

TYRNÄVÄN SEURAKUNTA

Jumalanpalveluksen ja viestinnän vastuuryhmän ohjeistus

Tehtävä

Jumalanpalveluksen ja viestinnän vastuuryhmä toimii Tyrnävän seurakunnan kirkkoneuvoston asettamana ja sen alaisena. Vastuuryhmän toimii kirkkoneuvoston toimikauden ajan. Vastuuryhmän tehtävä on toimia työalojensa tukiryhmänä seurakunnan työssä. Vastuuryhmä on mukana työalojen työn suunnittelussa sekä osallisena työn toteutuksessa. Vastuuryhmän työskentelemisen tavat saa ryhmä itse tarkemmin määritellä.

Päätöksenteko

Vastuuryhmä ei ole juridinen päätöksentekuelin, vaan työaloja koskevat hallinnolliset päätökset tehdään kirkkoneuvostossa sekä kirkkovaltuustossa. Viranhaltijat ja työntekijät tekevät johtosäätöjensä ja työsopimustensa rajoissa työaloja koskevat päätökset. Kirkkoherra ja taluspäällikkö vastaavat työnjohdollisista päätöksistä.

Kokoonpano

Vastuuryhmään nimetään enintään kahdeksan jäsentä. Jäsenten on oltava konfirmoituja Tyrnävän seurakunnan jäseniä. Lisäksi vastuuryhmään voidaan nimetä kaksi nuorisojäsentä. Nuorisojäsenet vastuuryhmä kutsuu ja nimeää itse. Kirkkoneuvosto nimeää vastuuryhmän jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kirkkoneuvosto nimeää keskuudestaan edustajan vastuuryhmään. Lisäksi kirkkoneuvoston puheenjohtajalla on oikeus osallistua vastuuryhmän kokoontumisiin. Työalojen viranhaltijat ja työntekijät osallistuvat vastuuryhmän toimintaan työnjohdon ohjeistuksen mukaan.

Vastuuryhmä voi tarvittaessa kutsua toimintaansa laajemminkin väkeä esimerkiksi projektien tai muiden erityistilanteiden yhteydessä.

Kutsuminen

Vastuuryhmän kutsuu koolle puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Kutsumisesta sovitaan yhdessä työalan viranhaltijoiden kanssa. Kokoontumisten määrä on tärkeä suhteuttaa toiminnan suunnittelun ja itse toiminnan tarpeisiin.

Vastuuryhmän sihteerin tehtävään valittu viranhaltija tai työntekijä toimittaa kutsu kokoontumiseen ja kutsujen yhteydessä lähetetään lista käsiteltävistä asioista. Kutsut lähetetään pääsääntöisesti sähköpostitse. Kutsu kokoontumisesta toimitetaan myös kirkkoneuvoston puheenjohtajalle.

Muistio

Vastuuryhmän kokoontumisesta pidetään muistiota. Muistiota pitää se viranhaltija tai työntekijä, jolle asia on tehtäväksi annettu. Muistioon kirjataan kokoontumisessa käsitellyt asiat. Mikäli asioiden käsittelyssä eriäviä näkemyksiä, on niistä tehtävä merkintä muistioon, jolloin tieto asiasta siirtyy myös kirkkoneuvostolle. Muistio toimitetaan sähköpostitse vastuuryhmän jäsenille, kirkkoneuvoston edustajalle sekä kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Muistion allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri. Muistion sähköinen versio tallennetaan Y-asemalle ja allekirjoitettu versio arkistoidaan seurakunnan arkistosäännön mukaisesti.

Käsiteltävät asiat

Vastuuryhmän tehtävä on toimia osallisena työalojen toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Tämän tähden vastuuryhmien on käsiteltävä työalojen toiminta- ja taloussuunnitelmat sekä toimintakertomus ja tilinpäätös. Muutoin vastuuryhmä voi yhdessä viranhaltijoiden ja työntekijöiden kanssa sopia käsiteltävistä

asioista ja niistä toimista, jotka palvelevat työtä parhaiten. Kirkkoneuvosto voi antaa vastuuryhmälle tehtäviä ja toimeksiantoja.