



Kokkolan seurakuntayhtymä

Hallintosääntö

Yhteinen kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakuntayhtymälle hallintosäännön 14.12.2023 / § 45.

Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	5
2 luku	SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO	5
2 §	Yhteinen kirkkovaltuusto	5
3 §	Seurakuntaneuvosto	5
4 §	Yhteinen kirkkoneuvosto	5
Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet		6
5 §	Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta	6
6 §	Kokkolan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunta	6
7 §	Keski-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen yhteisjohtokunta	6
8 §	Sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunta.....	7
9 §	Nuorten vaikuttajaryhmä.....	7
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	7
10 §	Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät	7
11 §	Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta	7
12 §	Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta	8
13 §	Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	9
14 §	Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta tehtävät ja päätösvalta	9
15 §	Kokkolan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunta tehtävät ja päätösvalta	10
16 §	Keski-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta	10
17 §	Sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta	11
Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta		11
18 §	Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan päätösvalta	11
19 §	Hallintojohtajan päätösvalta.....	12
20 §	Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta	12
4 luku	KOKOUSMENETTELY	13
Kokoustapa ja kokouskutsu		13

21 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	13
22 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	13
23 § Kokouskutsu	14
24 § Esityslista	14
25 § Jatkokokous	14
26 § Varajäsenen kutsuminen.....	15
Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä	15
27 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa	15
28 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksessa	15
Asioiden käsitteleminen	15
29 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	15
30 § Asioiden käsittelyjärjestys	16
31 § Esteellisyys	16
32 § Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa	16
33 § Esittely	16
34 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	17
35 § Asiantuntijoiden kuuleminen	18
36 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	18
37 § Ehdotusten antaminen	18
38 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	18
39 § Äänestäminen	18
Toimielimessä toimitettavat vaalit	19
A. Enemmistövaalit.....	19
40 § Äänestäminen enemmistövaalissa.....	19
41 § Vaalitoimituksen avustajat	19
42 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	19
43 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	20
44 § Äänestyslipun mitättömyys	20
B. Suhteelliset vaalit.....	20
45 § Vaalilautakunta	20

46 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	20
47 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	21
48 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito	21
49 § Äänestämisen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	21
50 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	21
Pöytäkirja	21
51 § Pöytäkirjan laatiminen.....	21
52 § Pöytäkirjan tarkastaminen	22
53 § Pöytäkirjanotteet ja päätösilmoitukset.....	22
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	23
Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	23
54 § Istumajärjestys	23
55 § Valtuutettujen aloitteet.....	23
56 § Iltakoulu	24
Muut määräykset.....	24
57 § Jäsenaloite.....	24
58 § Aloitteen käsittely	24
59 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	24
60 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen	25
61 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	25
62 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	26
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET	26
63 § Voimaantulo.....	26

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) seurakuntayhtymän perussääntö;
- 2) seurakuntayhtymän taloussääntö;
- 3) hautainhoitorahaston säännöt;
- 4) seurakuntayhtymän kielisääntö;
- 5) hautaustoimen ohjesääntö.

Tämä hallintosääntö on laadittu sekä suomen että ruotsin kielellä. Jos hallintosäännön suomen- ja ruotsinkielinen versio ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan ensisijaisesti suomen kielen mukaista versiota.

2 luku SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Yhteinen kirkkovaltuusto

Yhteisessä kirkkovaltuustossa on 51 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Seurakuntaneuvosto

Seurakuntayhtymän kussakin seurakunnassa on seurakuntaneuvosto. Kullakin seurakunnalla on oma hallintosääntö.

4 § Yhteinen kirkkoneuvosto

Yhteiseen kirkkoneuvostoon kuuluu tuomiokapitulin määräämä puheenjohtaja sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 14 muuta jäsentä.

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

Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

5 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat kiinteistö- ja keittiötoimi, metsätalous, hautaustoimi ja hautainhoitorahasto.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi muuta jäsentä. Johtokunnan jäsenistä kaksi jäsentä edustaa Kokkolan suomalaista seurakuntaa, yksi jäsen Kokkolan ruotsalaista seurakuntaa, yksi jäsen Kaustisen ja Ullavan seurakuntaa, yksi jäsen Kälviän seurakuntaa, yksi jäsen Lohtajan seurakuntaa ja yksi jäsen Halsuan seurakuntaa. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee johtokunnalle puheenjohtajan toimikauden ajaksi. Johtokunta valitsee jäsenistään varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Johtokunnan esittelijänä toimii kiinteistö- ja keittiötoimen sekä metsätalouden osalta kiinteistöpäällikkö, sekä hautaustoimen ja hautainhoitorahaston osalta hautaustoimen päällikkö.

