

Kokousaika 14.3.2019 klo 18.30-19.10

Kokouspaikka Seurakuntakoti, Kalansinkuja 5, 02570 Siuntio kk

#### Jäsenet

<input checked="" type="checkbox"/>	Harhanen Mirja, pj.
<input checked="" type="checkbox"/>	Korhonen Reijo, vara.pj.
<input checked="" type="checkbox"/>	Andersson Mervi
<input type="checkbox"/>	Hekkala Sakari
<input checked="" type="checkbox"/>	Kaisla Heikki, paikalla pykälät 18-20
<input checked="" type="checkbox"/>	Kaunisto Kristiina
<input checked="" type="checkbox"/>	Kajasviita Emilia
<input checked="" type="checkbox"/>	Kallio Hanna-Mari
<input checked="" type="checkbox"/>	Konttinen Ritva
<input checked="" type="checkbox"/>	Tikka Sulo
<input checked="" type="checkbox"/>	Varpio Arto

#### Varajäsenet

<input checked="" type="checkbox"/>	Kvickström-Amnell Tuula
<input type="checkbox"/>	Nieminen Eliisa
<input type="checkbox"/>	Nygård Johanna
<input type="checkbox"/>	Laavi Timo
<input type="checkbox"/>	Sneck Minna
<input type="checkbox"/>	Kanniainen Ilmari
<input type="checkbox"/>	Välisuo Martti
<input type="checkbox"/>	Savilahti Hanna

#### Viranhaltijat

<input type="checkbox"/>	Kirsi Erkama	Seurakuntapastori, sihteeri
--------------------------	--------------	-----------------------------

**Allekirjoitukset**

Siuntio 14.3.2019

  
Mirja Harhanen  
Puheenjohtaja

  
Hanna-Mari Kallio  
Sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu

Paikka ja aika

Siuntio 14.3.2019

  
Ritva Konttinen  
Pöytäkirjantarkastaja

  
Sulo Tikka  
Pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 15.3.-15.4.2019.**

Paikka ja aika

Harhanen Mirja  
Puheenjohtaja

**Käsiteltävät asiat**

**Kokouksen järjestäytyminen**

**§ 16 Koulutusavustus Mirja Harhasen Kirjo II A -kurssille**

**§ 17 Juhana Malmen koulutus ja siihen myönnetty avustus**

**§ 18 Kesäkerho 2019**

**§ 19 Gun Venäläisen läksiäiset**

**§ 20 Lapsiasiahenkilön nimeäminen Siuntion suomalaiseen seurakuntaan**

**§ 21 Rippikoulutyön kausityöntekijän tehtävänkuvaus, palkkio ja palkkaaminen**

**§ 22 Kokouksen päätös ja valitusosoitus**

## **Kokouksen järjestäytyminen**

### **Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kokous on kutsuttu koolle 8.3.2019 lähetetyllä ilmoituksella. Kokouskutsu esityslistoineen on toimitettu kokoukseen osallistumiseen oikeutetuille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi sekä päätösvaltaiseksi.

### **Sihteerin valinta**

Seurakuntaneuvosto valitsi Hanna-Mari Kallion sihteeriksi.

### **Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

Seurakuntaneuvosto valitsee pöytäkirjan tarkastajat, jotka samalla toimivat ääntenlaskijoina.

Päätösesitys Pöytäkirjan tarkastajiksi sekä ääntenlaskijoiksi valitaan Sulo Tikka sekä Ritva Konttinen.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

### **Kokouksen työjärjestys**

Toimitettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

**§ 16 Koulutusavustus Mirja Harhasen Kirjo II A -kurssille**

Esittely Mirja Harhanen

Mirja Harhanen osallistuu Kirjo II A -kurssille anomuksensa mukaisesti. Seurakuntaneuvosto päätti 12.9.2018 pykälässä 67, että osallistuminen on mahdollista ja sen kustannuksiin haetaan Espoon tuomiokapitulin kautta kirkkohallituksen koulutusavustusta.

