

# **MUNKKINIEMEN SEURAKUNTA SEURAKUNTANEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ**

Hyväksytty seurakuntaneuvoston kokouksessa 9.11.2022

Vahvistettu Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulissa 14. päivänä kesäkuuta 2023

## **Seurakuntaneuvostoa koskevat säännökset**

### **1 §**

Seurakuntaneuvoston on noudatettava toiminnassaan kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännösten lisäksi tämän ohjesäännön määräyksiä.

### **2 §**

Kirkkohallituksen yleiskirjeen 13/2021 mukaan seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenen sekä jäsenten henkilökohtaisten varajäsenten tulisi antaa sidonnaisuusilmoitus.

Sidonnaisuusilmoitus suositellaan tehtäväksi luottamushenkilön johtotehtävistä tai luottamustoimista, merkittävästä varallisuudesta ja muista sidonnaisuuksista. Suositeltavaa on, että ilmoitus tehtäisiin kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu luottamustoimeen tai viranhaltijan palvelussuhde on alkanut. Sidonnaisuusilmoituksen tekeminen perustuu luottamushenkilön suostumukseen. Jos henkilö ei anna sidonnaisuusilmoitusta, ei häneen voi kohdistaa tällä perusteella toimenpiteitä. Luottamushenkilö tai johtava viranhaltija voi myös ilmoittaa, ettei hänellä ole em. sidonnaisuuksia.

## **Seurakuntaneuvoston tehtävät**

### **3 §**

Seurakuntaneuvoston tehtävistä, asioiden käsittelystä ja vaaleista sekä kokouksista ja koolle kutumisesta säädetään kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaissa.

Seurakuntaneuvoston tehtävänä on kirkkolain ja kirkkojärjestyksen mukaisesti:

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi;
- 2) valvoa seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet, elleivät ne kuuluu seurakuntayhtymän

- toimivaltaan eikä niitä ole ohje- tai johtosäännöillä tai seurakuntaneuvoston eri päätöksellä määrätty seurakunnan johtokunnan tai viranhaltijan tehtäväksi sekä päättää seurakunnan nimenkirjoitusoikeudesta;
- 3) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta
  - 4) valmistella seurakunnan talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä päättää niiden määrärahojen käytöstä, jotka seurakunnalle osoitetaan seurakunnan talousarviossa seurakunnallista toimintaa varten;
  - 5) käyttää KL 11 luvun 3 §:n 2 momentissa mainitun omaisuuden omistamiseen ja hallintaan sekä sen tuottoon liittyvää päätösvaltaa;
  - 6) antaa lausunto KJ 10 luvun 14 §:ssä mainituista asioista ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee niitä koskevat päätökset;
  - 7) ottaa vastaan seurakunnan saamat testamentit, hyväksyä testamenttirahaston säännöt, käyttösuunnitelman sekä vuosittaisen tuloutuksen.
  - 8) asettaa työryhmiä tai toimikuntia sekä määrätä niiden tehtävät ja toiminta-ajan;
  - 9) hoitaa ne seurakunnan viranhaltijoihin ja muuhun henkilökuntaan liittyvät henkilöstöhallinnolliset tehtävät, jotka eivät kuulu seurakuntayhtymän tehtäviin, jollei ratkaisuvälillä ole 12 §:n mukaan siirretty kirkkoherralle.
  - 10) hyväksyä lähetysjärjestöjen ja muiden kirkollisten järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset.

Seurakuntaneuvosto päättää niistä asioista, jotka sille on annettu seurakuntayhtymän perussäännössä tai joissa yhteinen kirkkovaltuusto on siirtänyt sille päätösvaltansa. Seurakuntaneuvosto hoitaa lisäksi kirkkolaisissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä tai 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.

Seurakuntaneuvostossa on valmisteluryhmä, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yhdestä kolmeen muuta jäsentä. Valmisteluryhmän tehtävänä on valmistella seurakuntaneuvostossa käsiteltäviä asioita.

### **Kokoukset ja asioiden käsittely**

#### 4 §

Seurakuntaneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan sekä kokousmuodon (varsinainen / hybridi- / sähköinen kokous). Seurakuntaneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

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

Seurakuntaneuvosto voi kokoontua kolmella eri tavalla:

1. Varsinainen kokous eli seurakuntaneuvoston kokoukseen osallistujat ovat läsnä

- kokouspaikalla.
2. Hybridikokous eli osa seurakuntaneuvoston kokoukseen osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu siihen sähköisesti.
  3. Sähköinen kokous eli seurakuntaneuvosto pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla.

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

Seurakuntaneuvosto voi tehdä päätöksiä myös suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin seurakuntaneuvoston päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

## 5 §

Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille sähköisesti 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.

## 6 §

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

## 7 §

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Seurakuntaneuvosto päättää esteellisyydestä. Seurakuntaneuvoston jäsenen osalta esteellisyys määräytyy kirkkolain 10 luvun 10 §:n 3 momentin ja hallintolain 28 §:n mukaisesti. Hallintolain 28 §:n 1 momentin 6 kohtaa ei sovelleta

Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyyden seurakuntaneuvoston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Seurakuntaneuvoston tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 8 §

Puheenjohtaja määrää puheenvuorojen järjestyksen, antaa vastauspuheenvuorot, rajaa tarvittaessa puheenvuorojen pituutta ja päättää keskustelun.

## 9 §

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.

## 10 §

Seurakuntaneuvostossa asian käsittelyn pohjana on esittelijän päätösehdotus ja se tulee päätökseksi, mikäli siitä poikkeavia kannatettuja ehdotuksia ei tehdä. Mikäli seurakuntaneuvoston jäsen esittää ehdotuksesta poikkeavan päätösehdotuksen ja sitä kannatetaan, niin päätöksestä suoritetaan äänestys.

Äänestys on toimitettava kirkkolain 10 luvun 17 §:n mukaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan kannattama ehdotus voittaa. Eräissä jo olemassa olevaa palvelussuhdetta koskevissa asioissa valitaan tasatilanteessa kuitenkin viranhaltijan tai työntekijän kannalta lievempi ratkaisu.

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaan toimieliimen tulee päättää äänestystavasta, äänestysjärjestyksestä ja äänestysesityksestä puheenjohtajan esityksestä. Nimenhuuto on luotettava äänestystapa. Sen sijasta käytössä voi olla myös sähköinen kokousjärjestelmä. Näiden lisäksi on mahdollista käyttää äänestystapana seisomaan nousemista tai käden nostamista.

Vakiintuneen tavan mukaan ensiksi asetetaan vastakkain ehdotukset, jotka ovat kauimpana käsittelyn pohjaehdotuksesta. Voittanut ehdotus asetetaan uudessa äänestyksessä seuraavaksi kauimpana pohjaehdotuksesta olevaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes pohjaehdotuksen kanssa vastakkain asetettava ehdotus on selvillä. Mahdollinen hylkäävä ehdotus asetetaan äänestyksessä muista ehdotuksista voittanutta kantaa vastaan viimeisenä. Puheenjohtaja toteaa syntyneen päätöksen. Vaikka seurakuntaneuvoston kokous ei ole julkinen, tulee pöytäkirjasta kuitenkin ilmetä päätöksen perustelut.

Henkilövalinta toimitetaan vaalilla. Jos valinta on yksimielinen, ei varsinaiseen vaalitoimitukseen tarvitse ryhtyä. Seurakunnan viranhaltija ja työntekijä valitaan enemmistövaalilla, jolloin valituksi tulee eniten ääniä saanut henkilö. Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin toimieliimen jäsenistä sitä vaatii.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmästä edellytetään, että äänestäjä voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äännet 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.

## 11 §

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.

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.

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

## Viranhaltijan ratkaisuvallta

## 12 §

Kirkkoherra

1) tekee seurakunnan viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) ottaa enintään kahdentoista kuukauden ajaksi sijaisen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työlomaa, ottaen huomioon, että papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- b) ottaa määrärahojen puitteissa tilapäisen viranhaltijan tai määräaikaisen työntekijän enintään kahdentoista kuukauden ajaksi;
- c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisterinotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus on varaukseton tai rikosrekisterinotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d) päättää työntekijöiden virkapaikasta;
- e) myöntää lakiin sekä työ- ja virkaehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet ja työlomat, joissa ei ole harkintaa;
- f) myöntää muiden kuin pappien osalta virkavapauden tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään kahdentoista kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia, tai myöntää muiden kuin pappien osalta virkavapauden ja työloman enintään kuuden kuukauden ajaksi, mikäli siitä aiheutuu lisäkustannuksia, sekä antaa lausunnon virkavapauksista pappien osalta alle vuoden koskevia virkavapauksia varten;
- g) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman;
- h) päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta lähijohtajan esittelystä;

- i) päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden virkamatkoista kotimaassa ja ulkomailla.
- 2) päättää hankinnasta, jos sen arvo on enintään 10 000 euroa ja jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle.

#### 13 §

Edellä 12 §:n mukaan tehdyistä päätöksistä on pidettävä päätösluetteloa.

#### 14 §

Seurakuntaneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää nimeämiensä toimielinten tai viranhaltijan päättämän asian seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi. Seurakuntaneuvosto voi tällöin kumota päätöksen taikka muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoherran on huolehdittava siitä, että ote tai muu ilmoitus edellä mainitun seurakuntaneuvoston nimeämän toimielimen päätöksestä ja edellä 12 §:ssä tarkoitettujen viranhaltijoiden päätöksestä toimitetaan 14 päivän kuluessa ratkaisusta seurakuntaneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon. Seurakuntaneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

Jos seurakuntaneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoitus asianosaiselle, joka on ratkaissut asian, 7 päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskevan päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu seurakuntaneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

### **Voimaantulo**

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1. päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan 18.12.2013 tuomiokapitulissa vahvistettu ohje.