6 § Kokkolan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunta

Yhteisjohtokunnan toimialaan kuuluu Kokkolan aluekeskusrekisteri.

Yhteisjohtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja jäseniä kulloinkin toimintaan osallistuvien sopimusseurakuntien lukumäärän mukaan siten, että pysyvä jäsen on seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan yksi kirkkoherra, ja kutakin sopimusseurakuntaa edustaa yksi jäsen. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee yhteisjohtokunnalle puheenjohtajan toimikauden ajaksi. Yhteisjohtokunta valitsee jäsenistään varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Yhteisjohtokunnan esittelijänä toimii rekisteripäällikkö.

7 § Keski-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen yhteisjohtokunta

Yhteisjohtokunnan toimialaan kuuluu Keski-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskus.

Yhteisjohtokuntaan kuuluu yhteistyösopimuksen mukaisesti puheenjohtaja ja kuusi muuta jäsentä. Yhteisjohtokunnan jäsenistä kolme jäsentä edustaa Keski-Pohjanmaan hyvinvointialuetta, kolme jäsentä Kokkolan seurakuntayhtymää siten, että molemmat kieliryhmät ovat

edustettuna sekä yksi jäsen Kokkolan rovastikunnan muita seurakuntia. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee yhteisjohtokunnalle puheenjohtajan toimikauden ajaksi. Yhteisjohtokunta valitsee jäsenistään varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Yhteisjohtokunnan esittelijänä toimii perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja.

8 § Sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunta

Yhteisjohtokunnan toimialaan kuuluu sairaalasielunhoito Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soiten sairaalassa Kokkolassa.

Yhteisjohtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja seitsemän muuta jäsentä. Yhteisjohtokunnan jäsenistä kaksi jäsentä edustaa Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soitea, ja yksi jäsen kutakin Kokkolan seurakuntayhtymän seurakuntaa. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee yhteisjohtokunnalle puheenjohtajan toimikauden ajaksi. Yhteisjohtokunta valitsee jäsenistään varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Yhteisjohtokunnan esittelijänä toimii johtava sairaalapastori.

9 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Seurakuntayhtymän kullakin seurakunnalla on nuorten vaikuttajaryhmä, josta määrätään kunkin seurakunnan hallintosäännössä. Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

10 § Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät

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

11 § Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta

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

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

12 § Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

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

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista yhteiselle kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei olennaisesti ylitä talousarviossa varattua määrärahaa, eikä valtuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä yhteisen kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä yhteinen kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyyppin piirustusten hyväksymistä itsellään; sekä vähäisestä muutoksesta yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin;
- 3) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jos sen arvo ei ylitä yhteisen kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 4) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
- 5) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta, kuitenkin enintään kahdeksikymmeneksi vuodeksi;
- 6) lainan ottamisesta, jos sen määrä ei ylitä yhteisen kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää, sekä lainan uudistamisesta ja lainan maksuajan pidentämisestä;
- 7) hautausmaiden hoitosuunnitelmista;
- 8) sijoitustoiminnan periaatteista; sekä
- 9) seurakuntayhtymälle tulevista muista maksuista kuin hautapaikkamaksuista.

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää myös seuraavista henkilöstöhallinnon asioista:

- 1) kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisiin suositussopimukseen perustuvista säännöistä;
- 2) seurakuntayhtymän viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden ottamisesta hallintojohtajaa lukuun ottamatta, palkan vaativuusryhmän vahvistamisesta sekä ja palvelussuhteen irtisanomisesta ja päättämisestä, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle;
- 3) viranhaltijoille ja työntekijöille myönnettävistä harkinnanvaraisista palkattomista virkavapauksista ja palkattomasta työlomasta, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle tai johtokunnalle; sekä

- 4) muista henkilöstöhallinnon tehtävistä, jotka kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä tai perussäännössä on määrätty seurakuntayhtymän hoidettavaksi, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle tai johtokunnalle.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi perustaa toimikaudekseen tai määräaikaisesti tiettyä tehtävää varten työryhmiä valmistelemaan yhteiselle kirkkoneuvostolle tai johtokunnalle päätettäväksi tulevia asioita. Työryhmää päätettäessä määrätään, mille toimielimelle työryhmä on vastuussa.