Hiippakuntadekaani Kai Peltonen on tehnyt asiasta viranhaltijapäätöksen, jolla hän myöntää avustuksen kurssin kustannuksiin (LIITE 1). Matkakustannukset jäävät seurakunnan maksettaviksi.

Päätösesitys Mirja Harhanen

Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

**§ 17 Juhana Malmen koulutus ja siihen myönnetty avustus**

Esittely Mirja Harhanen

Seurakuntamme diakoni Juhana Malme on aiemmassa työpaikassaan aloittanut kirkon organisaatiokonsultoinnin erityiskoulutuksen. Koulutus on edennyt niin pitkälle, että on syytä tukea häntä saattamaan koulutus loppuun. Koulutuksesta on apua Siuntion koko seurakuntayhtymässä käynnissä olevan työhyvinvointiprosessin tuomien tulosten ylläpidossa prosessin jälkeen.

Koulutusta on vuonna 2019 neljänä muutaman päivän lähijaksona.

Koulutukseen on haettu avustusta kirkkohallitukselta Espoon tuomiokapitulin kautta ja sitä on myönnetty niin, että maksettavaksi jää hieman alle 800 euroa. Matkakustannukset jäävät seurakunnan maksettaviksi.

Päätösesitys Mirja Harhanen

Seurakuntaneuvosto päättää myöntää Juhana Malmelle luvan jatkaa kirkon organisaatiokonsultoinnin erityiskoulutusta. Koulutuksesta syntyvät kustannukset huomioidaan niin, ettei seurakunnan kokonaisbudjetti ylitä.

Päätös

Esityksen mukaan.

**§ 18 Kesäkerho 2019**

Esittely Mirja Harhanen

Vuoden 2019 kesäkerho pidetään 3.-20.6. Kesäkerhoon voi ilmoittautua viikoksi, kahdeksi tai koko ajaksi. Kerho on tarkoitettu ensisijaisesti kevään esikoululaisille ja ykkösluokkalaisille. Vanhemmat lapset pääsevät mukaan, jos kerho ei muuten täyty. Kerhossa retkeillään, askarrellaan, leikitään ja osallistutaan hartauselämään.

Kesäkerhossa tarjotaan lounas. Viime vuosien kokemuksella lastenohjaajat ovat todenneet, ettei ruoka ole ollut sen tasoista, että lapset söisivät sitä. Catering tarjouksia on pyydetty, mutta yritykset ovat vastanneet niihin heikosti. Ruoka on joskus loppunut myös kesken tai erityisruokavaliot ovat unohtuneet.

Asia on päätetty ratkaista niin, että palkataan kerhon ajaksi palkkiosidonnaisesti emäntä, joka vastaa ruoan valmistuksesta ja elintarvikkeiden hankinnasta. Emäntä työskentelee noin kolme tuntia päivässä. Kesäkerhon isomet hoitavat tiskauksen ja siistimisen emännän puolesta, kuten tähän asti. Minna Korhonen on lupautunut hoitamaan tehtävää. Hänellä on hygieniapassi ja hän leipoo tällä hetkellä tilauksesta asiakkaille. Hän on toiminut seurakunnassa lastenohjaajien sijaisena ja työssään henkilökohtaisena avustajana, hän laittaa myös ruokaa.

Kustannussyistä kesäkerhon viikkohintoja tulisi nostaa seuraavasti: viikko 1 ja 2 50 eurosta 60 euroon ja viikko 3 40 eurosta 50 euroon. Maksut ovat linjassa kunnan kesäkerhon kanssa. Emännän palkkioihin muine kuluineen menee yhteensä noin 800 euroa. Viime vuonna ruokailu kustansi noin 1500 euroa. Ruoka-annos maksoi 4,60. Jos vastaava summa käytetään nyt elintarvikkeisiin ja palkkioihin, ruoka-annoksen hinta on 4,40.

Kerhoa vetävät lastenohjaajat Monika Tavi ja Kati Wasenius. Kati Wasenius on aiempina vuosina palkattu 100% toukokuun lopussa. Lastenohjaajien vetämät päiväkerhot ovat tällöin jo lakanneet ja työaika käytetään kesäkerhon suunnitteluun ja käytännön järjestelyihin.

