauluilla.

Seinäjoella 28.3.2023

kokouksen sihteeri

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunta

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät 1, 6, 7, 8

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3. §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät 2, 3, 4, 5,

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät _____

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelisuterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
- Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 momentti).
- Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
- muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen Käyntiosoite	Seinäjoen seurakunta, kirkkoneuvosto Ala-Kuljunkatu 1 A, Seinäjoki
Postiosoite	Ala-Kuljunkatu 1 A, 60100 Seinäjoki
Sähköpostiosoite	kirjaamo.seinajoki@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät 2, 3, 4, 5

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (faksilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi

07.03.2023

Seinäjoen seurakunta - Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunta

viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteella oikaisua päätökseen vaaditaan.