13 § Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto, sen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimen puheenjohtajalle ja sihteerille tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, sekä yhteisen kirkkoneuvoston sihteerille. Vaatimus on ilmoitettava 7 päivän kuluessa siitä, kun päätös on 53 §:ssä tarkoitetulla tavalla ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

14 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sille kuuluvan toimialan työtä;
- 2) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön;
- 3) laatia investointisuunnitelma sekä toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus, seurata niiden toteutumista sekä laatia edellisen vuoden toimintakertomus;
- 4) pitää yhteyttä hiippakunnan ja kirkon tasolla työalallaan tapahtuvaan toimintaan sekä vaikuttaa ja tehdä yhteistyötä alalla toimivien viranomaisten ja yhteisöjen kanssa;
- 5) tarkastaa vuosittain kiinteä ja irtain omaisuus;
- 6) toteuttaa vuosittaiset hautausmaakatselmukset;
- 7) valmistella hautaustoimen ohjesääntö, hautausmaakaavat ja hautausmaiden käyttö- ja hoitosuunnitelmat sekä niitä koskevat muutokset;
- 8) tehdä yhteiselle kirkkoneuvostolle esitykset hautojen lunastushinnoista, sekä hautauspalvelu- ja hautojen hoitomaksuista;
- 9) antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita oman toimialansa asioissa; sekä
- 10) suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston antamat tehtävät.

15 § Kokkolan aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunta tehtävät ja päätösvalta

Yhteisjohtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää Kokkolan aluekeskusrekisterin toimintaa;
- 2) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön ja aluekeskusrekisterin sopimuseurakuntiin;
- 3) laatia seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus, seurata niiden toteutumista sekä laatia edellisen vuoden toimintakertomus;
- 4) pitää yhteyttä rovastikunnan, hiippakunnan ja kirkon tasolla työalallaan tapahtuvaan toimintaan sekä vaikuttaa ja tehdä yhteistyötä alalla toimivien viranomaisten ja yhteisöjen kanssa;
- 5) tukea aluekeskusrekisterin viestintää;
- 6) esittää yhteiselle kirkkoneuvostolle kustannusperusteet, joiden mukaan sopimuseurakunnilta vuosittain peritään korvaus aluekeskusrekisterin toiminnasta;
- 7) antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita oman toimialansa asioissa; sekä
- 8) suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston antamat tehtävät.

16 § Keski-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Yhteisjohtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää perheasiain neuvottelukeskukseen työtä;
- 2) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön sekä Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soiten työhön;
- 3) laatia seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus, seurata niiden toteutumista, laatia edellisen vuoden toimintakertomus sekä antaa nämä tiedoksi sopimus-kumppaneille ja Kokkolan rovastikunnan rovastikuntakokoukselle;
- 4) pitää yhteyttä rovastikunnan, hiippakunnan ja kirkon tasolla työalallaan tapahtuvaan toimintaan sekä vaikuttaa ja tehdä yhteistyötä alalla toimivien viranomaisten ja yhteisöjen kanssa;
- 5) tukea perheasiain neuvottelukeskukseen viestintää;
- 6) tukea henkilöstöä ammattitaidon ylläpitämisessä ja kehittämisessä sekä koulutussuunnitelman laatimisessa;
- 7) arvioida toiminnan laatua ja tuloksellisuutta sekä kokonaisvaikuttavuutta;
- 8) antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita oman toimialansa asioissa; sekä
- 9) suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston antamat tehtävät.

17 § Sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Yhteisjohtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sairaalasielunhoitoa;
- 2) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön sekä Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soiten työhön;
- 3) laatia seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus, seurata niiden toteutumista, laatia edellisen vuoden toimintakertomus sekä antaa nämä tiedoksi sopimus-kumppanille;
- 4) pitää yhteyttä rovastikunnan, hiippakunnan ja kirkon tasolla työalallaan tapahtuvaan toimintaan sekä vaikuttaa ja tehdä yhteistyötä alalla toimivien viranomaisten ja yhteisöjen kanssa;
- 5) tukea henkilöstöä ammattitaidon ylläpitämisessä ja kehittämisessä sekä koulutussuunnitelman laatimisessa;
- 6) antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita oman toimialansa asioissa; sekä
- 7) suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston antamat tehtävät.

Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta

18 § Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan päätösvalta

Puheenjohtaja tekee alaistaan hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- 1) ottaa enintään vuoden ajaksi määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- 2) lisää määräaikaisen työsuhteisen työntekijän työaikaa enintään vuoden ajaksi;
- 3) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on työnantajan harkinnassa;
- 4) myöntää sairausloman tai sellaisen lakiin perustuvan virka- ja työvapaan, jonka suhteen työnantajalla ei ole harkintavaltaa;
- 5) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä.
- 6) hyväksyy virkamatkan;
- 7) myöntää vuosiloman; sekä
- 8) määrää tarvittaessa sijaisen.

