

# **LÄNSI-UUDENMAAN SEURAKUNTIEN PERHEIASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ**

**Hyväksytty Lohjan seurakuntayhtymän yhteisessä kirkkovaltuustossa 18.12.2012.  
Hyväksytty Vihdin seurakunnan kirkkovaltuustossa 13.12.2012.**

## **1 Yleissäännökset**

### **1 §**

Länsi-Uudenmaan seurakuntien Perheiasiain neuvottelukeskukseen tehtävänä on kristillisen tunnustuksen pohjalta terapian ja sielunhoidon keinoin auttaa ja tukea toiminta-alueella asuvia ihmisiä parisuhteen, perheen ja ihmissuhteiden ongelmissa ja elämän kriisitilanteissa, antaa asiantuntija-apua seurakuntien perhetyölle ja muulle ennaltaehkäisevälle toiminnalle sekä antaa koulutusta ja työnohjausta seurakunnan työntekijöille ja toiminta-alueella perheiden kanssa työtä tekeville.

## **2. Johtokunta**

### **2 §**

Perheiasiain neuvottelukeskukseen työtä johtaa ja valvoo Perheiasiain neuvottelukeskukseen johtokunta.

### **3 §**

Johtokuntaan kuuluu viisi (5) jäsentä, joista Lohjan seurakunnan kirkkovaltuusto valitsee kolme (3) jäsentä ja Vihdin seurakunnan kirkkovaltuusto kaksi (2) jäsentä. Kullekin jäsenelle valitaan henkilökohtaiset varajäsenet. Jos jäsen eroaa tai menettää vaalikelpoisuutensa ennen toimikautensa päättymistä, valitaan eronneen tilalle toinen henkilö toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Valtuustojen päätöksenteon yhteydessä on huolehdittava, että Kirkkolain 25. luvun 10a §:n määräykset tulevat huomioiduiksi yhteisen johtokunnan kokoonpanossa.

Jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet valitaan kirkkovaltuustojen toimikaudeksi.

Johtokunta hoitaa tehtäviään, kunnes uusi johtokunta on valittu ja järjestäytynyt.

### **4 §**

Johtokunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään kaksi jäsentä on saapuvilla ja kumpikin osakasseurakunta on edustettuna.

Osakasseurakuntien kirkkoherroilla ja Perheiasiain neuvottelukeskukseen johtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

Lohjan seurakunnan kirkkoneuvosto ja Vihdin kirkkoneuvosto nimeävät edustajansa läsnäolo- ja puheoikeuksin Perheiasiain neuvottelukeskukseen johtokuntaan.

## **Asioiden käsittely johtokunnassa**

### **5 §**

Johtokunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta.

Johtokunta on viipymättä kutsuttava koolle milloin vähintään kaksi (2) jäsentä sitä kirjallisesti vaatii heidän ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

### **6 §**

Kutsu johtokunnan kokoukseen on toimitettava vähintään viisi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista sekä, mikäli mahdollista, esityslista päätösehdotuksiin.

Kiireellinen asia voidaan ottaa päätettäväksi, vaikkei kokousta olisi kutsuttu koolle 1. momentissa mainitussa määräajassa.

Tieto kokouksesta ja esityslista on samalla tavoin kuin 1. momentissa on mainittu toimitettava myös niille, joilla on kokouksissa läsnäolo ja puheoikeus.

### **7 §**

Johtokunnassa käsiteltävät asiat valmistelee ja esittelee Perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja, joka toimii myös johtokunnan sihteerinä, ellei johtokunta toisin päätä. Perheasiain neuvottelukeskuksen johtajaa henkilökohtaisesti koskevat asiat valmistelee ja esittelee Lohjan seurakunnan kirkoneuvoston puheenjohtaja.

Johtokunta tekee päätöksensä yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni paitsi vaaleissa arpa.

### **8 §**

Johtokunnan kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, johon merkitään saapuvilla olevat henkilöt ja tehdyt päätökset.

Johtokunnan jäsenellä ja esittelijällä on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Jos eriävän mielipiteen esittäjä haluaa saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyksi, hänen on siitä ilmoitettava asian käsittelyn yhteydessä ja annettava ne kirjallisesti sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä.

### **9 §**

Johtokunnan päättämät sopimukset ja kirjelmät allekirjoittaa Perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja.

