

Kristiinankaupungin seurakuntayhtymän hallintosääntö

Yhteinen kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakuntayhtymälle seuraavan hallintosäännön 3.12.2025.



Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	4
2 luku	SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO	4
2 §	Yhteinen kirkkovaltuusto	4
3 §	Yhteinen kirkkoneuvosto	4
4 §	Styrelsen för Jonnsborg lägergård	5
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	5
5 §	Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät	5
6 §	Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta	5
7 §	Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta	6
8 §	Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	6
9 §	Jonnsborgsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt	7
	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta	7
10 §	Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta	7
4 luku	KOKOUSMENETTELY	8
	Kokoustapa ja kokouskutsu	8
11 §	Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	8
12 §	Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	9
13 §	Kokouskutsu	9
14 §	Esityslista	9
15 §	Jatkokokous	10
16 §	Varajäsenen kutsuminen	10
	Asioiden käsitteleminen	10
17 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	10
18 §	Asioiden käsittelyjärjestys	11
19 §	Esteellisyys	11
20 §	Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa	11
21 §	Esittely	11
22 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	11
23 §	Asiantuntijoiden kuuleminen	12

24 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	12
25 § Ehdotusten antaminen	12
26 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	12
27 § Äänestäminen	13
Toimielimessä toimitettavat vaalit	13
A. Enemmistövaalit.....	15
28 § Äänestäminen enemmistövaalissa.....	15
29 § Vaalitoimituksen avustajat	15
30 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	15
31 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	15
32 § Äänestyslipun mitättömyys	16
B. Suhteelliset vaalit	16
33 § Vaalilautakunta	16
34 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	16
35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	16
36 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito	17
37 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	17
38 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	17
Pöytäkirja	17
39 § Pöytäkirjan laatiminen.....	17
40 § Pöytäkirjan tarkastaminen	18
41 § Ilmoitus asian siirtämisestä yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	18
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	19
Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	19
42 § Valtuutettujen aloitteet.....	19
Muut määräykset.....	19
43 § Jäsenaloite.....	19
44 § Aloitteen käsittely	19
45 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	20
46 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	20
47 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	20
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET.....	20

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Seurakuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimieli-
mille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä
määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) no-
jalla.

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakuntayhtymän perussääntö;
- 2) Seurakuntayhtymän taloussääntö;
- 3) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 4) Viranhaltijoiden johtosääntö;
- 5) Kielisääntö;
- 6) Hautaustoimen ohjesääntö.

Tämä hallintosääntö on laadittu sekä suomen että ruotsin kielellä.

2 luku SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Yhteinen kirkkovaltuusto

Yhteisessä kirkkovaltuustossa on 21 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjes-
tyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Yhteinen kirkkoneuvosto

Yhteiseen kirkkoneuvostoon kuuluu tuomiokapitulini määräämä puheenjohtaja sekä valittuina
jäseninä varapuheenjohtaja ja kymmenen muuta jäsentä.

Yhteisen kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yh-
dessä varajäsenensä kanssa ja sen jälkeen eri vaalilla muut jäsenet henkilökohtaisine varajä-
senineen.

Yhtymällä voi olla taloustoimikunta.

4 § Jonnsborgin leirikeskuksen hallitus

Seurakuntayhtymä on asettanut hallituksen Jonnsborgin leirikeskusta varten. Yhteinen kirkkoneuvosto käyttää leirikeskuksen toiminnan ylintä valvontaa.

Leirikeskuksen asioita hoitaa hallitus, jonka yhteinen kirkkoneuvosto valitsee kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Hallitukseen kuuluu seitsemän jäsentä, jotka ovat suomalaisen tai ruotsalaisen seurakunnan jäseniä. Seurakunnan nuorisotyönohjaajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa. Hallituksen jäsenille määrätään henkilökohtaiset varajäsenet.

Hallituksen keskuudesta valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä sihteeri. Nuorisotyönohjaaja voi toimia hallituksen sihteerinä. Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään kolme jäsentä tai heidän varajäsenensä on läsnä. Kutsu hallituksen kokoukseen on toimitettava sen jäsenille vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kutsuun liitetään mahdollisuuksien mukaan esityslista käsiteltävistä asioista.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

5 § Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 16 §:n 2 momentin nojalla seurakuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä, seurakuntayhtymän perussäännössä tai tässä hallintosäännössä taikka yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä johtosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty. Mainitun lainkohdan nojalla yhteinen kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa myös erillispäätöksellä seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

6 § Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Seurakuntaneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädettyt 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.

Virka- tai työsuhteen osalta seurakunta hakee omaan seurakuntaansa sopivan työntekijän ja seurakuntaneuvosto tekee esityksen yhteiselle kirkkoneuvostolle sopivaksi katsomastaan henkilöstä. Yli vuoden pituisesta palvelussuhteesta ja palkan suuruudesta päättää yhteinen kirkkoneuvosto, joka vastaa taloudesta.

Kun virka- tai työsuhde solmitaan talousarvion puitteissa (korkeintaan yksi vuosi), päätösvalta on seurakuntaneuvostolla.

7 § 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 tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat yhteisen kirkkoneuvoston suoritettaviksi. (Esimerkiksi kirkon pääsopimuksen mukaisten täytäntöönpanoneuvottelutulosten hyväksyminen, paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksyminen sekä ylimmän johdon palkan tarkistaminen.)

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista yhteiselle kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä yhteisen kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää 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;
- 3) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä yhteisen kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 4) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;

8 § Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan tai luottamus henkilön päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

(Asia on siirrettävä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa kirkkolain 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä, eli asiaa ei voida siirtää enää sen jälkeen, kun päätös on tullut lainvoimaiseksi (KL 10:10,4). Asian siirtäminen ei kuitenkaan edellytä, että tehty päätös on muutoksenhakukelpoinen.)

9 § Jonnsborgin hallituksen tehtävät ja päätösvalta

Jonnsborgin leirikeskukseen tarkoituksena on edistää seurakuntatoimintaa Kristiinankaupungin seurakuntayhtymässä. Toissijaisesti leirikeskus on tarkoitettu muille evankelis-luterilaisille seurakunnille. Lisäksi leirikeskus on avoinna kristillisille järjestöille sekä rajoitetusti yleishyödyllisille yhdistyksille. Näiden yhdistysten oikeus varata leirikeskus harkitaan tapauskohtaisesti johtokunnan tai sen puheenjohtajan toimesta. Myös muita tilaisuuksia, kuten yksityisiä perhejuhlia, voidaan järjestää leirikeskuksessa. Näihin sovelletaan sama harkintaoikeus.

Hallituksen tehtävänä on valvoa ja huolehtia leirialueen ympäristöstä, rakennusten ja irtaimiston hoidosta sekä organisoida alueen toimintaa. Hallitus laatii toimintasuunnitelman ja talousarvioehdotuksen, jotka toimitetaan yhteiselle kirkkoneuvostolle hyvissä ajoin, jotta ne voidaan käsitellä yhdessä seurakuntayhtymän toimintasuunnitelman ja talousarvion kanssa seuraavaa vuotta varten. Toimintakertomus kuluneesta vuodesta toimitetaan yhteiselle kirkkoneuvostolle tammikuun aikana.

Hallituksen tulee pyrkiä siihen, että leirikeskus toimii aina tarkoituksenmukaisella tavalla toimintasuunnitelman ja talousarvion asettamissa rajoissa.

Jonnsborgin hallituksen päätösvalta:

1. Toteuttaa talousarvion puitteissa kiinteistöjen ja ulkoalueiden välttämätön kunnossapito.
2. Toteuttaa talousarvion puitteissa investoinnit Jonnsborgin leirikeskuksessa.

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

10 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta

Taloudesta vastaava viranhaltija:

1) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän yhtymän viranhaltijan ja työntekijän osalta edellä 17 §:n 1 kohdassa tarkoitettut päätökset, kuten:

- a) ottaa enintään kuuden kuukauden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata, 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 kuuden kuukauden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

c) 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;

d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;

e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaajasta ei ole määrätty lomajärjestyksessä;

f) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;

g) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;

2) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä yhteisen kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää ja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle.

3) tekee yhteiselle kirkkoneuvostolle päätösesityksen vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä. Esitys tehdään yhdessä seurakuntayhtymän metsäasiantuntijan ja metsänhoitoyhdistyksen kanssa;

4) tekee yhteiselle kirkkoneuvostolle päätösesityksen seurakuntayhtymän varojen sijoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;

4 luku KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

11 § 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).

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

12 § 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.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

(Toimielinten sihteerinä toimii ensisijaisesti seurakunnan viranhaltija tai työntekijä, mutta hän voi tarvittaessa olla myös muu henkilö.)

13 § 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 päättää 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.

14 § Esityslista

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

Yhteisen kirkkovaltuuston esityslista, liitteet ja tarvittavat muut asiakirjat laaditaan suomen ja ruotsin kielellä (kaksikieliset seurakunnat).

Jos toimitella päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

15 § Jatkokokous

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

16 § 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.

Saatuana 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 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.

Asioiden käsitteleminen

17 § 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 menteltävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

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

18 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätää.

19 § Esteellisyys

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

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

Toimitellimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

20 § 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.

21 § Esittely

Yhteisen kirkkoneuvoston 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.

Esittelyvastuusta määrätään viranhaltijoiden johtosäännössä tai yhteisen kirkkoneuvoston päätöksellä.

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

22 § 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;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

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

Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

23 § Asiantuntijoiden kuuleminen

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

24 § 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.

25 § Ehdotusten antaminen

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

26 § 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.

27 § 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 toteutuksessaan.

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

Toimielimessä toimitettavat vaalit

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Kysymys voi olla henkilön tai henkilöiden valitsemisesta luottamustoimeen tai viranhaltijan tai työntekijän valinnasta palvelussuhteeseen. Valinta voi olla yksimielinen, jolloin varsinaiseen vaalitoimitukseen ei tarvitse ryhtyä. Vaali

voidaan toimittaa enemmistövaalina tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa myös suhteellisenä vaalina. Vaalista on kyse vasta, kun valinnasta tehdään lopullinen päätös.

Luottamushenkilöiden vaalissa varajäsenet valitaan samassa vaalitoimituksessa kuin varsinaiset jäsenet. Joskus varajäsenet ovat henkilökohtaisia, jolloin ehdokkaana käytännössä on varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Siten ennen vaalia tapahtuu ehdokasasettelu. Ehdokkaat (ehdokasparit) on hyväksyttävä ennen vaalia. Tarvittaessa ehdokasparit hyväksytään äänestämällä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi enemmistövaalissa eniten ääniä saaneet ehdokkaat.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Sähköisessä kokouksessa vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin vain, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Vaalisalaisuuden turvaaminen edellyttää, että kaikki vaalissa annetut äänet ja äänen antaneet henkilöt voidaan luotettavasti erottaa toisistaan, mikä edellyttää sähköistä äänestysjärjestelmää. Jos sähköisessä kokouksessa toimielimen käytössä ei ole etä-äänestyksen mahdollistavia sähköisiä äänestysjärjestelmiä, ja jos kokouksessa ehdotetaan vaalin toimittamista suljetuin lipuin, asia tulee siirtää seuraavaan kokouspaikalla järjestettävään kokoukseen.

Vaalilla valittavan henkilön tulee olla vaalikelpoinen. Vaalikelpoisuudesta luottamustoimeen säädetään kirkkolain 9 luvun 2 §:ssä ja vaalikelpoisuuden rajoituksista saman luvun 3 §:ssä. Jos esimerkiksi kirkkovaltuustossa toimitettavassa luottamushenkilövaalissa tulee valituksi vaalikelvoton henkilö, kirkkoneuvoston tulee kirkkolain 3 luvun 11 §:n nojalla jättää päätös täytäntöön panematta ja saattaa asia kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi. Palvelussuhteen valittaessa ääni voidaan antaa virkaa tai tehtävää hakeneelle kelpoisuusehdot täyttävälle henkilölle. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko henkilö vaalikelpoinen.

Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia tulee olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielinten jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Kirkkolain 10 luvun 19 §:n 2 momentin mukaan luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun. Esimerkiksi jos murtoluvuksi tulee 2,1, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun, joka on 3. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita säädetty määrä.

Esimerkki: Läsnä olevia kirkkovaltuuston jäseniä on 10 ja valittavia luottamushenkilöitä on 5. Tällöin läsnä olevien lukumäärä (10) jaetaan kuudella (5 + 1 = valittavien lukumäärä lisättyinä yhdellä). Osamäärä (noin 1,66) korotetaan lähinnä ylemmään kokonaislukuun, joka on kaksi. Suhteellinen vaali tulee siis toimittaa, jos sitä vaatii vähintään 2 läsnä olevaa kirkkovaltuuston jäsentä. Oikeuskäytännössä on katsottu (KHO 1984 II 20), että puheenjohtajan tulee siinäkin tapauksessa, ettei valtuutetun ehdotusta suhteellisen vaalin toimittamisesta kannateta, tarvittaessa äänestämällä todeta, onko ehdotuksella niin monen valtuutetun kannatus, kuin suhteellisen vaalin toimittamiseen vaaditaan. Suhteellisen vaalitavan noudattamisesta voidaan oikeuskäytännön (KHO 1973 II 37) mukaan äänestää kesken asian käsittelyn ja myös toistamiseen samassa kokouksessa.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta annetaan hallintosäännössä.

A. Enemmistövaalit

28 § 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.

29 § Vaalitoimituksen avustajat

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

30 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

31 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

32 § 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

33 § Vaalilautakunta

Yhteinen kirkkovaltuusto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikautekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto 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.

34 § 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.

35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

36 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

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

37 § 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.

38 § 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

39 § 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.

40 § Pöytäkirjan tarkastaminen

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

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

41 § Ilmoitus asian siirtämisestä yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

42 § 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.

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

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston 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. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Muut määräykset

43 § 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.

44 § Aloitteen käsittely

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

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

45 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakuntayhtymän viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johdannut toimenpiteisiin.

46 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakuntayhtymän toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää yhteinen 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.

47 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan lisäksi seurakuntayhtymälle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakuntayhtymän puolesta vastaanottaa myös hallintopäällikkö.

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

48 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2026.