Päätösesitys Mirja Harhanen

Seurakuntaneuvosto päättää

- 1) palkata Kati Waseniuksen 100% lastenohjaajaksi 22.5.-20.6.2019
- 2) palkata Minna Korhosen kesäkerhon emännäksi 3.-20.6. palkkiosidonnaisesti
- 3) kesäkerhon viikkohinnoiksi viikoilta 1-2 60 euroa/viikko ja viikolta 3 50 euroa.

Päätös

Esityksen mukaan.

**§ 19 Gun Venäläisen läksiäiset**

Esittely Mirja Harhanen

Gun Venäläisen läksiäisiä vietetään 27.3. klo 18.00 Siuntion kirkossa. Kirkossa näemme Vivamon raamattukylän näytelmän Tuhlaajapoika. Näytelmän jälkeen siirrymme seurakuntakodille kahville. Juhlissa Reijo Korhonen pitää Gunille puheen seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan roolissa. Siuntion suomalaisen seurakunnan on syytä muistaa Gunia läksiäislahjalla.

Päätösesitys Mirja Harhanen

Seurakuntaneuvosto päättää, miten Gun Venäläistä muistetaan suomalaisen seurakunnan puolesta.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti muistaa maksamalla läksiäisten näytelmästä puolet Siuntion ruotsalaisen seurakunnan kanssa sekä ostamalla kukkia. Lähetys- ja rukouspiiri hoitaa juhlien tarjoilun.



**§ 20 Lapsiasiahenkilön nimeäminen Siuntion suomalaiseen seurakuntaan**

Esittely Mirja Harhanen

Kirkolliskokous päätti lisätä toukokuussa 2014 kirkkojärjestyksen 23. lukuun säännöksen lapsivaikutusten arvioinnista. Kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:n mukaan ”Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.”

Kirkollisella viranomaisella tarkoitetaan kaikkia viranomaisia kirkon organisaation eri tasoilla. Päätösten vaikutuksia lapsiin tulee arvioida seurakuntien ja seurakuntayhtymien, hiippakuntien ja kirkon keskushallinnon toimielimissä.

Lapsivaikutusten arviointia koskevan säännöksen tavoitteena on edistää lapsen edun toteutumista kirkollisessa päätöksenteossa ja vahvistaa lasten mielipiteiden huomioimista ja lasten osallisuutta kirkon toiminnassa. Samanaikaisesti, kun säännöksen tavoitteet konkretisoivat YK:n lapsen oikeuksien sopimuksen toteutumista kirkossa, ne edistävät kirkon oman teologisen tehtävän ja strategisten tavoitteidentoteutumista.

Velvoite koskee hallinnollista päätöksentekoa, mutta lapsivaikutusten arviointia suositellaan sovellettavaksi kaikessa seurakunnan toiminnassa. Lapsivaikutusten arviointi on parhaimmillaan hyvä tuki toiminnan suunnittelussa ja päätöksenteossa.

Lapsivaikutusten arviointi eli LAVA on työkalu ja menetelmä, jolla toimintaa ja päätöksentekoa voidaan punnita konkreettisesti lasten edun näkökulmasta.

Seurakuntaan on nimettävä lapsiasiahenkilö. Seurakunnan lapsiasiahenkilönä on toiminut tähän asti Hanna-Mari Kallio.

Päätösesitys Mirja Harhanen

Seurakuntaneuvosto päättää nimetä lapsiasiahenkilöksi Hanna-Mari Kallion.

Päätös

Esityksen mukaan.

**§ 21 Rippikoulutyön kausityöntekijän tehtävänkuvaukseen, palkkio ja palkkaaminen**

Esittely Mirja Harhanen

Kausityöntekijä valitaan jatkossa marraskuussa ennen tammikuun rippikoulujen aloitusviikonloppuja.

