

## செயற்குழு அங்கத்தவர்களின் பணிகள்:

### தலைவரின் பணிகள்:

1. அன்பியத்தினை வழி நடத்துபவராகவும், பேச்சாளராகவும் செயற்படல்.
2. பங்குத் தந்தையுடனும், பங்குச் சபையுடனும், கத்தோலிக்க தமிழர்களுக்கு பொறுப்பான அருட் பணியாளருடனும், பங்கினுள் இயங்கும் இதர அமைப்புகளுடனும் நல்லுறவுகளையும், தொடர்புகளையும் பேணல்.
3. பங்குச் சபை (Menighetsråd), பங்கினுள் இயங்கும் இதர அமைப்புகள் (Nasjonale grupper) நடாத்தும் அமர்வுகளில் பங்குபற்றல்.
4. பங்கின் பொது வேலைத் திட்டங்களில் பங்குபற்றல்.
5. பொது அமர்வுகளையும், செயற்குழு அமர்வையும் வழி நடாத்தல்.
6. அன்பியத்தின் கூட்டு வங்கி கணக்கில், பொருளாளருடன் இணைந்து செயற்படல்.

### செயலாளரின் பணிகள்:

1. திருப்பலிகளை ஒழுங்குபடுத்தல்.
2. அன்பியத்தின் செயற்பாடுகளையும், தகவல்களையும் ஆவணப்படுத்தல்.
3. அன்பிய வெளியீடுகளை, தகவல் பரிமாற்றங்களை மேற்கொள்ளல்.
4. செயற்குழு அமர்வு, பொது அமர்வுகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
5. செயற்குழு அமர்வு, பொது அமர்வு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.
7. வருடாந்த மரியன்னையின் இல்லத்தரிசனத்தை ஒழுங்கமைத்தல்.
6. ஒளிவிழா நிகழ்வை ஒருங்கிணைத்தல்.

### பொருளாளரின் பணிகள்:

1. அன்பியத்தின் வருடாந்த அங்கத்துவ சந்தாவிற்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
2. அன்பியத்தின் பணப் பரிமாற்றங்களுக்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
3. வரவு செலவுகளை பராமரித்து ஆவணப்படுத்துதல்.
4. வருடாந்த கணக்கறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.
5. அன்பியத்தின் கூட்டு வங்கி கணக்கில், தலைவருடன் இணைந்து செயற்படல்.
6. பொருளார் அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்.

### வழிபாட்டுக் குழுவின் பணிகள்:

1. வழிபாட்டுக்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
2. மறைக்கல்வி வகுப்புகளை ஒழுங்கு படுத்தல்.
3. பீடப்பணியாளரை ஒருங்கிணைத்து வழிநடத்தல்.

### Kirke kafe பொறுப்பாளரின் பணிகள்:

1. திருப்பலியின் பின்பு நிகழும் தேனீர் உபசரணைக்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
2. அன்பியத்தால் நாடத்தப்படும் நிகழ்வுகளில் விருந்தோம்பலுக்கு பொறுப்பாக இருத்தல்.
3. வருடம் ஒரு முறை, ஞாயிறு 11:00 மணி நோர்சுக் திருப்பலியின் பின்பு நிகழும் kirkekafé அன்பியத்தின் சார்பில் நடாத்தல்.