

EELK PEREKESKUSE PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

1.1. EELK Perekeskus (edaspidi *Perekeskus*) on EELK Konsistooriumi asutus.

1.2. Perekeskuse ülesanded on:

1.2.1. teenida ligimest, lähtuvalt diakoonia põhimõtetest ja tuginedes perekesksele lähenemisele, pakkudes terapeutilist, hingehoidlikku ja koolituslikku abi probleemide ja konfliktide lahendamisel;

1.2.2. arendada perekeskse perenõustamistöö kõrval ennetavat tööd ning koostöös riigi ja omavalitsustega perekeskseid ja kestvaid mudeleid perede toetamiseks.

1.3. Perekeskuse põhimääruse muudatused kinnitab töövaldkonna assessori ettepanekul konsistoorium. Juhul kui muudatusi puudutav eelnõu ei ole algatatud Perekeskuse juhatuse poolt, peab konsistooriumile esitatud eelnõu juures olema ka Perekeskuse juhatuse kirjalik seisukoht. Eelpoolkirjeldatud korras toimub ka Perekeskuse tegevuse lõpetamise otsustamine.

1.4. Perekeskuse tegevuse arengusuundi puudutavad ja teised alusdokumendid (v.a põhimäärus) kiidab heaks konsistooriumi vastava töövaldkonna komisjon.

1.5. Perekeskusel on oma sümboolika. Perekeskus kasutab pangakontosid, mis on EELK poolt avatud sihtotstarbeliselt seoses Perekeskuse tegevusega.

2. Struktuur

2.1. Perekeskuse struktuuri kuuluvad regionaalsed perekeskused:

2.1.1. EELK Tallinna perekeskus;

2.1.2. EELK Tartu perekeskus.

2.2. Otsuse regionaalse perekeskuse asutamise või likvideerimise kohta teeb Perekeskuse juhatus kooskõlastatult töövaldkonna assessoriga. Sellekohane muudatus kinnitatakse konsistooriumi poolt Perekeskuse põhimääruse muudatusena.

2.3. Perekeskuse juhatuse pädevusse kuulub lisaks käesoleva põhimääruse punktis 2.1 nimetatutele teiste struktuuriüksuste moodustamine või likvideerimine.

2.4. Regionaalsete perekeskuste ja teiste Perekeskuse struktuuriüksuste tegevuse alused ja tegevuse korralduse kehtestab Perekeskuse juhatus.

3. Juhtimine

3.1. Perekeskust juhib juhataja. Perekeskuse juhataja kinnitab ametisse ja vabastab ametist konsistoorium töövaldkonna assessorit ettepanekul.

3.2. Töölepingu juhatajaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab konsistooriumi kantsler. EELK ja teise kiriku või muu institutsiooni vahel sõlmitud kokkuleppes võib sätestada, et käesoleva punkti esimest lauset ei kohaldata, kui juhataja tegevuse alused reguleeritakse teiste dokumentide või lepingutega. Eespoolnimetatud kokkulepe võib sisaldada ka teisi erisusi, mis puudutavad Perekeskuse juhataja töösuhteid, samuti töö tasustamise korraldust ja muid juhataja töökorraldust puudutavaid küsimusi (välja arvatud neid küsimusi, mis on sätestatud käesoleva põhimääruse teistes punktides).

3.3. Perekeskuse juhataja asendamise korra kehtestab Perekeskuse juhatus, informeerides sellest töövaldkonna assessorit.

3.4. Perekeskuse juhataja, oma ülesannete täitmiseks riigi ja EELK õigusaktidega kehtestatud korras:

3.4.1. juhib Perekeskust, tagades põhimääruses ettenähtud ülesannete täitmise ning vastutades Perekeskuse üldseisundi, varade säilimise, arengu ja rahaliste vahendite õiguspärase kasutamise eest;

3.4.2. tegutseb Perekeskuse nimel ning esindab Perekeskust kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes ning suhetes teiste füüsiliste ja juriidiliste isikutega;

3.4.3. teostab tehinguid põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;

3.4.4. tegutseb tööandjana Perekeskuse töötajate suhtes vastavalt seadustele ja käesolevale põhimäärusele;

3.4.5. kinnitab töötajate koosseisu ja töötajate ametijuhendid ning sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud;

3.4.6. annab oma pädevuse piires Perekeskuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;

3.4.7. korraldab Perekeskuse raamatupidamist;

3.4.8. täidab muid ülesandeid.