Kausityöntekijä palkataan palkkiosidonnaisesti. Hän osallistuu rippikouluun seuraavasti:

Aloitusviikonloppu	3 päivää
Isosten leiri	3 päivää
Rippileiri	6 päivää
Konfirmaatio	1 päivä
Valmistelua	3 päivää
	yhteensä 14 päivää

Palkkion suuruus on 62 euroa päivältä eli yhteensä 868 euroa. Tämän lisäksi kausityöntekijä voi hakea alennettua leiripäivärahaa kaikilta leireiltä (leiripäivärahasta on vähennetty ravintoetus) sekä korvausta syntyneistä matkakustannuksista.

Mikäli kausityöntekijä osallistuu kahteen rippikouluun, työpäivien määrää lisätään seuraavasti:

Aloitusviikonloppu	3 päivää
Rippileiri	6 päivää
Konfirmaatio	1 päivä
Valmistelua	1 päivä
	yhteensä 11 päivää

Tällöin palkkion suuruus kahdesta rippikoulusta on 1550 euroa, jonka päälle maksetaan alennetut leiripäivärahat sekä mahdolliset matkakustannukset.

Kausityöntekijän tehtävänkuvaukseen on liitteenä 2.

Seurakunnan rippikouluun Räfsö II tulee palkata kausityöntekijä, kirkkoherran ollessa lomalla. Rose-Marie Fager-Pintilä on käytettävissä tehtävään.

Päätösesitys Mirja Harhanen

Seurakuntaneuvosto

- 1) hyväksyy rippikoulutyön kausityöntekijän tehtävänkuvauksen
- 2) kausityöntekijän palkkion
- 3) päättää valita Rose-Marie Fager-Pintilän rippikoulutyön kausityöntekijäksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

**§ 22 Kokouksen päätös ja valitusosoitus**

Puheenjohtaja antaa kirkkolain mukaisen valitusosoituksen ja päättää kokouksen.

**LIITE 1:****Koulutusavustusanomukset 2019: Siuntion suomalainen seurakunta**

Päätöstyyppi	Apurahat ja avustukset
Päätös	Myönnetään Siuntion suomalaiselle seurakunnalle koulutusavustusta seurakunnan vuoden 2019 henkilöstökoulutussuunnitelman toteuttamiseen 2100,- euroa.
Perustelut	<p>Siuntion suomalainen seurakunta on 17.1.2019 päivätyllä hakemuksella hakenut Espoon hiippakunnan tuomiokapitulilta koulutusavustusta yhteensä 2398,- + matkakuluja. Kirkkoherra on sähköpostitse 30.1.2019 täydentänyt hakemusta siten, että loppusummaan on sisällytetty alkuperäisestä hakemuksesta puuttumaan jäänyt tieto. Täydennyksen jälkeen haetun koulutusavustuksen kokonaissumma on 2858,- euroa + matkakuluja.</p> <p>Haettu avustussumma 2858,- euroa koostuu kahdesta koulutuksesta: suomalaisen seurakunnan kirkkoherra Mirja Harhasen osallistuminen Espoon ja Helsingin hiippakuntien sekä Turun arkkihiippakunnan järjestämään uusien kirkkoherrojen tehtävälähtöiseen koulutukseen (Kirjo IIA 2019-2020) 920,- euroa (kaksi lähijaksoa vuonna 2019) + matkakuluja; sekä suomalaisen seurakunnan diakoni Juhana Malmen osallistuminen Kirkon koulutuskeskuksen järjestämään Kirkon organisaatiokonsultoinnin erityiskoulutukseen 2018-2019 1938,- euroa (4 lähijaksoa vuonna 2019) + matkakuluja. Matkakulujen määrää ei kummankaan kohdalla ole spesifioitu erikseen sen enempää matkoina kuin euromääräisestikään.</p> <p>Hakemusta perustellaan Harhasen tapauksessa sillä, että tuomiokapituli on kutsunut uuden kirkkoherran Kirjo IIA -koulutukseen. Malmen kohdalla kiinnitetään huomiota siihen, että hän on aloittanut organisaatiokonsultoinnin erityiskoulutuksen aiemmassa työpaikassaan. Siuntion suomalainen seurakunta ei omassa henkilöstökoulutusbudjetissaan vuodelle 2019 ole voinut varautua äskettäin aloittaneen työntekijänsä meneillään olevan koulutukseen, joten ilman koulutusavustusta vaarana olisi koulutuksen keskeytyminen. Hakemuksen mukaan tämä olisi koulutuksen luonteen huomioon ottaen epätarkoituksenmukaista niin Malmen itsensä kuin seurakunnankin kannalta.</p> <p>Molempien kohdalla hakemuksessa kiinnitetään huomiota Siuntion seurakuntayhtymän taloutta merkittävästi rasittaviin ja säästöpaineita aiheuttaviin kiinteistöinvestointeihin vuonna 2019 sekä suomalaisen seurakunnan tiukkaan taloudelliseen tilanteeseen, joka ei mahdollista</p>

