

Hyväksytty Espoonlahden seurakuntaneuvoston kokouksessa

7.11.2023

Korvaa 4.5.2021 päivitetyn ja Kapitulin 12.10.2021 vahvistaman Espoonlahden seurakuntaneuvoston ohjesäännön

A3 Espoonlahden seurakunnan hallintosääntö

1 LUKU HALLINTOSÄÄNTÖ	2
1 § Hallintosäännön soveltaminen	2
2 LUKU SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO	2
2 § Seurakuntaneuvosto	2
Seurakuntaneuvoston alainen vaikuttamistoimielin	3
3 § Nuorten vaikuttajaryhmä	3
3 luku SEURAKUNTANEUVOSTON TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	3
4 § Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta	3
5 § Asian siirtäminen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi	3
6 § Kirkkoherran päätösvalta	4
4 luku KOKOUSMENETTELY	
Kokoustapa ja kokouskutsu	
7 § Seurakuntaneuvoston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	5
8 § Seurakuntaneuvoston kokoontuminen ja sihteeri	6
9 § Kokouskutsu	6
10 § Esityslista	6
11 § Jatkokokous	6
12 § Varajäsenen kutsuminen	6
13 § Asiantuntijoiden kutsuminen	7
14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	7
15 § Asioiden käsittelyjärjestys	7
16 § Esteellisyys	7
17 § Esittely	8
18 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	8
19 § Asian käsittelyn siirtämistä koskeva ehdotus	8
20 § Ehdotusten antaminen	9
21 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	9
22 § Äänestäminen	9
Seurakuntaneuvostossa toimitettavat vaalit	10
Enemmistövaalit	10
23 § Äänestäminen enemmistövaalissa	10
24 § Vaalitoimituksen avustajat	10
25 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät	10
26 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	10
Pöytäkirja	11
27 § Pöytäkirjan laatiminen	11
28 § Pöytäkirjan tarkastaminen	12
29 § Allekirjoittamisoikeudet	12
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	12
30 § Seurakuntaneuvoston jäsenten aloitteet	12
31 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen	13
32 § Voimaantulo	13

1 LUKU HALLINTOSÄÄNTÖ

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Espoonlahden seurakunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä sekä päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

Seurakuntaneuvosto hyväksyy seurakunnan 7 §:n 2 momentissa tarkoitetun hallintosäännön. Seurakuntaneuvosto voi hallintosäännössä siirtää päätösvaltaansa asettamalleen johtokunnalle, seurakunnan johtavalle viranhaltijalle ja seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajalle taikka johtosäännössä seurakunnan viranhaltijalle.

KL 3:18

Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimitilimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimitilimelle ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimitilinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimitilinten kokousmenettelyistä.

KL 3:7,2

2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Seurakuntaneuvosto

Puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi seurakuntaneuvostossa on 16 jäsentä.

Varajäseniä ovat kunkin ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä (KJ 9:47).

Seurakuntaneuvoston puheenjohtaja on kirkkoherra. Muita jäseniä valitaan seurakunnan läsnä olevien jäsenten lukumäärän mukaan seuraavasti:

<i>Seurakunnan jäsenmäärä</i>	<i>Seurakuntaneuvoston jäsenmäärä</i>
2 000 tai vähemmän	8
2 001–4 000	10
4 001–10 000	12
10 001–20 000	14
yli 20 000	16

Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

KJ 3:48

Seurakuntaneuvoston alainen vaikuttamistoimielin

3 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Espoonlahden seurakuntaneuvosto on asettanut nuorten vaikuttajaryhmän. Se toimii tarvittaessa ideoivana ja neuvoa antavana toimielimenä, jolle ei ole delegoitu päätösvaltaa.

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmä voi olla usean seurakunnan yhteinen. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.

KJ 10:5

3 luku

SEURAKUNTANEUVOSTON TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

4 § Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta

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

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

Seurakuntayhtymään kuuluvalla seurakunnalla on seurakuntaneuvosto, joka käyttää seurakunnan päätösvaltaa ja hoitaa ne kirkkoneuvoston tehtävät, jotka eivät kuulu yhteiselle kirkkoneuvostolle, sekä muut sille määrätyt tehtävät.