3.5. Perekeskuse juhataja esindab oma pädevuse piires EELK-d selleks EELK poolt välja antud volikirjas piiritletud ulatuses.

3.6. Käesolevas põhimääruses nimetatud juhtudel otsustab Perekeskuse juhtimisega seotud küsimusi Perekeskuse juhatus, kuhu kuuluvad Perekeskuse juhataja ja regionaalsete perekeskuste juhid.

3.7. Perekeskuse juhatuse esimeheks on Perekeskuse juhataja, kes kutsub kokku Perekeskuse juhatuse koosolekud, juhatab neid ja korraldab juhatuse tegevust. Juhatus võtab vajadusel vastu oma kodukorra.

3.8. Perekeskuse juhatus võtab vastu Perekeskuse tegevuse aastaaruande ning Perekeskuse juhataja saadab selle töövaldkonna assessorile ja konsistooriumi kantseelisse samas korras ja tähtajaks, mis on EELK Kirikuseadustikus sätestatud EELK organisatsiooni tegevuse aastaaruande kohta.

3.9. Lisaks käesolevas põhimääruses sätestatule kehtestab Perekeskuse juhatus muuhulgas:

3.9.1. Perekeskuse töötajate palgajuhendi;

3.9.2. Perekeskuse poolt osutatavate tasuliste teenuste hinnakirja.

3.10. Perekeskuse juhatus ja juhataja teevad koostööd konsistooriumi töövaldkonna assessoriga ning Perekeskuse juhataja tagab assessori informeerituse Perekeskuse tegevusest. Töövaldkonna assessor esitab Perekeskuse tegevusega seotud põhimõttelised küsimused arutamiseks konsistooriumile või konsistooriumi vastava töövaldkonna komisjonile.

3.11. Perekeskuse juhataja kuulub liikmena konsistooriumi vastava töövaldkonna komisjoni.

4. Eelarve ja majandustegevus

4.1. Perekeskusel on oma eelarve, mis peab kajastama kõiki Perekeskuse tegevusega seotud tulusid ja kulusid. Eelarve koostamisel ja kinnitamisel järgitakse EELK põhikirjast, EELK Kirikuseadustikust ja nende alusel kehtestatud EELK õigusaktidest tulenevat korda ja tähtaegu, arvestades käesolevas põhimääruses sätestatud.

4.2. Perekeskuse eelarve eelnõu koostab Perekeskuse juhatus, kes esitab selle töövaldkonna assessori kaudu konsistooriumile. Assessoril on õigus küsida eelarve eelnõu kohta konsistooriumi vastava töövaldkonna komisjoni arvamust.

4.3. Perekeskuse eelarve kinnitab EELK Konsistoorium.

4.4. Perekeskuse eelarve muutmisel või lisaelarve koostamisel ja kinnitamisel järgitakse käesoleva põhimääruse punktides 4.1-4.3 sätestatud korda.

4.5. Perekeskuse eelarve täitmise aruande koostab Perekeskuse juhatus, kes esitab selle töövaldkonna assessori kaudu konsistooriumile.

4.6. Perekeskuse tulud võivad moodustuda Perekeskuse tegevusest (sh tasuliste teenuste osutamisest) omandatud rahalistest vahenditest, EELK ja teiste institutsioonide rahalistest eraldistest, projektikonkursside tulemusena saadud toetustest, annetustest ja muudest tuludest.

4.7. Perekeskuse raamatupidamise korraldab Perekeskuse juhataja kooskõlastatult konsistooriumi kantsleriga, lähtudes EELK õigusaktidega kehtestatud korrast.

4.8. Perekeskuse tegevuseks kasutatakse EELK-le kuuluvat vara ja teiste isikute poolt Perekeskuse kasutusse antud vara. Perekeskuse valduses oleva vara kohta peetakse arvestust EELK õigusaktides kehtestatud korrast.

4.9. Perekeskuse majandustegevuse üle teostatakse järelevalvet vastavalt EELK õigusaktides sätestatule.