

INSTRUKTION FÖR KOMMUNIKATIONSENHETEN

1. Ansvarsområde

Kommunikationsenheten ansvarar för samfällighetens gemensamma externa och interna kommunikation. Kommunikationsenheten sköter de gemensamma interna kommunikations- och webbkanalerna, informationen till medierna, den gemensamma kriskommunikationen samt den gemensamma grafiska profilen.

2. Verksamhet

Den gemensamma kommunikationen förverkligar för egen del Helsingfors kyrkliga samfällighets (Kyrkan i Helsingfors) verksamhetsidé. Kommunikationens uppgift är i sig att utföra kyrkans arbete och att samtidigt stöda församlingarna, de gemensamma tjänsterna och ledningen.

Den externa kommunikationen betjänar helsingforsarna och övriga som befinner sig i stadens intressesfär samt medierna, olika samfund och intressentgrupper. Den interna kommunikationen betjänar församlingarnas och de gemensamma tjänsternas personal och förtroendevalda. Via sociala medier delar vi helsingforsarnas gemenskap såväl till vardags som till fest.

Samfällighetens kommunikation som bygger på den evangelisk-lutherska kyrkans värdegrund är öppet folkkyrklig, energisk och djärv, sporrar till pluralism samt främjar mänskligt värde och de mänskliga rättigheterna. Vår kommunikation ska i fråga om språk och stil vara modern och begriplig och anpassad till den helsingforsiska miljön.

3. Organisation och ledning

Gemensamma kyrkorådet leder, utvecklar och övervakar den gemensamma kommunikationen. Kommunikationschefen leder kommunikationsenheten, som ansvarar för den gemensamma kommunikationen. Han ansvarar för att kommunikationen följer de fastställda riktlinjerna och fyller sin uppgift. Kommunikationschefen är underställd samfällighetens direktör.

Gemensamma kyrkofullmäktige kan för sin mandatperiod tillsätta en direktion som stöder kommunikationen. Gemensamma kyrkorådet kan dessutom tillsätta utskott och arbetsgrupper. Samfällighetens direktör kan kalla eller tillsätta projekt- eller expertgrupper.

4. Kommunikationsenhetens uppgifter

Kommunikationsenhetens uppgifter är att

- systematiskt utveckla organisationens förmåga att delta i den debatt som förs i kyrkan och samhället samt att hjälpa medlemmarna, arbetstagarna och församlingarna att framgångsrikt fungera som kyrkans röst i vardagen, massmedierna och de sociala medierna

- berätta om församlingarnas och hela kyrkans liv, verksamhet, ekonomi och förvaltning i Helsingfors
- ur ett kommunikationsperspektiv söka, förädla och erbjuda information som stöder ledningen och beslutsfattandet i en föränderlig verksamhetsmiljö
- fungera som kommunikativ lägescentral och samarbetspart i krissituationer
- ansvara för den gemensamma kommunikationens budgetering och budgetuppföljning.

5. Personal

5.1 Behörighetskrav

5.1.1 Kommunikationschefen

Kommunikationschefen ska ha lämplig högskoleexamen eller på annat vis förvärvat tillräcklig yrkeskompetens, vara väl förtrogen med kommunikation, ha tillräcklig kännedom om det kyrkliga livet och verksamheten samt tillräckliga ledaregenskaper.

5.1.2. Övrig personal

Behörighetskraven för kommunikationsenhetens tjänsteinnehavare fastställs då tjänsten inrättas eller genom gemensamma kyrkorådets särskilda beslut. Samfällighetens direktör fastställer vilken utbildning och erfarenhet som krävs av dem som anställs i arbetsavtalsförhållande vid och kommunikationsenheten om inte annat bestämts för någon uppgift.

Ansvar och uppgifter som hänförs till kommunikationsenhetens tjänster och arbetsavtalsförhållanden fastställs separat i de befattningsbeskrivningar som samfällighetens direktör godkänt.

5.2 Beviljande av tjänstledighet, arbetsledighet och semester

Kommunikationschefen beviljar kommunikationsenhetens personal semester och högst en månads lagstadgad eller avtalsbaserad tjänste- eller arbetsledighet.

6. Ikraftträdande

Denna instruktion träder i kraft den xx.yy.20xx och upphäver samtidigt den instruktion som kyrkofullmäktige fastställde den 9.10.2008.