

Laihian seurakunnan hallintosääntö

Kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle seuraavan hallintosäännön 14.12. 2023.

Sisällys

1. YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	5
2. SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO.....	5
2 § Kirkkovaltuusto	5
3 § Kirkkoneuvosto	5
4 § Johtokunnat	6
Kirkkoneuvoston alaiset vaikuttamistoimielimet	6
5 § Nuorten vaikuttajaryhmä.....	6
3. TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	6
6 § Kirkkovaltuuston tehtävät.....	6
7 § Kirkkoneuvoston ja sen jaoston tehtävät ja päätösvalta	6
8 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	8
9 § Johtokuntien tehtävät ja päätösvalta.....	8
Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta.....	8
10 § Kirkkoherran päätösvalta	9
11 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan.....	10
4. KOKOUSMENETTELY	11
Kokoustapa ja kokouskutsu.....	11
12 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	11
13 § Sähköinen päätöksentekomenettely	12
14 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	12
15 § Kokouskutsu	12
16 § Esityslista	12
17 § Jatkokokous.....	13
18 § Varajäsenen kutsuminen.....	13

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä	13
19 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa.....	13
20 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa	13
Asioiden käsitteleminen	14
21 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä	14
22 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	14
23 § Asioiden käsittelyjärjestys	14
24 § Esteellisyys	14
25 § Ehdotus kirkkovaltuustossa.....	14
26 § Esittely.....	14
27 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	15
28 § Asiantuntijoiden kuuleminen	15
29 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	15
30 § Ehdotusten antaminen	16
31 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	16
32 § Äänestäminen	16
Toimielimessä toimitettavat vaalit	17
A. Enemmistövaalit.....	18
33 § Äänestäminen enemmistövaalissa.....	18
34 § Vaalitoimituksen avustajat	18
35 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	18
36 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	18
37 § Äänestyslipun mitättömyys	18

B. Suhteelliset vaalit	19
38 § Vaalilautakunta	19
39 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	19
40 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	19
41 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito	19
42 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	19
43 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	20
Pöytäkirja	20
44 § Pöytäkirjan laatiminen.....	20
45 § Pöytäkirjan tarkastaminen	21
46 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.....	21
5. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	21
Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	21
47 § Valtuutettujen aloitteet.....	21
48 § Kyselytunti	22
49 § Iltakoulu.....	22
Muut määräykset	23
50 § Jäsenaloite.....	23
51 § Aloitteen käsittely.....	23
52 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	23
53 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	23
54 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	23
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET	23
55 § Voimaantulo.....	23

1. YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Seurakunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

(Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin: 1) Seurakunnan taloussääntö;

2) Hautainhoitorahaston säännöt;

3) Hautaustoimen ohjesääntö;

4) Diakoniatyön johtosääntö;

5) Lähetystyön johtosääntö.

2. SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Kirkkovaltuusto

Kirkkovaltuustossa on 19 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä.

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa:

1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen;

2) kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä

varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määrääjäksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yhdessä varajäsenensä kanssa ja sen jälkeen eri vaalilla muut jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen.

Kirkkoneuvostossa on seuraavat jaostot:

1) Johtoryhmä, johon kuuluvat kirkkoherra, talouspäällikkö sekä kirkkovaltuuston ja -neuvoston puheenjohtajisto. Kirkkoneuvosto valitsee johtoryhmän jäsenet toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa ja nimeää sille puheenjohtajan. Jaosto valitsee varapuheenjohtajan ensimmäisessä kokouksessaan. Jaoston toimikausi on valtuustokausi.

2) Metsätoimikunta, johon kuuluu puheenjohtaja ja neljä jäsentä sekä viran puolesta talouspäällikkö. Kirkkoneuvosto valitsee metsätoimikunnan jäsenet toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa ja nimeää sille puheenjohtajan.

4 § Johtokunnat

Diakoniatyön johtokunta: puheenjohtaja ja 7 muuta jäsentä sekä 4 varajäsentä, joiden keskinäinen järjestys määrätään johtokuntaa valittaessa.

