

KANGASALAN SEURAKUNTA

Johtokuntien tehtävät

Tehtävät

1) johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa, sekä osallistua työn toteutukseen yhdessä työntekijöiden kanssa, 2) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön, 3) huolehtia työalaansa koskevasta koulutuksesta, 4) huolehtia työalaansa koskevasta tiedottamisesta, 5) pitää yhteyttä rovastikunnan, hiippakunnan ja koko kirkon puitteissa työalallaan tapahtuvaan toimintaan, 6) pitää yhteyttä työalallaan toimiviin viranomaisiin, yhteisöihin ja järjestöihin, 7) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelma kahdelle seuraavalle vuodelle ja edellisen vuoden toimintakertomus, 8) pyydettyä antaa lausunnon työaloille valittavista viranhaltijoista tai työsopimussuhteisista työntekijöistä 9) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät. 2 KL 7:2; 10:4,1; KJ 10:13 3 § Johtokunnan ratkaisulta johtokunta ratkaisee seuraavat asiat: 1) Johtokunta viranhaltijan esityksestä päättää kirkkoneuvoston hankinnoista antamien ohjeiden puitteissa alansa hankinnoista. 2) Johtokunta päättää työalan käyttöön osoitettujen testamenttivarojen ja lahjoitusten käytöstä. KL 10:4,2-3.

Kokoonpano

Johtokuntaan, joka on kirkkoneuvoston alainen ja toimikausi kirkkovaltuuston toimikausi, kuuluu **puheenjohtajan lisäksi 8 jäsentä**, joista seitsemän on luottamushenkilöjäseniä ja yksi viranhaltija. Kirkkovaltuusto valitsee luottamushenkilöjäsenet, näille henkilökohtaiset varajäsenet, sekä nimeää luottamushenkilöjäsenistä puheenjohtajan. Työalasta vastaava viranhaltija on johtokunnan jäsen virkansa puolesta. Mikäli työalasta vastaava viranhaltija ei ole teologi, on teologien keskinäisessä työnjakokirjassa nimetyllä teologilla läsnäolo- ja puheoikeus oman työalansa johtokunnan kokouksessa. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen ja kutsuu itselleen sihteerin. Kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla edustajalla sekä kirkkoherralla on kokouksissa läsnäoloja puheoikeus. Muita työalan viranhaltijoita ja työntekijöitä voidaan käyttää kokouksissa asiantuntijoina. KL 7:3; KJ 7:2,2; 7:3, 2-3;

Koollekutsuminen

Kokouksen koollekutsuminen ja asioiden käsittely Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kutsu johtokunnan jäsenille on toimitettava kirjallisesti viimeistään 7 päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä, mikäli mahdollista, luettelo käsiteltävistä asioista. Tieto kokouksesta on samalla tavalla toimitettava kirkkoneuvoston puheenjohtajalle, kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalle edustajalle sekä niille viranhaltijoille, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja käyttää siinä puhevaltaa. Kiireellinen asia voidaan ottaa päätettäväksi 2 momentissa olevien määräysten estämättä. Asioiden käsittelystä ja kokouksen menettelytavoista säädetään kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä. KL 7:4-6; KJ 7:4-7 _____ Tämä johtosääntö tulee voimaan 1. päivänä huhti 2010 ja sillä kumotaan 20.1.2005 vahvistettu johtosääntö.