seurakunnan henkilöstön kouluttautumista suunnitellulla ja seurakunnan tarvetta vastaavalla tavalla ilman ulkopuolelta saatavaa avustusta.

Hakemuksen perusteella Siuntion suomalainen seurakunta kustantaa muulle henkilöstölleen koulutusta vuonna 2019 yhteensä 1680,- euroa.

Kirkkohallituksen täysistunnon 15.8.2007 hyväksymien koulutusavustuksen myöntämisohjeiden mukaan koulutusavustuksella tuetaan kaikkia kirkon henkilöstöryhmiä. Koulutusavustusta voi saada mm. vähävarainen seurakunta henkilöstön kehittämissuunnitelmansa toteuttamiseen. Kun otetaan huomioon Siuntion seurakuntayhtymän talouden nykytila, kehitys ja käsillä olevat välttämättömät investoinnit, suomalaisen seurakunnan koulutusavustushakemusta voidaan pitää perusteltuna ja koulutusavustuksen myöntämisen kriteerit täyttävänä.

Siuntion suomalaisen seurakunnan hakeman koulutusavustuksen suuruus (laskennallisilla matkakuluilla täydennettynä n. 3000,- euroa) on poikkeuksellisen suuri. Vuoden 2019 aikana jo myönnetty koulutusavustukset huomioon ottaen Espoon hiippakunnan tuomiokapitulin virallisesti käytettävissä oleva koulutusavustusmääräraha ylittyisi merkittävästi, mikäli avustusta myönnettäisiin koko haettu summa.

Käytettävissä olevan määrärahan puitteissa koulutusavustusta on mahdollista myöntää yhteensä 2100,- euroa hakemuksessa mainittuihin koulutuksiin osallistumisen taloudelliseen tukemiseen vuoden 2019 aikana. Näin ollen Siuntion suomalaisen seurakunnan maksettavaksi jäisi näistä hieman alle 800 euroa ynnä koulutuksiin osallistumisesta aiheutuvat matkakustannukset. Avustuksen myöntäessään tuomiokapituli toivoo, että seurakunnalla olisi omien resurssiensa puitteissa mahdollisuus täydentää vuoden 2019 henkilöstökoulutusbudjettiaan em. summalla, jotta sekä Mirja Harhasen että Juhana Malmen osallistuminen hakemuksissa mainittuihin koulutuksiin tulee mahdolliseksi.

Tuomiokapituli maksaa myönnetyn koulutusavustuksen sen jälkeen, kun avustuksen saaja on maksanut koulutukseen osallistumisesta aiheutuneet kustannukset kokonaisuudessaan tai myönnetyn avustuksen enimmäissummaan saakka. Koulutusavustuksen maksattamista tulee pyytää tuomiokapitulilta mahdollisimman pian koulutusten päätyttyä tai enimmäissumman täytyttyä. Maksatusta varten tarvitaan erittely toteutuneista kustannuksista kuitteineen.

Allekirjoitukset

Kai Peltonen  
hiippakuntadekaani

Viranhaltijapäätös on allekirjoitettu sähköisesti Domus-  
asianhallintajärjestelmässä.

