

Tampereen evankelis-luterilaisen seurakuntayhtymän hallintosääntö

Yhteinen kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakuntayhtymälle seuraavan hallintosäännön 16.11.2023.

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

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

Tämä hallintosääntö on laadittu sekä suomen että ruotsin kielellä.

2 luku SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Yhteinen kirkkovaltuusto

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

3 § Yhteinen kirkkoneuvosto

Yhteiseen kirkkoneuvostoon kuuluu tuomiokapitulin määräämä puheenjohtaja sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä.

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

Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat

4 § IT-yhteistyöalueen johtokunta

IT-yhteistyöalueen johtokunta johtaa, kehittää ja valvoo hallintosäännön, yhteisten tehtävien johtavien viranhaltijoiden johtosäännön ja IT-yhteistyöalueen sopimuksen osoittamassa laajuudessa alueellista IT-yhteistyötä, jota yhteistyöalueella hoitaa Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän tietohallintopalvelut.

IT-yhteistyöalueen johtokunnassa on puheenjohtaja ja kahdeksan (8) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

IT-yhteistyöalueen johtokunnan kokouksissa on läsnäolo ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhdellä yhteisen kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä, yhtymäjohtajalla, sekä kahdella asiantuntijalla, jotka yhteinen kirkkovaltuusto valitsee.

Johtokunnan puheenjohtajan ja jäsenet sekä henkilökohtaiset varajäsenet valitsee yhteinen kirkkovaltuusto ensimmäisenä toimintavuotenaan neljäksi vuodeksi kerrallaan.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat valmistelee ja esittelee seurakuntayhtymän tietohallintojohtaja, joka toimii myös johtokunnan sihteerinä, ellei johtokunta päätä toisin.

Johtokunnassa tulee olla alueellisesti tasapuolinen seurakuntien edustus. Myös erikokoisten seurakuntien tulee olla edustettuina yhteistyöalueen sopimuksessa määrättyllä tavalla.

5 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta johtaa, kehittää ja valvoo hallintosäännön, yhteisten tehtävien johtavien viranhaltijoiden johtosäännön ja hautaustoimen ohjesäännön osoittamassa laajuudessa Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän kiinteistöpalveluille ja hautauspalveluille määriteltyjä tehtäviä.

Johtokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi (6) muuta jäsentä sekä kaksi (2) varajäsentä.

Johtokunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhdellä yhteisen kirkkoneuvoston keskuudestaan nimeämällä jäsenellä,

yhtymäjohtajalla, yhdellä kirkkoherrojen nimeämällä edustajalla sekä yhdellä kiinteistöpalveluiden ja yhdellä hautauspalveluiden henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla, joiden toimikausi on kaksi vuotta.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee neljäksi vuodeksi johtokunnalle puheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet. Varajäsenten keskinäinen järjestys määrätään johtokuntaa valittaessa.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee kiinteistöpalveluiden osalta kiinteistöjohtaja ja hautauspalveluiden osalta hautaustoimen johtaja.

Johtokunnassa tulee olla monipuolisesti edustettuna alan asiantuntemus.

6 § Perheneuvonnan johtokunta

Perheneuvonnan johtokunta johtaa, kehittää ja valvoo hallintosäännössä ja yhteisten tehtävien johtavien viranhaltijoiden johtosäännössä perheneuvonnalle määrättyjä tehtäviä.

Perheneuvonnan kustannuksista vastaavat alueen seurakunnat ja Pirkanmaan hyvinvointialue sopimusten mukaisesti.

Johtokunnassa on puheenjohtaja ja kymmenen (10) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee ensimmäisenä toimintavuotenaan neljäksi vuodeksi johtokunnalle puheenjohtajan ja viisi (5) muuta jäsentä sekä heidän henkilökohtaisen varajäsenensä.

Viimeisimmän valmistuneen käyntikorvauslaskutuksen mukaisesti yhteistyöalueen viisi suurinta sopimuseurakuntaa valitsevat kukin johtokuntaan yhden luottamushenkilöjäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä.

Johtokunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus on Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhtymäjohtajalla, yhdellä yhteisen kirkkoneuvoston keskuudestaan nimeämällä jäsenellä ja yhdellä johtokunnan alaisen henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla, jonka toimikausi on kaksi vuotta. Henkilökunta valitsee edustajansa johtokunnan ensimmäisenä ja kolmantena toimintavuotena.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee perheneuvonnan johtaja, joka toimii myös johtokunnan sihteerinä, tai hänen estyneenä ollessaan hänen varahenkilönsä, ellei johtokunta toisin päättä.