## **Johtokunnan tehtävät**

### 10 §

Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunnan tehtävänä on:

1. johtaa, kehittää ja valvoa Perheasiain neuvottelukeskuksen toimintaa.
2. laatia vuosittain Perheasiain neuvottelukeskuksen toiminta- ja talousarvioehdotus seuraavaksi vuodeksi sekä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraaviksi kolmeksi vuodeksi Lohjan seurakunnan kirkkoneuvostolle ja Vihdin seurakunnan kirkkoneuvostolle osakassopimuksen mukaisesti.
3. laatia vuosittain toimintakertomus Lohjan seurakunnan kirkkoneuvostolle ja Vihdin seurakunnan kirkkoneuvostolle.
4. tehdä ostopalvelusopimukset Perheasiain neuvottelukeskuksen palvelujen antamisesta kunnille ja muille seurakunnille
5. tehdä esitys Perheasiain neuvottelukeskuksen johtajan valinnasta Lohjan seurakunnan kirkkoneuvostolle saatuaan Vihdin seurakunnan kirkkoneuvoston lausunnon.
6. ottaa palvelukseen ja vapauttaa neuvottelukeskuksen muut työntekijät hyväksytyin talousarvion mukaisesti.
7. tehdä esityksiä ja aloitteita sekä antaa lausuntoja Perheasiain neuvottelukeskuksen työalaan liittyvistä kysymyksistä.
8. asettaa tarpeellisia työryhmiä sekä määrätä niiden tehtävät ja toiminta-ajat.
9. pitää yhteyttä työalan yhteistyötahoihin ja toiminta-alueen seurakuntiin.
10. tukea Perheasiain neuvottelukeskuksen työntekijöitä jaksamaan, kehittymään ja kouluttautumaan tehtävässään.
11. suorittaa mahdolliset muut johtokunnalle kuuluvat tai annetut tehtävät.

## **3. Johtokunnan alainen henkilökunta**

### 11 §

Perheasiain neuvottelukeskuksen johtajalta edellytetään tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kirkon perheneuvojan erikoistumiskoulutus tai sitoutuminen sen hankkimiseen ja alalla saavutettu riittävä työkokemus sekä soveltuvuus johtamistehtävään. Hänen soveltuvuutensa tehtävään tulee olla käytössä olevin menetelmin tutkittu.

Perheneuvojalta edellytetään tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kirkon perheneuvojan erikoistumiskoulutus tai sitoutuminen sen hankkimiseen sekä soveltuvuus tehtävään. Hänen soveltuvuutensa tehtävään tulee olla käytössä olevin menetelmin tutkittu.

Vastaanottosihteerin tulee olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan asiakaspalveluun ja kriisi-interventioon sopiva henkilö, jolla on tehtävään sopiva koulutus.

## 12 §

Johtokunnan alaisena toimivan Perheasiain neuvottelukeskukseen johtajan tehtävänä on:

1. suunnitella ja kehittää Perheasiain neuvottelukeskukseen työtä ja tehdä siihen liittyviä esityksiä johtokunnalle.
2. pitää yhteyttä paikallisseurakuntien, yhteisten työmuotojen, kirkon perheasiain, kaupungin ja alan järjestöjen työntekijöihin ja tehdä tunnetuksi perheneuvontatyötä.
3. toimia johtokunnan alaisen henkilökunnan esimiehenä sekä päättää alaisenaan olevan henkilökunnan osalta seuraavista asioista:
  - myöntää korkeintaan yhden kuukauden kestävä palkaton virkavapaa tai työloma, mikäli siitä ei aiheudu lisäkustannuksia.
  - myöntää sairausloma.
  - myöntää vuosiloma viranhaltijalle tai työntekijälle niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisajasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston tai muun viranhaltijan lomajärjestyksessä.
  - määrätä vuosiloman, sairausloman tai muun vapaan sijaisuuksista.
  - vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän ehdollinen valintapäätös, kun ehto on täyttynyt.
  - päättää virkapaikasta.
4. ottaa talousarvion puitteissa viransijainen, tilapäinen viranhaltija ja määräaikainen työntekijä enintään kuuden kuukauden pituiseksi ajaksi, sekä päättää tilapäisen henkilökunnan tehtävistä vapauttamisesta.
5. laatia johtokunnalle ehdotus Perheasiain neuvottelukeskukseen seuraavan vuoden talousarvion ja kolmea vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelmaksi sekä edellisen vuoden toimintakertomukseksi.
6. vastata johtokunnalle hyväksytyin toiminta- ja taloussuunnitelman toteutumisesta johtokunnan vastuualueella.
7. tehdä Perheasiain neuvottelukeskukseen asiakastyötä.
8. päättää toimialaansa kuuluvista hankinnoista ja palvelujen ostosta sekä tehdä niitä koskevat sopimukset johtokunnan ja kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa,
9. pitää hallinnollisista päätöksistään päätöspöytäkirjaa, sekä
10. suorittaa muut johtokunnan tai kirkkoneuvoston puheenjohtajan antamat tehtävät.