KL 3:18,1

Seurakuntaneuvostoon sovelletaan, mitä kirkkoneuvostosta säädetään. Seurakuntaneuvoston käsitellessä sille perussäännössä siirrettyä yhteisen kirkkovaltuuston toimivaltaan kuuluvaa asiaa sen käsittelyyn sovelletaan, mitä kirkkovaltuuston päätöksenteon edellytyksistä 9 §:n 2 momentissa sekä 21 ja 27 §:ssä säädetään.

KL 3:19,2

5 § Asian siirtäminen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi

Seurakuntaneuvosto tai sen varapuheenjohtaja voi siirtää kirkkoherran päättämän asian seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi.

Kirkkoherran päätös annetaan sen tekemisestä viikon kuluessa seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan tietoon. Varapuheenjohtajan on viikon kuluessa päätöksen tiedoksisaannistaan ilmoitettava sen siirtämisestä seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi. Päätökset on saatettava seurakuntaneuvoston tietoon niiden tekemistä lähinnä seuraavassa kokouksessa.

Seurakuntaneuvosto voi etukäteen ilmoittaa, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

Kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrätyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seuraneuvoston puheenjohtajalla.

Ylempi toimielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Asia on siirrettävä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

KL 10:10

Johtokunnan sekä kirkkolain 3 luvun 6 §:ssä tarkoitetun viranhaltijan ja luottamushenkilön päätökset on lähetettävä kirkkoneuvostolle siten kuin hallintosäännössä määrätään.

KJ 3:38

6 § Kirkkoherran päätösvalta

Kirkkoherra tekee sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään,

- 1) seuraavat seurakunnan henkilöstöä koskevat päätökset:
 - a) ottaa määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen, kun päätösvalta on seurakunnalla
 - b) vahvistaa ehdollisen valintapäätöksen, kun ehto on täyttynyt
 - c) antaa tuomiokapitulille kirkkojärjestyksen 8:15 §:n mukaisen lausunnon seurakunnan papin viran erityisistä tarpeista ennen viranhoitomääräyksen antamista
 - d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla ja jos siitä ei aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia
 - e) myöntää lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla
 - f) antaa tuomiokapitulille kirkkojärjestyksen 8:10,1 §:n mukaisen lausunnon seurakunnan papin viran haltijan yli kaksi kuukautta kestävästä virkavapaasta
 - g) myöntää vuosiloman
 - h) päättää henkilöstökoulutuksesta
 - i) päättää viranhaltijan sivutoimesta, kun päätösvalta on seurakunnalla

2) kirjoittaa seurakunnan nimen ja valtuuttaa seurakunnan puolesta

3) päättää hankinnoista ja avustuksista seurakuntaneuvoston erikseen vahvistamaan euromäärään asti

- 4) hyväksyy suunnitelman jumalanpalveluksissa ja konfirmaatioissa kerättävistä kolehdeista
- 5) myöntää maksuvapautukset seurakuntalaisilta seurakuntatyöstä perittävistä maksuista.

Kirkkoherran tehtävä on johtaa 3 luvun mukaista seurakunnan toimintaa. Kirkkoherra:

- 1) vastaa jumalanpalveluksen, pyhien sakramenttien, kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen oikeasta hoitamisesta sekä yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta;*
- 2) valvoo, että seurakunnan muuta toimintaa kuten kristillistä kasvatusta ja opetusta, diakoniaa sekä evankelioimis- ja lähetystyötä harjoitetaan kirkon tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti;*
- 3) on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies;*
- 4) valvoo kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätösten laillisuutta ja noudattamista seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa;*
- 5) esittelee kirkkoneuvostolle, seurakuntaneuvostolle tai muulle toimielimelle toimialaansa koskevat asiat, jollei hän ole määrännyt esittelyä muulle viranhaltijalle.*

KJ 8:13

Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta.

KJ 10:3,1

4 luku

KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

7 § Seurakuntaneuvoston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Seurakuntaneuvoston 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).

Kokouksen pitämisestä sähköisenä tai mahdollisuudesta osallistua kokouspaikalla pidettävään kokoukseen sähköisesti on mainittava kokouskutsussa.

Sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Varsinaiseen kokoukseen voi toimielimen päätöksellä osallistua myös sähköisesti.

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä sekä varsinaiseen kokoukseen sähköisesti osallistuttaessa seurakunnan, seurakuntayhtymän, tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa.

