



KIRKKO HELSINGISSÄ
KYRKAN I HELSINGFORS

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Helsingin seurakuntayhtymän yhteisessä
kirkkovaltuustossa pp.kk.2023.

Hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

SISÄLTÖ

1 YLEISTÄ	4	Enemmistövaali	12
1 § Hallintosäännön soveltaminen	4	24 § Vaalitoimitus suljetuin lipuin	12
2 § Määritelmät	4	25 § Äänestysmerkintä	12
3 § Hallintosäännön sisältö	4	26 § Äänestäminen	12
2 TOIMIELIMET JA HALLINNON JÄRJESTÄMINEN	4	27 § Mitätön äänestyslippu	12
1 § Toimielimet	4	Suhteellinen vaali	12
2 § Hallintorakenne ja johtamisjärjestelmä	4	28 § Kirkkovaltuuston vaalilautakunta	12
3 KIRKKOVALTUUSTO	4	29 § Ehdokaslistojen jättäminen	12
1 § Kirkkovaltuuston tehtävä, kokoonpano ja toimikausi	4	30 § Ehdokaslistan sisältö ja asiamies	12
2 § Kirkkovaltuuston toiminnan järjestely	5	31 § Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaisu	13
3 § Kokouskutsu	5	32 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	13
4 § Valtuutetun este ja päätösvalta valtuutettua koskevassa asiassa	5	33 § Ehdokaslistojen yhdistelmän nähtävänä pitäminen	13
5 § Asioiden käsittelykielet	5	34 § Äänestysmerkintä	13
6 § Kirkkovaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	6	35 § Vaalitoimitus ja vaalin tulos	13
7 § Kokouksen aloittaminen	6	36 § Vaalin tuloksen julistaminen	14
8 § Pöytäkirjan tarkastaminen	6	Pöytäkirja	14
9 § Valtuutettujen läsnäoloa koskevat muutokset	6	37 § Pöytäkirjan sisältö	14
10 § Muut läsnäolijat ja puheoikeudet	6	4 KIRKKONEUVOSTO	15
11 § Kokouksen esityslista	7	1 § Kirkkoneuvoston tehtävä ja toimikausi	15
12 § Asioiden käsittelyjärjestys ja pohjaehdotus	7	2 § Jäsenet ja jäsenten valinta	15
13 § Puheenvuorojen järjestys	7	3 § Läsnäolovelvollisuus sekä läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa	15
14 § Puheenvuorojen käyttäminen	7	4 § Kokouskutsu, esityslista ja asioiden esittely	15
15 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset	8	5 § Esitykset ja aloitteet	16
16 § Vastaehdotukset ja äänestysjärjestys	8	6 § Pöytäkirja	16
17 § Aloiteoikeus	9	Tehtävät ja päätösvallan siirtäminen	16
18 § Toivomusponsi	9	7 § Kirkkoneuvoston tehtävät	16
19 § Kyselytunti	9	8 § Kirkkovaltuuston siirtämä päätösvalta	17
20 § Kirkkovaltuuston iltakoulu	9	9 § Seurakuntayhtymän johtajalle, osastonjohtajalle ja sisäisen tarkastuksen päälliköille siirretty päätösvalta	18
Vaalit	9	10 § Muulle viranhaltijalle siirretty päätösvalta	20
21 § Vaalin toimittaminen kirkkovaltuustossa	9	11 § Päätösluettelo ja ratkaisuvallan siirtäminen yhteiselle kirkkoneuvostolle	20
Vaalinvalmistelijat	10	Erinäisiä määräyksiä	21
22 § Vaalinvalmistelijoiden valinta ja järjestäytyminen	10	12 § Toimikunnat, neuvottelukunnat, ohjausryhmät ja työryhmät	21
23 § Vaalinvalmistelijoiden tehtävät	10	13 § Seurakuntayhtymän toimintakertomus ja tilinpäätös	21
Ohje: Vaalinvalmistelijoiden valinta ja yhteisen kirkkoneuvoston valinnan valmistelu	10	5 KIINTEISTÖJOHTOKUNTA	22
I Ohjeen tavoite	11	1 § Johtokunnan toimikausi ja kokoonpano	22
II Vaalinvalmistelijoiden valinta	11	2 § Johtokunnan kokous ja asioiden käsittely	22
III Kirkkoneuvoston valinnan valmistelu	11	3 § Päätöksenteko	22
IV Nuorten vaikuttajaryhmän valinnan valmistelu	11	4 § Pöytäkirja	22
		5 § Johtokunnan tehtävät	22
		6 § Johtokunnan päätösvalta	22

6 PÄÄKAUPUNKISEUDUN SEURAKUNTIEN YHTEISEN MEDIATOIMITUKSEN YHTEISJOHTOKUNTA	23	13 § Äänestäminen	29
7 KIRKKOHERRAINKOKOUS	23	Vaalit	29
8 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄ	23	14 § Vaalin toimittaminen	29
1 § Toimikausi ja kokoonpano	23	15 § Suhteellinen vaali	30
2 § Tarkoitus	23	Pöytäkirja	30
3 § Tehtävät	23	16 § Pöytäkirjan laatiminen	30
4 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus kirkkoneuvoston kokouksissa .	23	17 § Pöytäkirjan tarkastaminen	30
5 § Kokoukset	24	18 § Asiakirjan allekirjoittaminen	31
9 SEURAKUNTANEUVOSTOJEN VARAPUHEENJOHTAJIEN KOKOUS	24	19 § Tiedoksianto seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle	31
1 § Tarkoitus	24	15 MUUT MÄÄRÄYKSET	31
2 § Tehtävät	24	1 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen	31
3 § Jäsenet	24	2 § Seurakunnan jäsenen osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet	31
4 § Kokoukset	24	3 § Jäsenaloite	31
10 RUOTSINKIELINEN NEUVOTTELUKUNTA	24	4 § Aloitteen käsittely	32
1 § Toimikausi ja kokoonpano	24	5 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	32
2 § Tehtävät	24	LIITE 1	
3 § Kokoukset	24	Helsingin seurakuntayhtymän hallintorakenne	33
11 JOHTORYHMÄ	25		
12 JOHTAJISTO	25		
13 JOHTAVAT VIRANHALTIJAT	25		
1 § Seurakuntayhtymän johtaja	25		
2 § Hallintojohtaja	25		
3 § Henkilöstöjohtaja	26		
4 § Kiinteistöjohtaja	26		
5 § Yhteisen seurakuntatyön johtaja	26		
6 § Muut määräykset	27		
14 PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT SEKÄ HALLINTO- JA KOKOUSMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN YHTEISESSÄ KIRKKOVALTUUSTOSSA	27		
1 § Varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksenteko	27		
2 § Esityslista	27		
3 § Esittely	27		
4 § Kokouksen aloittaminen	28		
5 § Jatkokokous	28		
6 § Varajäsenen kutsuminen	28		
7 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä	28		
8 § Asioiden käsittelyjärjestys	28		
9 § Esteellisyys	28		
10 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset	28		
11 § Vastaehdotukset	28		
12 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	29		

1 YLEISTÄ

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä annetaan määräykset Helsingin seurakuntayhtymän yhteisten palveluiden järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä.

Tämä hallintosääntö annetaan kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla.

Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä.

Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;*
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimelle ja johtaville viranhaltijoille;*
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;*
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.*

KL 3:7

2 § Määritelmät

Tässä hallintosäännössä käytetään jäljempänä seuraavia käsitteitä

- seurakunta: Helsingin seurakuntayhtymään perussäännön mukaan kuuluva seurakunta
- seurakuntayhtymä: Helsingin seurakuntayhtymän yhteiset palvelut
- Helsingin seurakuntayhtymä: seurakunnat ja yhteiset palvelut
- yhteisestä kirkkovaltuustosta ja yhteisestä kirkkoneuvostosta nimityksiä kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto.

3 § Hallintosäännön sisältö

Hallintosäännössä määrätään kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston alaisuudessa toimivan seurakuntayhtymän johdon ja muun hallinnon rakenne, toimielinten päätöksentekotavat, johtamisjärjestelmä sekä toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät, päätösvalta ja toimivaltasuhteet kirkollisen lainsäädännön ja Helsingin seurakuntayhtymän perussäännön muodostamissa puitteissa. Muille viranhaltijoille ja esihenkilöille siirrettävästä päätösvallasta määrätään osastojen johtosäännöissä.

Tämä hallintosääntö on laadittu sekä suomen että ruotsin kielellä.

2 TOIMIELIMET JA HALLINNON JÄRJESTÄMINEN

1 § Toimielimet

Varsinaiset toimielimet

Kirkkovaltuusto

Kirkkoneuvosto

Kiinteistöjohtokunta

Pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimittuksen yhteisjohtokunta

Vaikuttamistoimielimet

Kirkkoherrainkokous

Nuorten vaikuttajaryhmä

Seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajien kokous

Ruotsinkielinen neuvottelukunta

2 § Hallintorakenne ja johtamisjärjestelmä

Seurakuntayhtymän hallintoa hoitavat kirkkovaltuusto, kirkkoneuvosto, johtokunnat, seurakuntayhtymän johtaja, johtoryhmä, johtajisto sekä neljän yhteisten palveluiden osaston (hallinto-osasto, henkilöstöosasto, kiinteistöosasto, yhteinen seurakuntatyö) johtajat. Helsingin seurakuntayhtymän sisäinen tarkastus toimii kirkkoneuvoston alaisuudessa raportoiden sille. Sisäisen tarkastuksen johtosäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Hallintorakenne on kuvattu hallintosäännön liitteessä 1.

3 KIRKKOVALTUUSTO

1 § Kirkkovaltuuston tehtävä, kokoonpano ja toimikausi

Kirkkovaltuusto käyttää seurakuntayhtymän päätösvaltaa, jollei toisin säädetä tai määrätä.

Kirkkovaltuustossa on 91 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen (657/2023) 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

Kirkkovaltuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Kumotun lain mukaisesti valitut seurakuntien ja seurakuntayhtymien sekä hiippakuntien ja kirkon keskushallinnon toimielimet jatkavat toimintaansa, kunnes tämän lain mukaisten vastaavien toimielinten toimikausi alkaa.

KL 13:2

Ehdokaslistalta valittujen varajäseniksi nimetään kussakin vaalissa esiintyneen saman ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä.

KJ 9:47,2

Kirkkovaltuusto käyttää seurakunnan päätösvaltaa, jollei toisin säädetä tai määrätä. Kirkkovaltuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

KL 3:5

2 § Kirkkovaltuuston toiminnan järjestely

Kirkkovaltuuston toiminnan järjestelyä johtaa kirkkovaltuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Kirkkovaltuuston sihteerinä toimii virkasuhteinen seurakuntayhtymän johtava juristi, jollei valtuusto toisin päättä.



Kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

KJ 3:27

Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan hallintolakia (434/2003) ja sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annettua lakia (13/2003), jollei tässä laissa toisin säädetä.

KL 10:1,1

3 § Kokouskutsu

Kokouskutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa, viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Ilmoitus kirkkovaltuuston kokouksesta ja sen asialuettelon nähtävillä olosta julkaistaan myös muulla kirkkovaltuuston päättämällä tavalla. Kokouskutsusta on käytävä ilmi, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous tai varsinaisen kokouksen ja sähköisen kokouksen yhdistelmä. Kokouskutsussa on ilmoitettava tila, jossa yleisö voi seurata kokousta sekä lisäksi sähköisen kokouksen osalta verkko-osoite, jossa kokousta voi seurata.



Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Uutta kokouskutsua ei tällöin tarvita, mutta kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Ensimmäisen kirkkovaltuuston kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kirkkovaltuusto on kutsuttava koolle, jos piispa, tuomiokapituli tai kirkkoneuvosto sitä vaatii tai vähintään neljännes valtuutetuista on kirjallisesti esittänyt koolle kutsumista ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

KJ 3:28

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, ja siihen on liitettävä asialuettelo. Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kirkkolain 11 luvun 1 §:ssä tarkoitetuissa poikkeusoloissa kutsu kirkkovaltuuston kokoukseen voidaan toimittaa muulla tavoin.

Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.

KJ 3:29

4 § Valtuutetun este ja päätösvalta valtuutettua koskevassa asiassa

Kun valtuutettu on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava siitä viivytyksettä. Estyneen valtuutetun sijaan kutsutaan varajäsen.

Valtuutetun tehtävästä vapauttamisesta, eron myöntämisestä, pidättämisestä tai erottamisesta päättää kirkkovaltuusto. Hänen tilalleen kutsutaan varajäsen.

Ohje: Esteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian sähköpostilla osoitteeseen kirkkovaltuusto.helsinki@evl.fi. Seurakuntayhtymä kutsuu varajäsenen kokoukseen ja toimittaa varajäsenelle tarvittavan kokousmateriaalin.

Varajäsenen kutsumisesta kokoukseen määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

KJ 10:7

Luottamustoimesta vapauttamisesta, eron myöntämisestä, pidättämisestä tai erottamisesta päättää se toimielin, joka on valinnut luottamushenkilön. Seurakuntavaaleilla, hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaleilla tai kirkolliskokousedustajien vaaleilla valittua luottamushenkilöä koskevan päätöksen tekee kuitenkin se toimielin, jonka jäsen luottamushenkilö on.

Toimielimen puheenjohtaja voi väliaikaisesti päättää luottamustoimesta pidättämisestä ennen toimielimen kokousta. Puheenjohtajan on saatettava asia välittömästi toimielimen päätettäväksi. Puheenjohtajan päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta.

KL 9:6

5 § Asioiden käsittelykielel

Asioiden käsittelyä kirkkovaltuustossa johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi, jollei valtuusto jonkin asian tai asiaryhmän osalta toisin päättä.

6 § Kirkkovaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Kirkkovaltuusto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Vaihtoehtoisesti kirkkovaltuusto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata sähköistä kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouksutsussa mainitussa tilassa salassa pidettävien asioiden käsittelyä lukuun ottamatta.

