

Hallintosääntö

Seinäjoen seurakunnan kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023)
3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle
tämän hallintosäännön 15.1.2025

Sisällysluettelo

1 Yleiset määräykset	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 Toimielinorganisaatio	1
2 § Kirkkovaltuusto	1
3 § Kirkkoneuvosto	1
Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet	1
4 § Kasvatuksen johtokunta	1
5 § Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunta	1
6 § Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunta	1
7 § Nuorten vaikuttajaryhmä	1
Seurakunnan osa-aluehallinto	1
8 § Alue seurakunta ja alueneuvosto	1
9 § Nurmon kappeliseurakunta ja kappelineuvosto	1
10 § Ylistaron kappeliseurakunta ja kappelineuvosto	2
11 § Peräseinäjoen kappeliseurakunta ja kappelineuvosto	2
3 Henkilöstöorganisaatio	2
12 § Kirkkoherra	2
13 § Alueen johtava kappalainen	2
14 § Kasvatuksen johtaja	2
15 § Viestintäjohtaja	2
16 § Sairaalasielunhoidon johtava sairaalapastori	2
17 § Perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja	2
18 § Hallintojohtaja	2
19 § Taluspäällikkö	2
20 § Henkilöstöpäällikkö	3
21 § Kiinteistöpäällikkö	3
22 § Puistopäällikkö	3
23 § Ruokapalvelu- ja siivospäällikkö	3
24 § Palvelupäällikkö	3
25 § Leirikeskustoiminnan johtaja	3
26 § Muut viranhaltijat ja työntekijät	3
4 Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvallan jako	3
27 § Kirkkovaltuuston tehtävät	3
28 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta	3
29 § Ratkaisuvallan siirtäminen kirkkoneuvostolle	4
30 § Kasvatuksen johtokunnan tehtävät ja päätösvalta	4
31 § Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta	4
32 § Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta	4
33 § Alue- ja kappelineuvostojen tehtävät ja päätösvalta	4
34 § Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävät	5
35 § Kirkkoherran tehtävät ja päätösvalta	5
36 § Hallintojohtajan tehtävät ja päätösvalta	5
37 § Alueen johtavan kappalaisen tehtävät	6
38 § Johtavassa asemassa olevien muiden viranhaltijoiden yhteiset tehtävät ja päätösvalta	6
5 Kokousmenettely	7
Kokoustapa ja kokouskutsu	7
39 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	7
40 § Sähköinen päätöksentekomenettely	7
41 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	7
42 § Kokouskutsu	7
43 § Esityslista	7
44 § Jatkokokous	8
45 § Varajäsenen kutsuminen	8
Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä	8
46 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa	8
47 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa	8
48 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksessa	8
49 § Läsnäolo- ja puheoikeus alue- ja kappelineuvoston kokouksessa	8
Asioiden käsitteleminen	8
50 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä	8
51 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	9
52 § Asioiden käsittelyjärjestys	9
53 § Esteellisyys	9
54 § Ehdotus kirkkovaltuustossa	9
55 § Esittely	9
56 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	9
57 § Asiantuntijoiden kuuleminen	9
58 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ...	9
59 § Ehdotusten antaminen	9
60 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	10
61 § Äänestäminen	10
Toimielimissä toteutettavat vaalit	10
A. Enemmistövaalit	10
62 § Äänestäminen enemmistövaalissa	10
63 § Vaalitoimituksen avustajat	10
64 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät	10
65 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	10
66 § Äänestyslipun mitättömyys	10
B. Suhteelliset vaalit	10
67 § Vaalilautakunta	10
68 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu	10
69 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	11
70 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito	11
71 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen	11
72 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi	11
73 § Pöytäkirjan laatiminen	11
74 § Pöytäkirjan tarkastaminen	11
6 Erinäiset määräykset	11
Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	11
75 § Istumajärjestys	11
76 § Valtuutettujen aloitteet	11
77 § Iltakoulu	12
Muut määräykset	12
78 § Jäsenaloite	12
79 § Aloitteen käsittely	12
80 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	12
81 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen	12
82 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	12
83 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	13
7 Voimaantulo ja muutokset	13
84 § Voimaantulo	13
85 § Kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset	13

1 Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 Toimielinorganisaatio

2 § Kirkkovaltuusto

Kirkkovaltuustossa on 39 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 11 muuta jäsentä.

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

Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

4 § Kasvatuksen johtokunta

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

5 § Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunta

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtajana Seinäjoen seurakunnan kirkkoherra, Seinäjoen seurakunnan kirkkovaltuuston valitsema jäsen ja kuusi muuta jäseniä seurakuntien vuorollaan valitsemaa jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue valitsee kaksi edustajaa ja Härmän Kuntokeskus yhden edustajan.

