

Salon seurakunnan

YSTÄVYYSSSEURAKUNTATYÖN TOIMIKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty Salon seurakunnan kirkkoneuvostossa 19.3.2013
Johtosääntö tulee voimaan samalla päivämäärällä.

YLEISSÄÄNNÖKSET

1 §

Ystävyysseurakuntatyön tavoitteena on lujittaa ystävyysseurakuntayhteyksiä. Salon seurakunnan tavoitteena on auttaa ystävyysseurakuntia sillä asiantuntemuksella ja niillä voimavaroilla, jotka sillä on käytettävissään. Samalla ystävyysseurakuntatyö on kahdensuuntaista vaikuttamista, jossa opitaan ystävyysseurakuntien kokemuksista ja käytänteistä.

Ystävyys ja yhteistyö toimii yhdessä seurakuntien, kuntien ja kaupunkien sekä järjestöjen kanssa. Ystävyysseurakuntatyö tapahtuu luottamushenkilöiden ja työntekijöiden välisenä kokemusten ja ideoiden vaihtona sekä seurakuntalaisten omaehtoisena yhteydenpitona. Yhteistyökumppaneina ovat myös ystävyysseurat.

Ystävyysseurakuntatyön luottamuselimenä toimii kirkkoneuvoston nimittämä ystävyysseurakuntatyön toimikunta. Kullakin ystävyysseurakunnalla on ystävyysseurakuntatyön toimikunnan nimeämä yhteyshenkilö.

YSTÄVYYSSSEURAKUNTATYÖN TOIMIKUNTA JA SEN TYÖSKENTELY

2 §

Ystävyysseurakuntatyön tehtävät

- 1) johtaa yhdessä ystävyysseurakuntatyöstä vastaavan viranhaltijan kanssa ystävyysseurakuntatyön toimintaa, edistää työalan tunnettavuutta koko seurakunnassa ja lujittaa suhteita Salon seurakunnan ja ystävyysseurakuntien välillä. Toimikunta koordinoi ystävyysseurakuntatyön osallisuutta kaikilla seurakunnan työaloilla.
- 2) huolehtia ystävyysseurakuntatyön toteutumisesta kaikilla seurakunnan alueilla
- 3) toimia yhteistyöelimenä seurakunnan eri työmuotojen ja ystävyysseurakuntien välillä
- 4) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä edellisen vuoden toimintakertomus,
- 5) seurata talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä työalalle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja päättää hyväksytyyn talousarvion puitteissa alueelle suunnattujen määrärahojen käytöstä
- 6) tehdä työalan seurakuntatyötä edistäviä ehdotuksia
- 7) etsiä ja kouluttaa vapaaehtoisia työalan seurakuntavastuun kantamiseen
- 8) osallistua tarvittaessa työalalla toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnan valmisteluun
- 9) tekee esitykset uusista seurakuntasopimuksista ja lakkautuksista
- 10) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

3 § Toimikunnan kokoonpano

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudekseen toimikuntaan viisi (5) jäsentä sekä nimeää puheenjohtajan. Toimikunta **valitsee** keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä sihteerin toimikaudekseen.

Kunkin ystävyysseurakunnan yhteyshenkilö on tehtävänsä puolesta toimikunnan jäsen.

Toimikunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoherralla, talousjohtajalla sekä kirkkoneuvoston keskuudestaan toimikunnalle valitsemallaan edustajalla (voi olla toimikunnan jäsen).

Toimikunnan luonteesta johtuen, joka on lähinnä toiminnallinen, puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeudella henkilöt, joiden läsnäolon puheenjohtaja katsoo asian käsittelyn kannalta tarpeelliseksi.

4 § Kokouksen koollekutsuminen ja asioiden käsittely

Toimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kutsu toimikunnan jäsenille on toimitettava viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta ja kutsuun liitetään luettelo käsiteltävistä asioista. Tieto kokouksesta on samalla tavalla toimitettava kirkkoherralle, kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalle toimikunnan edustajalle, yhdyshenkilöille sekä niille viranhaltijoille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Toimikunnan niin sopiessa voidaan kiireellinen asia ottaa päätettäväksi 2 momentissa olevien määräysten estämättä.

Asioiden käsittelystä ja kokouksen menettelytavoista säädetään kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä. KJ: 10 §4,5

5 § Alistaminen

Toimikunnan sihteerin on toimitettava ote tai muu ilmoitus alueneuvoston päätöksestä viiden (5) päivän kuluessa kokouksesta kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä talousjohtajan tietoon.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa toimikunnan puheenjohtajalle viiden (5) päivän kuluessa siitä, kun päätöstä koskeva ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon.

Toimikunnan kokouksessa pidetään päätösluetteloa, pöytäkirjaa tai kokousmuistiota.