Mahdollinen on myös edellä mainittujen kokousmenetelyjen yhdistelmä.

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

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

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Varsinaiseen kokoukseen voi toimielimen päätöksellä osallistua myös sähköisesti.

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä sekä varsinaiseen kokoukseen sähköisesti osallistuttaessa seurakunnan, seurakuntayhtymän, tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa.

KL 10:12

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

KL 10:13

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston ja hiippakuntavaltuuston kokous sekä kirkolliskokouksen täysistunto on julkinen. Kokous on suljettu, jos toimielimessä käsitellään asiaa tai asiakirjaa, joka on laissa säädetty salassa pidettäväksi, tai jos toimielin muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa niin päättää.

KL 10:16,1

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

KL 10:16,3

7 § Kokouksen aloittaminen

Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto.

Kun nimenhuuto on toimitettu, puheenjohtajan on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Kirkolliskokouksen ja piispainkokouksen päätösvaltaisuus ei edellytä, että enemmän kuin puolet edustajista tai jäsenistä on läsnä.

KL 10:15,1

Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

KL 10:15,4

8 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Kussakin kokouksessa valitaan kaksi valtuutettua pöytäkirjantarkastajiksi, yksi kummastakin kieliryhmästä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä on erimielisyyttä, kirkkovaltuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

9 § Valtuutettujen läsnäoloa koskevat muutokset

Valtuutetun, joka ei ole ollut saapuvilla kokouksen alussa toimitetussa nimenhuudossa, on välittömästi saavuttuaan ilmoittauduttava sihteerille, ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoittauduttava sihteerille.

Kokouksessa läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat kokoukseen saapuneet eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita ei muuten todeta kokouksesta poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimituttaa kokouksen kestäessä uuden nimenhuudon, jossa ilmoittautuneet katsotaan siitä lähtien kokouksessa läsnä oleviksi. Sanotun nimenhuudon jälkeen sovelletaan, mitä edellä 1 ja 2 momentissa on määrätty.

10 § Muut läsnäolijat ja puheoikeutetut

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai heidän estyneenä ollessaan kirkkoneuvoston määräämän jäsenen sekä kirkkovaltuuston määräämien viranhaltijoiden ja työntekijöiden on oltava läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa.

Seuraavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittaessa tietoja: yhtymän johtaja, osastojen johtajat ja viestintäpäällikkö.

Kirkkoneuvoston jäsenillä ja sisäisen tarkastuksen päälliköllä on oikeus olla läsnä kokouksessa. Kirkkovaltuusto tai valtuuston puheenjohtaja voi kutsua kokoukseen kuultavaksi asiantuntijoita.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivät he ole valtuutettuja. Heidän poissaolonsa ei estä päätöksentekoa.

Kirkkoneuvoston muulla jäsenellä on oikeus olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei hän ole valtuutettu.

Kirkkovaltuusto voi määrätä viranhaltijan tai työntekijän olemaan läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa.

KJ 3:30

11 § Kokouksen esityslista

Valtuutettujen käytössä tulee olla kokouksen esityslista. Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja kirkkoneuvoston ehdotukset kirkkovaltuuston päätöksiksi.

Esityslista liitteinen ja muut mahdolliset asiakirjat toimitetaan kirkkovaltuuston jäsenille sekä läsnäolo- ja puheoikeutetuille kokouskutsun yhteydessä, jollei erityisestä syystä muuta johdu.

Kokouskutsu ja esityslista voidaan toimittaa tallentamalla ne kirkkovaltuuston jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville tietojärjestelmään. Saatavilla olosta tulee ilmoittaa sähköisesti tai muulla tavalla.

Esityslista julkaistaan seurakuntayhtymän verkkosivulla.

Kirkkovaltuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Samoin esityslistan liitteet tärkeimmiltä osiltaan laaditaan molemmilla kielillä.

12 § Asioiden käsittelyjärjestys ja pohjaehdotus

Asiat otetaan esityslistalle ja käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei kirkkovaltuusto toisin päätä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin kirkkovaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kirkkovaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta. Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten ja varajäsenten sekä vaalilautakunnan jäsenten ja varajäsenten valintaa koskevissa asioissa vaalin pohjana on kuitenkin vaalinvalmistelijoiden ehdotus.

Kirkkoneuvoston on valmistettava kirkkovaltuuston käsiteltäväksi tulevasta asiasta päätösehdotus, jollei asia koske kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä.

KL 3:9,1

Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.

KJ 3:29,3

13 § Puheenvuorojen järjestys

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Valtuutetulla on oikeus pyytää puheenvuoroa kokousjärjestelmässä tai puheenjohtajan määräämällä tavalla. Jos puheenvuoroja pyydetään samanaikaisesti, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot käytetään.

Puheenjohtajalla on oikeus antaa puheenvuoro ennen muita puheenvuoroja:

- A. kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle tai heidän estyneenä ollessaan kirkkoneuvoston määräämälle jäsenelle;
- B. kirkkoneuvoston jäsenelle;
- C. kirkkovaltuuston hallintosäännön 3 luvun 10 §:n mukaisesti läsnäolovelvolliseksi määräämälle viranhaltijalle tai työntekijälle;
- D. kirkkovaltuuston tai sen puheenjohtajan kokoukseen kuultavaksi kutsumalle asiantuntijalle.

Puheenjohtaja voi luovuttaa kokouksen puheenjohtajuuden varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon, puheenjohtaja voi oikeuttaa hänet käyttämään lyhyen vastauspuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Vastauspuheenvuorossa saa esittää vain selvityksiä ja oikaisuja puheenvuoron johdosta tai vastineen siinä esitettyyn väitteeseen.

14 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoroissa käytetään joko suomen tai ruotsin kieltä.

Valtuutetun on esitettävä puheenvuoronsa istuntosalin puhujanpaikalta.

Puheenjohtajan suostumuksella voidaan puheenvuoro käyttää paikaltaan. 

Puheenjohtaja voi tarvittaessa antaa tarpeellisia määräyksiä puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja huolehtii järjestyksestä toimitilien kokouksessa. Jos edustaja tai jäsen käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua eikä puheenjohtajan kehotuksesta huolimatta käytäytyä asianmukaisesti, puheenjohtaja voi määrätä hänet poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtaja voi keskeyttää tai lopettaa kokouksen.

Edustajalla ja jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Hänen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos hän poikkeaa asiasta eikä puheenjohtajan kehotuksesta huolimatta palaa asiaan, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos edustaja tai jäsen ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Työjärjestyksessä tai hallinto- tai johtosäännössä voidaan antaa kokouksen kulun turvaamiseksi tarpeellisia määräyksiä puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

Mitä edellä säädetään, koskee myös henkilöä, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

KL 10:17

15 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta uuteen valmisteluun tai muu vastaava kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, on seuraavien puhujien kohdistettava puheenvuoronsa tähän ehdotukseen. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtajan tulee keskeyttää asian käsittely. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava viivytyksettä kirkkovaltuustossa uudelleen käsiteltäväksi.

16 § Vastaehdotukset ja äänestysjärjestys

Vastaehdotukset on tehtävä kokousjärjestelmässä tai jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

Äänestysjärjestystä laatiessaan puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen säännösten lisäksi otettava huomioon seuraavaa:

1. jos asia on päätettävä yksinkertaisella äänten enemmistöllä eikä koske määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Tämän jälkeen niistä voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista sitä vastaan, joka on eniten poikkeava käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle. Jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
2. jos asia on päätettävä määräenemmistöllä eikä koske määrärahan myöntämistä, ehdotuksista on ensin äänestettävä 1) kohdassa määrättyllä tavalla ja sen jälkeen äänestyksellä todettava, saavuttaako näin suurimman kannatuksen saanut ehdotus vaadittavan määräenemmistön;
3. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjes-

tyksessä, kunnes jokin ehdotus on saanut vaadittavan enemmistön, minkä jälkeen sitä pienempiä ehdotuksia ei enää aseteta äänestykseen;

4. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Esittäessään äänestysjärjestyksen puheenjohtajan on samalla ilmoitettava, mitkä päätökset edellyttävät määräenemmistöä.

Äänestys toimitetaan kokousjärjestelmässä, ellei puheenjohtaja toisin määrää.

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

Jos vastaehdotusta on kannatettu, puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei ole kannatettu, ja ehdotukset, joista äänestetään. Esityksestä ja kaikista kannatetuista vastaehdotuksista äänestetään asettamalla ne kaksi kerrallaan vastakkain. Puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos on toimitettava useita äänestyksiä, äänestysjärjestyksen. Lisäksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Äänestyksen tuloksen perusteella puheenjohtaja toteaa päätöksen.

KJ 10:6,1-4

Äänestys on toimitettava avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä tai saavuttanut säädetyin määräenemmistön.

Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Palvelussuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin pappisvirasta pidättämistä tai pappisviran menettämistä sekä lehtorin pidättämistä lehtorinviran toimittamisesta tai lehtorinvirassa toimimisen oikeuden menettämistä koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on asianomaiselle lievempi.

KL 10:18

Kirkkovaltuustossa, yhteisessä kirkkovaltuustossa ja hiippakuntavaltuustossa jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen hallintolain 28 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettua läheistään.

Muun toimielimen jäsenten sekä viranhaltioiden ja työntekijöiden esteellisyyteen sovelletaan hallintolain 28 §:ää lukuun ottamatta sen 1 momentin 6 kohtaa. Palvelussuhde seurakuntaan tai seurakuntayhtymään ei tee henkilöä esteelliseksi hallintoasiassa, jossa seurakunta tai seurakuntayhtymä on asianosainen, jollei hän palvelussuhteensa perusteella ole esitelty tai muutoin käsitelty asiaa.

KL 10:11, 1 ja 3

Kirkkovaltuuston päätöksen tekemiseen vaaditaan, että vähintään kaksi kolmasosaa läsnä olevista ja enemmän kuin puolet kaikista jäsenistä sitä kannattaa asiassa, joka koskee:

- 1) kirkollisen rakennuksen, kappelin, seurakuntatalon, seurakunnan virastotalon taikka leiri- tai kurssikeskuksen rakentamista tai hankkimista;

- 2) kirkollisen rakennuksen olennaista muuttamista tai purkamista, sen käyttötarkoituksen muuttamista taikka muun kuin kirkollisen rakennuksen muuttamista kirkolliseksi rakennukseksi;
- 3) hautausmaan perustamista tai laajentamista;
- 4) kiinteän omaisuuden luovuttamista;
- 5) uuden viran perustamista.

KL 3:9,2

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää muusta kuin 1 momentissa tarkoitettusta perussäännön muutoksesta. Perussäännön muutos on tehtävä 9 §:n 2 momentissa tarkoitettulla määränemmistöllä, jos muutos koskee:

- 1) verotulojen jakoperusteiden muuttamista seurakuntien kesken;
- 2) omaisuuden siirtämistä seurakuntien ja seurakuntayhtymien välillä;
- 3) viran perustamista ja lakkauttamista koskevan päätösvallan siirtämistä seurakuntayhtymän ja seurakuntien välillä.

KL 3:13,3

17 § Aloiteoikeus

Kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä valtuustolle aloitteita. Aloite on tehtävä kirjallisesti ja toimitettava seurakuntayhtymän kirjaamoon valtuuston puheenjohtajalle osoitettuna. Aloite on viivytyksettä annettava kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkoneuvoston on annettava kirkkovaltuustolle vastaus aloitteeseen kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun aloite on toimitettu seurakuntayhtymän kirjaamoon.

Yhteisen kirkkoneuvoston tulee saattaa seurakunnan jäsenten seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevat, valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tekemät aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet valtuuston tietoon vuosittain. Käsiteltäessä tällaisia aloitteita sallitaan keskustelu. Päätöksentekoa yksittäisten aloitteiden osalta ei pöydälle panoa ja toivomusponsia lukuun ottamatta sallita.

Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on ryhtynyt aloitteen johdosta.

KL 3:3,4

18 § Toivomusponsi

Kun asiassa on tehty päätös, kirkkovaltuusto voi hyväksyä kirkkoneuvostolle osoitetun toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltyyn asiaan. Toivomusponsi voi sisältää asian valmisteluun tai täytäntöönpanoon liittyvän toivomuksen tai muun kannanoton. Se ei saa olla ristiriidassa kirkkovaltuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa sitä.

Ponsiehdotus voidaan tehdä joko jo keskustelun aikana tai vasta päätöksen tekemisen jälkeen ennen asiakohdan

käsittelyn päättämistä. Ponsiehdotus on tehtävä kokousjärjestelmässä tai jätettävä kirjallisena puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli.

Kirkkoneuvoston on tiedotettava kirkkovaltuustolle kuuden kuukauden sisällä ponnen hyväksymisestä, mihin toimenpiteisiin sen johdosta on ryhdytty.

19 § Kyselytunti

Puheenjohtajan niin päättäessä kirkkovaltuuston kokousten yhteydessä järjestetään kyselytunti, jonka aikana valtuuston jäsenet voivat esittää kirkkoneuvostolle ja seurakuntayhtymän viranhaltijoille seurakuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta koskevia kysymyksiä. Kysymykset voidaan esittää suullisesti tai toimittaa etukäteen kirjallisesti.

Kysymysten pohjalta voidaan käydä keskustelua mutta ei tehdä päätöksiä.

20 § Kirkkovaltuuston iltakoulu

Asioiden valmistelua varten voidaan järjestää kirkkovaltuuston iltakouluja.

Iltakouluun kutsutaan kirkkovaltuuston jäsenet, kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet, kirkkoherrat sekä ne viranhaltijat, jotka kirkkovaltuusto on määrännyt olemaan läsnä valtuuston kokouksissa. Varajäsen voi osallistua iltakouluun estyneen valtuutetun sijasta. Iltakouluun voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita. Iltakoulussa ei tehdä päätöksiä. Iltakoulu voidaan tarvittaessa järjestää myös ilman kirkkoherroja ja/tai viranhaltijoita.