Lähetystyön johtokunta: puheenjohtaja, 7 muuta jäsentä sekä 4 varajäsentä, joiden keskinäinen järjestys määrätään johtokuntaa valittaessa.

Kasvatustyön johtokunta: puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä. Lisäksi johtokuntaan kuuluu 3 varajäsentä, joiden keskinäinen järjestys määrätään johtokuntaa valittaessa.

Jumalanpalvelustyön johtokunta: puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä. Lisäksi johtokuntaan kuuluu 3 varajäsentä, joiden keskinäinen järjestys määrätään johtokuntaa valittaessa.

Kirkkovaltuusto valitsee johtokunnalle puheenjohtajan ja johtokunta keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin johtokunnan toimikauden ajaksi. Sihteerinä voi toimia seurakunnan viranhaltija. Kirkkoneuvosto nimeää keskuudestaan edustajan johtokuntaan. Työmuodosta vastaavilla työntekijöillä sekä kirkkoneuvoston edustajalla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Kirkkoneuvoston alaiset vaikuttamistoimielimet

5 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 4-6 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet kasvatustyön työntekijöiden tekemästä ehdotuksesta kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee 2 nuorten edustajaa kirkkoneuvoston ja valtuuston kokouksiin nuorten vaikuttajaryhmän tekemän ehdotuksen pohjalta edustamaan nuoria asiantuntijoina kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Nuorten vaikuttajaryhmän edustajilla ei ole pysyvää läsnäolo-oikeutta kirkkoneuvostossa. Jokaisen kokouksen alussa todetaan nuorten läsnäolo ja minkä pykälän aikana heillä on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

3. TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

6 § Kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 5 §:n nojalla seurakunnan päätösvaltaa käyttää kirkkovaltuusto, jollei kirkko-laissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä tai tässä hallintosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty.

7 § Kirkkoneuvoston ja sen jaoston tehtävät ja päätösvalta

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädetyt sekä muutoin sille määrättyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suorittaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 § 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyyppin piirustusten hyväksymistä itsellään;
- 3) vähäisestä muutoksesta kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin;
- 4) seurakunnalle tulevien maksujen vahvistamisesta lukuun ottamatta hautapaikkamaksuja;
- 5) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 6) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai alle 10 vuoden vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttö Sopimuksesta, ellei asiaa ole määrätty seurakunnan muun viranomaisen tehtäväksi;
- 7) päättää talousarvion käyttötalous- ja tuloslaskelmaosan määrärahojen lisäyksestä tai siirrosta, mikäli vuosikate ei pienene siitä määrästä, minkä kirkkovaltuusto on hyväksynyt;
- 8) päättää talousarvion investointiosan määrärahojen lisäyksestä tai siirrosta kirkkovaltuuston erikseen päättämän rahamäärän puitteissa.
- 9) lainan ottamisesta, jos sen määrä ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää sekä lainan uudistamisesta ja lainan maksuajan pidentämisestä.

Kirkkoneuvosto ottaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhteeseen, jollei kirkkolaista, kirkkojärjestyksestä, johtosäännöstä tai hallintosäännöstä muuta johdu taikka jollei kirkkovaltuusto ole virkaa perustaessaan pidättänyt viran täyttämistä itselleen.

Kirkkoneuvoston alaisena jaostona toimiva johtoryhmä valmistelee kirkkoneuvoston kokouksia ja päätösehdotuksia yhdessä viranhaltijoiden kanssa. Lisäksi se toimii rekrytoinneissa haastattelevana työryhmänä, ellei kirkkoneuvosto toisin päättä. Johtoryhmään kuuluvat viran puolesta kirkkoherra ja talouspäällikkö sekä neuvoston ja valtuuston puheenjohtajisto, 3 luottamushenkilöä.

Kirkkoneuvoston alaisena toimiva metsätoimikunta valmistelee Laihian seurakunnan metsäsuunnitelman mukaiset ja muut tarvittavat toimet metsien hoitamiseksi yhteistyössä talouspäällikön kanssa, antaa pyydetyt lausunnot ja lähettää muistiot kokouksistaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

8 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava neljän päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Viranhaltijan tai luottamushenkilön tekemä päätös

annetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi ilmoittamalla kirkkoneuvoston jäsenille minä päivänä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Ilmoituksen yhteydessä kerrotaan myös osoite mistä päätös on luettavissa.

9 § Johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa;
- 2) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön;
- 3) huolehtia työalaansa koskevasta tiedottamisesta;
- 4) pitää yhteyttä rovastikunnan, hiippakunnan ja koko kirkon tasolla työalallaan tapahtuvaan toimintaan;
- 5) pitää yhteyttä, vaikuttaa ja tehdä yhteistyötä työalallaan toimivien viranomaisten, yhteisöjen ja järjestöjen kanssa;
- 6) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä edellisen vuoden toimintakertomus;
- 7) seurata talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman toteutumista;
- 8) tehdä työalaansa koskevia esityksiä ja aloitteita
- 9) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

Johtokunnan päätösvalta

1. päättää määrärahan puitteissa alle 2.000 euron hintaisen palvelun tai tarvikkeen hankinnasta
2. hyväksyy kausisuunnitelmat
3. valitsee tarvittaessa palkkiotoimiset avustajat ja sijaiset määrärahan puitteissa, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle
4. Diakonityön johtokunta päättää lisäksi diakoniarahaston käytöstä

Viranhaltijoiden päätösvallassa määrätään erikseen kirkkoneuvoston hyväksymässä toimenkuvassa.

Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta

10 § Kirkkoherran päätösvalta

Kirkkoherra sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään:

- 1) tekee mainitun pykälän 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:
 - A. ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän enintään yhden vuoden ajaksi, kun päätösvalta on seurakunnalla;

- B. irtisanoo määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän silloin, kun palvelussuhde on voimassa enintään yhden vuoden ajan ja päätösvalta on seurakunnalla;
- C. päättää virkojen ja työsuhteisten tehtävien sijoittamisesta palkkausjärjestelmän tar koittamaan vaativuusryhmään tai tuntipalkkahinnoittelun hinnoitteluryhmiin silloin, kun viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhde kestää enintään yhden vuoden ajan, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- D. antaa KL 4 luvun 6 pykälän 1 momentin 4 kohdan mukaisen lausunnon tuomiokapi tulille viranhoitomääräyksestä, jota pyydetään enintään yhden vuoden ajaksi;
- E. antaa KJ 8 luvun 10 pykälän 1 momentin mukaisen lausunnon yli kahden kuukauden pituisesta seurakunnan papin virkavapaudesta;
- F. vahvistaa ehdollisen valintapäätöksen, kun ehto on täyttynyt, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- G. myöntää lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- H. myöntää sairaudesta johtuvan virka- tai työvapaan enintään vuoden ajaksi, kun pää- tösvalta on seurakunnalla, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- I. myöntää palkattoman virka- tai työvapaan enintään kuuden kuukauden ajaksi, kun päätösvalta on seurakunnalla eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- J. myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- K. päättää viranhaltijan tai työntekijän työpäivän alkamisesta ja päättymisestä sekä va- paapäivien ja mahdollisten vastaanottoaikojen sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle tai viranhaltijan tai työntekijän esimiehelle;
- L. antaa työtodistuksen, jollei johtosäännöstä muuta johdu.
- M. myöntää palkallista virka- tai työvapaata viranhaltijoille ja työntekijöille Kansanelä- kelaitoksen tai Kirkkohallituksen myöntämien kuntoutustukipäivien ajalle, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- N. päättää kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisen kertapalkkion maksa- misesta;
- O. hyväksyy viranhaltijan tai työntekijän koulutussuunnitelman kirkkoneuvoston mää- räämissä rajoissa, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- P. edustaa seurakuntaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä valtuuttaa seura- kunnan muun edustajan niihin omaan toimialaansa liittyvissä kysymyksissä

2) hyväksyy seurakunnan kolehtisuunnitelman kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;

3) valtuuttaa henkilön edustamaan seurakuntaa, ellei johtokunta ole tehnyt valintaa.

11 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta

Taluspäällikkö:

1. tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta edellä 13 §:n 1 kohdassa tarkoitettua päätökset;
2. päättää talousarvion käyttötalousosan määrärahojen lisäyksestä tai siirrosta siten, että talousarvion sitovuustasona on toimintakate;
3. päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
4. myöntää sellaiset lakiin, virka- tai työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille, sekä päättää kokemuslisien myöntämisestä, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle
5. käy virka- tai työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
6. päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien rajojen puitteissa;
7. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta;
8. päättää verkkopankki ja muiden taloushallinnon sähköisten asiointipalvelujen avaamisesta ja lopettamisesta;
9. päättää seurakunnan varojen ja seurakunnan hallinnassa olevien rahastojen varojen hoidosta, säilytyksestä ja sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa
10. ehdottaa yhdessä metsätoimikunnan kanssa vahvistetun metsäsuunnitelman mukaista metsän myyntiä tai hoitotoimenpidettä kirkkoneuvostolle
11. tekee kirkkoneuvostolle ehdotuksen määrärahojen kokonaisuylityksestä ja selvityksen seurakunnan taloudellisesta ja toiminnallisesta tilanteesta tilikauden aikana sekä tekee kirkkoneuvostolle ehdotuksen edellisen vuoden tilinpäätökseksi sekä seuraavan vuoden tuloveroprosentin hinnaksi ja talousarvioksi;
12. antaa seurakunnan rakennuksia, huonetiloja ja laitteita vuokralle tai muuhun käyttöön, milloin asia ei kuulu kirkkoneuvoston tehtäviin;
13. antaa seurakunnan maa-alueita vuokralle enintään kolmen vuoden ajaksi silloin kun maan alan merkitys on vähäinen;

14. hyväksyy sähkö-, vesi-ym. johtoalueiden käyttöoikeussopimukset silloin kun käyttöoikeussopimuksella ei ole merkittävää vaikutusta seurakunnan etuun tai oikeuteen;
15. antaa seurakunnan puolesta lausunnot rakennus- ja terveystalvontaan tavanomaisista kaavoitus- ja rakentamishankkeista, joilla ei ole merkittävää vaikutusta seurakunnan etuun tai oikeuteen ja edustaa seurakuntaa näihin liittyvissä kuulemissa;
16. edustaa seurakuntaa yhtiökokouksissa, yhdistyksissä ja talouteen liittyvissä kokouksissa ja neuvotteluissa sekä valtuuttaa seurakunnan muun edustajan niihin;
17. edustaa seurakuntaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä valtuuttaa seurakunnan muun edustajan niihin omaan toimialaansa liittyvissä kysymyksissä
18. päättää tileistä ja kalustoluettelosta poistamisesta sekä virheellisten suoritusten takaisin perimisestä tai palauttamisesta, milloin asia ei kuulu kirkkoneuvoston tehtäviin;
19. päättää maksuvapautusten myöntämisestä silloin, kun maksun suuruudella ei ole merkittävää vaikutusta seurakunnan talouteen;
20. päättää avoimen saatavan kirjaamisesta luottotappioksi silloin, kun maksun suuruudella ei ole merkittävää vaikutusta seurakunnan talouteen;
21. päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määräytyistä muista asioista.

Taluspäällikön sijaisena toimii ja 11 pykälän päätöksiä tekee kirkkoherra silloin, kun taluspäällikkö on virkavapaalla tai jos taluspäällikön virka on täyttämättä, ellei taluspäällikölle ole valittu erikseen sijaista.

4. KOKOUSHMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

12 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen sekä muun toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

13 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kirkkoneuvosto voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

14 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi taikka kokoon kutsumiselle on säädetty peruste.

Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Johtokunta kokoontuu, kun kokoontuminen johtokunnalle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta kokoontuu myös, jos vähintään puolet jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

15 § Kokouskutsu

Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa.

Kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

16 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja kirkkoneuvoston ehdotukset tai esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

Jos toimielin päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

17 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

18 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Johtokuntien jäsenten on meneteltävä samalla tavoin: ilmoitus esteestä tai esteellisyydestä johtokunnan puheenjohtajalle.

Saatuana valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä.

Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Kirkkoneuvoston jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä

19 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:ssä säädetään, seuraavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittavia tietoja:

taluspäällikkö

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

20 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:ssä / 47 §:ssä säädetään seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa:

taluspäällikkö

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Asioiden käsitteleminen

21 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

22 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

23 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

24 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys

toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

25 § Ehdotus kirkkovaltuustossa

Kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

26 § Esittely

Kirkkoneuvoston kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa.

Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Kirkkoneuvostossa seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Muut asiat esittelee talouspäällikkö, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Kirkkoneuvosto voi käsitellä ylimmän johdon palkkaukseen liittyvän asian varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kirkkoneuvosto voi tällöin päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

27 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyä paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- 1) asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita;
- 2) puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaan, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

28 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

29 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

30 § Ehdotusten antaminen

Jos puheenjohtaja niin vaatii, on muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset annettava kirjallisena.

31 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

32 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimitelimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimitelimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;
- 2) Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määräänemmistön kannatus, puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 3 momentin mukaisesti ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n nojalla.

Toimielimessä toimitettavat vaalit

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Kysymys voi olla henkilön tai henkilöiden valitsemisesta luottamustoimeen tai viranhaltijan tai työntekijän valinnasta palvelussuhteeseen. Valinta voi olla yksimielinen, jolloin varsinaiseen vaalitoimitukseen ei tarvitse ryhtyä. Vaali voidaan toimittaa enemmistövaalina tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa myös suhteellisena vaalina. Vaalista on kyse vasta, kun valinnasta tehdään lopullinen päätös.

Luottamushenkilöiden vaalissa varajäsenet valitaan samassa vaalitoimituksessa kuin varsinaiset jäsenet. Joskus varajäsenet ovat henkilökohtaisia, jolloin ehdokkaana käytännössä on varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Siten ennen vaalia tapahtuu ehdokasasettelu. Ehdokkaat (ehdokasparit) on hyväksyttävä ennen vaalia. Tarvittaessa ehdokasparit hyväksytään äänestämällä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi enemmistövaalissa eniten ääniä saaneet ehdokkaat.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Sähköisessä kokouksessa vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin vain, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Vaalisalaisuuden turvaaminen edellyttää, että kaikki vaalissa annetut äänet ja äänen antaneet henkilöt voidaan luotettavasti erottaa toisistaan, mikä edellyttää sähköistä äänestysjärjestelmää. Jos sähköisessä kokouksessa toimielimen käytössä ei ole etä-äänestyksen mahdollistavia sähköisiä äänestysjärjestelmiä, ja jos kokouksessa ehdotetaan vaalin toimittamista suljetuin lipuin, asia tulee siirtää seuraavaan kokouspaikalla järjestettävään kokoukseen.

Vaalilla valittavan henkilön tulee olla vaalikelpoinen. Vaalikelpoisuudesta luottamustoimeen säädetään kirkkolain 9 luvun 2 §:ssä ja vaalikelpoisuuden rajoituksista saman luvun 3 §:ssä. Jos esimerkiksi kirkkovaltuustossa toimitettavassa luottamushenkilövaalissa tulee valituksi vaalikelvoton henkilö, kirkkoneuvoston tulee kirkkolain 3 luvun 11 §:n nojalla jättää päätös täytäntöön panematta ja saattaa asia kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi. Palvelussuhteeseen valittaessa ääni voidaan antaa virkaa tai tehtävää hakeneelle kelpoisuusehdot täyttävälle henkilölle. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko henkilö vaalikelpoinen.

Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia tulee olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielinten jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Kirkkolain 10 luvun 19 §:n 2 momentin mukaan luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun. Esimerkiksi jos murtoluvuksi tulee 2,1, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun, joka on 3. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita säädetty määrä.

Esimerkki: Läsnä olevia kirkkovaltuuston jäseniä on 10 ja valittavia luottamushenkilöitä on 5. Tällöin läsnä olevien lukumäärä (10) jaetaan kuudella ($5 + 1 =$ valittavien lukumäärä lisätynä yhdellä). Osamäärä (noin 1,66) korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun, joka on kaksi. Suhteellinen vaali tulee siis toimittaa, jos sitä vaatii vähintään 2 läsnä olevaa kirkkovaltuuston jäsentä.

Oikeuskäytännössä on katsottu (KHO 1984 II 20), että puheenjohtajan tulee siinäkin tapauksessa, ettei valtuutetun ehdotusta suhteellisen vaalin toimittamisesta kannateta, tarvittaessa äänestämällä todeta, onko ehdotuksella niin monen valtuutetun kannatus, kuin suhteellisen vaalin toimittamiseen vaaditaan. Suhteellisen vaalitavan noudattamisesta voidaan oikeuskäytännön (KHO 1973 II 37) mukaan äänestää kesken asian käsittelyn ja myös toistamiseen samassa kokouksessa.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta annetaan hallintosäännössä.

A. Enemmistövaalit

33 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

34 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimielin toisin päätä.

35 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

36 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

37 § Äänestyslipun mitättömyys

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

B. Suhteelliset vaalit

38 § Vaalilautakunta

Kirkkovaltuusto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

39 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimielimen puheenjohtajalle. Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta tai ehdokasparia kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden toimielimen jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista toimielimen puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 3 momentissa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

40 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän.

41 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi vähintään viittätoista minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista.

42 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

43 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

Kun vaalin tulos on laskettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen toimitilien puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen toimitilimelle.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin. Äänestysliput säilytetään suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

44 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin:

1) järjestäytymistietoina

a) toimitilien nimi

b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/ hybridikokous/ sähköinen päätöksentekomenettely)

c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

d) kokouspaikka

e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä

f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2) asian käsittelytietoina

a) asiaotsikko

b) selostus asiasta

c) päätösehdotus

d) esteellisyys ja perustelut

e) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

f) kuultavana olleiden lausumat

g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta

h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

- i) asiassa tehty päätös
 - j) eriävä mielipide
 - k) hyväksytyt toivomusponnet
- 3) muina tietoina
- a) salassapitomerkinnot
 - b) puheenjohtajan allekirjoitus
 - c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - d) muutoksenhakuohje
 - e) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
 - f) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

45 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jolle toimitaan jonkin asian kohdalla toisin päätä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

46 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, 4 (neljän) päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

5. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

47 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita seurakunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston jäsenten tekemistä ja kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

48 § Kyselytunti

Kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus esittää seurakunnan johtaville viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä seurakunnan hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista asioista. Kyselytunti pidetään ennen kirkkovaltuuston kokouksen alkua puheenjohtajan määrittelemien kokousten yhteydessä, jollei kirkkovaltuusto toisin päättä.

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Johtavat viranhaltijat vastaavat kysymyksiin. Lyhyet kysymykset on toimitettava kirjallisesti sihteerille viimeistään 4 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, jollei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydy keskustelua. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuuston jäsenille ja varajäsenille viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Jos valtuuston jäsen on poissa kokouksesta, hänen sijaansa tuleva varajäsen voi olla läsnä kyselytunnilla.

Kyselytunti on julkinen.

49 § Iltakoulu

Iltakouluja järjestetään kirkkovaltuuston puheenjohtajan määrääminä aikoina. Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua valtuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta. Jos iltakoulu on muulloin kuin valtuuston kokouspäivänä, iltakouluun voivat osallistua valtuuston jäsenten lisäksi työntekijät.

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Iltakoulussa käsitellyistä asioista laaditaan muistio. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisena.

Muut määräykset

50 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee, aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

51 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakunnan viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa. Muun toimielimen kuin kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

52 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakunnan viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

53 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakunnan toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

54 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Kirkkoherran lisäksi seurakunnalle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa myös talouspäällikkö.

6. VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

55 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024