



**TAMPEREEN EV. LUT. SEURAKUNTIEN**

**KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMEN JOHTOKUNNAN  
JOHTOSÄÄNTÖ**

**Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 12.1.2023**

## A. Yleissäännökset

- 1 § Tällä johtosäännöllä täydennetään Tampereen seurakuntayhtymän kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan osalta yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymää yhteisten tehtävien johtosääntöä.

## B. Johtokunta

- 2 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta johtaa, kehittää ja valvoo yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön, yhteisten tehtävien johtosäännön, hautaustoimen ohjesäännön sekä tämän johtosäännön osoittamassa laajuudessa Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän kiinteistöpalveluille ja hautauspalveluille määriteltyjä tehtäviä.

- 3 § Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee ensimmäisenä toimintavuotenaan kiinteistö- ja hautaustoimen johtokuntaan puheenjohtajan ja kuusi muuta jäsentä sekä kaksi varajäsentä. Varajäsenet siirtyvät poissaolevan varsinaisen jäsenen paikalle yhteisen kirkkovaltuuston määräämässä järjestyksessä.

Johtokunnassa tulee olla monipuolisesti edustettuna alan asiantuntemus.

Johtokunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja yhdellä jäsenellä yhteisen kirkkoneuvoston keskuudestaan nimeämällä jäsenellä, yhtymäjohtajalla, yhdellä kirkkoherrojen nimeämällä edustajalla sekä yhdellä kiinteistöpalvelujen ja yhdellä hautauspalvelujen henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla, joiden toimikausi on kaksi vuotta.

Jos jäsen eroaa ennen toimikautensa päättymistä, valitaan toinen henkilö eronneen tilalle toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

- 4 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee kiinteistöpalveluiden osalta kiinteistöjohtaja ja hautauspalveluiden osalta hautaustoimen päällikkö.

Johtokunta valitsee itselleen pöytäkirjanpitäjän.

Johtokunnalla on oikeus tarvittaessa kuulla asiantuntijoita toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tieto kokouksesta ja esityslista on toimitettava myös niille, joilla 3 § 3 momentin mukaisesti on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

5 §

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään kaksi jäsentä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kiireellinen asia voidaan ottaa päätettäväksi, vaikkei kokousta olisi kutsuttu koolle edellä mainitussa määräajassa.

Kutsu johtokunnan kokoukseen on toimitettava ja kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa viisi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä esityslista päätösehdotuksineen. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

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

Johtokunnalle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, jossa kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat. Kokouksen puheenjohtajan tulee voida johtaa kokousta kirkkojärjestyksessä tarkoitetulla tavalla. Kokoukseen osallistuvan tulee voida seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

Jos yksikin johtokunnan jäsen sitä vaatii, sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä käsiteltävänä ollut asia on siirrettävä käsiteltäväksi varsinaisessa kokouksessa. Sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä käsiteltävänä ollut asia katsotaan käsitellyksi, kun johtokunnan jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan, kun käsittelylle asetettu määräaika on päättynyt eikä kukaan jäsenistä ole vaatinut asian siirtämistä käsiteltäväksi varsinaisessa kokouksessa.

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa. Käytettäessä sähköisiä kokouksia kokoukseen voi osallistua vain paikassa, joka on tietoturvallisuusnäkökohdat huomioiden turvallinen.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä johtokunnan päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä,

tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

- 6 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kolme jäsentä on saapuvilla.

Johtokunta tekee päätöksensä yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa.

- 7 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, johon merkitään saapuvilla olevat henkilöt ja tehdyt päätökset.

Johtokunnan jäsenellä ja esittelijällä on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Jos eriävän mielipiteen esittäjä haluaa saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyksi, hänen on siitä ilmoitettava asian käsittelyn yhteydessä ja annettava ne kirjallisesti sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tehtävään valittua jäsentä. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen seuraavaa kokousta.

- 8 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan puolesta sopimukset ja kirjelmät allekirjoittaa puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä varmentaa kiinteistöpalveluiden osalta kiinteistöjohtaja ja hautauspalveluiden osalta hautaustoimen päällikkö.

### **C. Johtokunnan tehtävät**

- 9 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan tehtävät on sen toimialan osalta määritelty yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä yhteisten tehtävien johtosäännössä.

Yhteinen kirkkovaltuusto voi johtokunnan valitessaan tarkentaa ja lisätä sen tehtäviä.

- 10 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan päätösten toteuttamisesta vastaavat kiinteistöpalvelut ja hautauspalvelut.

## **D. Johtokunnan alainen henkilökunta**

11 § Johtokunnan alaisuudessa työskentelee kiinteistöjohtaja ja hautaustoimen päällikkö sekä muuta henkilökuntaa.

Kiinteistöjohtajan ja hautaustoimen päällikön pätevyysvaatimuksista ja tehtävistä määrätään yhteisten tehtävien johtosäännössä.

12 § Työntekijöiden, johtokunnan ja vapaaehtoisten vaitiolovelvollisuudesta on voimassa, mitä siitä erikseen on säädetty tai määrätty.

## **E. Ratkaisuvallan siirtäminen ja muutoksenhaku**

13 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan on lähetettävä yhteiselle kirkkoneuvostolle ja seurakuntaneuvostoille jäljennös pöytäkirjasta viiden päivän kuluessa kokouksesta lukien.

Yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää johtokunnan päättämän asian yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Siirtämisestä on päätettävä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on saatettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan tietoon.

(YKN:n ohjesääntö 5 luku 14 §)

Johtokunnan pöytäkirja on nähtävillä kirkkolain 25. luvun 3 § mukaisesti.

14 § Johtokunnan päätökseen voidaan hakea muutosta siten kuin kirkkolain 24. luvussa säädetään.

Tämä johtosääntö tulee voimaan 12.1.2023 ja samalla kumotaan 23.9.2021 hyväksytty kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan johtosääntö.