Iltakoulun kutsuu koolle kirkkovaltuusto tai valtuuston puheenjohtaja.

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisina.

Vaalit

21 § Vaalin toimittaminen kirkkovaltuustossa

Luottamushenkilö tai viranhaltija valitaan kirkkovaltuustossa vaalilla. Vaali toimitetaan enemmistövaalina ja valituiksi tulevat se tai ne, jotka saavat eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan kuitenkin suhteellisenä, jos vaalilla valitaan vähintään kaksi luottamushenkilöä ja suhteellista vaalia vaatii kokouksessa läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien jäsenten lukumäärä vaalissa valittavien henkilöiden lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimman vertausluvun saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Toimielimessä luottamushenkilö, viranhaltija ja työntekijä valitaan vaalilla. Vaalissa tulee valituksi henkilö tai henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Päätöksen perustelut voidaan jättää esittämättä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättyä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalialaisuus on turvattu.

KL 10:19

Jos äännet tai vertausluvut menevät vaalissa tasan, tulos ratkaistaan arpomalla. Kirkkoherran välillisen vaalin ja kappalaisen vaalin tuloksen määräytymisestä tasaaänitilanteesta säädetään kirkkojärjestyksessä.

Jos virka tai luottamustoimi täytetään ehdollepanon perusteella ja äännet menevät vaalissa tasan, valituksi tulee se, joka on asetettu ehdolle toisen edelle.

KL 10:20

Vaalinvalmistelijat

22 § Vaalinvalmistelijoiden valinta ja järjestäytyminen

Kirkkovaltuuston ensimmäisessä kokouksessa valitaan valtuuston hyväksymän ohjeen mukaisesti valtuuston toimikaudeksi vaalinvalmistelijat ja yhtä monta varahenkilöä.

Vaalinvalmistelijoiden ja varahenkilöiden vaali tapahtuu rovastikunnittain siten, että kustakin rovastikunnasta valitut valtuutetut muodostavat yhden ryhmän. Kukin ryhmä valitsee keskuudestaan kaksi vaalinvalmistelijaa ja kaksi varahenkilöä. Samalla määrätään varahenkilöiden järjestys.

Vaalin tuloksesta on ilmoitettava viipymättä kirkkovaltuustolle, joka vahvistaa valituksi tulleet vaalinvalmistelijat ja varahenkilöt.

Jos vaalinvalmistelija tai varahenkilö ei ole enää kirkkovaltuuston jäsen, kyseiseen rovastikuntaan kuuluvat valtuutetut valitsevat keskuudestaan uuden vaalinvalmistelijan tai varahenkilön jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Vaalinvalmistelijat valitsevat ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Seurakuntayhtymän henkilöstö avustaa tarvittaessa vaalinvalmistelijoita.

Seurakuntavaaleilla, hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaleilla tai kirkolliskokousedustajien vaaleilla valitun luottamushenkilön tilalle kutsutaan varajäsen tai varaedustaja, jos luottamushenkilö kuolee, menettää vaalikelpoisuutensa, hänelle myönnetään ero tai hänet pidätetään taikka erotetaan luottamustoimesta. Muuhun luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö.

KL 9:7,2

23 § Vaalinvalmistelijoiden tehtävät

Vaalinvalmistelijoiden tehtävänä on valmistella kirkkovaltuuston hyväksymän ohjeistuksen mukaisesti yhteinen ehdotus kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten ja varajäsenten sekä vaalilautakunnan jäsenten ja varajäsenten valitsemisesta.

Vaalinvalmistelijat osallistuvat lisäksi kirkkoneuvoston kokouksessa toteutettavan nuorten vaikuttajaryhmän jäsenten valinnan valmisteluun.

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmä voi olla usean seurakunnan yhteinen. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.

KJ 10:5

Ohje: Vaalinvalmistelijoiden valinta ja yhteisen kirkkoneuvoston valinnan valmistelu

Tässä ohjeessa käytetään yhteisestä kirkkovaltuustosta ja yhteisestä kirkkoneuvostosta nimityksiä kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto.

I Ohjeen tavoite

1. Tämän ohjeen tavoitteena on varmistaa, että vaalinvalmistelijoiden valinnassa, kirkkoneuvoston valinnan valmistelussa ja seurakuntayhtymän nuorten vaikuttajaryhmän valinnan valmistelussa noudatetaan yhtenäisiä periaatteita. Lisäksi tavoitteena on, että vaalinvalmistelijoiden valinta ja kirkkoneuvoston valinnan valmistelu tapahtuvat avoimesti, tasapuolisesti ja valtuustossa edustettuna olevien mielipideryhmien kannat huomioon ottaen, sekä että nuorten vaikuttamismahdollisuudet vaikuttajaryhmän valintaan turvataan.
2. Ohjeesta poikkeamiselle tulee olla perusteltu syy.

II Vaalinvalmistelijoiden valinta

3. Vaalinvalmistelijat valitaan hallintosäännön 3 luvun 22 §:n mukaisella tavalla. Ennen vaalin toimittamista tulee valtuutetuille selvittää vaalinvalmistelijoiden tehtävä ja asema. Valtuutetuilla tulee olla mahdollisuus keskustella vaalinvalmistelijoilta edellytettävistä ominaisuuksista ja valittavien henkilöistä. Vaalinvalmistelijaksi tai varahenkilöksi ei ensisijaisesti tule valita valtuutettua, joka aikoo olla ehdolla kirkkoneuvostoon. Mikäli tämä on esimerkiksi 5 kohdassa tarkoitetuista syistä käytännössä välttämätöntä, kirkkoneuvostoon ehdolla olevat vaalinvalmistelijat tulee sijoittaa varahenkilöiksi, eikä heidän tule osallistua vaalinvalmistelijoiden työskentelyyn ehdollaolonsa aikana, ellei vaalinvalmistelijoiden päätösvaltaisuus tätä välttämättä edellytä. Vaalinvalmistelija ei ole hallintolain perusteella esteellinen osallistumaan asian valmisteluun, mutta tätä ei voida pitää hyvän hallinnon mukaisena käytäntönä. Erityisesti hyvän hallinnon mukaista on, ettei yhteiseen kirkkoneuvostoon ehdolla oleva henkilö toimi vaalinvalmistelijoiden puheenjohtajana tai varapuheenjohtajana.

Mikäli vaalinvalmistelija tai varahenkilö valitaan myöhemmin toimikauden kuluessa yhteiseen kirkkoneuvostoon tai vaalilautakuntaan, hänen tilalleen valitaan 3 luvun 22 §:n mukaisesti uusi vaalinvalmistelija tai varahenkilö jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

4. Edellä tarkoitettu keskustelu käydään ja vaalinvalmistelijat sekä varahenkilöt valitaan hyvissä ajoin ennen valtuuston ensimmäistä kokousta järjestettävässä rovastikunnan valtuutettujen kokoontumisessa, jonka kutsuu koolle lääninrovasti. Valtuusto vahvistaa vaalinvalmistelijoiden ja varahenkilöiden valinnan ensimmäisessä kokouksessaan.
5. Kirkkolain 9 luvun 8 §:n mukaan, ellei erityisestä syystä muuta johdu, kirkollisissa toimielimissä tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 % lukuun ottamatta kirkolliskokousta, hiippakuntavaltuustoa, tuomiokapitulia, kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa ja seurakuntaneuvostoa. Tämä vaatimus koskee myös vaalinvalmistelijoita. Siten rovastikunnan valtuutettujen on syytä valita toiseksi vaalinvalmistelijaksi juridinen mies ja toiseksi juridinen nainen. Sama koskee vaalinvalmistelijoiden varahenkilöiden valintaa.

III Kirkkoneuvoston valinnan valmistelu

6. Rovastikuntien valtuutetut tekevät vaalinvalmistelijoille ehdotukset kirkkoneuvoston varapuheenjohtajaksi, jäseniksi ja varajäseniksi valtuuston toimikauden ensimmäisenä ja kolmantena vuonna. Ehdotukset tehdään rovastikuntien valtuutettujen kokoontumisissa. Kokoontumiset on pidettävä niin ajoissa ennen valtuuston ensimmäistä kokousta, että vaalinvalmistelijoille jää riittävästi aikaa yhteisen kirkkoneuvoston valintaa koskevan esityksen laatimiseen. Valtuuston toimikauden kolmantena vuonna rovastikunnan vaalinvalmistelijat vastaavat valtuutettujen kokoontumisten koolle kutsumisesta.

7. Ennen ehdotusten tekemistä valtuutetuille tulee selvittää yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja asema. Valtuutetuilla tulee olla mahdollisuus keskustella ehdokkailta edellytettävistä ominaisuuksista ja ehdokkaiden henkilöstä.
8. Ehdotuksia tehtäessä on pyrittävä eri sukupuolten, osaamisalojen, ikäryhmien, kieliryhmien ja vaaleissa edustettuna olleiden mielipideryhmien tasapuoliseen edustukseen.
9. Sukupuolten tasapuolista edustamista koskeva kirkkolain 9 luvun 8 §:n säännös soveltuu myös kirkkoneuvoston valintaan. Ehdotuksia tehdessään rovastikuntien valtuutettujen tulee osaltaan varmistaa, että vaalinvalmistelijat voivat laatia asetetuista ehdokkaista lainmukaisen ehdotuksen kirkkoneuvoston kokoonpanoksi.
10. Jos rovastikunnan valtuutettujen kokouksessa ehdotetaan useampia henkilöitä, tulee toimittaa neuvoa-antava äänestys siitä, missä järjestyksessä valtuutetut toivovat ehdokkaiden tulevan valituksi kirkkoneuvostoon. Sukupuolten tasa-arvoisen edustuksen takaamiseksi äänestys on syytä suorittaa molempien juridisten sukupuolten osalta erikseen.
11. Vaalinvalmistelijoiden tultua valituiksi heidän tulee järjestäytyä ensimmäisessä kokouksessaan hallintosäännön 3 luvun 22 §:n mukaisesti. Vaalinvalmistelijoiden tulee laatia ehdotuksensa kirkkoneuvoston valinnasta siten, että valtuusto voi päättää asiasta tammikuun aikana.
12. Kirkkoneuvoston valintaa koskevan ehdotuksen laatimisessa on pyrittävä edellä 8. kohdassa tarkoitettujen ryhmien tasapuoliseen edustukseen kirkkoneuvostossa. 10. kohdassa tarkoitettun äänestysten tulosta on kunnioitettava, mutta tarvittaessa siitä voi olla syytä poiketa eri ryhmien tasapuolisen edustuksen turvaamiseksi.
13. Laadittu ehdotus on perusteltava joko kirjallisesti tai suullisesti. Ehdotuksen sisältö on tiedotettava ehdotetuille henkilöille ja valtuutetuille avoimesti sekä vaalinvalmistelijoiden yhteisesti sopimia käytänteitä noudattaen. Vaalinvalmistelijoille voidaan varata tilaisuus tiedottaa rovastikuntansa valtuutetuille käydyistä neuvotteluista ja laaditun ehdotuksen sisällöstä sen valtuuston kokouksen yhteydessä, jossa kirkkoneuvoston vaali toimitetaan.
14. Mikäli vaalia ei voida toimittaa yksimielisesti, toimitetaan se hallintosäännön 24–27 §:n mukaisesti enemmistövaalina. Vaali toimitetaan kuitenkin hallintosäännön 28–36 §:n mukaisesti suhteellisenä, jos sitä vaatii niin monta valtuutettua, että he suhteellisessa vaalissa voisivat saada valituksi ainakin yhden ehdokkaan.

IV Nuorten vaikuttajaryhmän valinnan valmistelu

15. Vaalinvalmistelijat osallistuvat kirkkoneuvoston kokouksessa toteutettavan seurakuntayhtymän nuorten vaikuttajaryhmän jäsenten valinnan valmisteluun noudattaen soveltuvin osin tämän ohjeen määräyksiä kirkkoneuvoston valinnan valmistelusta.
16. Vaikuttajaryhmään valitaan kaksi (2) jäsentä kustakin rovastikunnasta sekä lisäksi enintään kaksi (2) jäsentä seurakuntayhtymän yhteisen seurakuntatyön piiristä. Lääninrovasti pyytää valtuuston toimikauden ensimmäisenä vuonna toteutettavaa vaikuttajaryhmän valintaa varten kunkin rovastikunnan seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmää nimeämään ehdokkaansa oman rovastikuntansa edustajaksi siten, että ehdotukset ovat käytettävissä edellä 4 kohdassa tarkoitettuun kokoukseen mennessä. Ehdotusten pohjalta rovastikunnan valtuutetut nimeävät rovastikunnan ehdokkaat seurakuntayhtymän nuorten vaikuttajaryhmän jäseniksi. Seurakuntayhtymän yhteisen seurakuntatyön piiristä nimettävien ehdokkaiden nimeämisestä vastaa yhteisen seurakuntatyön johtaja. Valtuuston toimikauden kolmantena vuonna ehdotusten pyytämisestä vastaavat vaalinvalmistelijat.

17. VaalINVALMISTELIJAT TEKEVÄT ROVASTIKUNTIEN SEKÄ YHTEISEN SEURAKUNTATYÖN JOHTAJAN EHDOTUSTEN POHJALTA ESITYKSEN NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN KOKOONPANOIKSI JA LUOVUTTAVAT SEN KIRKKONEUVOSTON ASIAA VALMISTELEVALLE VIRANHALTIJALLE.