KL 10:12

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

KL 10:13

8 § Seurakuntaneuvoston kokoontuminen ja sihteeri

Seurakuntaneuvosto päättää kokouksensa ajan ja paikan. Seurakuntaneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. (KJ 3:34,1)

Jollei ole käsiteltäviä asioita, puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

KJ 3:34,2

9 § Kokouskutsu

Seurakuntaneuvoston kokouskutsu on toimitettava jäsenille ja läsnäolo- ja puheoikeutetuille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kiireellinen asia voidaan tuoda käsiteltäväksi tämän jälkeenkin.

Kokouskutsu voidaan lähettää tallentamalla se seurakuntaneuvoston jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

10 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esittelijän esitykset seurakuntaneuvoston päätöksiksi.

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

11 § Jatkokokous

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

12 § Varajäsenen kutsuminen

Seurakuntaneuvoston jäsenen, joka on estynyt osallistumaan kokoukseen, on viipymättä ilmoitettava siitä seurakuntaneuvoston sihteerille. Estyneen jäsenen tilalle kutsutaan varajäsen sijaantulojärjestyksessä (KJ 9:47,2).

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua yksittäisen asian käsittelyyn, varajäsen voidaan kutsua osallistumaan siihen.

Varajäsenen kutsumisesta kokoukseen määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai jotosäännössä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

KJ 10:7

13 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Seurakuntaneuvostolla tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua seurakuntaneuvoston kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Seurakuntaneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia

Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

KL 10:15,1 ja 4

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, mihin kellonaikaan ja 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.

15 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä tai esittelijä vedä esitystään pois.

16 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Seurakuntaneuvosto päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla. 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. Seurakuntaneuvoston tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Muun toimielimen jäsenten sekä viranhaltioiden ja työntekijöiden esteellisyyteen sovelletaan hallintolain 28 §:ää lukuun ottamatta sen 1 momentin 6 kohtaa. Palvelussuhde seurakuntaan tai seurakuntayhtymään ei tee henkilöä esteelliseksi hallintoasiassa, jossa seurakunta tai seurakuntayhtymä on asianosainen, jollei hän palvelussuhteensa perusteella ole esitellyt tai muutoin käsitellyt asiaa.

KL 10:11,1 ja 3

17 § Esittely

Seurakuntaneuvostossa asia päätetään esittelystä. Kirkkoherra toimii esittelijänä, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi.

Esittelijän päätösesitys on käsittelyn pohjana. Esittelijä voi muuttaa keskustelun aikana esitystään tai vetää sen pois käsittelystä.

Jos asian kiireellisyys edellyttää, päätösesitys perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia voidaan esitellä suullisesti, jos se on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä.

Jos kirkkoherra tai hänen määräämänsä viranhaltija on esteellinen esittelemään asian, seurakuntaneuvosto voi päättää käsitellä sen kokouksen puheenjohtajan selostuksen ja päätösehdotuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä, mikäli asia on erityisen kiireellinen.

Työjärjestyksessä tai hallinto- tai johtosäännössä voidaan määrätä, että toimielimen tai viranhaltijan päätös on tehtävä esittelystä.

Jos päätös on tässä laissa tai sen nojalla annetussa säädöksessä taikka virkaesimiehen määräyksellä määrätty tehtäväksi viranhaltijan esittelystä, esittelijä on vastuussa esittelystä tehdystä päätöksestä.

KL 10:21

18 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Käsiteltävästä asiasta on varattava tilaisuus keskustella.

Kokouksen puheenjohtaja määrittelee puheenvuoron pyytämisen tavan ja pitämisen paikan.

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 tai niiden välissä.
3. Puheenjohtaja voi antaa repliikkipuheenvuoron varsinaisen puheenvuoron jälkeen.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa rajata puheenvuorojen kestoja. Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

19 § Asian käsittelyn siirtämistä koskeva ehdotus

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.

20 § 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.

21 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaesityksen seurakuntaneuvoston päätökseksi.

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

22 § Äänestäminen

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai sähköisellä järjestelmällä.

Äänestykseen otetaan esittelijän esitys ja kannatetut ehdotukset. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaesityksestä poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaesityksestä poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaesitykselle.
- Jos äänestykseen on otettava pohjaesityksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
- 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.

Äänestys on toimitettava avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä tai saavuttanut säädetyn määränemmistön.

Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Palvelussuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin pappisvirasta pidättämistä tai pappisviran menettämistä sekä lehtorin pidättämistä lehtorinviran toimittamisesta tai lehtorinvirassa toimimisen oikeuden menettämistä koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on asianomaiselle lievempi.

KL 10:18

Jos toimitelimen on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Jos vastaehdotusta on kannatettu, puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei ole kannatettu, ja ehdotukset, joista äänestetään. Esityksestä ja kaikista kannatetuista vastaehdotuksista äänestetään asettamalla ne kaksi kerrallaan vastakkain. Puheenjohtaja esittää toimitelimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos on

toimitettava useita äänestyksiä, äänestysjärjestyksen. Lisäksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan määränemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimitamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Äänestyksen tuloksen perusteella puheenjohtaja toteaa päätöksen.

KJ 10:6

Seurakuntaneuvostossa toimitettavat vaalit

Enemmistövaalit

23 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin seurakuntaneuvoston jäsenistä sitä vaatii.

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, seurakuntaneuvoston jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä. Yhdelle ehdokkaalle voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Toimielimessä luottamushenkilö, viranhaltija ja työntekijä valitaan vaalilla. Vaalissa tulee valituksi henkilö tai henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Päätöksen perustelut voidaan jättää esittämättä.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

KL 10:19

24 § Vaalitoimituksen avustajat

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

25 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan nimet niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä. 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.

26 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

Jos vaali toteutetaan toimitilimessä ilman suljettua lippuäänestystä, pöytäkirjaan merkitään ainoastaan vaalin lopputulos, mutta ei sitä, ketkä kutakin ehdokasta ovat kannattaneet.

Pöytäkirja

27 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja.

Toimitilimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimitilimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.

Viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta. KJ 10:8

Pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina

- a) toimitilimen nimi
- b) kokoustapa (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous)
- 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) asian esittelyteksti
- c) päätösehdotus/esitys ja sen muutokset
- d) esteellisyys ja perustelut
- e) tehdyt ehdotukset ja niiden kannatukset
- f) kuultavana olleiden lausumat
- g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- i) päätös
- j) eriävä mielipide
- k) yhteisessä kirkkovaltuustossa hyväksytyt toivomusponnet

3) muina tietoina

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

28 § Pöytäkirjan tarkastaminen

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

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

Pöytäkirja tai sen osa voidaan tarvittaessa tarkastaa heti seurakuntaneuvoston kokouksessa.

Eriävän mielipiteen perustelut voidaan liittää pöytäkirjaan, jos ne toimitetaan sihteerille ennen pöytäkirjan tarkastamista.

Päätöksentekoon osallistuneella on oikeus ilmoittaa päätökseen eriävä mielipide, jos hän on tehnyt vastaehtotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan. Sama oikeus on asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista annetut kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt jäsen tai eriävän mielipiteen ilmoittanut jäsen tai esittelijä ei ole vastuussa päätöksestä.

KL 10:22

29 § Allekirjoittamisoikeudet

Seurakuntaneuvoston pöytäkirjanotteen allekirjoittaa sihteeri tai muu seurakunnan palveluksessa oleva. Kirkkoherra allekirjoittaa seurakuntaneuvoston päätökseen perustuvan sopimuksen.

5 luku

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

30 § Seurakuntaneuvoston jäsenten aloitteet

Seurakuntaneuvoston jäsenellä on oikeus kokouksissa tehdä kirjallisia aloitteita seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan kokouksessa puheenjohtajalle ja kirjataan pöytäkirjaan.

Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on ryhtynyt aloitteen johdosta.

KL 3:3,4

Toimintakertomuksessa on:

4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;

KJ 6:6

31 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Seurakunnan kirkkoherraa, seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaa, jäseniä ja varajäseniä 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 merkittävää arvoitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset suositellaan ilmoittamaan kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan seurakuntayhtymän hallintopalvelupäällikölle. Hän pitää rekisteriä, johon talletetaan tiedot sidonnaisuuksista. Ilmoitukset saatetaan seurakuntaneuvoston tiedoksi vuosittain.

Sidonnaisuusrekisterin julkiset tiedot julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla, jos luottamushenkilö tai viranhaltija on antanut suostumuksen tietojen julkaisemiseen. Tiedot poistetaan rekisteristä ja seurakunnan verkkosivuilta luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruuttettua suostumuksensa.

32 § Voimaantulo

Tämä hallintosäntö tulee voimaan 1.1.2024.