## 13 §

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtajan sijaisena toimii kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

## 14 §

Perheneuvojan tehtävänä on:

1. tehdä henkilö-, pari- ja ryhmäkohtaista perheneuvontatyötä.
2. tehdä perhekasvatus- ja valistustyötä yhteistoiminnassa osakasseurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa,

3. kouluttaa osakasseurakuntien ja muiden yhteisöjen työntekijöitä henkilökohtaisen työn ja perhe-elämän kysymyksissä,
4. osallistua Perheasiain neuvottelukeskukseen tiimin toimintaan.
5. pitää asiakastyöhön liittyen yhteyttä seurakuntien työntekijöihin, sosiaalityöntekijöihin sekä muihin henkilöihin ja järjestöihin, jotka toimivat perheen tukemiseksi.
6. huolehtia ammattitaitonsa säilyttämisestä ja kehittämisestä osallistumalla johtokunnan hyväksymän suunnitelman mukaisesti koulutukseen ja alan neuvottelupäiville.
7. suorittaa muut esimiehen ja johtokunnan antamat tehtävät.

#### 15 §

Vastaanottosihteerin tehtävänä on:

1. hoitaa sovitulla tavalla Perheasiain neuvottelukeskus ajanvarausta ja haastatella Perheasiain neuvottelukeskukseen asiakkaita pyrkivät.
2. antaa asiakkaille tietoja ja opastusta Perheasiain neuvottelukeskukseen palveluista sekä muista tarjolla olevista palveluista.
3. suorittaa neuvottelukeskukseen hallintoon ja toimintaan liittyvät toimistotehtävät.
4. osallistua Perheasiain neuvottelukeskukseen tiimin toimintaan.
5. osallistua johtokunnan hyväksymän suunnitelman mukaiseen koulutukseen ja neuvottelupäiville erityisesti asiakkaiden vastaanottoa koskevan ammattitaidon ylläpitämiseksi.
6. suorittaa muut esimiehen ja johtokunnan antamat tehtävät.

#### 16 §

Johtokunnan alaisuudessa voi työskennellä talousarvion puitteissa Perheasiain neuvottelukeskukseen johtajan lisäksi vakinaista ja tilapäistä henkilökuntaa perheneuvojina, vastaanottotyöntekijöinä ja tarvittaessa muissa tehtävissä.

#### 17 §

Työntekijöillä ja johtokunnan jäsenillä on vaitiolovelvollisuus asiakastyöhön liittyvissä kysymyksissä sen lisäksi, mitä vaitiolovelvollisuudesta on erikseen säädetty tai määrätty.

### **4. Ratkaisuvallan siirtäminen ja muutoksenhaku**

#### 18 §

Johtokunnan tekemästä päätöksestä on ilmoitettava Lohjan ja Vihdin kirkkoneuvostoille viiden (5) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä.

Lohjan seurakunnan kirkkoneuvostolla on oikeus siirtää johtokunnan päättämä asia käsiteltäväkseen. Jollei kirkkoneuvosto hyväksy päätöstä pantavaksi täytäntöön, se ratkaisee asian tai palauttaa sen uudelleen käsiteltäväksi.

Jos Vihdin seurakunnan kirkkoneuvosto katsoo Perheasiain neuvottelukeskuksen päätöksen vaativan muutosta, on sillä oikeus välittömästi siirtää johtokunnan päättämä asia Lohjan kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Johtokunnan pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkolain 25. luvun 3 §:n mukaisesti.

19 §

Johtokunnan päätökseen voidaan hakea muutosta siten kuin kirkkolain 24 luvussa säädetään.

---

Tämä johtosäntö tulee voimaan 1.1.2013 ja samalla kumotaan aikaisemmat Perheasiain neuvottelukeskuksen johtosäännöt.