Enemmistövaali

24 § Vaalitoimitus suljetuin lipuin

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kirkkovaltuuston puheenjohtajan on kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

Toimielimessä luottamushenkilö, viranhaltija ja työntekijä valitaan vaalilla. Vaalissa tulee valituksi henkilö tai henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Päätöksen perustelut voidaan jättää esittämättä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättyinä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murto-luku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

KL 10:19

Jos äänet tai vertausluvut menevät vaalissa tasan, tulos ratkaistaan arpomalla. Kirkkoherran välillisen vaalin ja kappalaisen vaalin tuloksen määräytymisestä tasaäänitilanteessa säädetään kirkkojärjestyksessä.

Jos virka tai luottamustoimi täytetään ehdollepanon perusteella ja äänet menevät vaalissa tasan, valituksi tulee se, joka on asetettu ehdolle toisen edelle.

KL 10:20

25 § Äänestysmerkintä

Valtuutettujen on kirjoitettava äänestyslippuihin valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöistä, joita tarkoitetaan.

Mikäli samalla vaalilla valitaan useampi luottamushenkilö, äänestyslippuun voi kirjoittaa enintään niin monta nimeä kuin on valittavia henkilöitä.

26 § Äänestäminen

Valtuutetut antavat äänestyslippunsa nimenhuodon mukaisessa järjestyksessä. Äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

27 § Mitätön äänestyslippu

Äänestyslippu on mitätön, jos äänestysmerkintä on tehty niin, ettei siitä selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa. Samoin äänestyslippu on mitätön, jos äänestyslippuun on kirjoitettu äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

Asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkin-tää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.

Suhteellinen vaali

28 § Kirkkovaltuuston vaalilautakunta

Toimikautensa alussa ennen kirkkoneuvoston jäsenen valintaa kirkkovaltuusto asettaa keskuudestaan toimi-kaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunta on päätös-valtainen kaksijäsenisenä. Jos lautakunta ei ole päätös-valtainen, kirkkovaltuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Lautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

29 § Ehdokaslistojen jättäminen

Kirkkovaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä valtuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimitus alkaa.

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

KL 10:19,4-5

Seurakuntavaalit ovat välittömät, salaiset ja suhteelliset.

KL 9:9,1

30 § Ehdokaslistan sisältö ja asiamies

Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies, jonka tehtävänä on antaa lista kirkkovaltuuston puheenjohtajalle.

31 § Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaisu

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kirkkovaltuuston puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos vaalilautakunta havaitsee, että ehdokaslista on virheellinen, asiamiehelle on annettava tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Vaalilautakunta tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden. Vaalilautakunnan tulee varata valitsijayhdistykselle tilaisuus antaa selitys tai tehdä oikaisu, jos nimetty ehdokas ei ole vaalikelpoinen tai jos henkilö on nimetty saman toimielimen jäsenten vaalissa useamman kuin yhden valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi.

Jos hyväksytyissä ehdokaslistoissa on ehdokkaita yhtä monta kuin on valittavia tai ainakin neljä viidesosaa valittavien määrästä, ehdokkaat tulevat valituiksi ilman äänestystä.

Valitsijayhdistys voi ilmoittaa ehdokaslistan yhteydessä sen varalta, ettei muita hyväksyttäviä ehdokaslistoja anneta, ketkä ehdokkaista tulevat varsinaisiksi jäseniksi ja missä järjestyksessä muut tulevat varajäseniksi ilman äänestystä.

KJ 9:48

Jos huomautus on tehty sen johdosta, että henkilö on suostumuksensa mukaisesti nimetty saman toimielimen jäsenten vaalissa useamman kuin yhden valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi, valitsijayhdistyksille on varattava tilaisuus 1 momentissa määrättyyn aikaan mennessä poistaa tällainen ehdokas. Ehdokasta ei saa korvata toisella ehdokkaalla.

KJ 9:15,2

Jollei 2 tai 3 momentissa tarkoitettua oikaisua tehdä, vaalilautakunnan tulee poistaa ehdokkaan nimi tai ehdokaslistan nimitys kaikista kysymyksessä olevan toimielimen vaalin ehdokaslistoista.

KJ 9:15,4

32 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Kun 31 §:ssä mainitut oikaisut on tehty, vaalilautakunnan tulee numeroida ehdokaslistat ja ehdokkaat sekä laatia ehdokaslistojen yhdistelmä.

Saman ehdokaslistan ehdokkaat merkitään ehdokaslistan numeron alle yhteiseen kehykseen, jossa kullakin ehdokkaalla on oma ruutunsa, valitsijayhdistyksen ilmoittamassa järjestyksessä ylhäältä alaspäin. Jos ehdokkaat on lukumääränsä vuoksi merkittävät kahdelle tai useammalle vierekkäiselle palstalle, heidät merkitään riveittäin vasemmalta oikealle.

KJ 9:17,1

Ehdokaslistojen yhdistelmässä tulee olla yhteinen otsikko, josta käy selville, mitä vaalia varten yhdistelmä on laadittu, sekä 16 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdassa edellytetyt seikat. Ehdokkaasta merkitään numeron lisäksi nimi ja arvo, ammatti tai toimi enintään kahta ilmaisua käyttäen sekä tarvittaessa tarkempi asuinpaikka. Ehdokkaan puhuttelunimi tai hänen etunimensä lyhennys merkitään ehdokaslistojen yhdistelmään vain, jos se on tarpeen ehdokkaan henkilöllisyyden täsmentämiseksi. Muita tietoja ehdokkaasta ei saa merkitä.

KJ 9:17,2

[Vaalivuoden lokakuun 1 päivänä kello 16 jälkeen pidettävässä kokouksessa] vaalilautakunta:

18) laatii ehdokaslistojen yhdistelmän arpomalla ehdokaslistojen järjestyksen, numeroimalla kaikki listat roomalaisilla numeroilla vasemmalta oikealle ja merkitsemällä yhdistelmään hyväksytyt nimitykset;

19) numeroi ehdokkaat juoksevassa numerojärjestyksessä alkaen numerosta 2 siten, että ensin annetaan numerot ehdokaslistojen yhdistelmässä ensimmäiseksi arvotun ehdokaslistan ehdokkaille valitsijayhdistyksen ilmoittamassa järjestyksessä, sen jälkeen toiseksi arvotun ehdokaslistan ehdokkaille ja niin edelleen.

KJ 9:16,1 kohdat 3-4

Valitsijayhdistyksen perustamisasiakirja on hylättävä, jos sitä ei voida täydennyksen tai oikaisun jälkeen hyväksyä. Jos virhe koskee vain ehdokasta, on ainoastaan hänen nimensä poistettava ehdokaslistasta. Samoin on poistettava ehdokaslistan nimitys, jota ei ole hyväksytty.

KJ 9:16,2

33 § Ehdokaslistojen yhdistelmän nähtävänä pitäminen

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

34 § Äänestysmerkintä

Äänestyslippuun ei saa merkitä muuta kuin ehdokkaan numeron. Äänestäjän on tehtävä merkintänsä äänestyslippuun siten, että vaalisalaisuus säilyy.

Äänestäjän on merkittävä äänestyslippuun ehdokkaan numero niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta siitä, ketä ehdokasta hän tarkoittaa. Merkintä on tehtävä äänestysuojassa siten, että vaalisalaisuus säilyy.

KJ 9:39,1

35 § Vaalitoimitus ja vaalin tulos

Valtuutetut antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä. Vaalilautakunta erottaa mittämättömät äänestysliput omaksi ryhmäkseen ja laskee vaalin tuloksen.

Äänestyslippu on mitätön, jos:

4) äänestysmerkintä on tehty niin, ettei siitä selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa;

5) äänestyslippuun on kirjoitettu äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

KJ 9:45,1 kohdat 4-5

Asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkintää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.

KJ 9:45,2

Kun vaalilautakunta on laskenut äänet, kunkin valitsijayhdistyksen ehdokaslistan ehdokkaat asetetaan heidän henkilökohtaisten äänimääriensä osoittamaan järjestykseen. Sen jälkeen ensimmäiselle heistä annetaan vertausluvuksi listan koko äänimäärä, toiselle puolet siitä, kolmannelle kolmannes, neljännelle neljännes ja niin edelleen. Vertausluku on laskettava sellaisellekin ehdokkaalle, joka ei ole saanut yhtään henkilökohtaista ääntä.

KJ 9:46,1

Äänestyksen tulos lasketaan erikseen kirkkovaltuuston jäsenten, yhteiseen kirkkovaltuustoon kustakin seurakunnasta valittavien jäsenten ja seurakuntaneuvoston jäsenten vaalissa. Tuloksen määrittämiseksi kirjoitetaan eri ehdokaslistoilla olevien ehdokkaiden nimet heidän saamiensa vertauslukujen osoittamaan järjestykseen. Kunkin kohdalle merkitään myös hänen vertauslukunsa. Valituksi tulee kussakin vaalissa tämän nimisarjan alusta niin monta ehdokasta, kuin siinä vaalissa on jäseniä valittava.

Ehdokaslistalta valittujen varajäseniksi nimetään kussakin vaalissa esiintyneen saman ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä.

KJ 9:47

Valitsijayhdistyksen asiamiehellä tai tämän varamiehellä on oikeus olla läsnä vaalilautakunnan kokouksessa äänestyslippuja laskettaessa ja vaalin tulosta määrättäessä. Läsnä olleista on tehtävä merkintä pöytäkirjaan.

KJ 9:43

36 § Vaalin tuloksen julistaminen

Kun vaalin tulos on todettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen kirkkovaltuuston puheenjohtajalle, joka julistaa tuloksen valtuutetuille tiedoksi ja pöytäkirjaan merkittäväksi. Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin.

Pöytäkirja

37 § Pöytäkirjan sisältö

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

Kirkkovaltuuston pöytäkirjaan on merkittävä:

- A. toimielimen nimi;
- B. käytetyt päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous);
- C. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset;
- D. kokouspaikka;
- E. läsnäolijat:
 1. valtuutetut ja minkä asioiden käsittelyn aikana he ovat olleet läsnä;

2. kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tai molempien ollessa estyneenä kirkkoneuvoston määräämä jäsen;
 3. kirkkoneuvoston jäsenet, jotka eivät ole valtuuston jäseniä;
 4. viranhaltijat ja työntekijät, jotka valtuusto on määrännyt olemaan läsnä kokouksessa;
 5. muut tämän työjärjestyksen perusteella läsnäolo- ja puheoikeudet;
 6. kutsutut asiantuntijat;
- F. kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri;
- G. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus;
- H. pöytäkirjantarkastajat;
- I. mahdolliset esteellisyydet;
- J. kustakin käsitellystä asiasta selonteko, joka voi tapahtua viittauksella pöytäkirjan liitteenä oleviin asiakirjoihin, ja päätösehdotus;
- K. vastaehdotukset ja niiden kannattaminen;
- L. päätökset;
- M. toivomusponnet;
- N. äänestykset ja vaalit mainitsemalla
1. äänestysesitys;
 2. äänestysjärjestys;
 3. äänimäärät, kun äänestys on toimitettu äänestyskoneella tai muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla, ja pöytäkirjaan liitettävä kunkin jäsenen äänestyskäyttämisen osoittava dokumentti;
 4. äänimäärät, kun enemmistövaali on toimitettu suljetuin lipuin;
 5. suhteellisten vaalien osalta 36 §:ssä mainittu vaalin tulos;
- O. eriävät mielipiteet;
- P. muut kokoukseen ja sen kulkuun liittyvät seikat:
1. salassapitomerkinnot;
 2. puheenjohtajan allekirjoitus;
 3. pöytäkirjapitäjän varmennus;
 4. muutoksenhakuohje;
 5. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta;
 6. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa.

4 KIRKKONEUVOSTO

1 § Kirkkoneuvoston tehtävä ja toimikausi

Kirkkoneuvosto johtaa seurakuntayhtymän toimintaa. Kirkkoneuvoston tehtävät on kuvattu jäljempänä kohdassa 7 §. Kirkkoneuvoston toimikausi on kaksi vuotta.

Seurakuntayhtymän hallintoa hoitavat yhteinen kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkoneuvosto, seurakuntayhtymän johtokunnat sekä seurakuntayhtymän viranhaltijat.

Seurakuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto. Se voi siirtää päätösvaltaa hallintosäännössä yhteiselle kirkkoneuvostolle, sen jaostolle ja seurakuntayhtymän johtokunnalle sekä päätöksellään seurakuntaneuvostolle. Päätösvaltaa ei saa siirtää 6 §:ssä eikä 15 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa asioissa. Yhteiselle kirkkoneuvostolle voidaan kuitenkin siirtää päätösvaltaa 15 §:n 1 momentin 4 ja 5 kohdassa tarkoitetuissa asioissa.

Yhteinen kirkkoneuvosto johtaa 15 §:n 3 momentissa tarkoitettua seurakuntayhtymän toimintaa. Yhteisen kirkkoneuvoston päätösvalan siirtämiseen sovelletaan, mitä kirkkoneuvoston päätösvalan siirtämisestä säädetään.

KL 3:16

Varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

KJ 3:32,2

2 § Jäsenet ja jäsenten valinta

Kirkkoneuvoston jäseniä ovat Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin määräämä puheenjohtaja ja kirkkovaltuuston valitsevat varapuheenjohtaja ja 13 jäsentä. Puheenjohtajaa lukuun ottamatta muilla on henkilökohtaiset varajäsenet.

Kirkkovaltuusto toimittaa kirkkoneuvoston jäsenten vaalin tämän hallintosäännön mukaisesti siten, että ensin valitaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja hänen henkilökohtainen varajäsenensä ja tämän jälkeen muut kirkkoneuvoston jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen. Vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden tammikuussa.

Tuomiokapituli määrää yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan seurakuntien kirkkoherrojen keskuudesta. Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee muiksi jäseniksi varapuheenjohtajan ja vähintään viisi ja enintään 15 muuta seurakuntavaaleissa vaalikelpoista henkilöä sen mukaan kuin hallintosäännössä määrätään sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet.