Lisäksi johtokunnassa on läsnäolo- ja puheoikeus Kirkkohallituksen sielunhoidon johtavalla asiantuntijalla, Seinäjoen seurakunnan hallintojohtajalla ja kirkkoneuvoston edustajalla sekä johtavalla sairaalapastorilla. E-P:n sairaalasielunhoidon sairaalapastorit osallistuvat johtokunnan kokouksiin kutsutuina säännöllisesti.

6 § Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen yhteisjohtokunta

Johtokuntaan kuuluu yksi Seinäjoen kirkkovaltuuston valitsema jäsen ja 10 muuta jäseniä seurakuntien vuorollaan valitsemaa jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Seinäjoen seurakunnan kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston valitsemalla edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

7 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 4–12 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Ryhmän jäsenten sekä puheenjohtajan ja sihteerin valinta on määritelty Nuorten vaikuttajaryhmän toimintasäännössä.

Seurakunnan osa-aluehallinto

8 § Alue seurakunta ja alue neuvosto

Alue seurakunnan toiminta-alueena on entisen Seinäjoen seurakunnan alue sellaisena kuin se oli 31.12.2004. Alue seurakunnan kirkkoina toimivat Lakeuden Ristin, Törnävän ja Piirin kirkot.

Alue neuvostoon kuuluu alue seurakunnan johtava kappalainen sekä muina jäseninä 10 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Kirkkovaltuusto valitsee alue neuvoston jäsenet ja heidän keskuudestaan puheenjohtajan. Alue neuvoston toimikausi on neljä vuotta.

Alue neuvosto valitsee jäsenten keskuudesta varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikausi on neljä vuotta. Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus alue neuvoston kokouksessa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

9 § Nurmon kappeliseurakunta ja kappelineuvosto

Nurmon kappeliseurakunnan toiminta-alueena on entisen Nurmon seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31.12.2008. Nurmon kappeliseurakunnan kirkkona toimii Nurmon kirkko.

Nurmon kappelineuvostoon kuuluu Nurmon kappeliseurakunnan johtava kappalainen sekä muina jäseninä 10 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja heidän keskuudestaan puheenjohtajan. Kappelineuvoston toimikausi on neljä vuotta.

Kappelineuvosto valitsee jäsenten keskuudesta varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikausi on neljä vuotta. Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus kappelineuvoston kokouksessa. Edellä mainituilla henkilöillä on

oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

10 § Ylistaron kappeliseurakunta ja kappelineuvosto

Ylistaron kappeliseurakunnan toiminta-alueena on entisen Ylistaron seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31.12.2008. Ylistaron kappeliseurakunnan kirkkoina toimivat Ylistaron ja Kitinojan kirkot.

Ylistaron kappelineuvostoon kuuluu Ylistaron kappeliseurakunnan johtava kappalainen sekä muina jäseninä 10 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja heidän keskuudestaan puheenjohtajan. Kappelineuvoston toimikausi on neljä vuotta.

Kappelineuvosto valitsee jäsenten keskuudesta varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikausi on neljä vuotta. Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudesta valitsemalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus kappelineuvoston kokouksessa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

11 § Peräseinäjoen kappeliseurakunta ja kappelineuvosto

Peräseinäjoen kappeliseurakunnan toiminta-alueena on entisen Peräseinäjoen seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31.12.2004.

Peräseinäjoen kappelineuvostoon kuuluu Peräseinäjoen kappeliseurakunnan johtava kappalainen sekä muina jäseninä 10 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja heidän keskuudestaan puheenjohtajan. Kappelineuvoston toimikausi on neljä vuotta.

Kappelineuvosto valitsee jäsenten keskuudesta varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikausi on neljä vuotta. Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudesta valitsemalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus kappelineuvoston kokouksessa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

3 Henkilöstöorganisaatio

12 § Kirkkoherra

Kirkkoherra voidaan valita välittömässä vaalissa tai tuomiokapituli voi kirkkovaltuuston pyynnöstä päättää, että kirkkoherra valitaan vaalilla, jonka toimittaa kirkkovaltuusto.

Kirkkoherran virkaan vaaditaan pastoraalitutkinto ja seurakuntatyön johtamisen tutkinto. Lisäksi kirkkovaltuusto voi

esittää tuomiokapitulille, millaisia virantäytössä huomioon otettavia erityisiä tarpeita se katsoo liittyvän kirkkoherran virkaan.

13 § Alueen johtava kappalainen

Kirkkovaltuusto valitsee alue- ja kappeliseurakuntiin johtavan kappalaisen virkaan papin, joka on suorittanut pastoraalitutkinnon ja seurakuntatyön johtamistutkinnon. Lisäksi edellytetään hyviä johtamis- ja esihenkilöaitoja. Johtavan kappalaisen tehtäviin kuuluu alueella tapahtuvan toiminnan johtaminen. Johtavan kappalaisen esihenkilönä toimii kirkkoherra.

14 § Kasvatuksen johtaja

Kirkkoneuvosto valitsee kasvatuksen johtajan, jonka pätevyysvaatimuksena on kirkkohallituksen päätöksen nro 164 (31.5.2023) mukainen nuorisotyönohjaajan viran haltijan ja nuorisotyötä pääasiallisena tehtävänänsä tekevän viranhaltijan pätevyys ja hyvät johtamis- ja esihenkilöaitot. Lisäksi edellytetään työalajohtamisen koulutusta tai sitoutumista sen suorittamiseen. Kasvatuksen johtajan esihenkilönä toimii kirkkoherra.

15 § Viestintäjohtaja

Kirkkoneuvosto valitsee viestintäjohtajan, jonka pätevyysvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto sekä viestinnän alan työkokemus ja hyvät johtamis- ja esihenkilöaitot. Viestintäjohtajan esihenkilönä toimii kirkkoherra.

16 § Sairaalasielunhoidon johtava sairaalapastori

Sairaalasielunhoidon johtavan sairaalapastorin viran täyten toimivaltainen viranomainen, pätevyysvaatimukset, tehtävät ja päätösvalta sekä esihenkilö on määritelty Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon johtosäännössä.

17 § Perheasiain neuvottelukeskuksen johtaja

Perheasiain neuvottelukeskuksen johtajan viran täyten toimivaltainen viranomainen, pätevyysvaatimukset, tehtävät ja päätösvalta sekä esihenkilö on määritelty Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskuksen johtosäännössä.

18 § Hallintojohtaja

Kirkkovaltuusto valitsee hallintojohtajan. Hallintojohtajan pätevyysvaatimuksena on kaupallinen tai muu soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, julkishallinnon tuntemus ja hyvät johtamis- ja esihenkilöaitot.

19 § Taluspäällikkö

Kirkkoneuvosto valitsee taluspäällikön, jonka pätevyysvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai muu vastaava alan esimiestutkinto, kokemusta taloushallinnosta ja

hyvät yhteistyö- ja esihenkilötaidot. Talouspäällikön esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

20 § Henkilöstöpäällikkö

Kirkkoneuvosto valitsee henkilöstöpäällikön, jonka pätevyysvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai muu vastaava alan esimiestutkinto, kokemusta henkilöstöhallinnosta ja hyvät yhteistyötaidot. Henkilöstöpäällikön esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

21 § Kiinteistöpäällikkö

Kirkkoneuvosto valitsee kiinteistöpäällikön, jonka pätevyysvaatimuksena on rakennus- tai LVI-alan korkeakoulututkinto tai muu vastaava alan ammatillinen esimiestutkinto, riittävä kokemus vastaavista töistä ja hyvät esihenkilötaidot. Kiinteistöpäällikön esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

22 § Puistopäällikkö

Kirkkoneuvosto valitsee puistopäällikön, jonka pätevyysvaatimuksena on hortonomi tai hortonomi (AMK) -tutkinto tai muu vastaava puutarha-alan esimiestutkinto, perehtyneisyys tehtävälleen ja hyvät esihenkilötaidot. Puistopäällikön esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

23 § Ruokapalvelu- ja siivouspäällikkö

Kirkkoneuvosto valitsee ruokapalvelu- ja siivouspäällikön, jonka pätevyysvaatimuksena on restonomi (AMK) tai muu vastaava alan ammatillinen esimiestutkinto. Viranhaltijalla tulee olla kokemusta ruoan valmistustehtävistä ja hyvät esihenkilötaidot. Ruokapalvelu- ja siivouspäällikön esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

24 § Palvelupäällikkö

Kirkkoneuvosto valitsee palvelupäällikön, jonka pätevyysvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto tai muu vastaava alan esimiestutkinto sekä hyvät yhteistyö- ja esihenkilötaidot. Palvelupäällikön esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

25 § Leirikeskustoiminnan johtaja

Kirkkoneuvosto valitsee leirikeskustoiminnan johtajan, jonka pätevyysvaatimuksena on kirkkohallituksen päätöksen nro 164 (31.5.2023) mukainen nuorisotyönohjaajan viranhaltijan ja nuorisotyötä pääasiallisena tehtävänänsä tekevän viranhaltijan pätevyys tai muu soveltuva tutkinto ja hyvät johtamis- ja esihenkilötaidot. Lisäksi edellytetään työalajohtamisen koulutusta tai sitoutumista sen suorittamiseen. Leirikeskustoiminnan johtajan esihenkilönä toimii hallintojohtaja.

26 § Muut viranhaltijat ja työntekijät

Seurakuntatyössä ja tukipalveluissa on lisäksi muita viranhaltijoita ja työntekijöitä erikseen tehtyjen päätösten mukaisesti. Valinnat virkoihin ja työsuhteisiin tehdään kirkkoneuvoston hyväksymän rekrytointisäännön mukaisesti.

4 Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvallan jako

27 § Kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 5 §:n nojalla seurakunnan päätösvaltaa käyttää kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä tai tässä hallintosäännössä taikka kirkkovaltuuston hyväksymässä johtosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty.

28 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

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 tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää:

- 1) hankinnoista hankintasäännössä määritellyissä rajoissa;
- 2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustusten hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää määrää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyypin piirustusten hyväksymistä itselleen;
- 3) vähäisten muutosten tekemisestä kirkkovaltuuston hyväksymiin piirustuksiin;
- 4) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;
- 5) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 6) kiinteistön hallintaan oikeuttavien osakkeiden sekä muiden osakkeiden ja arvopapereitten hankinnoista;
- 7) lainan ottamisesta kirkkovaltuuston talousarvion rahoitusosassa tai erillisellä päätöksellä hyväksymän määrän mukaisesti sekä lainan uudistamisesta ja lainan maksuajan pidentämisestä, ellei päätösvalta kuulu muulle viranhaltijalle tai toimielimelle;
- 8) seurakunnan edustajien nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin ja yhtiö- ja vuosikokouksiin sekä niiden tilin/toiminnantarkastajiksi silloin, kun seurakunnalla on asiainmukaisten sääntöjen mukaan siihen oikeus;
- 9) viranhaltijoiden ja työntekijöiden palvelussuhteeseen ottamisesta, jollei kirkkolaista, kirkkojärjestyksestä, johto- tai hallintosäännöstä tai rekrytointisäännöstä muuta johdu taikka jollei kirkkovaltuusto ole virkaa perustaes- saan pidättänyt viran täyttämistä itselleen;

- 10) viranhaltijoiden ja työntekijöiden johtosääntöjen ja uusien tehtävänkuvauksien sekä niiden merkittävien muutosten hyväksymisestä lukuun ottamatta pätevyysvaatimuksia;
- 11) lausunnon antamisesta kirkkovaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen;
- 12) vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa korvaushakemuksen määrä on 10 000 euroa tai enemmän, ellei päätösvalta kuulu muulle viranhaltijalle tai toimielimelle;
- 13) seurakunnan vastaanottamien, sille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hallinnasta sekä antaa varojen hoitoa koskevat tarpeelliset ohjeet, ellei testamentissa tai lahjakirjassa taikka kirkkovaltuuston päätöksellä ole toisin määrätty;
- 14) yleisohjeiden antamisesta määrärahojen käytöstä alue-neuvostolle ja kappelineuvostoille ja niiden toimikunnille ja eri työmuodoille sekä yhteisten työmuotojen johtokunnille;
- 15) koulutussuunnitelman hyväksymisestä;
- 16) metsäsuunnitelman hyväksymisestä.

29 § Ratkaisuvallan siirtäminen kirkkoneuvostolle

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava kolmen arkipäivän kuluessa siitä, kun viranhaltijapäätös on saatettu kirkkoneuvoston tietoon. Mikäli kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai kirkkoneuvoston varsinainen jäsen ei anna edellä kuvattua ilmoitusta määräajassa, on viranhaltijapäätös täytäntöönpanokelpoinen eikä viranhaltijapäätöstä tuoda enää erikseen kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Johtokuntien sekä alue- ja kappelineuvostojen päätökset toimitetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi merkitsemällä toimielimen pöytäkirja kirkkoneuvoston esityslistaan. Mahdollisesta ratkaisuvallan siirtämisestä on päätettävä siinä kirkkoneuvoston kokouksessa, jossa toimielimen pöytäkirjaa käsitellään. Siirtämisestä tulee ilmoittaa alemman toimielimen sihteerille seuraavana arkipäivänä. Kirkkoneuvosto voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoneuvosto määrittää omalla päätöksellään tarkemmin otto-oikeuden käyttämistä koskevan menettelyn sekä ne asiaryhmät, joissa päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa sille otto-oikeuden käyttämistä varten.

30 § Kasvatuksen johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää koko seurakunnan kasvatustyötä sekä ohjata kasvatustyötä alue- ja kappelseurakunnissa;
- 2) valvoa, että vahvistettua toimintasuunnitelmaa ja talousarviota noudatetaan;
- 3) antaa kirkkoneuvostolle lausunto työalajohtajien valintaa koskevista asioista;

- 4) vastata työvoimaresurssien tarkoituksenmukaisesta suuntaamisesta;
- 5) tehdä esityksiä ja antaa pyydettyä lausuntoja kirkkoneuvostolle ja muille seurakunnallisille elimille johtokunnan työalaan kuuluvista asioista;
- 6) pitää yhteyttä työalallaan toimiviin viranomaisiin, yhteisöihin ja järjestöihin;
- 7) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma, talousarvioehdotus ja edellisen vuoden toimintakertomus;
- 8) välittää nuorten vaikuttajaryhmän aloitteet kirkkoneuvostolle;
- 9) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

Johtokunta päättää:

- 1) kasvatuksen työalojen vakituisten työntekijöiden valinnasta;
- 2) nuorisovaltuustokummien ja lapsivaikutusten arviointienkilöiden nimeämisestä.

31 § Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta on määritelty Etelä-Pohjanmaan sairaalasielunhoidon johtosäännössä.

32 § Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen yhteisjohtokunnan tehtävät ja päätösvalta on määritelty Etelä-Pohjanmaan perheasiain neuvottelukeskukseen johtosäännössä.

33 § Alue- ja kappelineuvostojen tehtävät ja päätösvalta

Alue- ja kappelineuvostojen tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää alueensa hengellistä elämää ja johtaa sen toimintaa;
- 2) antaa lausuntoja ja tehdä aloitteita aluettaan koskevista asioista;
- 3) laatia kirkkoneuvostolle vuosittain toimintakertomus alueen toiminnasta;
- 4) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa kolmea vuotta varten toimintasuunnitelma sekä ehdotus määrärahoiksi talousarvioon annettujen ohjeiden mukaisesti;
- 5) perustaa toimikuntia, vastuuryhmiä ja työryhmiä sekä määrittää niiden tehtävät;
- 6) antaa lausunto alueellaan olevaa toiminnallista tilaa koskevista myyntipäätöksissä;
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

Alue- ja kappelineuvostot päättävät omalla alueellaan:

- 1) rekrytointisäännön mukaisista henkilöstövalinnoista;
- 2) aluettaan varten lahjoitetun tai testamentatun tai tulevaisuudessa lahjoitettavan tai testamentattavan omaisuuden käytöstä;
- 3) talousarviomäärärahojen käytöstä;

- 4) kolehtisuunnitelman vahvistamisesta oman alueensa kirkoissa kerättävistä kolehdeista;
- 5) vapaaehtoisesti kerättyjen varojen käytöstä.

34 § Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävät

Nuorten vaikuttajaryhmä osallistuu hallinnolliseen ja toiminnalliseen päätöksentekoon kokemusasiantuntijan roolissa. Se toimii viestinviejänä seurakunnan nuorten sekä työntekijöiden ja luottamushenkilöiden välillä. Ryhmän toimintaan osallistuminen kasvattaa kantamaan vastuuta yhteisistä asioista.

35 § Kirkkoherran tehtävät ja päätösvalta

Kirkkoherra johtaa seurakunnallista työtä, jonka henkilöstö jakautuu alueille (jumalanpalveluselämä, diakoniatyö, lähetystyö, yhteinen musiikkityö), koko seurakunnan yhteiseen seurakunnalliseen toimintaan (kasvatustyö, opiskelijatyö, viestintä, aikuistyö, ruokapankki, yhteisvastuukeräys, kirkon keskusteluapu, monikulttuurinen työ, kansainvälinen toiminta) ja Etelä-Pohjanmaan alueen yhteisiin toimintoihin (sairaalasielunhoito ja perheasiain neuvottelukeskus).

Seurakunnallisen toiminnan toiminta-ajatuksena on toteuttaa seurakuntatyön perustehtävää, kutsua ihmisiä Kristuksen yhteyteen ja seurakunnan toimintaan.

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään, kirkkoherra

1) tekee mainitun pykälän 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) ottaa enintään vuoden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavaapaata, ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään vuoden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- c) päättää viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen raukeamisesta, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja osoittaa, ettei henkilö ole virkaan/tehtävään soveltuva tai rikosrekisteriotteessa on rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään vuoden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- e) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien ja vuosiloman sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;

- f) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;
- g) irtisanoo ne henkilöt, jotka hänellä on myös oikeus ottaa virka- tai työsuhteeseen.

- 2) päättää pyytää kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 a kohdan mukaista tuomiokapitulin määräystä papin viran väliaikaiseen hoitamiseen enintään yhdeksi vuodeksi;
- 3) päättää hankinnoista hankintasäännössä määritellyissä rajoissa;
- 4) huolehtii toimialaansa kuuluvien kirkkoneuvoston päätösten toimeenpanosta;
- 5) edustaa seurakuntaa seurakuntatoimintaan liittyvissä kokouksissa ja neuvotteluissa tai valtuuttaa seurakunnan edustajan niihin, ellei päätösvalta kuulu jollekin toimielimelle;
- 6) pyytää tarvittaessa lausunnon johtokunnilta tai alue-/kappelineuvostoilta sellaisessa asiassa, jota valmistellaan kirkkoneuvoston päätettäväksi.

36 § Hallintojohtajan tehtävät ja päätösvalta

Hallintojohtaja johtaa koko seurakunnan yhteisten tukipalveluiden henkilöstöä. Tukipalveluiden toiminta-ajatuksena on palvella Seinäjoen seurakuntaa hoitamalla yhteisesti sovittuja tehtäviä sekä luoda edellytyksiä alue- ja kappeliseurakuntien ja koko seurakunnan perustehtävän hoitamista varten alueelliset tarpeet huomioon ottaen.

Tukipalveluiden tehtävänä on huolehtia seurakunnan yleishallinnosta, taloushallinnosta, henkilöstöhallinnosta, kiinteistöpalveluista, hautauspalveluista, majoitus- ja ruokapalveluista sekä vahtimestaripalveluista.

Hallintojohtajan tehtävät:

- 1) toimii palkka-asiamiehenä, vastaa virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta, ja edustaa yhdessä kirkkoherran ja henkilöstöpäällikön kanssa työnantajaa virka- ja työehtosopimusneuvotteluissa;
- 2) vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;
- 3) hoitaa seurakunnan taloudesta vastaavan tehtävät talous säännön mukaisesti;
- 4) koordinoi konsernihallintoa;
- 5) edustaa seurakuntaa yhtiökokouksissa, sekä valtuuttaa seurakunnan muun edustajan niihin, mikäli kirkkoneuvoston valitsema edustaja on estynyt;
- 6) antaa seurakunnan puolesta lausunnot vähäisistä rakentamishankkeista, joilla ei ole vaikutusta seurakunnan etuun tai oikeuteen, ja edustaa seurakuntaa näihin liittyvissä kuulemisissa;
- 7) toimii tukipalveluiden päälliköiden, asiantuntijoiden ja hallinnon sihteerin esihenkilönä ja vastaa tukipalveluiden kokonaisuuden johtamisesta ja kehittämisestä;
- 8) vastaa kirkkoneuvoston ja -valtuuston kokousten valmistelusta ja esittelee vastuulleen määritellyt asiat kirkkoneuvostossa;
- 9) huolehtii siitä, että seurakunnan hallintoa ja taloutta hoidetaan laillisesti ja kirkkovaltuuston ja -neuvoston

- antamia ohjeita ja määräyksiä sekä vahvistettua talousarviota noudattaen;
- 10) huolehtii toimialaansa kuuluvien kirkkoneuvoston päätösten toimeenpanosta;
 - 11) valvoo seurakunnan taloudellisia ja oikeudellisia etuja sekä ryhtyy niiden edellyttämiin toimenpiteisiin, ellei kirkkolaista, kirkkojärjestyksestä tai muista säädöksistä muuta johdu;
 - 12) on tarvittaessa läsnä johtokuntien, alue- ja kappelineuvostojen ja erikseen perustettujen toimikuntien kokouksissa ja käyttää niissä puheoikeutta;
 - 13) vastaa muista kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston hallintojohtajalle uskomista tehtävistä.

Hallintojohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

- 1) muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta:
 - a) ottaa enintään vuoden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata;
 - b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään vuoden ajaksi;
 - c) päättää viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen raukeamisesta, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja osoittaa, ettei henkilö ole virkaan/tehtävään soveltuva tai rikosrekisteriotteessa on rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
 - d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään vuoden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
 - e) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien ja vuosiloman sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;
 - f) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;
 - g) irtisanoo ne henkilöt, jotka hänellä on myös oikeus ottaa virka- tai työsuhteeseen.
- 2) päättää suorituslisät, kertapalkkiot, vaativuusryhmän sisällä tehtävät palkantarkistukset sekä virka- ja työehtosopimukseen perustuvien muiden erien maksamisesta;
- 3) päättää hankinnoista hankintasäännössä määritellyissä rajoissa;
- 4) päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä;
- 5) antaa seurakunnan rakennuksia, asuin- ja liikehuoneistoja ja laitteita vuokralle tai muuhun käyttöön ja päättää vuokrahinnat;
- 6) päättää hinnastojen muutoksista;
- 7) päättää enintään 500.000 € lainan ottamisesta enintään kaksi kertaa vuodessa enintään vuoden ajaksi;

- 8) päättää enintään 500.000 € sijoittamisesta ja sijoitusten kotiuttamisesta;
- 9) päättää kalustoluettelosta poistamisesta ja poistointaimen myynnistä;
- 10) myöntää seurakunnan vahingonkorvaukset korvaushakemuksen ollessa alle 10 000 euroa, ellei kirkkolaista, kirkkojärjestyksestä tai muista säädöksistä muuta johdu;
- 11) antaa seurakunnan maa- ja vesialueita vuokralle enintään viideksi vuodeksi.

37 § Alueen johtavan kappalaisen tehtävät

Aluettaan johtavan kappalaisen tehtävänä on:

- 1) yhdessä muiden työntekijöiden kanssa hoitaa alueella tapahtuvaa hengellistä toimintaa sekä kutsua ja kouluttaa vastuutehtäviin vapaaehtoisia seurakuntalaisia;
- 2) oman alueen eri työalojen toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja seuranta sekä toimintakertomuksen laatiminen/kokoaminen;
- 3) oman alueen työalojen toiminnallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden esihenkilönä toimiminen;
- 4) papin työhön liittyvien tehtävien hoitaminen;
- 5) työalavastuu sovitulla työaloilla;
- 6) alue-/kappelineuvoston kokousten valmistelu ja esittelijänä toimiminen sekä päätösten toimeenpano, muuhun seurakunnan hallintoon osallistuminen sovitusti;
- 7) huolehtia kirkkoneuvostossa ja työalansa työryhmissä käsiteltävien, työalansa vastuulla olevien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta;
- 8) erilaisten työ- ja toimintaryhmien jäsenyys;
- 9) yhteistyö alueen muiden toimijoiden kanssa;
- 10) rekrytointiprosessit omien alaisten osalta;
- 11) alueensa työntekijöiden lomien suunnittelun koordinaatio sekä hyväksyminen yhteistyössä muiden alueiden johtavien kappalaisten kanssa;
- 12) alueensa varojen käytön valvonta;
- 13) muut työnantajan antamat tehtävät.

38 § Johtavassa asemassa olevien muiden viranhaltijoiden yhteiset tehtävät ja päätösvalta

Muita johtavassa asemassa olevia viranhaltijoita ovat kasvatuksen johtaja, viestintäjohtaja, talouspäällikkö, henkilöstöpäällikkö, kiinteistöpäällikkö, puistopäällikkö, ruokapalvelu- ja siivouspäällikkö, palvelupäällikkö sekä leirikeskustoiminnan johtaja.

Edellä mainittujen viranhaltijoiden tehtävänä on:

- 1) vastata työalansa strategisesta suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta;
- 2) vastata työalansa toiminnasta ja taloudesta
- 3) laatia työalansa talous- ja toimintasuunnitelma sekä toimintakertomus;
- 4) käyttää johtaville viranhaltijoille siirrettyä toimivaltaa;
- 5) huolehtia kirkkoneuvostossa ja työalansa johtokunnassa sekä työryhmissä käsiteltävien, työalansa vastuulla olevien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta;

- 6) olla työalansa asioiden osalta tarvittaessa kuultavana kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, johtokuntien, alue-/kappelineuvoston ja työryhmien kokouksissa asiantuntijana;
- 7) osallistua työalansa työntekijöitä valittaessa rekrytointiryhmän toimintaan;
- 8) suorittaa virkakohtaiset tehtävät, jotka kirkkovaltuuston valtuuttamana kirkkoneuvosto hyväksyy tehtävänkuvauksissa.

Edellä mainitut johtavassa asemassa olevat viranhaltijat tekevät seuraavat ratkaisut omalla työalallaan:

- 1) hyväksyy alaistensa vuosilomat;
- 2) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän enintään vuoden ajaksi työhön;
- 3) päättää toimialaansa kuuluvista talousarvioon hyväksytyistä hankinnoista ja palveluiden ostoista hankintasäännössä määritellyissä rajoissa sekä solmii ja allekirjoittaa niitä koskevat sopimukset sekä solmii ja allekirjoittaa toimialaansa kuuluvat ja sitä koskevat vähäiset muut sopimukset, joilla ei ole merkittävää taloudellista vaikutusta.

5 Kokousmenettely

Kokoustapa ja kokouskutsu

39 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimieliin 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).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa. 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.

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

40 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kirkkoneuvosto, kasvatuksen johtokunta sekä alue- ja kappelineuvostot voivat päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan

käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

41 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

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

Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kasvatuksen johtokunta sekä alue- ja kappelineuvostot kokoontuvat, kun kokoontuminen on toimielimelle määrättyjen asioiden takia tarpeen tai toimielimen puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Kasvatuksen johtokunta sekä alue- ja kappelineuvostot kokoontuvat myös silloin, jos vähintään puolet sen jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Kirkkoneuvosto ja muut toimielimet voivat myös etukäteen vahvistaa suunnitelman kokousaikataulustaan.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

42 § Kokouskutsu

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

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimitettava kolme päivää ennen kokousta kirkkoneuvoston jäsenille. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa.

Kasvatuksen johtokunnan sekä alue- ja kappelineuvostojen kokouskutsu on toimitettava kaksi päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille. Muut toimielimet päättävät toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen 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. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

43 § Esityslista

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

päätöksiksi. Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saatalle 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.

44 § Jatkokokous

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

45 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ja viimeistään kokouspäivänä klo 11:sta mennessä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä hallinnon sihteerille. Määräajan jälkeen ilmoitus tilapäisestä esteestä tehdään kunkin valtuustoryhmän keskenään sopimalla tavalla siten, että varavaltuutettujen sijaantulojärjestys säilyy.

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.

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

46 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:ssä säädetään,

- 1) seuraavan viranhaltijan tulee olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittavia tietoja:
 - hallintojohtaja
- 2) seuraavilla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa:
 - johtavilla kappalaisilla;
 - perheasiain neuvottelukeskusten johtajalla;
 - sairaalasielunhoidon johtavalla sairaalapsitorilla;
 - nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä;
 - muilla kutsutuilla.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

47 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:ssä 1 momentin 1 kohdassa säädetysti ja sen lisäksi:

- 1) kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 2) hallintojohtajalla esittelijänä;
- 3) seurakunnan osa-aluehallinnon toimintaa johtavilla kappalaisilla kutsuttaessa;
- 4) nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä kutsuttaessa;
- 5) muilla kutsutuilla

on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

48 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksessa

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:n 1 momentin 3 kohdassa säädetysti ja sen lisäksi:

- 1) Kasvatuksen johtokunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä:
 - a) kirkkoneuvoston puheenjohtajalla;
 - b) kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä;
 - c) hallintojohtajalla;
 - d) varhaiskasvatuksen ja nuorisotyön työalajohtajilla;
 - e) kasvatuksen työalojen johtajalla;
 - f) kirkkoherralla;
 - g) nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä kutsuttaessa;
 - h) muilla kutsutuilla.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

49 § Läsnäolo- ja puheoikeus alue- ja kappelineuvoston kokouksessa

- 1) kirkkoherralla;
- 2) kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä;
- 3) kirkkovaltuuston puheenjohtajalla;
- 4) nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä kutsuttaessa;
- 5) muilla kutsutuilla

on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Asioiden käsitteleminen

50 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

51 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

52 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

53 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimitelin 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.

54 § Ehdotus kirkkovaltuustossa

Kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos 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.

55 § Esittely

Kirkkoneuvoston, sen alaisen johtokunnan sekä alue- ja kappelineuvostojen 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.

Kirkkoneuvostossa seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön

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

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

56 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettyä paikaltaan seisomaan nouden, 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;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaan, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää. Puheenvuoro voi kestää enintään kolme minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa. Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

57 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

58 § 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 kehoituksesta 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.

59 § Ehdotusten antaminen

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

60 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitielimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimitielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitielimen päätökseksi.

61 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkamisaikana, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen. Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimitielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimitielimen 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.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määränemmistön 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.

Toimitielimissä toteutettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

62 § Äänestäminen enemmistövaalissa

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

63 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimitelin toisin päättä.

64 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

65 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

66 § 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 asianton merkintä.

B. Suhteelliset vaalit

67 § Vaalilautakunta

Kirkkovaltuusto sekä tarvittaessa muu toimitelin 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 toimitelin voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri. Valtuuston asettaman vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

68 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimitelin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimitielimen 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.

69 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

70 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

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

71 § 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.

72 § 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.

73 § 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

- toimielimen nimi
- 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) 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; tämä voi tapahtua sähköisessä kokousjärjestelmässä.

74 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä. Pöytäkirjan tarkastaminen voi tapahtua sähköisessä kokousjärjestelmässä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

6 Erinäiset määräykset

Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

75 § Istumajärjestys

Kirkkovaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

76 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita seurakunnan 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 kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitettujen asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa. Kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston jäsenten tekemistä ja kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

77 § Iltakoulu

Iltakouluja järjestetään kirkkovaltuuston puheenjohtajan määrääminä aikoina. Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä. Iltakoulussa ei tehdä päätöksiä.

Kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua iltakouluun poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta. Iltakouluun voivat osallistua valtuuston jäsenten lisäksi kirkkovaltuuston puheenjohtajan kutumat luottamushenkilöt ja muut henkilöt.

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

78 § Jäsenaloite

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

79 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakunnan viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa. Kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden

päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

80 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

81 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistään tai luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan, 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 seurakunnan johtavilta viranhaltijoilta, joita ovat kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi:

- 1) hallintojohtaja
- 2) muut johtavat viranhaltijat.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan seurakunnan hallinnon sihteerille. Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

Hallinnon sihteeri pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksista. Kirkkoneuvoston on saatettava ilmoitukset ja niiden muutokset kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain.

Kirkkoneuvosto huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta seurakunnan 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.

82 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakunnan toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää

kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

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.

83 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Kirkkoherran lisäksi seurakunnalle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa myös hallintojohtaja.

7 Voimaantulo ja muutokset

84 § Voimaantulo

Hallintosääntö on tullut voimaan 1.1.2024.

85 § Kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset

Kirkkovaltuusto on päätöksellään 15.1.2025 hyväksynyt hallintosäännön muutokset, jotka tulevat voimaan 15.1.2025.