

MALMIN SEURAKUNTA

SEURAKUNTANEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty seurakuntaneuvoston kokouksessa 5. päivänä huhtikuuta 2022

Vahvistettu Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulissa 14. päivänä joulukuuta 2022

1 luku

Kokoukset ja asioiden käsittely

1 §

Seurakuntaneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Seurakuntaneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Seurakuntaneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Seurakuntaneuvosto käsittelee kokousasiat kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla (varsinainen kokous).

Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous).

Seurakuntaneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Seurakuntaneuvoston sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa ja nähtävissä.

2 §

Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Esityslista ja pöytäkirja julkaistaan myös verkossa.

Jos asia on kiireellinen, seurakuntaneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

3 §

Asioiden käsittelystä ja vaaleista säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaissa.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta ja antaa tarvittaessa ohjeet puheenvuorojen kestosta. (KL 7:4-6, KL 25:6, KJ 7:3-5)

4 §

Seurakuntaneuvoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita tai myöntää erikseen puhe- ja läsnäolo-oikeus seurakunnan viran- tai toimenhaltijoille.

5 §

Seurakuntaneuvosto päättää asiat esittelystä.

Asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu seurakuntaneuvoston muuhun päätökseen.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen toimenpiteiksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava seurakuntaneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäiset asiat voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää. Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, kokousjärjestelmällä tai muutoin sähköisesti taikka muulla puheenjohtajan määräämällä avoimella tavalla.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään, että äänestäjä voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää. Äänen mennessä tasan voidaan sähköisessä kokouksessa suorittaa arvonta vain, jos arvannon puolueettomuudesta pystytään varmistumaan.

(KL 7:3, KL 7:4, 2; KL 25:9)

6 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan tai seurakuntayhtymän virka- tai työsuhteinen henkilö.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjaan on merkittävä päätöksentekotapa sekä se, millä tavalla osallistujat olivat läsnä kokouksessa. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, seurakuntaneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, seurakuntaneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

2 luku Seurakuntaneuvoston tehtävät

7 §

Seurakuntaneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sille säädetyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat seurakuntaneuvoston suoritettaviksi.

Seurakuntaneuvosto päättää lisäksi niistä asioista, jotka on sille uskottu seurakuntayhtymän perussäännössä tai joissa yhteinen kirkkovaltuusto on erikseen siirtänyt sille päätösvaltaansa.

Seurakuntaneuvoston tehtäviin kuuluu:

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi; (KL 11:9,1 ja 10:1)
- 2) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta; (KL 11:9,1 ja 10:1)
- 3) valmistella seurakunnan talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus ja päättää niiden varojen käytöstä, jotka seurakunnalle osoitetaan seurakuntayhtymän talousarviossa; (KL 11:9,1)
- 4) käyttää KL 11 luvun 3 §:n 2 momentissa mainitun omaisuuden hallintaan sekä sen tuottoon liittyvää päätösvaltaa; (KL 11:9,2)
- 5) asettaa työryhmiä tai toimikuntia sekä määrätä niiden tehtävät ja toiminta-ajan; (KJ 10:13,3)
- 6) antaa lausunto KJ 10 luvun 14 §:ssä mainituista asioista ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee niitä koskevat päätökset; (KJ 10:14)
- 7) ottaa vastaan seurakunnan saamat testamentit, hyväksyä testamenttirahaston säännöt, käyttösuunnitelman sekä vuosittaisen tuloutuksen.
- 8) käsitellä kaikki uudet sivutoimiluvat ja -ilmoitukset. Luvat ja ilmoitukset ovat voimassa kaksi vuotta kerrallaan. Pappien osalta kaikki sivutoimilupia koskevat lausunnot käsittelee seurakuntaneuvosto, jonka jälkeen ne siirtyvät tuomiokapitulin päätettäväksi. Papiston sivutoimiluvat ovat luonteeltaan pysyviä.
- 9) linjata seurakunnan henkilöstöä koskevat periaatteet koskien mm. sivutoimilupia, virkavapauksia sekä hoitaa ne seurakunnan viranhaltijoihin ja muuhun henkilökuntaan liittyvät henkilöstöhallinnolliset tehtävät, jotka eivät kuulu seurakuntayhtymän tehtäviin, jollei päätösvaltaa ole 8 § mukaan siirretty kirkkoherralle tai muulle viranhaltijalle; (KL 11:9,1)
- 10) hyväksyä lähetysjärjestöjen ja muiden kirkollisten järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset sekä päättää seurakunnan jäsenyydestä.

Viranhaltijan ratkaisuvallta

8 §

Kirkkoherra tekee seurakunnan viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a. ottaa ja irtisanoo muun kuin vaativuusryhmään 601 tai sitä ylempään vaativuusryhmään kuuluvan työsopimussuhteisen työntekijän;
- b. ottaa talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa määräaikaisen viranhaltijan enintään vuoden ajaksi ja antaa tuomiokapitulille kirkkolain 6:11 §:n mukaisen seurakuntapastorin viran täyttämistä koskevan lausunnon enintään vuoden ajaksi;
- c. vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisteriotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d. myöntää virka- ja työvapaan muiden kuin pappien osalta enintään vuoden ajaksi, sekä antaa lausunnon virkavapauksista pappien osalta enintään vuoden mittaisia virkavapauksia varten;
- e. ottaa enintään vuoden ajaksi sijaisen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työlomaa;
- f. päättää työntekijöiden virkapaikasta;
- g. päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta ja muista tämän työhön liittyvistä ratkaisuista;
- h. vastaa työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluetteloiden laadinnasta;
- i. päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomista;
- j. hyväksyy koulutussuunnitelman seurakuntaneuvoston osoittamien määrärahojen puitteissa;
- k. päättää muiden kuin pappien sivutoimilupien ja –ilmoitusten jatkamisesta kahden vuoden määräajan jälkeen sekä kaikkien määräaikaisten työntekijöiden sivutoimiluvista ja –ilmoituksista.

sekä lisäksi

- päättää hankinnasta seurakuntaneuvoston hyväksymissä rajoissa soveltaen seurakuntayhtymän voimassaolevaa hankintaohjetta ja seurakuntaneuvoston hyväksymiä ratkaisuvaltarajoja sekä hankinnan kokonaiskustannusten että kirjallisen viranhaltijapäätöksen osalta;
- päättää liittymisestä kilpailutukseen tai hankintasopimukseen tilanteissa, joissa hankinnat sisältyvät seurakuntaneuvoston päättämään budjettiin;
- antaa kirkkotilojen käyttöä koskevat yksittäiset käyttöluvut, jotka eivät liity tavanomaiseen seurakunnan toimintaan ja valvoo kirkon käyttöä seurakuntaneuvoston määrittämien yleislinjojen mukaisesti. (KJ 14 luvun 2§)

9 §

Edellä 8§:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa.

10 §

Seurakuntaneuvosto voi ottaa kirkkoherran päättämän asian seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi. Seurakuntaneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä tai palauttaa uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoherran on huolehdittava päätöksen tehtyään tieto seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenten tietoon. Jos varapuheenjohtaja tai jäsen haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, kolmen (3) päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenen tietoon.

Seurakuntaneuvostolle päätökset toimitetaan tiedoksi seurakuntaneuvoston kokouskutsun yhteydessä. (KL 10:5, 11:9,1, KJ 9:5)

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1 päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan aiemmin hyväksytyt ohjesäännöt sekä virkoihin ja työaloihin liittyvät vanhat johtosäännöt rippikoulun ohjesääntöä lukuun ottamatta.