Lisätiedot	Lisätietoja antaa tarvittaessa Kai Peltonen, puh. 050 4077963; kai.peltonen@evl.fi
Tiedoksi	Asianosaistiedoksianto sähköpostitse: Siuntion suomalainen seurakunta/kirkkoherra Mirja Harhanen; Siuntion suomalainen seurakunta/seurakuntaneuvosto; Siuntion seurakuntayhtymä/Ingeborg Malm Tiedoksi sähköpostitse: Espoon hiippakunnan tuomiokapituli; Päivi Härkönen, Päivi Nurmela
Oikaisuvaatimusohje	<p>Oikaisuvaatimusoikeus</p> <p>Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).</p> <p>Oikaisuvaatimusviranomaisen: <b>Espoon hiippakunnan tuomiokapituli</b> Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 02770 Espoo Postiosoite: PL 203, 02771 ESPOO Sähköposti: espoo.tuomiokapituli@evl.fi</p> <p>Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen sisältö Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.</li></ul>

**LIITE 2:**

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän tehtäväkuvauslomake

**Tehtäväkuvaus**

tehtävän vaativuuden arviointia varten

<b>A. Tehtävän perustiedot</b>	
<b>Työnantaja/organisaatio:</b>	SIUNTION SUOMALAINEN SEURAKUNTA
<b>Tehtävä:</b>	Rippikoulutyön kausityöntekijä
<b>Tehtävätunniste:</b>	
<b>Yksikkö:</b>	
<b>Esimiehen tehtävänimike:</b>	Kirkkoherra
<b>B. Tehtävän yleiskuvaus</b>	
<b>1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite</b>	
Osallistua rippikoulujen toteuttamiseen	
<b>2. Tehtävän pääasiallinen sisältö</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rippikoulutyö<ul style="list-style-type: none"><li>○ Leireillä oppituntien pitäminen ja osallistuminen leirin yhteiseen ohjelmaan</li><li>○ Leirien jumalanpalveluselämään osallistuminen</li><li>○ Uintivalvonta</li><li>○ Konfirmaatio: ehtoollisessa avustaminen, puheet</li><li>○ Rippikoulun aloitusviikonlopussa mukana oleminen</li><li>○ Toukokuun isosleirillä mukana oleminen</li><li>○ Tarpeen mukaan osallistua rippikoulun muihin tapaamisiin (erillinen palkkio)</li></ul></li></ul>	

**3. Muuta tehtävän sisällöstä**

- Muut esimiehen määräämät tehtävät

**C. Vaativuusstandardit****1. Osaaminen**

Millaista osaamista tehtävän hoitamisessa tarvitaan?

- Työpaikalla tapahtuvan perehdyttämisen kautta hankittu osaaminen.
- Ammatillinen perustieto ja tehtäväalan tuntemus.
- Ammatillinen osaaminen.
- Yleensä ammatillinen koulutus tai tutkinto tai vastaava ammatillinen osaaminen ja työkokemus.
- Yleensä teoreettinen koulutus tai tutkinto (esim. AMK) tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus.
- Yleensä teoreettinen koulutus tai tutkinto (esim. AMK) tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. Tehtävä voi edellyttää erikoistumisopintoja.
- Yleensä ylemmän korkeakouluasteen koulutus tai tutkinto tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus.
- Yleensä ylemmän korkeakouluasteen koulutus tai tutkinto tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. Tehtävä voi edellyttää erikoistumisopintoja.



**2. Vuorovaikutus**

Mikä on tehtävän vuorovaikutuksen sisältö ja sen tavoite?

- 1  Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 2  Asiakastyö, jossa vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 3  Asiantuntijavuorovaikutusta oman tehtävän lähiympäristössä.
- 4  Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden.
- 5  Erikoistunutta ammattiosaamista edellyttävä tehtävä, jossa oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden tai esimiestehtävä, jossa perus- tai ammattiosaamista edellyttävää työtä tekeviä alaisia.
- 6  Erityistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana.
- 7  Erityistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen.
- 8  Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toiminnan suuntaamiseen tai turvaamiseen.
- 9  Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toimintakykyyn.

**3. Ohjaus**

Miten työtä ohjataan?

- 1  Annetut menettelytavat
- 2  Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat.
- 3  Väljästi määritellyt tai omaa soveltamistaitoa edellyttävät, luovat menettelytavat.
- 4  Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä.
- 5  Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.

**4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta**

Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi?

