

Järvenpään seurakunta

JULISTUSJOHTOKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kirkkovaltuustossa 11.12.2012 § 69

- 1 § Julistustyön tehtävänä on:
- auttaa ja tukea seurakuntalaisia kasvamaan seurakunnan jäsenenä ja kantamaan vastuuta kasvatus-, todistus- ja palvelutehtävästä
 - toteuttaa kirkon lähetystehtävää omassa seurakunnassa ja lähetyskentillä rukoillen, kasvattaen ja taloudellista vastuuta kantaen
 - edistää ja kehittää jumalanpalvelus- ja musiikkielämää yhdessä
- Työtä tehdään yhdessä muiden työalojen ja työntekijöiden kanssa. Se liittyy omalta osaltaan koko kirkon työhön, myös ekumeenisena ja kansainvälisenä toimintana.

Julistusjohtokunnan tehtävänä on seurakunnan aikuis- ja evankelioimistystä, lähetystyötä sekä jumalanpalvelus- ja musiikkityötä koskevien asioiden käsitteleminen ja päättäminen sen mukaan kuin tässä johtosäännössä ja lähetystyön johtosäännössä määrätään sekä kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä säädetään.

Johtokunnan kokoonpano

- 2 § Kirkkovaltuusto valitsee kirkkoneuvoston alaiseen julistusjohtokuntaan toimikaudekseen puheenjohtajan ja 6 jäsentä sekä valituille jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet.

Johtokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä kirkkoneuvoston toimikaudekseen tehtävään valitsemalla edustalla tai hänen varajäsenellään sekä työalavastaavilla viranhaltijoilla ja työalateologeilla on johtokunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Johtokunta voi kutsua kokoukseen seurakunnan viran- tai toimenhaltijoita taikka muita asiantuntijoita.

KL 7:3; KJ 7:2,2; 7:3, 2-3

Kokouksen koollekutsuminen

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

Kutsu johtokunnan kokouksiin lähetetään kirjeitse tai sähköpostitse jäsenille sekä läsnäolo- ja puheoikeutetuille osanottajille viimeistään kaksi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä esityslista tai vähintään luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen, johtokunta voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa tai kokousta ei olisi kutsuttu koolle 2. momentissa mainitussa määräajassa.

Asioiden käsittely

4 § Asioiden käsittelystä ja vaaleista säädetään tarkemmin kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaisissa ja laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Johtokunta päättää asiat esittelystä.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee yksi työalan vastaavista viranhaltijoista sovitun työnjaon mukaisesti ja hänen estyneenä ollessa tehtävään nimetty toinen työalan viranhaltija.

Esittelijä huolehtii, että kokoukseen tulevasta asiasta valmistellaan kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava johtokunnan jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelyyn liittyvä kirjallinen aineisto voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esitystä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Esityslistalle kirjataan näkyviin asian esittelijä ja valmistelija.

Kokouksen sihteerinä on tehtävään nimetty seurakunnan viran- tai toimenhaltija. Jos tämä on tilapäisesti estynyt hoitamasta sihteerin tehtävää, johtokunta nimeää sihteerille sijaisen.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, johtokunta kokouksessaan. Jos pöytäkirjan tarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, johtokunta tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessa.

Johtokunnan pöytäkirjan ja siihen liittyvien asiakirjojen julkisuudesta, nähtävillä pitämisestä ja oikaisuvaatimuksen antamisesta ja päätösten tiedoksi saattamisesta on voimassa, mitä kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä säädetään.

Johtokunnan pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi johtokunnan puheenjohtaja tai sihteeri.

KL 7:4-6; KJ 7:4-7

5 § Johtokunnan on seitsemän päivän kuluessa lähetettävä jäljennös päätöksistään kirkkoneuvoston puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja talousjohtajalle. Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja saattaa johtokunnan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa johtokunnalle seitsemän päivän kuluessa siitä, kun asia on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai talousjohtajan tietoon.

KL 10:5

Johtokunnan tehtävät

6 § Johtokunnan tehtävänä on

1. johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa yhdessä johtavien viranhaltijoiden kanssa
2. koota ja antaa palautetta työalan toiminnasta, käydä keskusteluja työalan

ajankohtaisista asioista sekä tehdä esityksiä ja aloitteita kirkkoneuvostolle

3. huolehtia työalaansa koskevasta tiedottamisesta yhdessä seurakunnan tiedotuksesta vastaavien kanssa
4. huolehtia työalan vapaaehtoistyöstä ohjaamalla, kouluttamalla ja tuemalla vapaaehtoistyöntekijöitä sekä perustamalla harkintansa mukaan seurakuntalaisista muodostettuja työryhmiä suorittamaan jotakin seurakunnallista tehtävää,
5. huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön, myös rovastikunnan, hiippakunnan ja koko kirkon tasolla ja pitää yhteyttä työalalla toimiviin viranomaisiin, järjestöihin ja yhteisöihin
6. antaa pyydettyä lausunto avoimeksi tulevan työalansa viran täyttämistä/täyttämättä jättämisestä ja laatia ehdotus työalansa henkilöstösuunnitelmaksi
7. seurata työalalle asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista
8. laatia kirkkoneuvostolle työalansa talous- ja toimintasuunnitelma, talousarvioehdotus ja toimintakertomus
9. suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

KL 7:2; 10:4,1

7 § Johtokunnan ratkaisuvallta

Julistusjohtokunta ratkaisee seuraavat asiat siltä osin kuin niitä ei ole annettu viranhaltijoiden ratkaistavaksi

- 1) päättää sille myönnettyjen varojen käytöstä
- 2) päättää talousarvioon varatun määrärahan kohdentamisesta eri lähetysjärjestöille
- 3) päättää kirpputorin tuotosta, adressien ja postikorttien myynnistä yms. lähetystyölle tulevan tuoton kohdentamisesta eri lähetysjärjestöille
- 4) valitsee seurakunnan edustajat alansa järjestöjen kokouksiin
- 5) hyväksyy työalansa kausisuunnitelman.

KL 10:4,2-3

8 § Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan kirkkovaltuuston johtosäännön hyväksymispäätöksen saatua lainvoiman ja sillä kumotaan tammikuun 25. päivänä 2005 vahvistettu johtosääntö.