Puheenjohtaja tekee hallintojohtajaa koskevat päätökset 1 momentin kohdissa 4–8 tarkoitetuissa asioissa.

19 § Hallintojohtajan päätösvalta

Hallintojohtaja tekee alaistaan muuta kuin hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset 18 §:ssä tarkoitetuissa asioissa.

Edellä mainitun lisäksi hallintojohtaja:

- 1) vahvistaa vuosisidonnaiseen ja muihin palkanlisiin oikeuttavan palvelusajan sekä myöntää siihen sidotut palkanlisät;
- 2) päättää enintään vuoden ajaksi määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen otettujen palkasta henkilöstöpäällikön valmistelusta;
- 3) päättää virka- tai työsuhteeseen otettujen vaativuuslisästä ja muista peruspalkan lisistä henkilöstöpäällikön valmistelusta;
- 4) päättää seurakuntayhtymän hallinnassa olevien huoneistojen vuokraamisesta;
- 5) päättää hankinnasta, jos sen arvonlisäveroton arvo ei ylitä 100 000 euroa eikä päätösvaltaa ole tässä hallintosäännössä tai muussa säännössä määrätty muulle viranhaltijalle;
- 6) käy virka- ja työehtosopimukseen soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
- 7) päättää seurakuntayhtymän varojen sijoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määrittämien periaatteiden mukaisesti;
- 8) päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä;
- 9) huolehtii seurakuntayhtymän vakuutuksista yhteisen kirkkoneuvoston vahvistamien periaatteiden mukaisesti; sekä
- 10) päättää muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määräytyistä muista asioista.

20 § Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta

Seurakuntayhtymän johtavia viranhaltijoita ovat hautaustoimen päällikkö, henkilöstöpäällikkö, kiinteistöpäällikkö, palvelupäällikkö, perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja, rekisteripäällikkö, talouspäällikkö ja viestintäpäällikkö.

Johtava viranhaltija tekee alaistaan viranhaltijaa tai työntekijää koskevat päätökset 18 §:ssä tarkoitetuissa asioissa myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

Johtava viranhaltija päättää lisäksi toimialaansa kuuluvista hankinnoista ja palvelujen ostosta määrärahojen puitteissa, sekä solmii toimialaansa kuuluvat ja sitä koskevat vähäiset muut sopimukset, joilla ei ole merkittävää taloudellista vaikutusta, tässä määrätyissä rajoissa (ilman arvonlisäveroa):

- 1) hautaustoimen päällikkö 50.000 euroa;
- 2) kiinteistöpäällikkö 50.000 euroa;
- 3) palvelupäällikkö 50.000 euroa;
- 4) talouspäällikkö 50.000 euroa; sekä
- 5) muut johtavat viranhaltijat 10.000 euroa.

4 luku KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

21 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Yhteisen kirkkovaltuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä vain erityisestä ja poikkeuksellisesta syystä. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhteisen kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

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

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

22 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

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

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

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

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

23 § Kokouskutsu

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

Yhteinen kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

24 § Esityslista

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

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

Yhteisen kirkkovaltuuston esityslista, liitteet ja tarvittavat muut asiakirjat laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Muiden toimielinten asiakirjat laaditaan suomen kielellä.

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.

25 § Jatkokokous

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

26 § Varajäsenen kutsuminen

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

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

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

Yhteisen 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 tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä

27 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:ssä säädetään, hallintojohtajan tulee olla läsnä yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittavia tietoja. Seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien kirkkoherroilla on puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa.

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

28 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:n 1 momentin 3 kohdassa säädetään, hallintojohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksissa.

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

Asioiden käsitteleminen

29 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä todeta tarvittaessa uudeen läsnäolijat.

30 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

31 § Esteellisyys

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

Toimitelimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Toimitelimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

32 § Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa

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

33 § Esittely

Yhteisen kirkkoneuvoston tai sen alaisen 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.

Yhteisessä kirkkoneuvostossa hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan

esiteltäväksi taikka jollei esittelyvelvollisuus perustu yhteisen kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Muut asiat esittelee hallintojohtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi taikka jollei esittelyvelvollisuus perustu yhteisen kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen, voi asian esitellä hallintojohtaja. Hallintojohtajan ollessa estyneenä tai esteellinen, voi asian esitellä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai se, hallintojohtajan alainen, jonka toimialaan asia kuuluu.

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

34 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

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

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

Puheenvuoro voi kestää enintään viisi minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa.

Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

Yhteisessä kirkkovaltuustossa asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

35 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi. Ellei kyseessä ole yleisölle avoin kokous, tulee asiantuntijan poistua kokouksesta kuulemisen jälkeen ennen asiasta käytävää keskustelua ja päätöksentekoa.

36 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

37 § Ehdotusten antaminen

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

38 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

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

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

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

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

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

Toimielimessä toimitettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

40 § Äänestäminen enemmistövaalissa

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

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

41 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, toimielimen puheenjohtajan on kutsuttava vähintään kaksi jäsentä avustamaan toimituksessa.

42 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

43 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

44 § Äänestyslipun mitättömyys

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

B. Suhteelliset vaalit

45 § Vaalilautakunta

Yhteinen kirkkovaltuusto sekä tarvittaessa muu toimielin asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäseninen. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto tai vaalilautakunnan asettanut toimielin voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

46 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

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

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

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

47 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

48 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan toimielimen jäsenille tiedoksi ja luetaan ääneen toimielimelle.

49 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

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

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

50 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

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

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

Pöytäkirja

51 § Pöytäkirjan laatiminen

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

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin:

1) järjestäytymistietoina

- a) 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) eriävä mielipide
- k) hyväksytyt toivomusponnet

3) muina tietoina

- a) salassapitomerkinnot
- b) puheenjohtajan allekirjoitus
- c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d) muutoksenhakuohje
- e) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- f) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

52 § Pöytäkirjan tarkastaminen

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

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

53 § Pöytäkirjanotteet ja päätösilmoitukset

Kun toimielimen pöytäkirja on tarkastettu, toimielimen sihteerin tulee viipymättä ilmoittaa pöytäkirjanotteella tai muulla sopivalla tavalla kustakin päätöksestä sille henkilölle tai toimielle, jota päätös koskee, jolla on päätökseen muutoksenhakuoikeus tai jossa asia seuraavaksi käsitellään. Jos yhteisen kirkkoneuvoston alaisen toimielimen päätös on sellainen, että se voidaan 13 §:ssä tarkoitettulla tavalla siirtää yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi,

päätöksestä on lisäksi ilmoitettava yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kun viranhaltija on tehnyt päätöksen, joka voidaan 13 §:ssä tarkoitetulla tavalla siirtää yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, hänen tulee viipymättä ilmoittaa päätöksestään yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

54 § Istumajärjestys

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

55 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sihteerille ja puheenjohtajalle ennen kokouksen alkamista tai kokouksen työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä.

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä yhteisen kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Yhteinen kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Yhteisen kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle luettelo yhteisen kirkkovaltuuston jäsenten tekemistä ja yhteiselle kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita yhteinen kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhteinen kirkkovaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun. Luettelo voi sisältyä tilinpäätöskirjaan.

56 § Iltakoulu

Iltakouluja järjestetään yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajan määrääminä aikoina.

Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Yhteisen kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua valtuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta.

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

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisena.

Muut määräykset

57 § Jäsenaloite

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

58 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakuntayhtymän viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoitamassa asiassa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Yhteinen kirkkovaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty. Luettelo voi sisältyä tilinpäätöskirjaan.

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

59 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava 3 kuukauden kuluessa 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 joh-
tanut toimenpiteisiin.

60 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistä tai luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudesta ja muusta merkittävästä varallisuudesta, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset on suositeltavaa ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Vastaava vapaaehtoinen ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta seurakuntayhtymän johtavilta viranhaltijoilta.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan seurakuntayhtymän hallintosihteerille. Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

Taloustoimisto pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksista. Yhteisen kirkkoneuvoston on saatettava ilmoitukset ja niiden muutokset yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain.

Yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta seurakuntayhtymän verkkosivuilla, jos luottamushenkilö tai viranhaltija on antanut suostumuksen tietojen julkaisemiseen. Tiedot on poistettava rekisteristä ja seurakunnan verkkosivuilta luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruutettua suostumuksensa.

61 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, hallintojohtaja ja johtava viranhaltija allekirjoittaa kuitenkin sellaisiin asioihin liittyvät sopimukset ja muut asiakirjat, joista hän tämän hallintosäännön 18–20 §:n mukaan päättää, sekä alaistaan viranhaltijaa tai työntekijää koskevat työ-sopimukset ja työtodistukset. Lisäksi henkilöstöpäällikkö voi tarvittaessa allekirjoittaa myös muuta kuin alaistaan viranhaltijaa tai työntekijää koskevat työ-sopimukset ja työtodistukset, ei kuitenkaan hallintojohtajaa koskevaa työtodistusta.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

62 § Tiedoksiintojen ja haasteiden vastaanottaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan lisäksi seurakuntayhtymälle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakuntayhtymän puolesta vastaanottaa myös hallintojohtaja, hallintosihteeri ja talouspäällikkö.

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

63 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.