- 1  Ongelmanratkaisu- ja tiedonhankintatilanteet ovat samanlaisia.
- 2  Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely.
- 3  Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa.
- 4  Ongelmanratkaisutilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisuuksiin ja sisältävät organisaation kannalta epävarmuuksia, jotka hallittava intuitiivisesti.

**5. Vastuu**

Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?

- 1  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta.
- 2  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 3  Vastuu tehtäväalan tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 4  Vastuu toimintayksikön tai vaativan tehtäväalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 5  Vastuu toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 6  Vastuu laajan toiminnon tai muun vaativan kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 7  Vastuu organisaation johtamisesta

**D. Erityinen peruste****E. Tehtäväkuvauksen käsittely**

Esimies ja työntekijä käsitelleet:

Työnantaja hyväksynyt:

**Tehtäväkuvauksen täyttöohjeet:**

Tehtäväkuvausta tarvitaan tehtäväkohtaista palkanosaa (peruspalkkaa) määrittäessä.

Tehtäväkuvaus on tehtävää koskeva kuvaus. Siihen ei voi sisällyttää työntekijän työsuoritusta koskevaa arviointia tai kuvausta.

Työntekijällä tarkoitetaan sekä viranhaltijaa että kuukausipalkkaista työntekijää.

A. Tehtävän perustiedot.

Tehtävätunniste on Pesti-rekisterin mukainen tunniste, jonka avulla tehtävä yksilöidään.

B. Tehtävän yleiskuvaus

1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite

Kuvataan, mitä varten tehtävä on olemassa organisaatiossa?

2. Tehtävän pääasiallinen sisältö

Kuvataan, mitä tehtävään sisältyy? Tehtävää ja sen sisältöä kuvataan lyhyesti, esimerkiksi luetteloiden. Yksittäisiä työvaiheita tai työtehtäviä ei luetella.

3. Muuta tehtävän sisällöstä

Tarkasteluajanjaksoon sisältyvät erityistehtävät, projektit tmv.

C. Vaativuus-kriteerit

Vaativuusryhmittely muodostuu viidestä vaativuus-kriteeristä: 1. osaaminen, 2. vuorovaikutus, 3. ohjaus, 4. ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta sekä 5. vastuu. Kukin niistä sisältää sanallisia kuvauksia eli tasoja.

Kunkin vaativuus-kriteerin tasosta rastitetaan se, joka kuvaa ko. kriteerin näkökulmasta tehtävää parhaiten. Jos mikään tasokuvauksista ei ole sopiva, rastitetaan lähinnä sopiva taso ja valittua tasoa täsmennetään apumerkinnällä (esim. +).

1. Osaaminen

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän hoitamisessa tarvittavaa osaamista.

2. Vuorovaikutus

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän vuorovaikutuksen sisältöä ja sen tavoitetta.

3. Ohjaus

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa menettelytapojen valinnan ja ratkaisujen teon itsenäisyyttä tehtävässä.

4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän ongelmanratkaisutilanteita ja tiedonhankintaprosesseja.

5. Vastuu

Annetuista kohdista rastitetaan yksi vaihtoehto, joka kuvaa tehtävän hoitamiseen, kehittämiseen tai johtamiseen liittyvää vastuuta.

D. Erityinen peruste

Tähän merkitään sellainen tehtävän piirre, joka jää kohdan C. vaativuus-kriteereissä huomioon ottamatta ja jonka seurakunta palkkaa määrittäessä ottaa erityisenä perusteena huomioon.

E. Tehtävän kuvauksen käsittely

Esimies ja työntekijä käsittelee -kohtaan merkitään käsittelypäivämäärä sekä kuvauksen käsittelijöiden (esimiehen ja työntekijän) nimet. Jos käytetään paperista lomaketta, käsittely voidaan todentaa esimiehen ja työntekijän allekirjoituksin.

Työnantaja hyväksynyt -kohtaan merkitään päivämäärä, jolloin asiassa toimivaltainen viranomais on tehtävän kuvauksen vahvistanut. Vahvistettu tehtävän kuvaus sisältää vain toimivaltaisen viranomaisen vahvistamat merkinnät.