KJ 3:46

3 § Läsnäolovelvollisuus sekä läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa

Seuraavilla henkilöillä tai heidän sijaisillaan on velvollisuus olla läsnä kirkkoneuvoston kokouksessa. Heillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätösten tekemiseen.

seurakuntayhtymän johtaja

hallintojohtaja

kiinteistöjohtaja

yhteisen seurakuntatyön johtaja

henkilöstöjohtaja

virkasuhteinen seurakuntayhtymän johtava juristi, sihteeri

seurakuntayhtymän viestintäpäällikkö

seurakuntayhtymän sisäisen tarkastuksen päällikkö

Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan kirkkoherralla sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on oikeus olla läsnä kirkkoneuvoston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätösten tekemiseen.

Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi kutsua kokoukseen kuultavaksi muita henkilöitä.

Läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa on:

- 1) seurakuntien kirkkoherroilla;
- 2) hallintosäännössä määrättyillä seurakuntayhtymän johtavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä;
- 3) yhteisen kirkkoneuvoston päätöksellä muullakin henkilöllä.

KJ 3:47

Läsnäolo- ja puheoikeus on:

- 1) kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 2) kirkkoneuvoston jaoston kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 3) johtokunnan kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä.

KJ 3:37


Yhteiseen kirkkovaltuustoon, yhteiseen kirkkoneuvostoon ja seurakuntayhtymän johtokuntaan sekä asioiden käsittelyyn niissä sovelletaan, mitä vastaavista seurakunnan toimielimistä ja asioiden käsittelystä niissä säädetään.

KL 3:19

4 § Kokouskutsu, esityslista ja asioiden esittely

Kokouskutsu ja esityslista liitteinen on toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellinen asia voidaan kirkkoneuvoston päätöksellä ottaa käsiteltäväksi myös kokouksessa.

Kokouskutsu ja esityslista voidaan toimittaa tallentamalla ne kirkkoneuvoston jäsenten sekä läsnäolovelvoitetujen ja -oikeutettujen saataville tietojärjestelmään. Saatavilla olosta tulee ilmoittaa sähköisesti tai muulla tavalla.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous tai varsinaisen kokouksen ja sähköisen kokouksen yhdistelmä. 

Asiat otetaan esityslistalle ja käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä.

Asiat esittelee seurakuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä seurakuntayhtymän viranhaltija, ellei hallintosäännössä toisin määrätä tai kirkkoneuvosto toisin päättä. Sisäisen tarkastuksen päällikkö esittelee vastualueeseensa kuuluvat asiat. Puheenjohtaja voi itse esittää tai esitellä asioita. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana, jos varsinainen puheenjohtaja on käsiteltävän asian esittelijä.

Esittelijä tekee asiasta kirjallisen esittelyn ja päätösesityksen.

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

KJ 3:34

Työjärjestyksessä tai hallinto- tai johtosäännössä voidaan määrätä, että toimielimen tai viranhaltijan päätös on tehtävä esittelystä.

Jos päätös on tässä laissa tai sen nojalla annetussa säädöksessä taikka virkaesimiehen määräyksellä määrätty tehtäväksi viranhaltijan esittelystä, esittelijä on vastuussa esittelystään tehdystä päätöksestä.

KL 10:21

5 § Esitykset ja aloitteet

Seurakuntaneuvoston kirkkovaltuustolle tarkoittama esitys tai aloite on kirkkoneuvoston valmisteltava ja lähetettävä kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Jos tällainen esitys tai aloite koskee myös Helsingin seurakuntayhtymän muita seurakuntia, on kirkkoneuvoston varattava näiden seurakuntien seurakuntaneuvostoille tilaisuus antaa asiasta lausunto.

Kirkkoneuvosto voi pyytää lausuntoa seurakuntaneuvostolta ja kirkkoherrainkokoukselta asiassa, joka liittyy seurakuntien yhteiseen toimintaan tai yhteiseen seurakuntatyöhön.

Jos seurakuntaneuvoston esitys tai aloite kuuluu kirkkoneuvoston päätettäviin asioihin, on ratkaisusta tai toimenpiteestä ilmoitettava seurakuntaneuvostolle. Kirkkoherrainkokous voi tehdä esityksiä ja aloitteita yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee:

- 1) perussäännön muuttamista;*
- 2) seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmaa;*
- 3) seurakuntayhtymän talousarviota;*
- 4) yhteisten työmuotojen järjestämistä;*
- 5) seurakuntajaon muuttamista;*
- 6) seurakunnan viran perustamista, lakkauttamista tai muuttamista;*
- 7) rakennusta, jota käytetään seurakunnan toiminnassa.*

KJ 3:50

6 § Pöytäkirja

Kirkkoneuvoston kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsitelyyn liittyvät seikat. Kokouksen pöytäkirjaa pitää virkasuhteinen seurakuntayhtymän johtava juristi tai kirkkoneuvoston määräämä henkilö.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Tehtävät ja päätösvalan siirtäminen

7 § Kirkkoneuvoston tehtävät

Kirkkoneuvoston tehtävänä on:

1. vastata seurakuntayhtymän strategisten linjausten toteuttamisesta;
2. johtaa Helsingin seurakuntayhtymän yhteistä hallintoa sekä Helsingin seurakuntayhtymän talouden ja omaisuuden hoitoa;
3. johtaa perussäännössä määrättyjä yhteisen seurakuntatyön tehtäviä;
4. valvoa Helsingin seurakuntayhtymän etua, edustaa Helsingin seurakuntayhtymää sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet;
5. valmistella yhteisessä kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat ja huolehtia yhteisen kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta;
6. hoitaa muut kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä tai muualla lainsäädännössä sille annetut tehtävät.

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:

- 1) johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa;*
- 2) valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa;*
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;*
- 4) tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.*

KL 3:10

Kirkkoneuvoston on valmisteltava kirkkovaltuuston käsiteltäväksi tulevasta asiasta päätösehdotus, jollei asia koske kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä.




KL 3:9,1

Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.

KL 3:11

8 § Kirkkovaltuuston siirtämä päätösvalta

Kirkkovaltuusto siirtää päätösvaltaansa kirkkoneuvostolle tai hallinto- tai johtosäännössä määrätylle muulle hallintoelimelle tai viranhaltijalle seuraavat tehtävät:

1. huolehtia niistä henkilöstöhallinnon tehtävistä, jotka kirkkolaissa ja perussäännössä on määrätty seurakuntayhtymän hoidettavaksi;
2. päättää kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisten suositussopimusten soveltamisesta;
3. tehdä seurakuntayhtymän ja seurakuntien paikalliset virka- ja työehtosopimukset; 
4. tulkita virka- ja työehtosopimuksia;
5. tehdä paikallisesti toteutettavat palkantarkistukset;
6. tehdä esityksiä palkantarkistusta koskien kirkon työmarkkinalaitokselle;
7. ottaa seurakuntayhtymän johtajaa ja osastonjohtajia lukuun ottamatta palvelussuhteeseen seurakuntayhtymän viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät sekä päättää palvelussuhteet; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, kirkkoneuvosto pyytää tuomiokapitulia antamaan valitulle viranhoitomääräyksen tai tekee tuomiokapitulille esityksen palvelussuhteen päättämisestä;
8. päättää seurakuntayhtymän viranhaltijoiden ja työntekijöiden virkavapaudesta ja työvapaasta;
9. vahvistaa palvelussuhteen vaativuusryhmä, tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka) ja harkinnanvarainen palkanosa sekä päättää muusta palkitsemisesta;
10. päättää seurakuntayhtymän viranhaltijoiden sivutoimiluvista ja käsitellä sivutoimi-ilmoitukset; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, antaa asiasta lausunnon tuomiokapitulille;
11. hyväksyä seurakuntayhtymän rakennuskohteiden toteutussuunnitelmat kustannusarvioineen yhteisen kirkkovaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa, jos toteutussuunnitelmaan ei ole pyydetty lupaa kirkkohallitukselta tai yhteinen kirkkovaltuusto ei ole hankesuunnitelmaa hyväksyessään pidättänyt toteutussuunnitelman hyväksymistä itselleen;
12. tehdä vähäisiä muutoksia yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuskohteiden toteutussuunnitelmiin;
13. päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, niitä koskevista sopimuksista sekä rakennus-, peruskorjaus- ja korjaustöiden urakkasopimuksista, joiden hinta ilman arvonlisäveroa on alle miljoona (1 000 000) euroa; 
14. vahvistaa euromäärä, johon saakka hallintosäännössä mainitulla hallintoelimellä tai viranhaltijalla on oikeus päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, niitä koskevista sopimuksista sekä rakennus-, peruskorjaus- ja korjaustöiden urakkasopimusten tekemisestä;
15. luovuttaa Helsingin seurakuntayhtymän irtainta omaisuutta, jos omaisuuden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;
16. vahvistaa euromäärä ja mahdolliset muut ehdot, joilla hallinto- tai johtosäännössä mainitulla hallintoelimellä tai viranhaltijalla on oikeus päättää Helsingin seurakuntayhtymän irtaimen omaisuuden luovuttamisesta;
17. päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä ja hävittämisestä;
18. päättää huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta;
19. määrätä ne rajat, joissa ohje- tai johtosäännössä mainitulla hallintoelimellä tai viranhaltijalla on oikeus päättää huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta;
20. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta, jos vuokra-aika on enintään 10 vuotta;
21. vahvistaa seurakuntayhtymälle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut;
22. vahvistaa muuhun kuin Helsingin seurakuntayhtymän käyttöön luovutettujen Helsingin seurakuntayhtymän maa- ja vesialueiden, rakennusten ja rakennelmien, huonetilojen, laitosten ja laitteiden käytöstä perittävät vuokrat ja korvaukset;
23. päättää avustusten myöntämisestä talousarviossa kirkkoneuvoston käyttöön sekä yhteiselle seurakuntatyölle diakonisiin avustuksiin varatusta määrärahasta;
24. antaa tuomiokapitulille ja muun viranomaisen pyytämä selitys ja lausunto, ellei selityksen tai lausunnon antaminen asian luonteen vuoksi kuulu kirkkovaltuustolle;
25. nimittää seurakuntayhtymässä toimivan nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet. 

Kirkkoneuvosto johtaa lisäksi hautainhoitorahaston hallintoa sekä hautainhoitorahaston talouden ja omaisuuden hoitoa ja hoitaa edellä luetellut tehtävät myös siltä osin kuin ne koskevat hautainhoitorahastoa.

Kirkkoneuvostolla on lisäksi kirkkolaissa tai muussa laissa tai kirkkojärjestyksessä säädetyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Seurakuntayhtymän on hoidettava asiat, jotka koskevat seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien:

- 1) kirkollisverotusta sekä kirkollisverojen ja muiden yhteisten tulojen jakoa seurakuntien kesken;
- 2) kirkon keskusrahastoon ja kirkon eläkerahastoon suoritettavia maksuja sekä muuta talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 3) jäsenten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämistä seurakuntayhtymän toiminnassa 3 §:ssä tarkoitettulla tavalla;
- 4) seuraavia henkilöstöhallintoa koskevia asioita, jollei tästä laista muuta johdu:
 - a) palkan ja työnantajasuoritusten maksamista, työnantajailmoitusten tekemistä ja palkkakirjanpitoa;
 - b) virka- ja työehtosopimusten tekemistä ja tulkintaa sekä paikallisesti toteutettavien palkantarkistusten tekemistä tai palkantarkistusta koskevien esitysten tekemistä kirkon työmarkkinalaitokselle;
 - c) luottamusmiestoimintaa, työsuojausta, työterveyshuoltoa sekä työnantajan ja työntekijän välistä yhteistoimintaa;

5) arkistointia.

Seurakuntayhtymä päättää seurakunnan kirkkovaltuuston päätettäväksi säädetystä muusta asiasta, jollei päätösvaltaa ole siirretty seurakunnalle perussäännössä tai 16 §:n nojalla.

Seurakuntayhtymälle voidaan siirtää perussäännössä toimivaltaa myös muissa hallintoon ja talouteen liittyvissä asioissa sekä siinä mainituissa seurakunnalliseen toimintaan liittyvissä tehtävissä ja työmuodoissa.

KL 3:15

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:

- 1) johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa;
- 2) valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa;
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 4) tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

KL 3:10

9 § Seurakuntayhtymän johtajalle, osastonjohtajalle ja sisäisen tarkastuksen päällikölle siirretty päätösvalta

Seurakuntayhtymän johtaja ja osastonjohtaja

1. päättää vastuualueeseensa kuuluvasta hankinnasta, palvelun ostosta ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen, lahjoittaminen) tai hävittämisestä sekä niitä koskevasta sopimuksesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa ja yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemien hankintoja koskevien periaatteiden mukaisesti;

2. allekirjoittaa tai valtuuttaa alaisensa allekirjoittamaan vastuualueensa sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan;
3. päättää, jollei hallinto- tai johtosäännössä ole toisin määrätty, alaisuudessaan toimivan henkilöstön osalta seuraavat asiat:
 - a. ottaa johtajiston myöntämän rekrytointiluvan jälkeen palvelussuhteeseen viranhaltijan ja työsopimussuhteisen työntekijän, lukuun ottamatta yhteisten palvelujen yksiköiden päälliköjä; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, pyytää tuomiokapitulia antamaan valitulle viranhoitomääräyksen;
 - b. päättää edellisessä kohdassa mainitun palvelussuhteen; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, pyytää yhteistä kirkkoneuvostoa esittämään tuomiokapitulille palvelussuhteen päättämistä;

Tuomiokapitulin tehtävänä on:

- 4) päättää seuraavista papin ja lehtorin virkasuhdetta koskevista asioista evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetussa laissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyllä tavalla:
 - a) viranhoitomääräyksen antamisesta ja kielitaitoa koskevan erivapauden myöntämisestä;
 - b) viran haettavaksi julistamisesta, hakuajan jatkamisesta, uudesta hakuajasta tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä sekä koeajan määräämisestä seurakunnan seurakuntapastorin virkasuhteessa;
 - c) virantoimituksesta pidättämisestä, lomautukseen liittyvästä lausunnon antamisesta, virkasuhteen irtisanomisesta tai sen purkamisesta;
 - d) sivutoimiluvan myöntämisestä;
 - e) kirkkoherran viran lakkauttamisesta sekä kirkkoherran viran ja, jos seurakunnat eivät ole tehneet sopimusta muun papin sijoittamisesta ennen kirkkohallituksen päätöstä, pappien sijoittamisesta seurakuntajaon muutoksen yhteydessä;

Tuomiokapitulin on ennen 1 momentin 4 kohdan c alakohdassa tarkoitettua virantoimituksesta pidättämistä, virkasuhteen irtisanomista tai sen purkamista varattava seurakunnan kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostolle tai seurakuntayhtymän yhteiselle kirkkoneuvostolle tilaisuus antaa asiasta lausunto, jollei päätöstä tehdä seurakunnan tai seurakuntayhtymän esityksestä.

KL 4:6

- c. vahvistaa yhteisen kirkkoneuvoston tekemän henkilöstön valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisteriotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos lääkärintodistus tai rikosrekisteriote on varaukseton;
- d. määrää sijaisen;
- e. myöntää vuosiloman, hyväksyy säästövapaa-, työaikapankki- ja lomarahan vaihtosopimukset sekä saldovapaat;
- f. myöntää lakiin tai sopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan;

- g. myöntää palkattoman virka- tai työvapaan; jos kyseessä on seurakuntayhtymän johtajan osastonjohtajalle myöntämä virkavapaa, se voi kuitenkin olla enintään kuuden kuukauden mittainen;
- h. hyväksyy koulutussuunnitelman;
- i. antaa tarvittaessa määräyksen kotimaahan ja ulkomaille suuntautuvasta virkamatkasta;
- j. tekee Helsingin seurakuntayhtymän matkustusohjeessa määrätyt ratkaisut;
- k. päättää sivutoimiluvista ja käsittelee sivutoimi-ilmoitukset; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, antaa asiasta lausunnon tuomio-
kapitulille.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja päättää seurakuntayhtymän johtajan osalta edellä kohdassa 3 mainitut asiat.

Seurakuntayhtymän johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. ottaa johtajiston päätöksen jälkeen enintään vuoden pituiseen määräaikaiseen palvelussuhteeseen pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen media-toimituksen viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät ja päättää mainitut palvelussuhteet;
2. tekee pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen osalta edellä 1 momentissa mainitut päätökset siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen johtokunnalle;
3. toimii pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen yhteisjohtokunnan esittelijänä.

Hallintojohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja tilinkäyttövaltuuksista;
2. päättää luottokorttien, maksuaikakorttien sekä muiden vastaavien maksukorttien myöntämisestä;
3. huolehtii Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston rahavarojen hoidosta, säilytyksestä ja sijoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
4. päättää Helsingin seurakuntayhtymän edustamisesta sen kokonaan tai osittain omistamien yhtiöiden yhtiökokouksissa;
5. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston irtaimen omaisuuden poistamisesta kirjanpidosta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
6. hyväksyy Helsingin seurakuntayhtymän laskujen hyväksyjät;

7. päättää seurakuntayhtymän juristin valmistelusta asiakirjan antamisesta, milloin päätös pyydetyn tiedon julkisuudesta tai salassa pitämisestä edellyttää erityistä harkintaa;
8. päättää kirjanpitoon kirjattavista luottotappioista ja saatavien perinnän lopettamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
9. päättää seurakuntayhtymän varoista suoritettavista vahingonkorvauksista yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa.

Kiinteistöjohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. hyväksyy Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston rakennuskohteiden sekä muutos- ja peruskorjaustöiden toteutussuunnitelmat kustannusarvioineen yhteisen kirkkovaltuuston määräämissä rajoissa;
2. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston rakennus-, peruskorjaus- ja korjaustöiden tekemisestä sekä niihin liittyvistä sopimuksista yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
3. päättää Helsingin seurakuntayhtymän puistoaluiden ja hautausmaakortteleiden perustamisesta sekä niihin liittyvistä sopimuksista yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
4. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston omistamien ja vuokraamien rakennusten, rakennelmien, huoneistojen ja laitteiden hoitoon, huoltoon, ylläpitoon ja käyttöön liittyvistä toimenpiteistä ja niitä koskevista sopimuksista yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
5. päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman tai pakkolunastustoimenpiteen mukaisesta metsän tai muun perustellun syyn vuoksi kaadettavan puuston myynnistä yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
6. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston omistamien huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta sekä niitä koskevista sopimuksista yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
7. päättää huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta Helsingin seurakuntayhtymälle ja sen yksiköille sekä niitä koskevista sopimuksista yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
8. päättää hautainhoitorahaston varoilla palkatun hautausmailla toimivan henkilökunnan osalta ne asiat, jotka on määrätty osastonjohtajien ratkaistavaksi;
9. toimii kiinteistöjohtokunnan esittelijänä.

Yhteisen seurakuntatyön johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää avustusten myöntämisestä talousarviossa yhteisen kirkkoneuvoston käyttöön sekä yhteiselle seurakuntatyölle diakonisiin avustuksiin varaus- ta määrärahasta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
2. päättää maksuista, jotka veloitetaan yhteisen seurakuntatyön ja sen työntekijöiden tuottamista, Helsingin seurakuntayhtymän ulkopuolelle myytävistä eri palveluista;
3. päättää hinnastoista, jotka liittyvät leiri- ja toimintakeskuksiin sekä Waste&Feast -ravintoloihin.

Henkilöstöjohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. vahvistaa palvelussuhteen vaatuvuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan (peruspalkan) yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemien linjausten mukaisesti ja päättää muusta palkitsemisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
2. vahvistaa vuosittain suoriutumisen arvioinnin perusteella maksettavat suorituslisien euromäärät;
3. päättää vuosisidonnaisesta palkanosasta;
4. päättää eläke- ja hautausapuasääntöihin perustuvi- en hautausavustuksien ja perhe-eläkkeiden myöntämisestä Helsingin seurakuntayhtymän viranhalti- joille ja työntekijöille.

Sisäisen tarkastuksen päällikkö tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää vastuualueeseensa kuuluvasta hankinnasta, palvelujen ostosta ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta sekä niitä koskevasta sopimuksesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
2. allekirjoittaa tai valtuuttaa alaisensa allekirjoittamaan vastuualueensa sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan;
3. päättää henkilöstön palvelussuhteeseen ottamista lukuun ottamatta alaisuudessaan toimivan henkilöstön osalta asiat, jotka on määrätty seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajan ratkaistaviksi.

Kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa kirkkoneuvostolle tai sen jaostolle, johtokunnalle, viranhaltijalle ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle. Päätösvaltaa ei saa siirtää, jos:

1) kirkkovaltuuston on päätettävä asia tämän lain, kirkkojärjestyksen, niiden nojalla annettujen määräysten tai muun lain mukaan;

2) päätöksen tekemiseen vaaditaan määräänemmistö.

Kirkkovaltuusto ei voi siirtää kirkkoneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa jaostolle, johtokunnalle, viranhaltijalle tai kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle, jos:

1) kirkkoneuvoston on päätettävä asia tämän lain, kirkkojärjestyksen, niiden nojalla annettujen määräysten tai muun lain mukaan;

2) asia koskee esityksen tekemistä kirkkovaltuustolle;

3) asia koskee kirkkovaltuuston tekemän päätöksen täytäntöönpanoa;

4) asian käsittelemistä kirkkoneuvostossa on pidettävä tarpeellisena asian merkityksen vuoksi.

KL 3:6

10 § Muulle viranhaltijalle siirretty päätösvalta

Muulle viranhaltijalle kuin seurakuntayhtymän johtajalle, osastonjohtajalle, sisäisen tarkastuksen päällikölle ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle siirretty toimivalta ja tehtävät määritellään johtosäännöissä.

11 § Päätösluettelo ja ratkaisuvallan siirtäminen yhteiselle kirkkoneuvostolle

Edellä 9 §:n mukaan tehdyistä päätöksistä on pidettävä luettelo. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai kirkkoneuvosto voi siirtää tehdyn viranhaltijapäätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Ote päätösluettelosta toimitetaan kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varsinaisille jäsenille kalenteriviikon viimeisenä arkipäivänä. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi ilmoittaa päätösluettelon toimittamista seuraavien kolmen arkipäivän aikana päätöksestään siirtää viranhaltijapäätös kirkkoneuvoston käsiteltäväksi sen seuraavaan kokoukseen. Kirkkoneuvoston varsinaiset jäsenet voivat ilmoittaa päätösluettelon toimittamista seuraavien kolmen arkipäivän aikana halustaan käsitellä viranhaltijapäätöksen mahdollista siirtämistä kirkkoneuvoston seuraavassa kokouksessa. Mikäli kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai kirkkoneuvoston varsinainen jäsen ei anna edellä kuvattua ilmoitusta määräajassa, on viranhaltijapäätös täytäntöönpanokelpoinen eikä viranhaltijapäätöstä tuoda enää erikseen kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Johtokuntien päätökset toimitetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi liittämällä toimitelimen pöytäkirja kirkkoneuvoston esityslistaan. Mahdollisesta ratkaisuvallan siirtämisestä on päätettävä siinä kokouksessa, jossa johtokunnan pöytäkirjaa käsitellään. Siirtämisestä tulee ilmoittaa johtokunnan sihteerille seuraavana arkipäivänä.

Kirkkoneuvoston joulu- ja kesäajan kokoustaukojen aikana viranhaltijapäätökset ja johtokuntien päätökset toimitetaan viikoittain kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi ilmoittaa päätösten tiedoksisaamista seuraavien kolmen arkipäivän aikana päätöksestään siirtää päätös kirkkoneuvoston käsiteltäväksi sen seuraavaan kokoukseen. Siirtämisestä tulee ilmoittaa päätöksen tehneelle viranhaltijalle tai johtokunnan sihteerille viimeistään siirtopäätöstä seuraavan arkipäivän aikana.

Mikäli kirkkoneuvoston puheenjohtaja on estynyt tai esteellinen, varapuheenjohtaja tekee edellä mainitut päätökset.

Kirkkoneuvosto voi etukäteen ilmoittaa johtokunnalle tai viranhaltijalle, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

Kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrättyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvoston puheenjohtajalla.

Ylempi toimielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkojärjestyksessä voidaan säätää, mitä asiaa ei voida siirtää ylempään toimielimen käsiteltäväksi.

Asia on siirrettävä ylempään toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

KL 10:10,1 ja 3-4

Kirkon viranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

Päätöstä asiassa, joka voidaan siirtää kirkkohallituksen, tuomiokapitulin, kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi, ei saa panna täytäntöön ennen kuin on selvitetty, ettei asiaa siirretä.

KL 12:16

Erinäisiä määräyksiä

12 § Toimikunnat, neuvottelukunnat, ohjausryhmät ja työryhmät

Kirkkoneuvosto voi asettaa määrääjäksi toimikuntia, neuvottelukuntia, ohjausryhmiä ja työryhmiä, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää.

13 § Seurakuntayhtymän toimintakertomus ja tilinpäätös

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle toimintakertomus seurakuntayhtymän edellisen vuoden hallinnosta, taloudesta ja toiminnasta käsiteltäväksi kirkkovaltuustossa samanaikaisesti edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Toimintakertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat asiat:

1. yleiskatsaus seurakuntatyön olennaisimmista muutoksista ja tapahtumista sekä taloudesta;
2. selvitys seurakuntayhtymän yhteisen hallinnon hallintoelinten kokoonpanosta ja toiminnasta, selostus kirkkovaltuuston tärkeimpien päätösten täytäntöönpanosta sekä luettelo seurakuntien jäsenten ja luottamushenkilöiden aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
3. tilastot seurakuntien väestössä tapahtuneista muutoksista;
4. henkilöstöä koskevat tiedot;

5. selvitys talousarviossa hyväksytyjen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä strategisten tavoitteiden toteutumisesta;
6. selvitys tilikauden tuloksen muodostumisesta ja toiminnan rahoituksesta;
7. esitys tuloksen käsittelyä ja talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi.

Talousarviovuodelta (tilikausi) on seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä sekä kirkon keskusrahastossa helmikuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätöksen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Konsernitase liitteenä on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä taikka kirkon keskusrahastolla on kirjanpitolaissa (1336/1997) tarkoitettulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan kirjanpitolakia.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Kirkon keskusrahaston tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkohallitus ja keskusrahaston johtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston taikka kirkolliskokouksen käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä ja kirkolliskokous toukokuun loppuun mennessä.

KJ 6:5

Toimintakertomuksessa on:

- 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa;
- 3) selostettava oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana;
- 4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
- 5) tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

KJ 6:6

Jos tilintarkastuksessa havaitaan, että hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin säännöksiä tai asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, on tarkastuskertomuksessa tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutuksesta on pyydyttävä vastine asianomaiselta. Muistutusta ei voida kohdistaa kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai hiippakuntavaltuuston jäsenene eikä kirkolliskokousedustajaan.

Kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja kirkkohallituksen on esitettävä tilinpäätös sekä tilintarkastuskertomus ja siihen liittyvät vastineet ja oma lausuntonsa kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai kirkolliskokouksen käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkovaltuusto tai kirkolliskokous päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuskertomus ja siinä tehdyt muistutukset antavat aiheutta. Tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päätetään vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

KJ 6:8

5 KIINTEISTÖJOHTOKUNTA

1 § Johtokunnan toimikausi ja kokoonpano

Kiinteistöjohtokunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudekseen kiinteistöjohtokuntaan puheenjohtajan ja kuusi (6) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Valittavista varsinaisista jäsenistä ja heidän varajäsenistään vähintään neljän (4) tulee olla kirkkoneuvoston tai kirkkovaltuuston jäseniä tai varajäseniä. Lisäksi johtokuntaan valitaan varsinaiseksi jäseniksi enintään kolme (3) ulkopuolista asiantuntijaa. Johtokunta valitsee varapuheenjohtajan keskuudestaan.

Seurakuntayhtymän johtajalla, kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhdellä kirkkoherrainkokouksen nimeämällä kirkkoherralla sekä kirkkoneuvoston tehtävään valitsemalla jäsenellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus johtokunnan kokouksissa.

2 § Johtokunnan kokous ja asioiden käsittely

Johtokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Johtokunta voi myös etukäteen vahvistaa itselleen kokousaikataulun.

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

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

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

Johtokunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi määrättyä asiaa käsiteltäessä asiantuntijan.

Esittelijänä toimii kiinteistöjohtaja tai hänen alaisensa viranhaltija.

3 § Päätöksenteko

Johtokunta päättää asian esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuna päätösehdotuksineen on toimitettava johtokunnan jäsenille kokouskutsun yhteydessä, jollei erityisestä

syystä muuta johdu. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

4 § Pöytäkirja

Johtokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja. Kokouksen pöytäkirjaa pitää johtokunnan tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakuntayhtymän viranhaltija tai työntekijä.

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

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

Johtokunnan puheenjohtaja ja sihteeri todistavat johtokunnan pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Johtokunnan toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä taikka sihteeri, jos esittelijää ei ole.

5 § Johtokunnan tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty

1. suunnitella, kehittää ja valvoa kiinteistöihin, rakennuksiin, maankäyttöön, hautausmaihin ja leirikkeksiin liittyvää toimintaa;
2. valvoa vahvistettuun kiinteistöstrategiaan perustuvien tehtävien ja toimenpiteiden täytäntöönpanoa sekä hyväksyä toimialan suunnitelmat;
3. tehdä aloitteita ja antaa lausuntoja toimialaansa koskevista asioista kirkkoneuvostolle ja muille toimielimille;
4. huolehtia osaltaan toimialansa yhteyksistä kirkon ja yhteiskunnan toimijoihin;
5. hoitaa sille tässä hallintosäännössä määrätty ja muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

6 § Johtokunnan päätösvalta

Johtokunta päättää seuraavat asiat:

1. hyväksyy kiinteistöosaston puitesopimukset, joiden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;
2. päättää kiinteistöosaston yhteishankintasopimukseen sitoutumisesta;
3. päättää määräaikaisista maanvuokrasopimuksista, joiden kesto on enintään viisi vuotta;
4. päättää asuin- ja liikehuoneistojen myynnistä, kun

myytävän omaisuuden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;

- asettaa Helsingin seurakuntayhtymän jäsenehdokkaat tytär- ja osakkuusyhtiöiden sekä hoitokuntien hallitukseen ja johtokuntiin;
- päätää ulkoisten vuokrasopimusten siirroista sopimuskumppanien vaihtuessa ja organisaatiomuutosten yhteydessä;
- päätää suoraan omistettujen yhtiöiden vesi-, autopaikka- ja autotallimaksuista;
- seuraa Hiilineutraali kirkko 2030 -tavoitteiden toteutumista ja päätää tarvittavista toimenpiteistä;
- päätää kiinteistöosaston irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen, lahjoittaminen) ja hävittämisestä, kun irtaimen omaisuuden arvo on yli kymmentuhatta (10 000) euroa;
- päätää arvoesineiden myymisestä ja lahjoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa.

6 PÄÄKAUPUNKISEUDUN SEURAKUNTIEN YHTEISEN MEDIA-TOIMITUKSEN YHTEISJOHTOKUNTA

Espoon, Helsingin ja Vantaan seurakuntayhtymä ja Kautiaisten suomalainen seurakunta ovat sopimuksella perustaneet yhteisen mediatoimituksen, jota johtaa yhteisjohtokunta, joka toimii isäntäorganisaation eli Helsingin seurakuntayhtymän alaisuudessa.

Yhteisjohtokunnalla on oma johtosääntö.

7 KIRKKOHERRAINKOKOUS

Helsingin seurakuntayhtymän kirkkoherrat muodostavat kirkkoherrainkokouksen. Kirkkoherrainkokouksen tarkoituksena on toimia kirkkoherrojen neuvottelu-, yhteistyö- ja tiedostuselimenä.

Kirkkoherrainkokouksella on kirkkoherrainkokouksen itsensä hyväksymä johtosääntö, joka annetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi.

8 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄ



1 § Toimikausi ja kokoonpano

Seurakuntayhtymässä toimii nuorten vaikuttajaryhmä, johon valitaan kaksi (2) jäsentä kustakin rovastikunnasta. Lisäksi vaikuttajaryhmään voidaan valita enintään kaksi (2) jäsentä seurakuntayhtymän yhteisen seurakuntatyön piiristä. Vaikuttajaryhmän toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Vaikuttajaryhmän jäsenten on oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä.

Kirkkoneuvosto nimittää vaikuttajaryhmän jäsenet toimikautensa alussa vaalinvalmistelijoiden laatiman ehdotuksen pohjalta. Vaalinvalmistelijat laativat ehdotuksen vaalinvalmistelijoiden ohjeen mukaisesti seurakuntien nuorten vaikuttajaryhmien sekä yhteisen seurakuntatyön johtajan nimeämistä ehdokkaista.

Vaikuttajaryhmän jäsen voi toimia samanaikaisesti myös seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäsenenä.

Vaikuttajaryhmän jäsenet valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

2 § Tarkoitus

Vaikuttajaryhmän tarkoituksena on varmistaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet seurakuntayhtymän asioiden valmistelussa, päätöksenteossa ja toiminnan suunnittelussa.

3 § Tehtävät

Vaikuttajaryhmän tehtävänä on

- vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksenteoon;
- osallistua yhteisten palvelujen toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen;
- tarkastella yhteisiä palveluja nuorten näkökulmasta;
- tehdä aloitteita ja ehdotuksia kirkkoneuvostolle;
- tehdä aloitteita ja ehdotuksia yhteiselle seurakuntatyölle.

4 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus kirkkoneuvoston kokouksissa

Vaikuttajaryhmä nimeää keskuudestaan yhden jäsenen, jolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kirkkoneuvoston kokouksissa.

5 § Kokoukset

Vaikuttajaryhmän kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Vaikuttajaryhmä voi myös etukäteen vahvistaa itselleen kokousaikataulun.

Vaikuttajaryhmän kokouksista laaditaan muistio, joka toimitetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmä voi olla usean seurakunnan yhteinen. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.

KJ 10:5

9 SEURAKUNTANEUVOSTOJEN VARAPUHEENJOHTAJIEN KOUKOUS

1 § Tarkoitus

Seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajien kokoontumisten tarkoituksena on lisätä ja jakaa tietoa ja sitä kautta lisätä luottamushenkilöiden vaikutusmahdollisuuksia. Tarkoitus on myös lisätä varapuheenjohtajan mahdollisuuksia tukea kirkkoherraa tämän työssä sekä saada itse tukea varapuheenjohtajana toimimiseen.

2 § Tehtävät

Varapuheenjohtajien kokouksen tehtävänä on

- mahdollistaa keskinäinen jakaminen;
- mahdollistaa laaja keskustelu seurakuntien ajan-kohtaisista asioista;
- perehdyttää seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajana toimimiseen;
- saada katsaus seurakuntayhtymän ajankohtaisiin asioihin.

Varapuheenjohtajien kokouksen jäsen voi tehdä kirkkolain 3 luvun 3 pykälän 4 momentin mukaisesti yksin tai yhdessä muiden jäsen kanssa seurakuntayhtymälle aloitteen sen taloutta ja hallintoa koskevassa asiassa.

3 § Jäsenet

Kokouksen jäseniä ovat seurakuntayhtymän seurakuntien seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajat ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii seurakuntaneuvoston nimeämä seurakuntaneuvoston jäsen.

Puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja.

4 § Kokoukset

Puheenjohtaja kokoaa asialistan ja valmistelee käsiteltävät asiat. Kokouksen sihteerinä toimii seurakuntayhtymän työntekijä.

Kokouksista laaditaan muistio, joka toimitetaan tiedoksi seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajille, kirkkoherroille ja kirkkoneuvostolle.

10 RUOTSINKIELINEN NEUVOTTELUKUNTA

1 § Toimikausi ja kokoonpano

Neuvottelukunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Neuvottelukunnan jäseniä ovat

- yhteisen kirkkoneuvoston toimikaudekseen valitsemat ruotsinkielisen neuvottelukunnan puheenjohtaja ja neljä (4) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet;
- yhteisen seurakuntatyön johtaja.

Seurakuntayhtymän johtajalla ja ruotsinkielisten seurakuntien kirkkoherroilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus neuvottelukunnan kokouksissa. Neuvottelukunnalla on oikeus kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

2 § Tehtävät

Neuvottelukunnan tehtävänä on

- kehittää ja koordinoida ruotsinkielistä toimintaa;
- antaa lausuntoja ruotsinkielistä toimintaa koskevissa asioissa;
- tehdä aloitteita ja ehdotuksia kirkkoneuvostolle ja muille Helsingin seurakuntayhtymän toimielimille.

3 § Kokoukset

Neuvottelukunnan kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Neuvottelukunta voi myös etukäteen päättää kokousaikataulustaan.

Kokouksessa käsiteltävät asiat valmistelee yhteisen seurakuntatyön johtajan määräämä henkilö. Kokouksen sihteerinä toimii yhteisen seurakuntatyön työntekijä.

Kokouksesta laaditaan muistio, joka toimitetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle ja ruotsinkielisten seurakuntien kirkkoherroille sekä alueviestijälle.

11 JOHTORYHMÄ

Seurakuntayhtymän johtoryhmän jäseniä ovat seurakuntayhtymän johtaja, osastojen johtajat, yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kirkkoherrainkokouksen puheenjohtaja ja kirkkoherrainkokouksen valmisteluvaliokunnan puheenjohtaja sekä ruotsinkielisen rovastikunnan lääninrovasti.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii seurakuntayhtymän johtaja, joka myös kutsuu johtoryhmän koolle. Johtoryhmä voi vahvistaa itselleen kokoussuunnitelman. Johtoryhmä kutsuu itselleen sihteerin.


Seurakuntayhtymän viestintäpäälliköllä ja sisäisen tarkastuksen päälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa. Seurakuntayhtymän henkilöstön edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa. Yhteistyötoimikunnan työntekijäjäsenet valitsevat henkilöstön edustajan ja varaedustajan vuodeksi kerrallaan.


Johtoryhmän tehtävänä on käydä strategista keskustelua ja käsitellä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi meneviä periaatteellisia ja laajoja asioita. Johtoryhmä koordinoi lisäksi seurakuntayhtymän yhteisiä hallinnon asioita.

Johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio.

12 JOHTAJISTO

Seurakuntayhtymän johtajiston jäseniä ovat seurakuntayhtymän johtaja ja osastojen johtajat. Johtajiston puheenjohtajana toimii seurakuntayhtymän johtaja tai hänen sijaisensa.

Johtajisto kutsuu itselleen sihteerin. Seurakuntayhtymän viestintäpäälliköllä ja yhtymän johtajan erityisavustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtajiston kokouksissa. 

Johtajisto käsittelee ja päättää yhteisten palveluiden toimintaa ja juoksevaa hallintoa koskevat asiat sekä myöntää yhteisiä palveluita koskevat rekrytointiluvat. 

Johtajiston päätökset kirjataan ja annetaan tiedoksi johtoryhmälle.

13 JOHTAVAT VIRANHALTIJAT

1 § Seurakuntayhtymän johtaja

Seurakuntayhtymän johtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, käytännössä osoitettua johtamisosaa-

mista ja johtamiskokemusta, tehtävän edellyttämä perehtyneisyys talouteen ja hallintoon sekä hyvä tehtäväalan tuntemus. Viran erityiset tarpeet määrittävät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Seurakuntayhtymän johtaja vastaa

- Helsingin seurakuntayhtymän yhteisten palvelujen yleisjohtamisesta;
- seurakuntayhtymän yksiköiden toiminnan koordinoinnista ja niiden yhteistoiminnan edistämisestä;
- seurakuntayhtymän strategisesta suunnittelusta ja strategisten tavoitteiden eteenpäin viemisestä;
- Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien ja seurakuntayhtymän välisen yhteistyön edistämisestä;
- seurakuntayhtymän edunvalvonnasta ja yhteiskuntasuhteista;
- välittömässä alaisuudessaan toimivasta seurakuntayhtymän omasta yhteisestä viestinnästä vastaavasta viestintäyksiköstä sekä mahdollisista muista välittömässä alaisuudessaan toimivista toimintayksiköistä;

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi seurakuntayhtymän johtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- johtaa kirkkovaltuustossa ja kirkkoneuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelua ja esittelyä;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäväksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- esittelee asiat kirkkoneuvostolle, jollei hallintosäännössä toisin määrätä;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- johtaa seurakuntayhtymän henkilöstöä ja toimii osastonjohtajien sekä oman toimistonsa esihenkilönä.

2 § Hallintojohtaja

Hallintojohtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, tehtäväalan tuntemus ja perehtyneisyys talouteen ja hallintoon. Viran erityiset tarpeet määrittävät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Hallintojohtaja vastaa

- seurakuntayhtymän yleishallinnosta;
- seurakuntayhtymän ja konserniyhtiöiden taloushallinnosta ja rahoituksesta; kiinteistöjen ja kiinteistö- sekä asunto-osakeyhtiöiden rahoituksesta kuitenkin yhteistyössä kiinteistöjohtajan kanssa;

- seurakuntayhtymän rahavarojen sijoituksista;
- seurakuntayhtymän tietohallinnosta;
- seurakuntayhtymän asianhallinnasta ja arkistotoimesta;
- keskusrekisterin toimialaan kuuluvista tehtävistä;
- seurakuntayhtymän oikeudellisista asioista;
- seurakuntayhtymän hankintatoimesta;
- sekä näihin liittyvistä kehittämisestä, koordinoinnista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä sekä yhteydenpidosta yhtymän seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi hallintojohtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäviksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- huolehtii seurakuntayhtymän taloussuunnitteluun, kirkolliseen verotukseen, vakuutuksiin, rahoitukseen, talousarvioon ja tilinpäätökseen liittyvistä tehtävistä sekä tekee muita talouden kehityksestä johtuvia ja siihen vaikuttavia ehdotuksia.

3 § Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjohtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, tehtäväalan tuntemus ja hyvä perehtyneisyys palvelussuhdeasioihin ja henkilöstöhallintoon. Viran erityiset tarpeet määrittyvät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Henkilöstöjohtaja vastaa

- seurakuntayhtymän henkilöstöhallinnosta;
- seurakuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta yhteisen kirkkoneuvoston tekemien linjausten mukaisesti;
- sekä näihin liittyvästä kehittämisestä, koordinoinnista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä sekä yhteydenpidosta yhtymän seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi henkilöstöjohtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäviksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee

ehdotuksen talousarvioksi;

- huolehtii seurakuntayhtymän henkilöstöhallintoon liittyvistä tehtävistä.

4 § Kiinteistöjohtaja

Kiinteistöjohtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito sekä hyvä perehtyneisyys kiinteistöalan tehtäviin ja hallinnollisten ja taloudellisten asioiden hoitoon. Viran erityiset tarpeet määrittyvät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Kiinteistöjohtaja vastaa seurakuntayhtymän

- kiinteistötoimesta;
- kiinteistöjen ja kiinteistö- sekä asunto-osakeyhtiöiden rahoituksesta yhteistyössä hallintojohtajan kanssa;
- hautaustoimesta hautaustoimen ohjesäännön mukaisesti;
- hautainhoitorahastosta rahavarojen sijoituksia lukuun ottamatta;
- kiinteistöosaston vastuualueeseen kuuluvista investoinneista;
- sekä näihin liittyvistä kehittämisestä, koordinoinnista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä sekä yhteydenpidosta yhtymän seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi kiinteistöjohtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäviksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- toimii esittelijänä kiinteistöjohtokunnassa.

5 § Yhteisen seurakuntatyön johtaja

Yhteisen seurakuntatyön johtajalla tulee olla kelpoisuus kirkkoherran virkaan, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito sekä hyvä perehtyneisyys tehtävälleen. Viran erityiset tarpeet määrittyvät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Yhteisen seurakuntatyön johtaja vastaa

- seurakuntayhtymän hoidettavaksi perussäännössä annetuista seurakuntatyön yhteisistä tehtävistä;
- yhteydenpidosta ja yhteistyöstä kirkkoherrojen, kirkkoherrainkokouksen, Helsingin seurakuntayhtymän seurakuntien sekä muiden tahojen kanssa;
- sekä näihin liittyvistä kehittämisestä, koordinoin-

nista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä. Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi yhteisen seurakuntatyön johtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäviksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja tekee ehdotuksen talousarvioksi.

6 § Muut määräykset

Seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virat täyttää ja heidän virkasuhteensa päättää kirkkovaltuusto. Kirkkoneuvosto julistaa viran haettavaksi ja tekee asiasta perustellun esityksen kirkkovaltuustolle.

Viranhaltijoilta vaadittavasta suomen ja ruotsin kielen taidosta määrätään seurakuntayhtymän kielisäännössä.

14 PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT SEKÄ HALLINTO- JA KOKOUSMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN YHTEISESSÄ KIRKKOVALTUUSTOSSA

1 § Varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksenteko

Toimielin käsittelee asian kokouksessa, jossa kokouksen osanottajat ovat läsnä kokouspaikalla.

Vaihtoehtoisesti toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla.

Mahdollinen on myös edellä mainittujen kokousmenettelyjen yhdistelmä.

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

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

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Varsinaiseen kokoukseen voi toimielimen päätöksellä osallistua myös sähköisesti.

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä sekä varsinaiseen kokoukseen sähköisesti osallistuttaessa seurakunnan, seurakuntayhtymän, tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa.

KL 10:12

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

KL 10:13

Toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielinten päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

KL 10:14

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston ja hiippakuntavaltuuston kokous sekä kirkolliskokouksen täysistunto on julkinen. Kokous on suljettu, jos toimielimessä käsitellään asiaa tai asiakirjaa, joka on laissa säädetty salassa pidettäväksi, tai jos toimielin muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa niin päättää.

Muiden toimielinten kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä käsiteltävänä ole asia tai asiakirja, joka on laissa säädetty salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

KL 10:16

2 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään.

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.

3 § Esittely

Kirkkoneuvoston ja johtokunnan 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.

Työjärjestyksessä tai hallinto- tai johtosäännössä voidaan määrätä, että toimielimen tai viranhaltijan päätös on tehtävä esittelystä.

Jos päätös on tässä laissa tai sen nojalla annetussa säädöksessä taikka virkaesimiehen määräyksellä määrätty tehtäväksi viranhaltijan esittelystä, esittelijä on vastuussa esittelystään tehdystä päätöksestä.

KL 10:21

4 § Kokouksen aloittaminen

Kokouksen alussa toimitetaan nimenhuuto.

Kun nimenhuuto on toimitettu, puheenjohtajan on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Kirkolliskokouksen ja piispaikokouksen päätösvaltaisuus ei edellytä, että enemmän kuin puolet edustajista tai jäsenistä on läsnä.

KL 10:15,1

5 § Jatkokokous

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

6 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkoneuvoston sekä muun toimielimen 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, sihteeri tai asianhallintasihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

7 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

8 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

9 § 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.

Kirkkovaltuustossa, yhteisessä kirkkovaltuustossa ja hiippakuntavaltuustossa jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen hallintolain 28 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettua läheistään.

KL 10:11,1

Muun toimielimen jäsenten sekä viranhaltioiden ja työntekijöiden esteellisyyteen sovelletaan hallintolain 28 §:ää lukuun ottamatta sen 1 momentin 6 kohtaa. Palvelussuhde seurakuntaan tai seurakuntayhtymään ei tee henkilöä esteelliseksi hallintoasiassa, jossa seurakunta tai seurakuntayhtymä on asianosainen, jollei hän palvelussuhteensa perusteella ole esitellyt tai muutoin käsitellyt asiaa.

KL 10:11,3

Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään. Monijäsenisen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Monijäseninen toimielin päättää myös muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä. Jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Hallintolaki 29 § 2

Esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta valittamalla.

Hallintolaki 29 § 3

10 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta uuteen valmisteluun tai muu vastaava kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, on seuraavien puhujien kohdistettava puheenvuoronsa tähän ehdotukseen. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtajan tulee keskeyttää asian käsittely. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

11 § Vastaehdotukset

Vastaehdotukset on tehtävä kokousjärjestelmässä tai jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

12 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

Jos toimitus on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

KJ 10:61

13 § 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 toimituksen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensimmäinen 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.

Äänestys on toimitettava avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä tai saavuttanut säädetyt määräänemmistön.

Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Palvelussuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin pappisvirasta pidättämistä tai pappisviran menettämistä sekä lehtorin pidättämistä lehtorinviran toimittamisesta tai lehtorinvirassa toimimisen oikeuden menettämistä koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on asianomaiselle lievämpi.

KL 10:18

Jos vastaehdotusta on kannatettu, puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei ole kannatettu, ja ehdotukset, joita äänestetään. Esityksestä ja kaikista kannatetuista vastaehdotuksista äänestetään asettamalla ne kaksi kerrallaan vastakkain. Puheenjohtaja esittää toimituksen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos on toimitettava useita äänestyksiä, äänestysjärjestyksen. Lisäksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

KJ 10:6,2

Vaalit

14 § Vaalin toimittaminen

Luottamushenkilö, viranhaltija tai työntekijä valitaan vaalilla. Vaali toimitetaan enemmistövaalina ja valituiksi tulevat se tai ne, jotka saavat eniten ääniä.

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimituksen jäsenenä 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.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jolle toimitus on toisin päätetty.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan kuitenkin suhteellisenä, jos vaalilla valitaan vähintään kaksi luottamushenkilöä ja suhteellista vaalia vaatii kokouksessa läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien jäsenten lukumäärä vaalissa valittavien henkilöiden lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimman vertausluvun saaneet ehdokkaat.

Toimituksessa luottamushenkilö, viranhaltija ja työntekijä valitaan vaalilla. Vaalissa tulee valituksi henkilö tai henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Päätöksen perustelut voidaan jättää esittämättä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalilalaisuus on turvattu.

KL 10:19

Jos äännet tai vertausluvut menevät vaalissa tasan, tulos ratkaistaan arpomalla. Kirkkoherran välillisen vaalin ja kappalaisen vaalin tuloksen määräytymisestä tasaaäänitilanteesta säädetään kirkkojärjestyksessä.

Jos virka tai luottamustoimi täytetään ehdollepanon perusteella ja äännet menevät vaalissa tasan, valituksi tulee se, joka on asetettu ehdolle toisen edelle.

KL 10:20

15 § Suhteellinen vaali

Toimittaessa suhteellinen vaali muussa toimielimessä kuin valtuustossa vaalilautakunnan tehtäviä hoitaa toimielimen puheenjohtaja lukuun ottamatta vaalin tuloksen laskemista. Vaalin tuloksen laskijoina toimivat tällöin pöytäkirjantarkastajat tai erikseen valittavat ääntenlaskijat.

Pöytäkirja

16 § Pöytäkirjan laatiminen

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

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin:

1. järjestäytymistietoina
 - a. toimielimen 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. eriyvä mielipide
 - k. hyväksytyt toivomusponnet
3. muina tietoina
 - a. salassapitomerkinnät
 - b. puheenjohtajan allekirjoitus
 - c. pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - d. muutoksenhakuohje
 - e. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
 - f. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.

KJ 10:8,1

17 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan tai seurakuntayhtymän ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

KL 25:3,1, 3-4

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.


Sillä, joka on ollut kokouksessa asiaa päättämässä tai esitellyt asian, on oikeus esittää päätöksestä eriyvä mielipiteensä. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Jos eriyvän mielipiteen esittäjä tahtoo saada perustelunsa pöytäkirjaan liitettyksi, hänen on annettava ne kirjallisina sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

KJ 7:6

Toimielimen toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri, jollei ohje- tai johtosäännössä ole määrätty toisin. Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi puheenjohtaja tai sihteeri taikka muu ohje- tai johtosäännössä määrätty henkilö.

KJ 7:7

18 § Asiakirjan allekirjoittaminen

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai asianhallintasihteeri.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai asianhallintasihteeri.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta.

KJ 10:3,1

19 § Tiedoksianto seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle

Sen lisäksi, mitä kirkkolain 10 luvun 27 §:ssä on sanottu, hallintojohtajalla ja virkasuhteisella seurakuntayhtymän johtavalla juristilla on oikeus ottaa vastaan seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto.

Seurakunnalle tai seurakuntayhtymälle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto on toimitettava seurakunnassa kirkkoherralle ja seurakuntayhtymässä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Haaste tai tiedoksianto voidaan antaa myös viranhaltijalle, joka on hallinto- tai johtosäännössä määrätty ottamaan vastaan tiedoksiantoja.

KL 10:27,1

15 MUUT MÄÄRÄYKSET

1 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, kirkkoneuvoston jäsenen ja varajäsenen sekä sijoitustoimikunnan jäsenen tulee antaa sidonnaisuus-

ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta. Seurakuntayhtymän johtajan ja osastojen johtajien, kirkkoherrojen sekä viestintäpäällikön ja sisäisen tarkastuksen päällikön tulee antaa vastaava ilmoitus kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta.

Ilmoitettavia sidonnaisuuksia ovat sellaiset sidokset, joilla voi olla merkitystä luottamustoimen tai viran hoitamisessa. Tällaisia sidonnaisuuksia ovat esimerkiksi johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus sekä omistukset, määräysvalta ja muut sidokset yritys- ja yhdistystoimintaan.

Ilmoitus on voimassa luottamustoimen tai viran hoitamisen ajan. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset tulee ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Sidonnaisuusilmoitus toimitetaan seurakuntayhtymän kirjaamoon. Ilmoitukset rekisteröidään kirjaamossa ylläpidettävään sidonnaisuusrekisteriin. Sidonnaisuusilmoitukset saatetaan yhteisen kirkkoneuvoston tietoon hallintojohtajan toimesta.

Sidonnaisuusilmoitusten tiedot julkaistaan kunkin henkilön suostumuksen perusteella myös yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tiedot poistetaan rekisteristä ja verkkosivuilta luottamustoimen/viranhoidon päättyessä.

Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

2 § Seurakunnan jäsenen osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet

Seurakunnan jäsenille on sopivin tavoin annettava riittävät tiedot yleistä mielenkiintoa herättävistä, vireillä olevista seurakuntayhtymän asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä ja tehdyistä ratkaisuista. Seurakuntayhtymän on tiedotettava, millä tavoin päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa.

Osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia voidaan edistää erityisesti järjestämällä keskustelu- ja kuulemis-tilaisuuksia ja selvittämällä seurakunnan jäsenten mielipiteitä ennen päätöksentekoa.

3 § Jäsenaloite

Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on ryhtynyt aloitteen johdosta.

KL 3:3,4

4 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakuntayhtymän viranomaisen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain esitettävä kirkkovaltuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kirkkovaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle sen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

5 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakuntayhtymän 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.

LIITE 1 HELSINGIN SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTORAKENNE

