

**75 § Munkkiniemen seurakunnan vuoden 2022 talousarvion
2.lähetekeskustelu ja työalojen ja vastuuryhmien toiminta-
suunnitelmat**

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvosto käy lähetekeskustelun vuoden 2022 talousarvioesityksestä, jonka seurakuntaneuvosto asettama taloustyöryhmä valmistelee kesän aikana esitykseksi seurakuntaneuvoston 15.9.2021 kokoukseen.

Talousarviosuunnitelmassa on huomioitava, että diakoniatyöntekijän ja viestijän määräaikaiset tehtävät ovat päättymässä ja mietittävä jatko-suunnitelmat työn jatkon kannalta. Keväällä 2020 aloitettiin kokeilu 40% kanttorin kanssa. Kokeilu on osoittautunut toimivaksi ja käytäntö olisi mahdollista vakinaistaa.

Nuorisotyönohjaajan virka on ollut jonkin aikaa täyttämättä ja kuluvalle vuodelle varatuilla rahoilla ollaan käynnistämässä kokeilua 50/50 yhteisestä työntekijästä Haagan seurakunnan kanssa. Jos tämä kokeilu osoittautuu toimivaksi on toiveena, että tehtävä voitaisiin vakinaistaa työn jatkuvuuden turvaamiseksi.

Liitteet

- 1 Kehys yht. 2022 vrt 2021
- 2 SUUNNITELMA VUOSILLE 2022-2024 kertyneiden varojen käytöstä
- 3 TTS pohja 2022-
- 4 Talousarvion 2022 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2022-2024 valmisteluohje
- 5 Diakoniatyön toimintasuunnitelma 2022
- 6 Nuoriso- ja rippikoulutyön toimintasuunnitelma 2022
- 7 Varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma 2022
- 8 Jumalanpalvelus- ja musiikkityön toimintasuunnitelma 2022
- 9 Elävä seurakunta -vastuuryhmän toimintasuunnitelma 2022-2024_muokattu versio

76 § Munkkiniemen seurakunnan arkistosääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma

Päätösehdotus

Hyväksytään Munkkiniemen seurakunnan uusi arkistosääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma. Merkitään tiedoksi henkilörekisteriselosteet.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Munkkiniemen seurakunnan arkistosääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma on tehty ja niihin liittyvät henkilörekisteriselosteet on tarkastettu kevään 2021 kuluessa.

Arkistosääntö on arkistoinnin ohjesääntö, jonka mukaan seurakunnan asiakirjat käsitellään. Arkistosääntöön merkitään muun muassa seuraavat tiedot: arkistointia ja asiakirjahallintoa koskevat säädökset, arkiston vastuuhenkilöt, asiakirjojen salassapitoon liittyvät ohjeet sekä asiakirjojen säilyttämiseen ja hävittämiseen liittyvät ohjeet. Arkistosääntöön kirjataan arkistonhoitoa koskevat pitkäaikaiset ohjeet. Arkistosäännön liitteiksi kuuluvat arkistonmuodostussuunnitelma ja henkilörekisteriselosteet.

Arkistonmuodostussuunnitelma ohjaa organisaation jokapäiväistä asiakirjojen käsittelyä. Suunnitelma on seurakunnan asiakirjallisten tietojen käsittelyn ja säilyttämisen ajantasainen ohjeisto, joka sisältää kaikki organisaatioon kertyvät asiakirjat ja tietoaineistot sekä niiden rekisteröintiin ja käsittelyyn liittyvät järjestelmät ja menetelmät. Yksityiskohtaiseen suunnitelmaan merkitään muun muassa asiakirjojen säilytysajat ja -muodot sekä asiakirjojen salassapitomääräykset.

Hyvään arkistointiin liittyy useita tavoitteita, joiden mukaan asiakirjojen arvo ja säilyttäminen määritellään: 1. Tieto säilytetään niin, että se on löydettävissä ja käytettävissä. 2. Oikeusturvaan liittyvät kysymykset voidaan selvittää tallessa olevan tiedon avulla. 3. Pääsy julkisiin tietoihin on avoin. 4. Merkittävän kirkollisen kulttuurin talteen ottaminen tutkimusta varten.

Munkkiniemen seurakunnan arkistosääntö ja arkistonmuodostussuunnitelma on laadittu Kirkkohallituksen mallin (2007 / 2016) pohjalta vastaamaan seurakunnan tarpeita. Tietojen järjestys ja tunnukset noudattavat Helsingin seurakuntayhtymän asiahallinnan (2013) tehtäväluokitusta.

Liitteet

- 10 Munkkiniemen seurakunnan_ARKISTOSÄÄNTÖ
- 11 Munkkiniemen seurakunta_AMS
- 12 Lapset_TIETOSUOJASELOSTE
- 13 nuoret_lähetys_TIETOSUOJASELOSTE
- 14 nuoret_rippi_TIETOSUOJASELOSTE
- 15 nuoret_TIETOSUOJASELOSTE
- 16 ryhmät_retket_TIETOSUOJASELOSTE
- 17 TIETOSUOJASELOSTE JA LUETTELO SEURAKUNNAN ASIAKASREKISTEREISTÄ