Jos johtokunnan jäsen eroaa ennen toimikautensa päättymistä, hänet valinnut toimija valitsee toisen henkilön eronneen tilalle toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Johtokunnassa tulee olla edustettuna perhe- ja sosiaalityön sekä terapian asiantuntemus.

7 § Sairaalasielunhoidon johtokunta

Sairaalasielunhoidon johtokunta johtaa, kehittää ja valvoo hallintosäännössä ja yhteisten tehtävien johtavien viranhaltijoiden johtosäännössä sairaalasielunhoidolle määrättyjä tehtäviä.

Johtokunta päättää sairaalat ja palveluasumisyksiköt, joissa sielunhoitotehtävää toteutetaan. Sairaalasielunhoito tapahtuu yhteistyössä sopijaseurakuntien, ympäristöseurakuntien, hyvinvointialueen ja sairaaloiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Johtokunnassa on puheenjohtaja ja kahdeksan (8) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto valitsee ensimmäisenä toimintavuotenaan puheenjohtajan ja kolme (3) jäsentä sekä heidän varajäsenensä neljäksi vuodeksi.

Kangasalan, Lempäälän, Nokian, Pirkkalan ja Ylöjärven seurakuntien kirkkovaltuustot valitsevat ensimmäisenä toimintavuotenaan kukin yhden jäsenen ja hänen varajäsenensä neljäksi vuodeksi.

Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa on Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhtymäjohtajalla, yhdellä yhteisen kirkkoneuvoston keskuudestaan nimeämällä jäsenellä ja yhdellä johtokunnan alaisen henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla, jonka toimikausi on kaksi vuotta. Henkilökunta valitsee edustajansa johtokunnan ensimmäisenä ja kolmantena toimintavuonna.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee sairaalasielunhoidon johtaja, joka toimii myös johtokunnan sihteerinä tai hänen estyneenä ollessaan hänen varahenkilönsä, ellei johtokunta päättä toisin.

Jos johtokunnan jäsen eroaa ennen toimikautensa päättymistä, hänet valinnut toimija valitsee toisen henkilön eronneen tilalle toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Johtokunnassa tulee olla edustettuna terveydenhuollon ja sairaalasielunhoidon asiantuntemus.

8 § Viestinnän johtokunta

Viestinnän johtokunta johtaa, kehittää ja valvoo hallintosäännön ja yhteisten tehtävien johtavien viranhaltijoiden johtosäännön osoittamassa laajuudessa seurakuntayhtymän yhteistä viestintää.

Johtokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi (6) muuta jäsentä sekä kaksi varajäsentä.

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee ensimmäisenä toimintavuotenaan puheenjohtajan, jäsenet ja varajäsenet neljäksi vuodeksi.

Varajäsenet siirtyvät poissaolevan varsinaisen jäsenen paikalle valtuuston määräämässä järjestyksessä.

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

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Johtokunnassa käsiteltävät asiat valmistelee ja esittelee viestintäjohtaja, joka toimii myös johtokunnan sihteerinä, ellei johtokunta päättä toisin.

Johtokunnassa tulee olla edustettuna monipuolisesti viestinnän asiantuntemus.

Asiantuntijaryhmät, toimikunnat ja vaikuttamistoimielimet

9 § Asiantuntijaryhmien ja toimikuntien perustaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asettaa eri tehtäviä varten enintään toimikaudekseen asiantuntijaryhmiä tai toimikuntia.

Asiantuntijaryhmien ja toimikuntien kokoonpanosta ja puheenjohtajuudesta päättää yhteinen kirkkoneuvosto niiden asettamisen yhteydessä.

Asiantuntijaryhmän tehtävänä on oman toimialansa osalta:

1. nostaa esiin strategisen suunnittelun kannalta keskeisiä innovoivia näkökulmia
2. tuoda täydentävää asiantuntemusta johtavan viranhaltijan käyttöön sekä hallinnolliseen valmisteluun yhteistä kirkkoneuvostoa ja seurakuntaneuvostoja varten
3. tukea näkemyksillään toimialan viestintää ja markkinointia
4. antaa palautetta ja toimia seurakuntalaisten ja tamperelaisten yhtenä palautekanavana
5. kehittää toimialan yhteyksiä kirkon ja yhteiskunnan toimijoihin
6. käsitellä ja analysoida toiminnan raportteja
7. antaa asiantuntijatukea toimialan rekrytointeihin
8. toteuttaa muut yhteisen kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asiantuntijaryhmän nimetessään tarkentaa ja lisätä sen tehtäviä.

