

KALLION SEURAKUNTA SEURAKUNTANEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty seurakuntaneuvoston kokouksessa 9.6.2021

Vahvistettu Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulissa 28 päivänä lokakuuta 2021

1 luku

Kokoukset ja asioiden käsittely

1 §

Seurakuntaneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Seurakuntaneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

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

2 §

Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille sähköisen asianhallintajärjestelmän kautta 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 kirkkolaisa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaisa.

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.

(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.

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 säädettyt 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 päätösvaltansa.

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 11:9,1)
- 5) asettaa tilapäisiä tehtäviä varten 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) linjaa 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)
- 9) hyväksyy lähetysjärjestöjen ja muiden kirkollisten järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset sekä päättää seurakunnan jäsenyydestä.

3 luku

Viranhaltijan ratkaisuvallta

8 §

Kirkkoherra

1) 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 rikosrekisterinotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus on varaukseton tai rikosrekisterinotteessa 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 alle vuoden koskevia 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 työajattomien viranhaltijan ja tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta ja tehdä muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut
- h. vastaa työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluetteloiden laadinnasta.
- i. päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomista sekä

j. hyväksyy koulutussuunnitelman seurakuntaneuvoston osoittamien määrärahojen puitteissa

sekä lisäksi

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

9 §

Edellä 8§:n mukaan tehdyistä ratkaisuista 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.