Asiantuntijaryhmän kokouksista laaditaan muistiot, jotka toimitetaan tiedoksi yhteiselle kirkkoneuvostolle ja seurakuntaneuvostoille.

Asiantuntijuus voi perustua koulutukseen, ammatilliseen osaamiseen ja muuhun eri yhteyksissä saatuun toimialan tehtävään liittyvään kokemukseen.

Asiantuntijaryhmien ja toimikuntien jäsenvalinnoissa tulee ottaa huomioon kirkkolain 9 luvun 8 §:n säännökset naisten ja miesten osuudesta toimielimissä.

10 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Nuorten vaikuttajaryhmä edistää nuorten osallistumis- ja vaikutusmahdollisuuksia seurakuntayhtymän päätöksenteossa ja sen valmistelussa sekä seurakuntayhtymän toiminnan suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

Vaikuttajaryhmässä on kolme (3) edustajaa jokaisesta seurakuntayhtymän seurakunnasta.

Vaikuttajaryhmän jäsenten on oltava kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä, jotka kunkin seurakunnan seurakuntaneuvosto valitsee hallintosääntönsä mukaisesti kalenterivuodeksi kerrallaan.

Seurakuntaneuvosto päättää samalla, kenellä nimetyistä ryhmän jäsenistä on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksissa ja kenellä läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa, ja estyneen jäsenen sijaantulosta.

Nuorten vaikuttajaryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kalenterivuoden ensimmäisessä kokouksessaan. 1. kokouksen kutsuu koolle yhteisen kasvatuksen johtaja.

Ryhmän jäsenillä on kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloiteoikeus.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

11 § Johtoryhmä

Yhteinen kirkkoneuvosto voi asettaa toimikaudekseen seurakuntayhtymän johtoryhmän ja nimetä sen puheenjohtajan.

Kirkon pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehillä on sovittaessa oikeus olla läsnä johtoryhmän kokouksessa. Aloite osallistumiseen voi tulla joko pääluottamusmiehiltä tai johtoryhmältä.

Johtoryhmän tehtävänä on käsitellä seurakuntayhtymän toimintaan, hallintoon ja talouteen sekä viestintään kuuluvia yhteisiä asioita sekä kehittää yhteistyötä ja vuorovaikutusta seurakuntayhtymän sisällä ja muiden yhteisöjen kanssa.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

12 § Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 16 §:n 2 momentin nojalla seurakuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä, seurakuntayhtymän perussäännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty. Mainitun

lainkohdan nojalla yhteinen kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa myös erillispäätöksellä seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

13 § Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

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

Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävänä on muun muassa:

- 1) johtaa seurakuntayhtymän toimintaa yleisesti,
- 2) johtaa seurakuntayhtymän talouden ja omaisuuden hoitoa,
- 3) johtaa seurakuntayhtymän hallintoa, viestintää ja muita perussäännössä tai ohje- ja johtosäännöissä yhteisiksi tehtäviksi sovittuja seurakunnallisen työn tehtäviä,
- 4) valvoa yhteisen kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta ja huolehtia yhteisen kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta,
- 5) edustaa seurakuntayhtymää ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa, sekä
- 6) valvoa seurakuntayhtymän etua, päättää seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta ja tehdä seurakuntayhtymän puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

Yhteinen kirkkovaltuusto on siirtänyt päätösvaltaansa yhteiselle kirkkoneuvostolle seuraavat tehtävät:

- 1) huolehtia niistä henkilöstöhallinnon tehtävistä, jotka perussäännössä on määrätty seurakuntayhtymän hoidettavaksi, jollei ratkaisuvallata ole tässä säännössä siirretty siinä mainituille hallintoelimille tai viranhaltijoille,
- 2) hyväksyä kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisiin suositussopimukseen perustuvat säännöt,
- 3) ottaa ja irtisanoa yhtymäjohtajaa ja viestintäjohtajaa lukuun ottamatta seurakuntayhtymän viranhaltijat kirkkolaisissa säädetyin poikkeuksin ja työsopimussuhteessa olevat henkilöt, ellei tehtävää ole annettu jonkin muun hallintoelimen tai viranhaltijan tehtäväksi. Tuomiokapituli antaa papinviran haltijalle viranhoitomääräyksen,
- 4) myöntää seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien viranhaltijoille virkavapaus ja palkaton työvapaa, ellei ratkaisuvallata ole siirretty jonkin

muun hallintoelimen tai viranhaltijan tehtäväksi,

- 5) hyväksyä seurakuntayhtymän rakennusten rakennuspiirustukset, jos kustannusarvio ei ylitä yhteisen kirkkovaltuuston vahvistamaa määrää eikä se ole pidättänyt tietyn rakennuksen tai rakennusryhmän piirustusten hyväksymistä itselleen,
- 6) tehdä vähäisiä muutoksia yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymiin piirustuksiin,
- 7) vahvistaa euromäärä, mihin asti johtokunnilla ja viranhaltijoilla on oikeus päättää hankinnoista ja palvelujen ostosta sekä rakennus- ja korjaustöiden urakkasopimusten tekemisestä,
- 8) päättää edellä 7. kohdassa mainitun euromäärän ylittävistä hankinnoista ja palvelujen ostosta sekä rakennus- ja korjaustöiden urakkasopimusten tekemisestä,
- 9) hankkia tai luovuttaa seurakuntayhtymän irtainta omaisuutta,
- 10) päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä ja hävittämisestä,
- 11) vahvistaa seurakuntayhtymälle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut, sekä
- 12) päättää maa- ja vesialueiden, rakennusten ja rakennelmien ostamisesta sekä antamisesta vuokralle enintään kymmeneksi vuodeksi.

14 § Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 7 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

15 § Johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa, kehittää ja valvoa toimialansa työtä;
- 2) toimia yhteistyössä toimialueensa seurakuntien ja yhteisten tehtävien kanssa;
- 3) huolehtia työalaansa koskevasta koulutuksesta;
- 4) laatia yhteiselle kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä edellisen vuoden toimintakertomus;
- 5) tehdä toimialaansa koskevat sopimukset talousarvion ja yhteisen kirkkoneuvoston päättämien hankintavaltuuksien puitteissa;
- 6) seurata toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvion toteutumista;

- 7) ottaa ja irtisanoa toimialansa viranhaltijat ja työntekijät johtavaa viranhaltijaa lukuun ottamatta; papin viran osalta johtokunta ottaa viranhaltijan edellyttäen, että tuomiokapituli antaa hänelle viranhoitomääräyksen;
- 8) tehdä esityksiä ja antaa lausuntoja toimialaansa koskevissa asioissa yhteiselle kirkkoneuvostolle ja muille toimielimille;
- 9) huolehtia osaltaan toimialansa yhteyksistä kirkon ja yhteiskunnan toimijoihin;
- 10) suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

16 § Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta

Seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtaville viranhaltijoille on siirretty ratkaistavaksi alaisenaan toimivan henkilöstön osalta seuraavat asiat:

- 1) ottaa viransijainen, tilapäinen viranhaltija ja määräaikainen työntekijä enintään yhden vuoden pituiseksi ajaksi talousarvion puitteissa. Tuomiokapituli antaa papinviran haltijalle viranhoitomääräyksen
- 2) myöntää korkeintaan yhden vuoden kestävä palkaton virkavapaa tai työloma, mikäli siitä ei aiheudu seurakuntayhtymälle lisäkustannuksia,
- 3) myöntää sivutoimiluvat
- 4) myöntää ero asianomaisen työntekijän pyynnöstä
- 5) myöntää sairausloma,
- 6) päättää virkapaikasta,
- 7) myöntää oman auton käyttöoikeus virkamatkoihin,
- 8) myöntää vuosiloma ja määrätä sijainen

Yhtymäjohtaja tai viestintäjohtaja ratkaisee edellä mainitut asiat alaistensa johtavien viranhaltijoiden osalta.

4 luku KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

17 § 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 tai 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.

18 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Yhteinen kirkkoneuvosto ja johtokunta voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

19 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

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

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

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

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

20 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kutsussa on mainittava, mitä päätöksentapaa kokouksessa noudatetaan esityslistalla olevien asioiden osalta. Jos yhteisen kirkkovaltuuston asialistalla olevaa asiaa joudutaan käsittelemään suljetussa kokouksessa, tulee siitä olla maininta kokouskutsussa.

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

21 § Esityslista

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

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

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.

22 § Jatkokokous

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

23 § 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.

Saatuaan 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 henkilökohtainen varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun muun toimielimen 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

24 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa

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

- 1) seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien kirkkoherrojen, sekä
- 2) seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tulee olla läsnä yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa työalaansa koskevan päätöksenteon aikana antamassa tarvittavia tietoja.

Lisäksi nuorten vaikuttajaryhmän nimetyillä jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

25 § Läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 47 §:ssä säädetään seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa:

- 1) yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla,
- 2) seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien kirkkoherroilla,
- 3) yhtymäjohtajalla,
- 4) viestintäjohtajalla sekä
- 5) esittelyoikeuden omaavilla yhteisten tehtävien johtavilla viranhaltijoilla,
- 6) nuorten vaikuttajaryhmän nimetyillä jäsenillä sekä
- 7) yhteisen kirkkoneuvoston päätöksellä muullakin henkilöllä.

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

26 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksessa

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

- 1) johtokunnan tehtäväalan johtavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä,
- 2) johtokunnan päätöksellä muullakin henkilöllä sekä
- 3) nuorten vaikuttajaryhmän nimetyillä jäsenillä.

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

Asioiden käsitteleminen

27 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

28 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustuon päättyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

29 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

30 § Esteellisyys

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

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyyden 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.

31 § 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.

32 § Esittely

Yhteisen kirkkoneuvoston sekä sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Esittelyvastuusta määrätään yhteisten tehtävien 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 päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

33 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä 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.

Puheenvuoro voi kestää enintään 5 minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa.

Kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

34 § Asiantuntijoiden kuuleminen

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

35 § 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.

36 § Ehdotusten antaminen

Muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset on annettava kirjallisena puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

37 § 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.

38 § 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 pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

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

Toimielimessä toimitettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

39 § 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.

Kun jäseniä valitaan toimielimeen, tulee ottaa huomioon kirkkolain 9 luvun 8 §:n säännökset naisten ja miesten määrästä toimielimessä. Säädetty naisten ja miesten määrän tulee täyttyä erikseen jäsenten ja varajäsenten keskuudessa. Puheenjohtajan tulee ennen vaalia todeta toimielimen kokoonpanoon liittyvät vaatimukset.

40 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimitella toisin päätä.

41 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

42 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

43 § 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

44 § Vaalilautakunta

Yhteinen kirkkovaltuusto 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 kaksijäseninenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita. Valtuuston asettaman vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

45 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimitella 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 tarkoitettut 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.

46 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

47 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

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

48 § Äänestämisen 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.

49 § 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

50 § 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.

51 § 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, toimitin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

52 § Istumajärjestys

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

53 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

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

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä 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.

54 § Kyselytunti

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus esittää seurakuntayhtymän johtaville viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä seurakuntayhtymän hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista asioista. Kyselytunti pidetään ennen yhteisen kirkkovaltuuston kokouksen alkua puheenjohtajan määrittelemien kokousten yhteydessä, jollei yhteinen kirkkovaltuusto toisin päättä.

Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhteisten tehtävien johtavat viranhaltijat vastaavat kysymyksiin. Lyhyet kysymykset on toimitettava kirjallisesti sihteerille viimeistään 8 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, jollei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuuston jäsenille ja varajäsenille viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Jos valtuuston jäsen on poissa kokouksesta, hänen sijaansa tuleva varajäsen voi olla läsnä kyselytunnilla.

Kyselytunti on julkinen.

55 § Iltakoulu

Iltakouluja järjestetään yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajan määrääminä aikoina.

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

Yhteisen kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua valtuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta. Jos iltakoulu on muulloin kuin valtuuston kokouspäivänä, iltakouluun voivat osallistua valtuuston jäsenten lisäksi jokaisen valitsijayhdistyksen kaksi enimmäistä varajäsentä.

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

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisena.

Muut määräykset

56 § 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.

Aloiteoikeus on kaikenikäisillä seurakunnan jäsenillä.

57 § Aloitteen käsittely

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

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain helmikuun 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 yhteisen kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

58 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

59 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista 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 seurakuntayhtymän johtavilta viranhaltijoilta, joita ovat yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi yhtymäjohtaja, viestintäjohtaja, aluekeskusrekisterin johtaja, diakonian ja yhteiskuntavastuun johtaja, hallintopalveluiden johtaja, hautaus-toimen johtaja, henkilöstöjohtaja, kehittämisspalveluiden johtaja, kiinteistöjohtaja, perheneuvonnan johtaja, sairaalasielunhoidon johtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja ja yhteisen kasvatuksen johtaja.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan seurakuntayhtymän talous- ja hallintopalveluihin. Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

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

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

60 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakuntayhtymän toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä seurakuntayhtymän ulkopuolisille toimijoille annettavat valtuutusasiakirjat allekirjoittavat, ellei yhteinen kirkkoneuvosto toisin päättä kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla, yhteisen kirkkoneuvoston puolesta puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä yhtymäjohtaja tai viestintäjohtaja. Muut toimituskirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

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.

61 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

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

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

62 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

63 § Yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset