

# **Asikkalan seurakunnan**

## **hallintosääntö**

Kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle hallintosäännön 5.12.2023.



# Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	6
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	6
2 luku	SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO.....	8
2 §	Kirkkovaltuusto .....	8
3 §	Kirkkoneuvosto .....	8
	Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet.....	11
4 §	Nuorten vaikuttajaryhmä.....	11
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO .....	12
5 §	Kirkkovaltuuston tehtävät ja päätösvalta .....	12
6 §	Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta .....	13
7 §	Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi .....	16
	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta.....	17
8 §	Kirkkoherran päätösvalta.....	17
9 §	Taloudesta vastaavan viranhaltijan .....	18
4 luku	KOKOUSMENETTELY .....	20
	Kokoustapa ja kokouskutsu.....	20
10 §	Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	20
11 §	Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri .....	22
12 §	Kokouskutsu .....	23
13 §	Esityslista .....	25
25 §	Jatkokokous .....	25
14 §	Varajäsenen kutsuminen.....	26
	Asioiden käsitteleminen .....	28
15 §	Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä .....	28
16 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	28
17 §	Asioiden käsittelyjärjestys .....	29
18 §	Esteellisyys.....	29
19 §	Ehdotus kirkkovaltuustossa .....	30

20 § Esittely .....	31
21 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	32
22 § Asiantuntijoiden kuuleminen .....	34
23 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	34
24 § Ehdotusten antaminen .....	35
25 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	35
26 § Äänestäminen .....	35
Toimielimessä toimitettavat vaalit .....	37
A. Enemmistövaalit.....	39
27 § Äänestäminen enemmistövaalissa.....	39
28 § Vaalitoimituksen avustajat .....	39
29 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	40
30 § Vaalisalaisuuden turvaaminen .....	40
31 § Äänestyslipun mitättömyys .....	40
B. Suhteelliset vaalit.....	41
32 § Vaalilautakunta .....	41
33 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	42
34 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	42
35 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito .....	43
36 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	43
37 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	44
Pöytäkirja .....	44
38 § Pöytäkirjan laatiminen.....	44
39 § Pöytäkirjan tarkastaminen .....	46
40 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.....	47
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....	48
Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset .....	48
41 § Istumajärjestys .....	48
42 § Valtuutettujen aloitteet.....	48
43 § Kyselytunti.....	49

44 § Iltakoulu .....	50
Muut määräykset.....	51
45 § Jäsenaloite.....	51
46 § Aloitteen käsittely .....	51
47 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	52
48 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen .....	52
49 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	54
50 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen .....	54
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET .....	55
51 § Voimaantulo.....	55
52 § Kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset.....	55

# 1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

## 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakuntayhtymän perussääntö [koskee vain seurakuntayhtymiä sekä siihen kuuluvia seurakuntia];
- 2) Seurakunnan taloussääntö;
- 3) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 4) Viranhaltijoiden johtosääntö;
- 5) Hautaustoimen ohjesääntö;
- 6) Diakoniatyön johtosääntö
- 7) Lähetystyön johtosääntö

### Perustelut:

Kirkkolain 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuuston hyväksymä seurakunnan hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset seurakunnan hallinnon järjestämisestä, sen toimielimistä, päätösvallan delegoinnista toimielimille ja johtaville viranhaltijoille sekä tarkemmat määräykset toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä. Siten kirkkolain mukainen hallintosääntö on sisällöltään suppeampi kuin kunnissa sovellettavat hallintosäännöt (vert. kuntalain 410/2015, 90 §).

Hallintosääntö sitoo päätöksentekoa ja siitä poikkeaminen on menettelyvirhe. Jos hallintokäytännössä on tarve menetellä toisin, on ensin muutettava hallintosääntöä. Hallintosäännön määräyksillä täydennetään kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä. Hallintosäännön määräykset eivät saa olla ristiriidassa lainsäädännön kanssa. Hallintosääntöön ei tule myöskään ottaa lainsäädännön kanssa päällekkäisiä, eli samansisältöisiä määräyksiä. Jos hallintosääntöön otetaan määräyksiä, jotka poikkeavat tämän mallin mukaisista määräyksistä, tulee varmistaa, ettei määräys ole kirkkolain, kirkkojärjestyksen tai muun sovellettavan lainsäädännön vastainen tai sen kanssa päällekkäinen.

Pykälän **2 momentissa** luetellaan ne muut hallinnon sisäiset määräykset, joita seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnossa ja toiminnassa noudatetaan. Luettelo on esimerkinomainen.

Kirkkolain 6 luvun 4 §:n mukaan seurakunnan tai seurakuntayhtymän taloushallinnon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloudenhoitoa ohjaa myös haudanhoitorahastoa koskeva sääntö (KL 3:33,2).

Seurakunta tai seurakuntayhtymä voi hyväksyä myös johtosääntöjä viranhaltijoiden toiminnan sekä seurakunnan tai seurakuntayhtymän muun hallinnon järjestämiseksi (KJ 3:35). Viranhaltijoiden johtosäännössä on yleensä kootusti määräykset seurakunnan tai seurakuntayhtymän viroista, niiden sijoittumisesta eri työ- ja tehtäväaloille sekä virkojen kelpoisuusehdot. Kaksikielisessä seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla kielisääntö, johon on otettava määräykset viranhaltijoiden kielitaitoa koskevista kelpoisuusvaatimuksista (KJ 8:5).

Hautautointia koskevia sisäisiä määräyksiä ovat mm. hautaustoimen ohjesääntö, hautausmaakohtaiset hautausmaakaavat sekä hautausmaiden käyttö- ja hoitosuunnitelmat (KL 3:35 ja KJ 3:57 ja 58). Näistä lähinnä hautaustoimen ohjesäännössä on myös hallintoa ohjaavia normeja. Lisäksi kirkkojärjestyksen 3 luvun 24 ja 25 §:n mukaan seurakunnan diakoniasta ja lähetystyöstä määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä diakoniatyön ja lähetystyön johtosäännössä.

Pykälän **3 momentti** koskee kaksikielisiä seurakuntia ja seurakuntayhtymiä. Kirkkolain 2 luvun 9 §:n 2 momentin mukaan seurakunnan ja seurakuntayhtymän viranomaiseen sovelletaan, mitä kielilaisissa (423/2003) säädetään kunnallisesta viranomaisesta. Kielilain 29 §:n 3 momentin mukaan kaksikielisen kunnan hallintosääntö ja vastaavat säännöt on annettava suomen ja ruotsin kielellä. Lisäksi kirkkolain 2 luvun 9 §:n 4 momentin mukaan saamelaisten kotiseutualueella kokonaan tai osittain olevaan seurakuntaan sovelletaan, mitä saamen kielilaisissa (1086/2003) säädetään kunnan viranomaisesta. Saamen kielen käyttämisestä kunnan asiakirjoissa säädetään mainitun lain 16 §:ssä.

## 2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

### 2 § Kirkkovaltuusto

Kirkkovaltuustossa on 19 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

#### Perustelut:

Seurakunnan päätösvaltaa käyttää kirkkovaltuusto, jollei toisin säädetä tai määrätä. Kirkkovaltuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta (KL 3:5). Vastaavasti seurakuntayhtymässä ylintä päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, joka voi siirtää päätösvaltaa hallintosäännössä yhteiselle kirkkoneuvostolle, sen jaostolle ja seurakuntayhtymän johtokunnalle sekä päätöksellään seurakuntaneuvostolle, jollei kirkkolaista muuta johdu (KL 3:16,2).

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 26 §:ssä säädetään seurakunnan läsnä olevien jäsenten lukumäärään perustuvasta kirkkovaltuuston jäsenten lukumäärästä. Yhteiseen kirkkovaltuustoon valitaan jäseniä seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien läsnä olevien jäsenten lukumäärän perusteella kirkkojärjestyksen 3 luvun 45 §:n mukaisesti. Yhteinen kirkkovaltuusto voi erityisestä syystä päättää vaalikaudeksi kerrallaan, että jäsenmäärä on säädettyä pienempi pariton luku, kuitenkin vähintään 11. Yhteisen kirkkovaltuuston tulee päättää viimeistään vaalivuoden kesäkuussa yhteisen kirkkovaltuuston paikkojen jaosta. Jäsenten paikoista annetaan kullekin seurakunnalle ensin kaksi paikkaa tai, jos seurakuntia on enemmän kuin 20, yksi paikka. Muut paikat jaetaan seurakuntien läsnä olevien jäsenten lukumäärien suhteessa.

Valtuuston varajäsenet määräytyvät seurakuntavaalien tuloksen perusteella. Valtuuston puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta säädetään kirkkojärjestyksen 3 luvun 27 §:ssä, jonka mukaan kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

### 3 § Kirkkoneuvosto

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

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



## Perustelut:

Pykälän **1 momentissa** määrätään kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston kokoonpanosta. Kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimii kirkkoherra ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana tuomiokapitulin määräämä yhtymään kuuluvien seurakuntien kirkkoherrojen keskuudesta valitsema kirkkoherra. Seurakunnan/seurakuntayhtymän on täydennettävä 1 momenttiin jäsenten lukumäärä. Jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. (KJ 3:32 ja 3:46)

Varapuheenjohtaja voi toimia puheenjohtajana kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston koko kokouksen ajan kirkkoherran ollessa estynyt tai yksittäisen asian ajan kirkkoherran ollessa esteellinen. Jos kirkkoherralle on määrätty viransijainen, hän hoitaa kirkkoneuvoston puheenjohtajan tehtävät osana sijaistettavan kirkkoherran tehtäviä. Mahdollista on, että varapuheenjohtaja toimii kirkkoneuvoston / yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana muutoinkin, kuin kirkkoherran ollessa esteellinen tai estynyt. Asiasta ei voida ottaa määräystä hallintosääntöön vaan siitä päätetään erikseen kirkkoherran/määrätyn kirkkoherran ja kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä. Lisäksi varapuheenjohtajalta on saatava suostumus puheenjohtajana toimimiselle. (KJ 3:32,3)

Kirkkoneuvostoon/yhteiseen kirkkoneuvostoon valittavien jäsenten tulee olla seurakuntavaaleissa vaalikelpoisia henkilöitä (KJ 3:32,1 ja 46). Vaalikelpoisuudesta säädetään kirkkolain 9 luvun 2 §:n 1 momentissa. Sen mukaan henkilön tulee olla kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen. Vaalikelpoisuutta on rajoitettu kirkkolain 9 luvun 3 §:ssä siten, että vaalikelpoisia eivät ole seurakuntaan palvelussuhteessa olevat henkilöt. Jos seurakunta kuuluu seurakuntayhtymään, ei seurakuntayhtymään tai siihen kuuluvaan seurakuntaan palvelussuhteessa oleva henkilö ole vaalikelpoinen tämän seurakuntayhtymän eikä siihen kuuluvan seurakunnan luottamustoimeen. Vaalikelpoisuus edellyttää myös suostumuksen antamista luottamustoimeen.

Kirkollisessa lainsäädännössä kirkkoneuvoston jäsenyyttä ei ole sidottu kirkkovaltuuston jäsenyyteen. Kirkkoneuvostoon/yhteiseen kirkkoneuvostoon valittavien henkilöiden ei siis tarvitse olla kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston jäseniä. Luottamushenkilöpaikka kirkkovaltuustossa/yhteisessä kirkkovaltuustossa ei ole myöskään este kirkkoneuvostoon valitsemiselle eikä kirkkoneuvostoon ehdotettu valtuuston jäsen ole oikeuskäytännön mukaan esteellinen ottamaan osaa päätöksentekoon kirkkovaltuustossa (KHO 1963 II 53: Valtuuston puheenjohtaja, joka oli ehdolla luottamushenkilön vaalissa, sai ottaa osaa päätöksentekoon). Koska kirkkoherra on virkansa puolesta kirkkoneuvoston jäsen ja puheenjohtaja, häneen ei sovelleta kirkkolain 9 luvun 1 §:n perusteella luottamushenkilöä koskevia säännöksiä.

Kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Kun varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Ehdokkaiden hyväksyntä tarkoittaa sitä, että äänestettävät ehdokasparit ovat selvillä eli ehdokkaana oleva jäsen ja hänen varajäsenensä muodostavat ehdokaspari. (KL 10:19)

Kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston vaalimenettely on kaksivaiheinen siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yhdessä henkilökohtaisen varajäsenensä kanssa. Vaali toimitetaan enemmistövaalina. Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja on kirkkoneuvoston jäsen. Hänen henkilökohtainen varajäsenensä ei kuitenkaan toimi automaattisesti kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana kirkkoherran ja varapuheenjohtajan kummankin ollessa esyntyneitä tai esteellisiä vaan kokousta varten valitaan tällaisessa tapauksessa tilapäinen puheenjohtaja kirkkojärjestyksen 10 luvun 7 §:n 2 momentin mukaisesti.

Varapuheenjohtajan ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä vaalin jälkeen toimitetaan muiden jäsenten ja heidän henkilökohtaisten varajäsentensä vaali. Se toimitetaan usein enemmistövaalina, mutta myös suhteellinen vaali on mahdollinen kirkkolain 10 luvun 19 §:n 2 momentissa säädetyin edellytyksin. Enemmistövaalia ja suhteellista vaalia koskevat tarkemmat määräykset ovat tämän hallintosääntömallin 4 luvussa.

Kirkkoneuvostoon/yhteiseen kirkkoneuvostoon tulee kirkkolain 9 luvun 8 §:n mukaisesti valita sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia. Säännös koskee sekä varsinaisia että varajäseniä. Jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä ei tarvitse olla samaa sukupuolta, mutta tasa-arvokiintiön on toteuduttava erikseen jäsenten ja varajäsenten kesken. Tasa-arvokiintiöt on otettava huomioon valitsijayhdistysten välisissä neuvotteluissa sekä ehdokasasettelussa. Vaali tulee toimittaa uudelleen, jos tulos ei vastaa lain vaatimuksia. Jos vaalin hyväksytty tulos ei täytä esimerkiksi sukupuolikiintiötä koskevaa kirkkolain 9 luvun 8 §:ää, voidaan vaalista valittaa.

Naisten ja miesten vähimmäismäärät eri kokoisissa toimielimissä:

Jäseniä:	Naisia/miehiä vähintään	Jäseniä:	Naisia/miehiä vähintään:
3	1	10	4
4	2	11	5
5	2	12	5
6	3	13	6
7	3	14	6
8	4	15	6
9	4	16	7

Jos kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston jäsen tai varajäsen kuolee tai menettää vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden, hänen tilalleen on valittava uusi luottamushenkilö jäljellä olevaksi toimikaudeksi (KL 9:7,2). Varajäsen ei siis nouse automaattisesti kuolleen tai vaalikelpoisuutensa menettäneen jäsenen tilalle. Vaikka varajäsen on henkilökohtainen, varajäsentä ei valita uudelleen uutta jäsentä valittaessa. Vain avoinna oleva luottamustoimi täytetään.

Pykälän **3 momentti** on vapaaehtoinen ja se sisällytetään hallintosääntöön, mikäli kirkkoneuvoston/yhteiseen kirkkoneuvostoon halutaan perustaa taloudellinen tai muu jaosto. Pykälän 1 kohdassa on käytetty esimerkkinä taloudellista jaostoa. Jos jaostoja ei perusteta, momentti poistetaan tarpeettomana. Jaoston jäsenet valitsee kirkkoneuvosto itse keskuudestaan. Tasa-arvosäännöstä sovelletaan myös jaostoon, jolloin esimerkiksi kolmijäsenisen jaoston osalta riittää, että kumpaakin sukupuolta edustaa jaostossa vähintään 1 jäsen.

Jaoston perustaminen merkitsee jakamattoman kirkkoneuvoston tehtävien siirtämistä jaostolle. Kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto on seurakunnan/seurakuntayhtymän yleishallintoelin. Kun hallintosäännön sanamuodon perusteella selvitetään neuvoston ja jaoston tehtäväjako, tulkitaan jaostolle annettujen tehtävien sanamuotoa suppeasti.

## **Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet**

### **4 § Nuorten vaikuttajaryhmä**

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 3 – 5 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Nuorisotoimi valitsee edustajat keskuudestaan, minkä perusteella kirkkoneuvosto nimeää ryhmän kahdeksi kalenterivuodeksi.

Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

#### **Perustelut:**

Nuorten vaikuttajaryhmää koskeva säännös on kirkkolainsäädännössä uusi. Sitä koskevan kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaan 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. Nuorten vaikuttajaryhmä voidaan nimetä myös seurakuntayhtymissä.

Vaikuttajaryhmä voidaan asettaa myös yhteistyössä useamman seurakunnan kanssa. Siten esimerkiksi seurakuntayhtymissä on mahdollista asettaa nuorten vaikuttajaryhmä, jonka tehtävänä on varmistaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia niin yhtymätasolla kuin siihen kuuluvissa seurakunnissa.

Mallissa on päädytty ratkaisuun, jossa nuorten vaikuttamisryhmän asettamista koskeva päätösvalta on delegoitu kirkkoneuvostolle. Jos päätösvaltaa ei delegoida ehdotetulla tavalla, valinnan tekee kirkkovaltuusto. Mallin 1 momentti on lisäksi muotoiltu siten, että se mahdollistaa jäsenet valinnan seurakunnalle tarkoituksenmukaisella tavalla esimerkiksi siten, että ehdotus valittavista jäsenistä tehdään nuorten yhteisessä tilaisuudessa taikka jäseneksi voi ilmoittautua. Säännöksen perusteluissa on katsottu, että jäsenet voidaan myös kutsua (Kirkkohallituksen esitys 11/2020 kirkolliskokoukselle, s. 77). Koska nuorten vaikuttajaryhmän kokoonpanoa, toimikautta ja asettamistapaa ei ole säädetty kirkkojärjestyksessä, on niistä hyvä määrätä hallintosäännössä.

Vaikuttajaryhmän jäsenvalinnoissa tulee lisäksi ottaa huomioon kirkkolain 9 luvun 8 §:n säännökset naisten ja miesten edustuksesta toimielimissä. Ks. tämän mallisäännön 4 §:n perustelut.

## **3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO**

### **5 § Kirkkovaltuuston tehtävät ja päätösvalta**

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

## Perustelut:

Seurakunnan päätösvaltaa käyttää kirkkovaltuusto, jollei toisin säädetä tai määrätä. Kirkkovaltuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta (KL 3:5). Vastaavasti seurakuntayhtymässä ylintä päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, joka voi siirtää päätösvaltaa hallintosäännössä yhteiselle kirkkoneuvostolle, sen jaostolle ja seurakuntayhtymän johtokunnalle sekä päätökselään seurakuntaneuvostolle, jollei kirkkolaista muuta johdu (KL 3:16,2).

Kun itsenäisessä seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä päätösvaltaa käyttää muu toimielin kuin valtuusto tai viranhaltija, tulee sen päätösvalta perustua siten joko kirkkolakiin, kirkkojärjestykseen tai muuhun lakiin kuten evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annettuun lakiin (653/2023). Lisäksi päätösvalta voi pohjautua valtuuston hyväksymään hallintosääntöön tai johtosääntöön.

### **6 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta**

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, 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 kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä 100.000 euroa (alv 0)

- talouspäällikkö saa päättää hankinnoista 10.000 euroon (alv 0) asti

- työalavastaava saa päättää hankinnoista 2.000 euroon (alv 0) asti

2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä 100.000 euroa (alv 0)

3) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä 10.000 euroa

5) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;

6) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;

7) lainan ottamisesta, jos sen määrä ei ylitä 100.000 euroa

#### **Perustelut:**

Kirkkovaltuuston tai seurakuntayhtymässä yhteisen kirkkovaltuuston tehtävänä on käyttää seurakunnan tai seurakuntayhtymän päätösvaltaa, joten muilla toimielimillä on päätösvaltaa vain asioissa, joista säädetään tai määrätään erikseen (KL 3:5 ja 16,2). Kirkkoneuvoston tehtävistä on säädetty kirkkolain 3 luvun 10 §:ssä ja yhteiseen kirkkoneuvostoon sovelletaan kirkkoneuvostoa koskevia säännöksiä (KL 3:19). Lisäksi kirkkoneuvoston tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 3 luvun 33 §:ssä. Seurakunnan tai seurakuntayhtymän on itse harkittava, kuinka paljon kirkkoneuvostolle/yhteiselle kirkkoneuvostolle siirretään muutoin valtuustolle kuuluvaa päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä. Toimivaltaa ei saa siirtää sellaisissa asioissa, jotka kirkkolain, kirkkojärjestyksen tai muun lain nojalla on säädetty kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Pykälän ensimmäisen momentin määräys "asian luonteen vuoksi" kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston suoritettavaksi kuuluvista tehtävistä pitää sisällään muun muassa tietyistä henkilöstöasioista päättämisen. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi kirkon pääsopimuksen mukaisten täytäntöönpanoneuvottelutulosten hyväksyminen, paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksyminen sekä ylimmän johdon palkan tarkistaminen.

Pykälän **2 momentissa** on esitetty esimerkkiluettelo kirkkoneuvostolle/yhteiselle kirkkoneuvostolle delegoitavasta toimivallasta. Luettelon kohtia voidaan muokata ja tarpeettomat kohdat poistetaan. Näiden määräysten osalta kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston on

ratkaisuvalltaa käyttäessään otettava huomioon kirkkovaltuuston hyväksymä toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio ja muut hallinnolliset päätökset, joilla voi olla merkitystä punnittaessa valtuutuksen rajoja.

Momentin **1 kohdassa** mainittua hankintarajaa määriteltäessä voidaan ottaa huomioon muun muassa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016) määritellyt kansalliset kynnyksarvot (lain 25 §). Hankintaraja voidaan määritellä joko hallintosäännössä tai kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston erillisellä päätöksellä. Momentin **2 kohdassa** on otettu huomioon, että pääosin seurakunnan toimintaan käytettävien rakennusten rakentamispäätökset sekä kirkollisten rakennusten korjaussuunnitelmat edellyttävät valtuustossa määräenemmistöä, jolloin päätösvaltaa ei voi siirtää kirkkoneuvostolle/yhteiselle kirkkoneuvostolle. Olennaisena osana tällaista päätöstä voidaan pitää myös rakennuspiirustusten hyväksymistä. Muut esimerkit vastaavat vanhoja ohjesääntömalleja, kuitenkin siten että **6 kohtaan** on lisätty kirkkoneuvoston/yhteisen kirkkoneuvoston toimivaltaan kuuluvaksi kiinteää omaisuutta koskeva suostumus. Ratkaisuvallan kuuluminen kirkkoneuvostolle kiinteää omaisuutta koskevissa suostumuksissa voi olla seurakunnan käytännön toiminnan kannalta tarpeellista esimerkiksi erilaisia kiinteistötoimituksia tai rasitetoimituksia varten, joista säädetään kiinteistönmuodostamislaisissa (554/1995). Ennen toimitusta maanmittausviranomaisen voi pyytää maanomistajalta suostumuksen toimenpiteeseen sen selvittämiseksi, onko aie riidaton. Asiasta päätetään toimituksessa, joka voidaan tietysti edellytyksin, esimerkiksi lainvoimaiseen asema-kaavaan liittyvin perustein, ratkaista maanomistajan tahdon vastaisestikin. Koska kysymys ei ole kirkkolaisissa tarkoitettua seurakunnan kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, voi suostumuksen asiaan antaa kirkkoneuvosto.

Kirkkovaltuuston päätösvaltan siirtämistä ei kirkkolaisissa rajoiteta enää lainan ottoa, uudistamista ja maksuajan pidentämistä koskevissa asioissa. Tämän vuoksi momentin **7 kohtaan** on otettu esimerkkimääräys asiaa koskien. Kirkkovaltuusto voi tarvittaessa määritellä lainan ottamisen rajat erillisellä päätöksellä.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi myös hoitaa useita henkilöstöhallintoon liittyviä tehtäviä, kuten:

- 1) huolehtia niistä henkilöstöhallinnon tehtävistä, jotka kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä ja perussäännössä on määrätty seurakuntayhtymän hoidettavaksi, jollei ratkaisuvalltaa ole siirretty viranhaltijalle tai johtokunnalle;
- 2) hyväksyä kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisiin suositus sopimukseen perustuvat säännöt;
- 3) ottaa palvelussuhteeseen seurakuntayhtymän viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät sekä irtisanoa ja päättää palvelussuhteet lukuun ottamatta seurakuntayhtymän johtajaa, jonka viran täyttämistä ja eron myöntämisestä sekä virkasuhteen päättämistä päättää yhteinen kirkkovaltuusto;

4) myöntää viranhaltijoille ja työntekijöille harkinnanvarainen palkaton virkavapaus ja palkaton työloma, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle tai johtokunnalle; jne.

Pykälän **3 momentti** on vapaaehtoinen ja sitä käytetään vain, jos kirkkoneuvostossa/yhteisessä kirkkoneuvostossa on jaostoja. Momentissa määrätään jaoston toimivallasta ja tehtävistä. Jos jaostoja ei ole, momentti poistetaan tarpeettomana. Mahdollista on myös eriyttää jaostojen päätösvalta omaksi pykäläkseen.

## **7 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi**

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää ~~sen jaoston, johtokunnan,~~ tai viranhaltijan päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava oikaisuvaatimusajan puitteissa, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

### **Perustelut:**

Kirkkovaltuusto voi siirtää kirkkoneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa sen jaostolle, johtokunnalle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle esim. kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle määrämällä siitä tässä hallintosäännössä, jollei kirkkolaisissa tai kirkkojärjestyksessä ole erikseen rajoitettu päätösvaltan delegointia. Vastaava oikeus on yhteisellä kirkkovaltuustolla ja seurakuntaneuvostolla. Delegoidun päätösvaltan nojalla tehty päätös voidaan kuitenkin siirtää takaisin kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätettäväksi kirkkolain 10 luvun 10 §:n 1 momentin perusteella. Sen mukaan kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrättyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvoston puheenjohtajalla.

Pykälässä on tarkemmat määräykset siirtomenettelystä, jolla jaoston, johtokunnan, viranhaltijan ja luottamushenkilön päätös voidaan saattaa kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston taikka seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi. Siirrettyä asiaa käsitellessään kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto ei ole sidottu alemman toimielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön tekemään ratkaisuun. Aiempi päätös voidaan tällöin kumota tai muuttaa tai palauttaa uudelleen käsiteltäväksi (KL 10:10,3).

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.



Siirtokelpoisen hallintopäätöksen ilmoittamisesta määrätään tämän hallintosääntömallin neljännessä luvussa pöytäkirjoja ja päätösluetteloita koskevien määräysten yhteydessä.

## **Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta**

### **8 § Kirkkoherran päätösvalta**

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

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

- a) ottaa enintään vuoden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty 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 vuoden 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 pitämisajasta 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;
- h) voi tehdä talouspäällikön poissa ollessa hankintoja talouspäällikön hankintaoikeuksien rajoissa.

## Perustelut:

Pykälässä määrätään kirkkoherran päätösvallasta. Tämän hallintosäätömallin luettelo on esimerkinomainen. Kirkkoherra päättää hengellisen työn viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilöstöasioista. Pykälän 1 kohdan a alakohdassa on muokattava määräys kirkkoherran toimivallasta otettaessa hengellisen työn tekijälle sijaista tilanteessa, jossa viranhaltijalla tai työntekijällä on lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuva oikeus saada virka- tai työvaapaata. Vastaavasti b alakohdassa määrättäisiin määräaikaisen viranhaltijan tai työntekijän ottamisesta. Kohdissa voidaan määrätä, että oikeus ottaa sijainen tai määräaikainen viranhaltija taikka työntekijä koskee esimerkiksi enintään kuuden kuukauden ajaksi tai alle vuoden ajaksi otettavaa henkilöä. Kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan seurakunnan papin viran väliaikaisen hoitajan määrää tuomiokapituli.

Hankinnoista päättäminen on esitetty tässä hallintosäätömallissa keskitettäväksi kokonaan taloudesta vastaavalle viranhaltijalle taikka muulle johtavalle viranhaltijalle. Valmistelu voi luonnollisesti tapahtua eri viranhaltijoiden yhteistyönä. Hankintamenettely edellyttää huomattavaa asiantuntemusta ja osaamista, josta asian ratkaisija ja esittelijä viime kädessä vastaavat. Erilaisista toimivallan delegointimalleista huolimatta kirkkoherralla on kuitenkin kokonaisvastuu seurakunnan toiminnan johtamisesta.

### **9 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan**

Taloudesta vastaava viranhaltija:

- a) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta edellä 17 §:n 1 kohdassa tarkoitettuja päätökset;
- b) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää ja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- c) päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä;
- d) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;

## Perustelut:

Määräykset johtavien viranhaltijoiden päätösvallasta tulisi ottaa hallintosäätöön erillisen johtosäännön sijaan. Seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon ja toimivaltasuhteiden kannalta on tärkeää, että kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston alaisten johtavien

viranhaltijoiden, kuten talousjohtajan, yhtymäjohtajan, hallintojohtajan ja kiinteistöjohtajan päätösvallasta on selkeät ja sitovat määräykset. Tehtävän vaativuuden ja palkan määrittelyn yhteydessä ei päätösvaltaa voida delegoida. Eri johtavien viranhaltijoiden päätösvaltaa koskevat määräykset voidaan ottaa tähän pykälään omiksi momenteikseen. Viranhaltijoiden päätösvallasta voidaan määrätä joko samassa pykälässä sen eri momenteissa tai tehdä jokaisen johtavan viranhaltijan päätösvallasta ja tehtävistä oma pykälänsä.

Pykälän **1 momentissa** määrätään taloudesta vastaavan viranhaltijan, kuten talouspäällikön tai talousjohtajan päätösvallasta. Luettelo on esimerkinomainen. Seurakunnassa taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta muun kuin hengellistä työtä koskevan henkilöstön osalta voi olla samansisältöinen kuin kirkkoherralla hengellistä työtä tekevien osalta. Asiasta määrätään 1 momentin 1 kohdassa. Kohdan 2 esimerkkimääräyksen mukaan taloudesta vastaavalla viranhaltijalla on hankintatoimivaltuudet, jollei osaa näistä valtuuksista ole uskottu jollekin muulle viranhaltijalle. Hankintojen tilausmenettely pienhankintojen osalta on toimeenpanoa, joka on järjestettävä tarkoituksenmukaisesti. Hankintaraja voidaan jättää kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston erikseen päätettäväksi, jolloin saadaan tarpeellista joustavuutta ja vältetään hallintosäännön tarkistamismenettelyitä.

Pykälän muissa momenteissa päätösvaltaa voidaan delegoida muille seurakunnan/seurakuntayhtymän johtaville viranhaltijoille. Tarvittaessa päätösvallan delegoinnit eri viranhaltijoille voidaan eriyttää hallintosäännössä omiksi pykäläikseen.

Pätösvallan delegointien osalta seurakunnan ja seurakuntayhtymän on käytettävä harkintavaltaansa ottaen huomioon muun muassa viranhaltijarakenteensa. Yksityiskohtainen sääntelytarve riippuu seurakunnan tai seurakuntayhtymän omista olosuhteista ja tarpeista.

#### **Perustelut:**

Pykälä on vapaaehtoinen siltä varalta, että kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle halutaan antaa ratkaisovaltaa pykälässä erikseen määräytyissä asioissa. Jos pykälä on tarpeeton, se poistetaan.

## 4 luku KOKOUSMENETTELY

### Kokoustapa ja kokouskutsu

#### 10 § 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 kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen sekä muun toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

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

#### **Perustelut:**

Lähtökohtaisesti toimielinten kokoukset pidetään kokouspaikalla. Kirkkolain 10 luvun 12 § mahdollistaa kuitenkin myös sähköisen kokouksen pitämisen. Sähköisessä kokouksessa kokoukseen osallistuvat henkilöt voivat kaikki olla läsnä eri paikoissa sihteeri ja puheenjohtaja mukaan lukien. Muutoin sähköisessä kokouksessa toimitaan varsinaisen kokouksen päätöksentekomenettelyn mukaisesti. Kokousta pidetään sähköisenä kokouksena silloinkin, kun vain yksi osallistuja on läsnä eri paikassa, kuin muut osallistujat.

Kirkkolain 10 luvun 13 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa läsnä olevien tulee olla keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Säännös edellyttää sitä, että kokousjärjestelyt ja -järjestelmät mahdollistavat tavanomaisen vuorovaikutuksen. Kokoukseen osallistuvien jäsenten tulee voida keskustella päätettävänä olevista asioista tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden välityksellä. Tasavertainen näköyhteys tarkoittaa, että kokoukseen sähköisesti osallistuva on sillä tavoin muiden kokoukseen osallistuvien nähtävissä, että häneen voidaan muodostaa katsekontakti ja hänen eleensä, kuten kädennosto, voidaan havaita. Sähköisesti kokoukseen osallistuvan henkilön ympäristön ei tarvitse olla näkyvissä muille

kokouksen osanottajille. Puhelinkokoukset tai muut pelkän ääniyhteyden sisältävät kokoukset eivät ole säännöksen mukaan mahdollisia puuttuvan näköyhteyden vuoksi.

Kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston kokoukset ovat julkisia kokouksia. Siten yleisöllä tulee **3 momentin** mukaisesti olla oikeus seurata sähköistä julkista kokousta kokouskutsussa määrättyssä kokoustilassa sekä sähköisesti internetin kautta.

Kirkkovaltuuston kokoukset eivät kuitenkaan ole julkisia niiltä osin, kun kokouksessa käsitellään salassa pidettäviä asioita tai asiakirjoja. Salassapitoon sovelletaan kirkkolain 10 luvun 4 §:ssä säädetyllä tavalla julkisuuslakia, jonka 24 §:stä löytyvät yleiset asiakirjojen salassapitoperusteet. Kirkkovaltuusto voi lisäksi päättää yksinkertaisella enemmistöllä painavan syyn vuoksi, että tietty asia käsitellään suljetuin ovin. Painavan syyn tulee olla verrattavissa asiakirjan salassapitoperusteeseen, joten esimerkiksi käsittelyn nopeuttaminen tai asian saama ei-toivottava julkisuus ei ole painava syy. Suljetussa istunnossa esitetyt ja laaditut asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia. Niiden salassapitotarve on arvioitava tapauskohtaisesti salassapitosäännösten mukaisesti. Julkisuuslain lisäksi henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta ja tietosuojalakia (1050/2018). Kirkkolain 10 luvun 4 §:n 1 momentin mukaan salassapito koskee myös yksittäiseen henkilöön kohdistuvaa sielunhoitoa tai diakonia-työtä.

Muiden toimielinten kokoukset eivät ole julkisia. Kirkkolain 10 luvun 16 §:n 2 momentin nojalla toimielimen niin päätettäessä sen kokous voidaan pitää myös julkisena siltä osin, kuin käsiteltävänä ei ole salassa pidettäväksi säädetty asia tai asiakirja. Mikäli toimielin päättää pitää kokouksensa julkisena, sen tulee kirkkolain 10 luvun 16 §:n 3 momentin mukaisesti varmistaa, että yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta siinäkin tapauksessa, että se pidetään sähköisenä kokouksena. Tällöin kokousta täytyy voida seurata sähköisesti internetin välityksellä.

Sähköinen kokous edellyttää soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä ja tietoturvallisuusnäkökohtien huomioon ottamista. Kirkkolain 10 luvun 12 §:n 2 momentin mukaan seurakunnan ja seurakuntayhtymän tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisten saatavissa. Kokonaisvastuu tietoturvallisuutta koskevien ohjeiden ja määräysten noudattamisesta seurakunnassa on kirkkoneuvostolla. Tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat tulee huomioida jo siinä vaiheessa, kun ollaan hankkimassa sähköistä kokous- ja päätöksentekojärjestelmää. Sähköistä kokousmenettelyä voidaan siirtää käyttämään vasta, kun käytössä olevat tietojärjestelmät ovat riittävän tietoturvallisia. Jos sähköisessä kokouksessa ei ole käytössä etä-äänestyksen mahdollistavaa sähköistä äänestysjärjestelmää, ja jos kokouksessa ehdotetaan vaalin toimittamista suljetuin lipuin, asia tulisi siirtää seuraavaan läsnä pidettävään kokoukseen.

## 11 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

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

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

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

### Perustelut:

Kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston kokoontumisen ajankohdasta määrätään **1 momentissa**. Aiemmin asiasta säädettiin kirkkojärjestyksen (1055/1993) 8 luvun 3 §:n 1 momentissa. Vastaavaa säännöstä ei uudessa kirkkojärjestyksessä enää ole. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 28 §:ssä säädetään kirkkovaltuuston koolle kutsumisesta siinä tapauksessa, että piispa, tuomiokapituli tai kirkkoneuvosto vaatii koolle kutsumista tai vähintään neljännes kirkkovaltuuston jäsenistä on kirjallisesti esittänyt koolle kutsumista (ns. säädetty peruste). Muutoin kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen on tarpeen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia tai valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Kirkkovaltuuston kokoontumisajankohtiin vaikuttavat siten kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä säädetty määräajat. Huomioon on otettava myös taloussäännön määräykset.

Kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston sekä johtokunnan kutsuu pääsääntöisesti koolle toimielimen puheenjohtaja. Varapuheenjohtaja voi kutsua toimielimen koolle, jos varsinainen puheenjohtaja on estynyt. Esimerkiksi kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston voi kutsua koolle myös varapuheenjohtaja, jos kirkkoherra on estynyt. Este syntyy tilanteessa, jolloin kirkkoherra ei kykene hoitamaan tehtävänsä, mutta hänelle ei ole vielä ehditty määrätä sijaista. Jos sen sijaan sijainen on määrätty, hän hoitaa kaikki kirkkoherran tehtävät. Toimielin voi myös etukäteen ohjeellisesti päättää kokousaikataulunsa pitemmäksi ajaksi kerrallaan. Tällä tavoin vahvistetusta kokousaikataulustakin voidaan tarvittaessa poiketa.

Pykälän 4 momentti on vapaaehtoinen. Jos seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä on johtokuntia, voidaan määrätä siitä, että tietty lukumäärä tai osuus jäsenistä voi vaatia kokousta koolle. Vaatimuksen tulee sisältää myös peruste sille, miksi kokousta vaaditaan kokoontumaan. Momenttia voidaan muokata esim. nimeämällä se tai ne johtokunnat, johon sitä sovelletaan. Jos se on tarpeeton, se poistetaan kokonaan.

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

## 12 § Kokouskutsu

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

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.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

### Perustelut:

Pykälä sisältää määräykset kokouskutsun lähettamisestä eri toimielimille sekä kokouskutsussa annettavista tiedoista, jos kyseessä on sähköinen kokous, tai kokous pidetään osittain suljettuna. Pykälän ensimmäisistä kolmesta momentista valitaan se tai ne, jotka vastaavat seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallintorakennetta.

Pykälän **1 momentti** koskee kirkkovaltuustoa tai yhteistä kirkkovaltuustoa – seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan hallintosäännössä momentti on tarpeeton ja se poistetaan. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja (KJ 3:28). Kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston kokouskutsu on lähetettävä viimeistään viikkoa ennen kokousta (KJ 3:29,1). Kokouskutsun lähettämiseksi voidaan määrätä myös säädettyä pidempi aika, esimerkiksi 10 päivää ennen kokousta. Kokouskutsuun kuuluu vähintään asialuettelo kokouksessa käsiteltävistä asioista. Kokouskutsuun liittyvää asialuetteloä tai esityslistaa ei voi kuitenkaan sellaisenaan viedä seurakunnan verkkosivuille, vaan verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta tai seurakuntayhtymä huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä (KJ 3:29,1). Sähköisesti lähetetyn kokouskutsun lähettämispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin viesti on ollut vastaanottajan käytettävissä. Jos kokouskutsu lähetetään postitse, kokouskutsun lähettämispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin kokouskutsu on annettu postin kuljetettavaksi. Määräaika lasketaan säädettyjen määräaikain laskemisesta annetun lain (150/1930) mukaan (KL 10:3).

Pykälän **2 momentti** ensimmäinen vaihtoehto koskee ainoastaan seurakuntaneuvostoa (luonnollisesti tällöin 1 momentti on tarpeeton ja se poistetaan). Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää itse kokoontumisensa ajan ja paikan sekä koolle kutsumisen tavan. Kirkkojärjestyksen säännöstä sovelletaan myös seurakuntaneuvostoon. Seurakuntaneuvosto voi päättää koolle kutsumisen tavasta hyväksymässään hallintosäännössä tai esimerkiksi ensimmäisessä kokouksessaan pykälän 3 momentin mukaisesti. Jälkimmäisessä tapauksessa 2 momentti poistetaan. Tarkoituksenmukaisempi momentti valitaan ja ylimääräinen poistetaan. Seurakuntaneuvoston kokous on lähtökohtaisesti suljettu kokous, jolloin yleisö ei pääse seuraamaan sitä. Kokouksesta ilmoittaminen verkossa voi kuitenkin olla tarpeellista hallinnon läpinäkyvyyden kannalta tai viestinnällisistä syistä.

Momentin jälkimmäistä vaihtoehtoa määräystä sovelletaan kirkkoneuvostoon sekä yhteiseen kirkkoneuvostoon koska kirkkoneuvosto päättää itse koolle kutsumisen tavasta (KJ 3:34,2). Siten valtuusto ei voi hallintosäännössä määrätä esimerkiksi kokouskutsun toimittamisen määräajasta tai tavasta. Momenttia voidaan soveltaa myös seurakuntaneuvostoon sekä seurakunnan tai seurakuntayhtymän muihin toimielimiin.

Pykälän **3 momentin** mukaan kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, mikä lienee nykyisin yleisin toimintatapa. Sähköisesti lähetetyn kokouskutsun lähettämispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin viesti on ollut vastaanottajan käytettävissä. Jos toimielimen jäsenellä ei ole mahdollista vastaanottaa sähköistä kokouskutsua, kutsu tulee lähettää hänelle postitse.

Pääsääntöisesti kokouskutsuun liitetään esityslista liitteineen, jotta toimielimen jäsenet voivat etukäteen tutustua päätettäviin asioihin. Tarvittaessa voidaan käyttää myös lisäesityslistaa. Muunkin toimielimen kuin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston esityslista voidaan julkaista myös verkossa, jos niin päätetään. Esityslista ei ole yleisöjulkinen siltä osin, kuin se sisältää salassa pidettävää tietoa. Ennen esityslistan julkaisemista yleisessä tietoverkossa, siitä on poistettava salassa pidettävät tiedot sekä sellaiset henkilötiedot, jotka eivät ole tiedonsaannin kannalta välttämättömiä. Esityslistan liitteiden julkaisu on harkittava erikseen.

Pykälän **4 momentin** mukaan kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on säädetty tai määrätty läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on myös mainittava, mitä päätöksentapaa kokouksessa noudatetaan esityslistalla olevien asioiden osalta. Esimerkiksi, jos jokin kirkkovaltuuston asialistalla olevista asioista joudutaan käsittelemään suljetussa kokouksessa, tulee siitä olla maininta jo kokouskutsussa. Vastaavasti jos ei-julkisen toimielimen kokouksessa käytetään sähköistä päätöksentekomenetelyä, tulee kokouskutsussa mainita asiasta sekä asian käsittelyyn varatusta määräajasta tämän mallisäännön 21 §:ssä kerrotuin tavoin.



### 13 § Esityslista

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

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

#### Perustelut:

Pykälän **1 momentti** koskee niin valtuuston kuin muiden toimielinten esityslistojen sisältöä. Kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston esityslista pohjautuu kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirjaan. Esityslista sisältää kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston päätösehdotukset ja tarvittavat valmisteluun liittyvät liitteet. Muiden toimielinten esityslistat koostuvat asioiden valmistelijoiden laatimista esityksistä päätösehdotuksineen, kun päätökset tehdään viranhaltijan esittelystä.

Esityslista liitteineen voidaan vapaaehtoisen **2 momentin** mukaisesti saattaa jäsenten saataville sähköisessä muodossa, esimerkiksi käytössä olevan asianhallintajärjestelmän avulla, mikäli tarvittavat tietoturvasäädöskohdat on varmistettu ja jäsenillä on tarvittavat välineet ja yhteydet käytettävissään.

Pykälän **3 momentti** koskee kaksikielisiä seurakuntia ja seurakuntayhtymiä. Kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän valtuuston kokouskutsu on laadittava suomen ja ruotsin kielellä kieliain 29 §:n mukaan. Muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää kunta tai kuntayhtymä ottaen huomioon, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja kunnan asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan. Säännöksiä sovelletaan kirkkolain 2 luvun 9 §:n 2 momentin mukaan myös kaksikielisen seurakunnan ja seurakuntayhtymän viranomaiseen. Kaksikielisissä seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä valtuuston esityslista liitteineen tulee laatia suomeksi ja ruotsiksi. Hallintosäännössä voidaan määrätä myös muun toimielimen esityslistojen julkaisemisesta kahdella kielellä.

### 25 § Jatkokokous

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

## Perustelut:

Lähtökohtaisesti kokouksen esityslistalla olevat asiat pyritään käsittelemään samassa kokouksessa. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n 3 momentissa kuitenkin säädetään kirkkovaltuuston jatkokokouksesta. Sen mukaan jatkokokoukseen ei tarvitse lähettää uutta kokouskutsua. Kokouksesta poissa olleille tulee kuitenkin ilmoittaa jatkokokouksen ajasta ja paikasta. Estettä ei ole sille, että samalla tavalla toimitaan muissa toimielimissä.

### **14 § Varajäsenen kutsuminen**

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.

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.

## Perustelut:

Varajäsenen kutsumisesta seurakunnan tai seurakuntayhtymän toimielimiin on määrättävä hallintosäännössä (KJ 10:7,1).

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston ja seurakuntaneuvoston jäsenet valitaan seurakuntavaaleilla. Vaaleissa valituksi tulleiden varajäseniksi nimetään kussakin vaalissa esiintyneen saman ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen, eli sijaantulojärjestyksen, osoittamassa järjestyksessä (KJ 9:47,2). Varajäsenet eivät siis ole henkilökohtaisia, vaan heidän järjestyksensä määräytyy koko valtuuston toimikauden ajan seurakuntavaalien tuloksen perusteella. Varajäsen kutsutaan varsinaisen jäsenen tilalle sijaantulojärjestyksen mukaisessa järjestyksessä. Jos estyneen jäsenen listalla ei ole varajäseniä, ei varajäsentä voida kutsua.

Kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston jäsenten varajäsenet ovat henkilökohtaisia, joten estyneen jäsenen tilalle voidaan kutsua vain hänen henkilökohtainen varajäsenensä. Myös

kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston alaisen johtokunnan jäsenillä voi olla henkilökohtaiset varajäsenet siten kuin tämän mallisäännön 2 luvussa määrätään. Siten pykälän **4 momenttiin** voidaan täydentää niiden toimielinten nimet, joissa varajäsenet ovat henkilökohtaisia. Kutsun varajäsenelle toimittaa jäsen itse, puheenjohtaja tai sihteeri. Jos kirkkoneuvoston alaisessa toimielimessä ei ole henkilökohtaisia varajäseniä toimitaan **5 momentin** mukaisesti.

Kirkkoneuvostossa myös varapuheenjohtajalla on henkilökohtainen varajäsen. Tämä ei kuitenkaan toimi kirkkoneuvoston puheenjohtajana puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ollessa esteellisiä tai estyneitä, ellei häntä ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 7 §:n 2 momentin mukaisesti erikseen valittu kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäiseksi puheenjohtajaksi.

#### **Perustelut:**

Tämä määräys on vapaaehtoinen ja sitä voidaan muokata seurakunnan tai seurakuntayhtymän tarpeiden mukaan. Tarvittaessa se voidaan myös jättää kokonaan pois.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:n 3 momentin perusteella hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset viranhaltijoiden tai työntekijöiden läsnäolovelvollisuudesta. Heidän poissaolonsa kokouksesta ei kuitenkaan estä asioiden käsittelyä. Läsnäolovelvoitetut määritellään luettelossa. Tarvittaessa voidaan määritellä myös tarkempi asia tai asiakokonaisuus, kuten työala, jota läsnäolovelvollisuus koskee. Luettelokohtaan voidaan siis kirjoittaa esimerkiksi: ”kiinteistö-päällikkö, kun käsitellään kiinteistöasioita”.

Seurakunnan osa-alueen hallintoa koskevaa sääntelyä on kirkkolaisissa muutettu siten, että säännökset kappeliseurakunnista ja seurakuntapiireistä on korvattu sääntelyllä seurakunnan sisäisestä aluehallinnosta. Muun muassa osa-alueen johtokunnan puheenjohtajalle ja osa-alueen toimintaa johtavalle papille voidaan antaa hallintosäännön määräyksellä läsnäolo- ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa (KJ 3:31). Pykälän tarkoittamasta seurakunnan osa-alueesta voidaan seurakuntien hallinnossa käyttää muitakin nimityksiä, kuten kappeliseurakunta tai seurakuntapiiri. Läsnäolo- ja puheoikeudet määritellään 2 kohdassa, joka ei koske seurakuntayhtymiä.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:ssä säädetään kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan läsnäolovelvollisuudesta ja puheoikeudesta kirkkovaltuuston kokouksessa. Kirkkovaltuuston kokouksessa puheoikeutettu henkilö, joka ei itse ole jäsen, saa ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

## Asioiden käsitteleminen

### 15 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

#### Perustelut:

Tässä pykälässä voidaan määrätä käytettävästä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmästä. Pykälä on vapaaehtoinen ja se voidaan tarvittaessa jättää kokonaan pois.

### 16 § 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 menettävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

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

#### Perustelut:

Kokous katsotaan laillisesti kokoon kutsutuksi, kun se on kutsuttu koolle säännösten ja määräysten mukaisesti. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä kirkkolaissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15).

Jäsenmäärältään suurissa toimielimissä läsnä olevat jäsenet ja varajäsenet voidaan todeta nimenhuudolla tai sähköisesti. Läsnäolosta on pidettävä kirjaa muun muassa kokouksen päätösvaltaisuudessa tapahtuvien muutosten seuraamiseksi. Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen tulee ilmoittautua puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on menettävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen. Läsnäolon todentaminen jälkikäteen pöytäkirjasta on tärkeää esimerkiksi menettelyvirheiden ja äänestyskäyttäytymisen todentamiseksi. Henkilö katsotaan läsnä olevaksi, kun hän kokouksessa ottaa osaa asian käsittelyyn joko paikalla olevana tai osallistumalla kokoukseen sähköisesti. Kokouksen päätösvaltaisuus voi tulla arvioitavaksi kokouksen myöhemmissäkin vaiheissa, mikäli jäseniä poistuu kokouksesta niin, että päätösvaltaisuus menetetään.

Jos varajäsen osallistuu kokoukseen ja varsinainen jäsen saapuu kesken kokouksen, tulee varsinainen jäsen varajäsenen tilalle.

### **17 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätää.

#### **Perustelut:**

Pääsääntöisesti esityslista hyväksytään käsittelyjärjestykseksi. Toimitella voi kuitenkin päätää asioiden käsittelemisestä eri järjestyksessä kuin esityslistalla on ehdotettu. Asioiden käsittelyjärjestyksen muuttamista koskeva päätös kirjataan pöytäkirjaan. Jos käsiteltäväksi tulee esityslistan ulkopuolisia asioita, niiden käsittelyjärjestyksen määrää puheenjohtaja.

### **18 § 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.

#### **Perustelut:**

Seurakunnan luottamushenkilöiden ja työntekijöiden esteellisyys määräytyy hallintolain (434/2003) mukaan, jollei kirkkolaisissa toisin säädetä. Esteellisyydellä tarkoitetaan sellaista sidonnaisuutta asiaan tai asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa henkilön puolueettomuuden. Toimitellinten jäsenten osalta esteellisyys määräytyy kirkkolain 10 luvun 11 §:n mukaisesti. Siten kirkkovaltuustossa ja yhteisessä kirkkovaltuustossa jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen hallintolain 28 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettua läheistään. Esteellinen jäsen ei saa lainkaan osallistua asian käsittelyyn valtuuston kokouksessa. Valtuuston jäsen ei siten voi osallistua edes asiasta käytävään keskusteluun. Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen jäsenen on vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia poikkeuksellisesti käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Kirkkovaltuuston jäsenen osallistuessa asian käsittelyyn seurakunnan, yhtymän tai hiippakunnan muussa toimitellimessä häneen sovelletaan, mitä kyseisen toimitellimen jäsenen esteellisyydestä säädetään.

Muun toimielimen jäsenten sekä viranhaltijoiden 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.

Hallintolain 29 §:n mukaan monijäsenisen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää toimielin. Monijäseninen toimielin päättää myös muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä. Väitteen esteellisyydestä voi tehdä kuka tahansa missä tahansa vaiheessa asian käsittelyä. Esteellisyys arvioidaan aina tapauskohtaisesti ja toimielin päättää esteellisyydestä. Asiasta tehdään käsittelyratkaisu, joka merkitään ja perustellaan pöytäkirjaan. Hallintolain 29 §:n 3 momentin mukaan esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta valittamalla.

Toimielimen jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

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

### **19 § Ehdotus kirkkovaltuustossa**

Kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

#### **Perustelut:**

Kirkkoneuvoston on valmisteltava kirkkovaltuuston käsiteltäväksi tulevasta asiasta päätösehdotus, jollei asia koske kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä (KL 3:9,1). Valmisteluun kuuluu sekä asian tosiseikkojen selvittäminen että ehdotus siitä, miten asia tulisi ratkaista.

Määräyksessä on otettu huomioon myös tilanne, jossa kirkkoneuvoston valtuuston kokousta valmistelleen kokouksen jälkeen asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, että kirkkoneuvoston on tarpeen muuttaa päätösehdotustaan tai peruuttaa päätösehdotuksensa esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi.

## 20 § Esittely

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.

Kirkkoneuvostossa seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen. Muut asiat esittelee talouspäällikkö.

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

### Perustelut:

Hallinto- tai johtosäännössä voidaan määrätä, että toimielimen tai viranhaltijan päätös on tehtävä esittelystä (KL 10:21). Pääsääntöisesti seurakuntaneuvoston, kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston päätökset tehdään esittelystä. Myös muissa toimielimissä päätöksenteon pohjana voi olla viranhaltijan tekemä esitys.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään päätösehdotuksen. Hallintolain mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot sekä selvitykset (HallintoL 31 §). Esittelijä on asemassaan itsenäinen ja riippumaton eikä toimielin voi velvoittaa häntä muuttamaan päätösesitystään. Päätösesityksestä poikkeavaan lopputulokseen voidaan päästä tekemällä kannatettu vastaehdotus, joka äänestyksessä voittaa esittelijän pohjaehdotuksena olevan päätösehdotuksen. Esittelijä voi halutessaan esittelyn jälkeenkin vetää asian listalta, jolloin asia raukeaa. Esittelijä voi myös muuttaa päätösehdotustaan siten, että päätösehdotuksena on asian palauttaminen jatkovalmisteluun.

Esittelyn on oltava pääsääntöisesti kirjallinen ja se on useimmiten osana kokouskutsun mukana lähetettävää esityslistaa. Vain vähäiset asiat on mahdollista esitellä suullisesti. Kokouksessa esille noussut asia edellyttää useimmiten valmistelua toimielimen seuraavan kokoukseen, joten asiaa ei voida ottaa suoraan päätettäväksi esimerkiksi toimielimen jäsenen aloitteen pohjalta. Asia, joka ei edellytä selvityksiä, voidaan kuitenkin ottaa päätettäväksi heti, jos esimerkiksi toimielimen jäsenenä tai kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeudella oleva viranhaltija

ottaa esille nostetun asian esiteltäväkseen. Tällä tavalla voidaan hoitaa kuitenkin vain vähäinen asia, koska muut asiat edellyttävät valmisteluun perustuvaa kirjallista esittelyä.

Esittelijänä toimiva viranhaltija on vastuussa esittelystä tehdystä päätöksestä. Esittelijän vastuusta säädetään perustuslain 118 §:ssä ja kirkkolain 10 luvun 21 §:ssä. Esittelijä voi vapautua vastuusta ilmoittamalla päätökseen eriävän mielipiteensä, mistä säädetään kirkkolain 10 luvun 22 §:ssä.

Pykälän **3 momentissa** määrätään kirkkoherran esittelyvastuusta seurakuntaneuvostossa tai kirkkoneuvostossa. Momentiksi on kaksi vaihtoehtoa. Ensimmäisessä vaihtoehdossa lähdetään siitä, että kirkkoherra esittelee seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat, jollei hän ole erikseen määrännyt muuta viranhaltijaa esittelemään asiaa tai jollei se kuulu johtosäännön tai kirkkoneuvoston muun päätöksen nojalla muulle. Seurakuntaneuvostoissa voidaan käyttää myös momentin toista vaihtoehtoa.

Pykälän **4 momentissa** määrätään muiden asioiden esittelystä, joista itsenäisessä seurakunnassa huolehtii usein talouspäällikkö tai sitä vastaava viranhaltija. Momentin ensimmäistä vaihtoehtoa voidaan käyttää myös seurakuntayhtymissä. Esittelyvastuista voidaan hallintosäännön lisäksi määrätä esimerkiksi viranhaltijoiden johtosäännössä momentin toisen vaihtoehdon mukaan. Hallintosäännössä voidaan myös määrätä yksityiskohtaisesti, kenelle esittelyvastuu kussakin asiassa kuuluu.

Pykälän viimeinen momentti koskee ylimmän johdon palkkaukseen liittyviä asioita. Näissä tilanteissa voi olla syytä poiketa normaalista esittelyjärjestyksestä, jolloin asia käsitellään kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Mainitulla tavalla toimiminen ei edellytä, että esittelyvastuussa oleva viranhaltija on toimielimen päätöksellä todettu esteellisiksi asiassa vaan varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta asia voidaan käsitellä muutoinkin pykälässä tarkoitetuissa tilanteissa. Jotta varapuheenjohtajan ehdotus on samassa asemassa kuin pohjaehdotus päätöksenteossa, yhteinen kirkkoneuvosto voi päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

## **21 § 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 yhtäaikaa, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

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

Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

#### **Perustelut:**

Kokouksen johtamisesta ja puheenvuoroista säädetään kirkkolain 10 luvun 17 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä toimielimessä sekä pitää huolta kokouksen järjestyksestä. Puheenjohtaja avaa esittelyn jälkeen keskustelun asiassa. Puheoikeus on toimielinten jäsenten lisäksi henkilöillä, joilla kirkkojärjestyksen tai tämän mallisäännön 27–29 §:n nojalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Toimielimen jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos jäsen ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan (KL 10:17,2).

Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Pykälän **4 momentissa** määrätään, milloin pyydetystä järjestyksestä voidaan poiketa. Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava aina ennen muita puheenvuoroja. Lisäksi puheenjohtaja voi harkintansa mukaan antaa toimielimen kokouksessa kirkkojärjestyksen säännöksen tai hallintosäännön määräyksen nojalla läsnäolevalle ja puheoikeutetulle puheenvuoron ennen muita puheenvuoroja. Jos jäsen tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on pyytänyt tätä saman puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, puheenjohtaja voi sallia hänelle lyhyen vastauspuheenvuoron (ns. repliikkipuheenvuoro) ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Vastauspuheenvuorossa saa selventää ja oikaista toisessa puheenvuorossa esitettyjä väitteitä. Myös jäsenen kannatuspuheenvuoro aiemmassa puheenvuorossa tehtyyn päätösehdotukseen voidaan antaa ennen muita puheenvuoroja.

Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskustelu-oikeutta epäämällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosääntöön voidaan kuitenkin ottaa kirkkolain nojalla puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron

pituuden rajoittamiseen. Kirkkolain 10 luvun 17 §:n 3 momentin mukaan hallintosäännössä voidaan antaa kokouksen kulun turvaamiseksi tarpeellisia määräyksiä puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa. Pykälämallin vapaaehtoinen 5 momentti sisältää muokattavan kohdan koskien puheenvuorojen pituutta. Tyypillisesti puheenvuorot rajoitetaan johonkin minuuttimäärään 2 minuutin ja 5 minuutin väliltä.

Kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän toimielimen jäsenellä on kielilain 28 §:n mukaan oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava. Tätä säännöstä sovelletaan kirkkolain 2 luvun säännösten mukaan myös kaksikielisen seurakunnan ja seurakuntayhtymän viranomaiseen. Saamen kielilain 6 §:n mukaan Enontekiön, Inarin, Sodankylän ja Utsjoen kuntien toimielinten saamelaisilla jäsenillä on oikeus käyttää saamen kieltä kokouksissa sekä pöytäkirjaan liitettävissä kirjallisissa lausunnoissa. Kokouksissa tulee tarvittaessa järjestää tulkkaus. Saamen kielilain kunnan viranomaista koskevia säännöksiä sovelletaan saamelaisten kotiseutualueella kokonaan tai osittain olevissa seurakunnissa kirkkolain 2 luvun 9 §:n 3 momentin mukaisesti.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa keskeyttää tai lopettaa kokouksen (KL 10:17,1). Puheenjohtaja päättää keskustelun, kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty.

## **22 § Asiantuntijoiden kuuleminen**

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

### **Perustelut:**

Hallintolaki edellyttää, että viranomaisen huolehtii asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot sekä selvitykset (HallintoL 31,1). Oikeus kutsua asiantuntijoita kuultavaksi koskee vain sellaisia asioita, jotka ovat kokouksen asialistalla tai jotka muutoin otetaan kokouksessa käsiteltäväksi. Toimielin päättää lopullisesti asiantuntijan kuulemisesta samalla, kun se päättää kokouksessa käsiteltävät asiat.

## **23 § 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.

#### **Perustelut:**

Pykälän määräykset koskevat menettelyä tilanteessa, kun toimielimen jäsen vaatii joko asian pöydällepanoa eli asian siirtämistä seuraavaan toimieleimen kokoukseen taikka edellyttää asiaan lisäselvityksiä ja -valmistelua. Molemmissa tilanteissa asian käsittely siirtyy. Pöydälle pantu asia on otettava viivytyksettä käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa. Asiasta ei ole säädetty, joten asiaa koskevat määräykset otetaan hallintosääntöön.

#### **24 § 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.

#### **Perustelut:**

Mallipykälässä on kaksi vaihtoehtoa. Tarpeeton vaihtoehto poistetaan. Aloitteiden jättämisestä ja käsittelemisestä määrätään erikseen tämän hallintosääntömallin 5 luvussa.

#### **25 § 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.

#### **Perustelut:**

Kirkkojärjestyksen mukaan, jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen (KJ 10:6,1).

#### **26 § 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 voitettua 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 toteutuksessa.

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

#### **Perustelut:**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä tai saavuttanut säädetyn määräenemmistön. Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt (KL 10:18). Puheenjohtaja ei siten voi äänestää tyhjää, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan. Eräissä jo olemassa olevaa palvelussuhdetta koskevissa asioissa valitaan tasatilanteessa kuitenkin viranhaltijan tai työntekijän kannalta lievempi ratkaisu.

Lisäksi äänestämisestä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentissa, jonka mukaan, 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 toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos on toimitettava useita äänestyksiä, äänestysjärjestyksen. Lisäksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Puheenjohtajan on siten hyväksyttävä sekä äänestystapa että tarvittaessa äänestysjärjestys toimielimellä. Kirkkovaltuustossa ja yhteisessä kirkkovaltuustossa vaaditaan määräenemmistöä kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentissa säädetyissä asioissa.

Vakiintuneen tavan mukaan ensiksi asetetaan vastakkain ehdotukset, jotka ovat kauimpana käsittelyn pohjaehdotuksesta. Voittanut ehdotus asetetaan uudessa äänestyksessä seuraavaksi kauimpana pohjaehdotuksesta olevaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes pohjaehdotuksen kanssa vastakkain asetettava ehdotus on selvillä. Mahdollinen hylkäävä ehdotus asetetaan äänestyksessä muista ehdotuksista voittanutta kantaa vastaan viimeisenä. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, äänestykseen voidaan ottaa ensin määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja jatkaa siitä alaspäin ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotuksista hyväksytään. Hyväksytyä ehdotusta pienemmistä ehdotuksista ei tämän jälkeen enää äänestetä.

Puheenjohtaja toteaa syntyneen päätöksen. Toivomusponssiesitykset käsitellään erikseen asian tultua päätetyksi. Toivomusponnet eivät ole oikeudellisesti sitovia. Ne eivät siten saa muuttaa tai laajentaa toimielimen päätöstä tai olla ristiriidassa sen kanssa.

## **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 äänät 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. Palvelussuhteeseen 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 lisättynä yhdellä). Osamäärä (noin 1,66) korotetaan lähinnä ylempään 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 vaalittavan 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

### 27 § 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 ehdokaspereja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

#### Perustelut:

Henkilövalinta toimitetaan vaalilla (KL 10:19). Kysymys voi olla henkilön tai henkilöiden valitsemisesta luottamustoimeen tai viranhaltijan tai työntekijän valinnasta palvelussuhteeseen. Valinta voi olla yksimielinen, jolloin varsinaiseen vaalitoimitukseen ei tarvitse ryhtyä.

Enemmistövaalissa tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet henkilöt. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, jokaisella toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja. Yhdelle ehdokkaalle voidaan antaa vain yksi ääni, mutta kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle vaalikelpoiselle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Kun jäseniä valitaan toimielimeen, tulee ottaa huomioon kirkkolain 9 luvun 8 §:n säännökset naisten ja miesten määrystä toimielimessä. Ehdokasparin muodostavan jäsenen ja hänen henkilökohtaisenvarajäsenensä ei tarvitse olla samaa sukupuolta. Säädetty naisten ja miesten määrän tulee täyttyä erikseen jäsenten ja varajäsenten keskuudessa. Puheenjohtajan tulee ennen vaalia todeta toimielimen kokoonpanoon liittyvät vaatimukset.

### 28 § Vaalitoimituksen avustajat

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

#### Perustelut:

Pykälämallissa on kaksi vaihtoehtoista kohtaa, joista tarkoituksenmukaisempi valitaan. Tarpeeton vaihtoehto poistetaan. Enemmistövaalissa käytetään suljettuja lippua, jos yksikin äänestäjä sitä vaatii (KL 10:19,4).

## 29 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

### Perustelut:

Seurakuntavaaleja koskevia säännöksiä ei ole säädetty sovellettavaksi enemmistövaalissa. Siksi määräys on tarpeen ottaa hallintosääntöön. Enemmistövaalissa ei ehdokkaille anneta numeroita, joten äänestyslippuun kirjoitetaan valittavien nimet. Tarvittaessa voidaan kirjoittaa myös ammatti.

## 30 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

### Perustelut:

Seurakuntavaaleja koskevia säännöksiä ei ole säädetty sovellettavaksi enemmistövaalissa. Siksi määräys vaalisalaisuuden turvaamisesta on tarpeen ottaa hallintosääntöön. Vaalisalaisuuden turvaamiseksi äänestysmerkintöjä ei tulisi tehdä sellaisella kynällä, jolla tehty äänestysmerkintä näkyy äänestyslipun läpi. Äänestyslippuihin on hyvä myös käyttää normaalia paksumpaa paperia, josta äänestysmerkinnät eivät näy läpi.

Vaikka vaalit toteutettaisiin toimielimessä ilman suljettua lippuäänestystä, pöytäkirjaan merkitään ainoastaan vaalin lopputulos, mutta ei sitä, ketkä kutakin ehdokasta ovat kannattaneet.

## 31 § 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.

### Perustelut:

Seurakuntavaaleja koskevia säännöksiä ei ole säädetty sovellettavaksi enemmistövaaliin. Siksi määräys on tarpeen ottaa hallintosääntöön. Määräystä tulkittaessa on hyvä ottaa huomioon muun muassa seurakuntavaaleja koskevat säännökset ja ohjeet sekä oikeuskäytäntö. Asiattona ei esimerkiksi pidetä merkintää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.



## **B. Suhteelliset vaalit**

### **32 § Vaalilautakunta**

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 kaksijäseninen. 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.

#### **Perustelut:**

Suhteellista vaalitapaa voidaan käyttää vain luottamushenkilöitä valittaessa silloin, kun valittavia on vähintään kaksi (KL 10:19,2). Pykälässä määrättäisiin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston sisäisestä vaalilautakunnasta, joka asetetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston koko toimikaudeksi toimittamaan kyseisessä toimielimessä suoritettavat suhteelliset vaalit. Jos muille toimielimille on delegoitu luottamushenkilöiden valintaa koskevaa päätösvaltaa, on myös kyseisissä toimielimissä asetettava toimielimen sisäinen vaalilautakunta. Hallintosäännössä tarkoitettua vaalilautakunnalla ei siten tarkoiteta kirkkolain 9 luvun 16 §:n 1 momentissa tarkoitettua vaalilautakuntaa, joka toimittaa seurakuntavaalit tai ylimääräiset seurakuntavaalit.

Tässä pykälässä tarkoitettu vaalilautakunta asetetaan valtuuston koko toimikaudeksi suhteellisten vaalien järjestämistä varten ja asettaminen tapahtuu määräyksen mukaan heti toimikautensa aloittavan valtuuston ensimmäisessä kokouksessa. Vaalilautakunta toimittaa esimerkiksi kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston vaalin, mikäli tarpeeksi monta läsnä olevaa jäsentä vaatii vaalin toimittamista suhteellisenä.

Jos on tarkoituksenmukaista, että valtuuston vaalilautakunnan sihteerinä toimii kirkkovaltuuston pöytäkirjanpitäjä, viimeisen momentin viimeinen lause otetaan hallintosääntöön. Muutoin se poistetaan.

### **33 § 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 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.

#### **Perustelut:**

Ehdokaslistalla voi olla nimiä enintään kaksi kertaa vaalissa valittavien määrä. Jos ehdokkaita on listalla enemmän, vaalilautakunta tekee asiasta huomautuksen listan asiamiehelle 3 momentin mukaisesti. Jos suhteellisella vaalilla valitaan toimielimeen, jossa on henkilökohtaiset varajäsenet, ehdokkaaksi nimetään ehdokaspari eli jäsen ja hänen varajäsenensä.

Listan asiamies edustaa ehdokaslistan allekirjoittajia, jotka yhdessä muodostavat vapaamuotoisen yhteenliittymän tiettyjen ehdokkaiden valitsemiseksi vaalissa. Jos ehdokkaita tai ehdokaspareja listoilla on yhtä paljon, kuin on valittavia, on kyseessä ns. sopuvaali, jolloin kirkkojärjestyksen 9 luvun 48 §:n mukaan ehdokkaat tulevat valituiksi ilman äänestystä.

Vaalilautakunta tarkistaa ehdokaslistat ehdokasasetteluajan päätyttyä. Kirkkojärjestyksen 9 luvun 14 §:n mukaisesti määräajan päättymisen jälkeen jätetyt listat jätetään tutkimatta. Listan virheellisestä kokoonpanosta, ehdokkaiden vaalikelvottomuudesta ja muista puutteista vaalilautakunta varaa listan asiamiehelle tilaisuuden antaa selityksen tai tehdä oikaisun. Jos ehdokaslistaa ei voida täydennyksen tai oikaisun jälkeenkään hyväksyä, se on hylättävä. Jos virhe koskee vain jotakin ehdokasta, on ainoastaan hänen nimensä poistettava ehdokaslistasta.

### **34 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

#### **Perustelut:**

Ehdokaslistojen yhdistelmän laatimisesta säädetään kirkkojärjestyksen 9 luvun 16 §:ssä. Numeroimisessa noudatetaan samaa menettelyä kuin seurakuntavaaleissa. Ensin arvotaan ehdokaslistojen järjestys, jonka jälkeen numeroidaan ehdokkaat tai ehdokasparit juoksevassa järjestyksessä listojen arvottua järjestystä noudattaen. Numerointi aloitetaan numerosta 2.

#### **35 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito**

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan toimielimen jäsenille tiedoksi ja luetaan ääneen toimielimelle.

#### **Perustelut:**

Pykälässä on ehdokaslistojen yhdistelmän nähtävänä pitämisestä ja tiedoksi antamisesta kaksi vaihtoehtoista määräystä. Tarpeeton vaihtoehto poistetaan.

#### **36 § 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.

#### **Perustelut:**

Suhteellisessa vaalissa äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Numerot 1 ja 7 menevät helposti sekaisin, joten äänestäjille voidaan tämän vuoksi antaa ohjeet numeroiden kirjoittamistavasta.

Äänestyslipun mitättömyyden perusteista säädetään kirkkojärjestyksen 9 luvun 45 §:ssä. Myös tyhjä äänestyslippu katsotaan mitättömäksi. Kirkkojärjestyksen 9 luvun 45 §:n 2 momentin mukaan asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkintää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää. Oikeuskäytännössä mitättömäksi ei ole katsottu äänestyslippua, jossa ehdokkaan numero oli merkitty kääntöpuolelle (KHO 1973 A II 34) eikä äänestyslippua, josta äänestäjä oli yliviivannut ensin tekemänsä numeromerkinnän, kun äänestyslippuun muutoin merkitystä numerosta ilmeni, ketä ehdokasta se tarkoitti (KHO 1983 A II 1). Äänestyslippu, johon oli ehdokkaan numeron lisäksi tehty merkintä TJ katsottiin korkeimmassa hallinto-oikeudessa mitättömäksi (KHO 1983 A II 2).

Suhteellisen vaalin tulos lasketaan d'Hondtin menetelmällä. Siinä ehdokaslista saa edustaja-paikkoja samassa suhteessa kuin se saa ääniä. Yksittäinen annettu ääni hyödyttää siis sekä lisää että äänestettyä ehdokasta/ehdokasparia.

### **37 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointinen**

Kun vaalin tulos on laskettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen toimitilimien puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen toimitilimelle.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin. Äänestysliput säilytetään suljetussa kuoressa.

#### **Perustelut:**

Vaalin tulos ilmoitetaan toimitilimelle tässä pykälässä määrättyä menettelyä noudattaen. Seurakunnan arkistotoimen hoitoon sovelletaan kirkkolain 10 luvun 7 §:n mukaan lähtökohtaisesti arkistolakia. Asiakirjojen säilytysajat ilmenevät arkistonmuodostussuunnitelmasta.

## **Pöytäkirja**

### **38 § 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) toimitilimen 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.

#### **Perustelut:**

Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään kirkkojärjestyksen 10 luvun 8 §:n 1 momentin mukaan hallintosäännössä. Pöytäkirjaan merkitään järjestäytymistiedot, asian käsittelytiedot ja muut tiedot. Esityslistalta poistetusta asiasta merkitään pöytäkirjaan asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta. Jos asian käsittely on keskeytetty, pöytäkirjaan merkitään kannatettu ehdotus ja äänestystulos pöydällepanosta tai palauttamisesta.

Läsnä ja poissa olleita henkilöitä pöytäkirjaan merkittäessä on tärkeää merkitä myös, milloin henkilö on poistunut kokouksesta tai saapunut kokoukseen. Kirkkovaltuustossa, yhteisessä kirkkovaltuustossa sekä tarvittaessa myös seurakuntaneuvostossa, jossa tietyt päätökset voivat edellyttää kirkkolain mukaan määräenemmistöä, on syytä kirjata myös läsnäolevien jäsenten lukumäärä helpottamaan tarvittavan määräenemmistön laskemista.

Asian käsittelytietoina pöytäkirjasta pitää muun muassa käydä ilmi, jos esittelijä on muuttanut päätösehdotustaan tai suullisesti täydentänyt sitä kokouksessa. Samoin pöytäkirjaan on merkittävä tehty vastaehdotus sekä onko sitä kannatettu sekä eriävä mielipide. Asian käsittelytietoihin kuuluvat myös esteellisyytilmoitus tai tehty väite jäsenen esteellisyydestä sekä toimieliimen esteellisyyttä koskeva ratkaisu.

Hallintolain 44 ja 45 §:ssä säädetään päätöksen sisällöstä ja perustelemisesta. Nämä hallintolain säännökset on otettava huomioon pöytäkirjaa laadittaessa. Kirkkolain 10 luvun 19 §:n 1

momentin mukaan perustelut voidaan jättää esittämättä, jos on kyse vaalin toimittamisesta. Myös hallintolain 45 §:n 2 momentissa on säädetty tilanteista, joissa perustelut voidaan jättää esittämättä. Pöytäkirjaan on liitettävä pöytäkirjan sisältämiä päätöksiä koskeva muutoksenha-kuosoitus.

Kielilain 28 ja 29 §:n mukaan kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän valtuuston pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä ja toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia pöytäkirjaan liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Näitä säännöksiä sovelletaan kirkkolain 2 luvun mukaan myös kaksikielisen seurakunnan ja seurakuntayhtymän viranomaiseen. Saamelaisten kotiseutualueella kokonaan tai osittain sijaitsevilla seurakun-nissa tulee ottaa huomioon myös sovellettavat saamen kielilain säännökset pöytäkirjan kie-lestä.

### **39 § Pöytäkirjan tarkastaminen**

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

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

#### **Perustelut:**

Pöytäkirjan tarkastavat valitut pöytäkirjan tarkastajat. Heidän tulee olla läsnä toimielimen ko-kouksessa koko ajan. Jos pöytäkirjan tarkastajaksi valittu todettaisiin esteelliseksi jonkin esi-tyslistan asian kohdalla, tulee kyseiselle asiakohdalle valita esteetön tarkastaja esteellisen ti-lalle. Pöytäkirjan tarkastajat eivät voi tehdä muutoksia laadittuun pöytäkirjaan. Tarvittaessa pöytäkirja voidaan tarkastaa seuraavassa toimielimen kokouksessa, jolloin toimielin voi myös tehdä äänestyspäätöksellä muutoksia pöytäkirjaan. Jos kyse on valtuuston pöytäkirjasta kirk-koneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto valmistelee asian, kuten muutkin asiat valtuuston ko-koukseen.

Pöytäkirja tai sen osa voidaan tarvittaessa tarkastaa heti toimielimen kokouksessa. Tarkasta-minen tapahtuu siten, että pöytäkirja luetaan ja todetaan tarkastetuksi. Tarkastamisen jälkeen pöytäkirjalla on julkinen luotettavuus. Pöytäkirja tulee pääsääntöisesti julkiseksi tarkastamisen jälkeen.

Kirkkolain 10 luvun 22 §:n mukaan eriävä mielipide on ilmoitettava heti, kun päätös on tehty. Perustelut voidaan liittää pöytäkirjaan, jos ne annetaan viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa kirjallisina pöytäkirjanpitäjälle.

#### **40 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi**

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, 14 päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

#### **Perustelut:**

Kirkkoneuvostolle, yhteiselle kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa voidaan hallintosäännöllä tai johtosäännöllä siirtää alemmalle toimielimelle tai viranhaltijalle (KL 3:6, 3:16 ja 3:18). Alemmalle toimielimelle tai viranhaltijalle kuuluvaksi delegoitu asia voidaan siirtää takaisin ylemmälle toimielimelle hallintosäännössä määrätyllä tavalla (KL10:10,1). Kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto taikka sen puheenjohtaja voi siis päättää siirtää jaoston, johtokunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian kyseisen toimielimen käsiteltäväksi. Siirrettyä asiaa käsitellessään kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto ei ole sidottu alemman toimielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön tekemään ratkaisuun. Aiempi päätös voidaan kumota, muuttaa tai palauttaa uudelleen käsiteltäväksi.

Asia on siirrettävä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa kirkkolain 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Asiaa ei siten voi siirtää sen jälkeen, kun päätös on tullut lainvoimaiseksi. Asian siirtäminen ei kuitenkaan edellytä, että tehty päätös on muutoksenhakukelpoinen.

## 5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

#### 41 § Istumajärjestys

Kirkkovaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

#### Perustelut:

Pykälä on vapaaehtoinen ja se voidaan tarvittaessa jättää kokonaan pois. Määrätty istumajärjestys on käytössä erityisesti isoissa seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä.

#### 42 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

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

#### Perustelut:

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentin mukaan seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloitteen teki-jälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on ryhtynyt aloitteen johdosta.



Kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä ei enää erikseen säädetä luottamushenkilöiden aloiteoikeudesta kuten valtuustoaloitteesta, vaan on katsottu, että jäsenen aloiteoikeus koskee myös seurakunnan luottamushenkilöitä. Perinteisesti on kuitenkin katsottu, että valtuutettu voi tehdä aloitteita myös valtuuston kokouksessa. Tällaisen aloitteen käsittelystä voidaan määrätä hallintosäännössä. Pykälä sisältää määräykset valtuuston jäsenen aloitteesta samaan tapaan kuin valtuustoaloitteesta määrätään kuntahallinnossa.

Sinisellä merkitty kohta pykälämallin 2 momentissa on vapaaehtoinen ja se voidaan tarvittaessa jättää kokonaan pois.

Aloite on seurakunnassa käsiteltävä siinä viranomaisessa, jolla on toimivalta aloitteen tarkoitamassa asiassa. Jos toimivalta on valtuustolla, kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ei voi omalla päätöksellään todeta, ettei aloite anna aihetta toimenpiteisiin. Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentin mukaan aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on aloitteen johdosta ryhtynyt. Aloitteentekijälle pitää tehdä ilmoitus myös silloin, kun aloite ei ole johtanut mihinkään toimenpiteisiin. Päätös, jossa on todettu, ettei aloite anna aihetta toimenpiteisiin, ei oikeuskäytännön mukaan ole lopullinen asiaratkaisu. Näin ollen tällaiseen päätökseen ei voi hakea muutosta ja päätökseen on liitettävä muutoksenhakukielto.

Pykälän viimeiseen momenttiin täydennetään kohta, jossa määrätään vireillä olevista aloitteista laadittavasta luettelosta ja sen antamisen ajankohdasta. Kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:n mukaan laadittavassa toimintakertomuksessa on annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä, joihin niiden johdosta on ryhdytty. Tässä momentissa tarkoitettu valtuustolle laadittava luettelon eroaa siten toimintakertomuksen tiedoista, että se sisältää tiedot vain niistä aloitteista, jotka olivat vireillä edellisen vuoden päättyessä. Valtuusto voi luettelon perusteella todeta ne aloitteet, jotka on käsitelty loppuun.

### **43 § Kyselytunti**

Kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus esittää seurakunnan johtaville viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä seurakunnan hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista asioista. Kyselytunti pidetään kirkkovaltuuston kokousten yhteydessä, jollei kirkkovaltuusto toisin päättä.

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Johtavat viranhaltijat vastaavat kysymyksiin. Lyhyet kysymykset on toimitettava kirjallisesti sihteerille viimeistään kolme 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 seitsemän päivää ennen valtuuston kokousta. Jos valtuuston jäsen on poissa kokouksesta, hänen sijaansa tuleva varajäsen voi olla läsnä kyselytunnilla.

Kyselytunti on julkinen.

#### **Perustelut:**

Pykälämalli on uusi ja siinä määrätään kyselytunnin pitämisestä kunnallishallinnossa noudatettua käytäntöä vastaavasti. On huomattava, että pykälä on täysin vapaaehtoinen, joten se voidaan jättää pois. Jos pykälä otetaan hallintosääntöön, on hyvä miettiä, miten tarkasti kyselytunnin kulku halutaan määritellä. Pykälään voidaan sisällyttää kaikki pykälämallin määräykset tai vain osa niistä sellaisenaan taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän tarpeisiin muokattuna. Punaisella merkityt kohdat ovat vaihtoehtoisia, jolloin tarpeeton vaihtoehto poistetaan. Avoimet kohdat täytetään tarvittaessa.

#### **44 § Iltakoulu**

Iltakouluja järjestetään kirkkovaltuuston puheenjohtajan määrääminä aikoina.

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

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 varajäsenet.

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

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisena.

#### **Perustelut:**

Pykälä on uusi ja siinä määrätään iltakoulun pitämisestä kunnallishallinnossa noudatettua käytäntöä vastaavasti. Pykälä on täysin vapaaehtoinen, kuten edellinenkin pykälä ja se voidaan jättää kokonaan pois. Jos pykälä otetaan hallintosääntöön, on syytä miettiä, miten tarkasti iltakoulun kulku halutaan määritellä. Pykälään voidaan sisällyttää kaikki tai vain osa pykälämallin määräyksistä sellaisenaan taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän tarpeisiin muokattuna.

Iltakoulu on valtuuston työskentelyn väline ja toimintamalli päätöskokousten rinnalla. Se voi olla esimerkiksi seminaari. Iltakoulu voidaan järjestää julkisena tilaisuutena esimerkiksi, kun kirkkolain 3 luvun 3 §:n 3 momentin mukaisesti edistetään seurakunnan jäsenten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia järjestämällä keskustelu- ja kuulemistilaisuuksia ja selvittämällä seurakunnan jäsenten mielipiteitä ennen päätöksentekoa. Usein iltakoulu luoteeltaan kuitenkin sopii paremmin vapaamuotoiseksi, suljetuksi tilaisuudeksi.

## **Muut määräykset**

### **45 § 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.

#### **Perustelut:**

Pykälä koskee kirkkolaissa säädetyn jäsenaloitteen tekemistä. Aloiteoikeus on kaikenikäisillä seurakunnan jäsenillä.

### **46 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

#### **Perustelut:**

Kaikki seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä vireille tulleet aloitteet käsitellään ilman aiheutonta viivytystä hallintolain 23 §:n mukaisesti. Vastaavalla tavalla kuin valtuustoaloitteen kohdalla kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto voi valmistella aloitteessa tarkoitetun valtuuston päätösvaltaan kuuluvan asian valtuuston käsiteltäväksi omana asianaan tai viedä aloitteen ja aloitteiden johdosta suoritettujen toimenpiteiden valtuustolle tiedoksi listauksena vähintään kerran vuodessa.

Kun valtuustolla on päätösvalta aloitteessa tarkoitettussa asiassa, kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, vaan valtuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan.

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset tämän mallisäännön 58 §:ssä.

#### **47 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

#### **Perustelut:**

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän tulee antaa aloitteeseen vastaus (KL 3:3,4). Hyvään hallintoon kuuluu, että aloite ilmoitetaan vastaanotetuksi ja että aloitteentekijälle kerrotaan, kenen päätösvaltaan asian käsittely kuuluu sekä keneltä saa halutessaan lisätietoja.

Viranomaisella ei kuitenkaan ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Siten aloite ei aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin asiassa päätösvaltainen toimielin toteaa asian ja päätökseen liitetään muutoksenhaku-kielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhteyshenkilölle. Jos yhteyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

#### **48 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen**

Kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistään tai luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset on suositeltavaa ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Vastaava vapaaehtoinen ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta seurakunnan johtavilta viranhaltijoilta, joita ovat kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi:

1) talouspäällikkö

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

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

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

**Perustelut:**

Pykälä on vapaaehtoinen. Kirkolliskokouksen toimeksiannosta kirkkohallitus antoi maaliskuussa 2021 suosituksen sidonnaisuuksien ilmoittamisesta kirkossa. Suosituksen tavoitteena on ollut edistää yhdenmukaisia käytäntöjä sidonnaisuuksien ilmoittamisessa ja toisaalta kannustaa lisäämään seurakuntien, seurakuntayhtymien, hiippakuntien ja kirkkohallituksen hallinnon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Samalla pyritään turvaamaan kirkon jäsenten luottamusta hallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen. (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 13/2021)

Kirkolliskokouksen päätöksen mukaisesti sidonnaisuuksien ilmoittamisen tulisi perustua vapaaehtoisuuteen eli luottamushenkilön tai johtavan viranhaltijan suostumukseen. Vapaaehtoisuuteen liittyvien sidonnaisuusilmoitusten antamisesta on suositeltavaa määrätä hallintosäännössä. Kun sidonnaisuuksien ilmoittamiseen ei ole laissa säädettyä velvoitetta, ei myöskään hallintosäännöllä tai toimielimen päätöksellä voida tällaista velvoitetta määrätä. Sen vuoksi pykälässä on tuotu esille ilmoituksen antamisen vapaaehtoisuus sekä se, ettei ilmoituksen antamatta jättäminen ole esteenä luottamushenkilönä tai viranhaltijana toimimiselle. Henkilöön, joka ei toimita sidonnaisuusilmoitusta, ei saa myöskään kohdistaa tämän takia toimenpiteitä.

Pykälän 4 momentissa on kaksi vaihtoehtoa, joista jälkimmäinen soveltuu parhaiten seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan hallintosääntöön.

## **49 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Seurakunnan toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **Perustelut:**

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta. Nimenkirjoitusoikeutta koskeva päätös sisältää pääsääntöisesti nimenkirjoitusoikeutettujen henkilöiden nimet ja sitä pidetään ajan tasalla henkilöiden vaihtuessa. Koska päätösvalta asiassa kuuluu kirkkoneuvostolle, seurakuntaneuvostolle tai yhteiselle kirkkoneuvostolle, on asiasta otettu ainoastaan viittaus hallintosääntömallin pykälän 1 momenttiin.

Muissa momenteissa määrättäisiin asiakirjahallintoon kuuluvista allekirjoituksista. Asiaa valmisteltaessa valmistelija allekirjoittaa yksin valmisteluun liittyvät mahdolliset täydennyskehotukset ja lausuntopyyntöt.

## **50 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen**

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

### **Perustelut:**

Kirkkolain 10 luvun 27 §:n 1 momentin mukaan seurakunnalle tai seurakuntayhtymälle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto on toimitettava seurakunnassa kirkkoherralle ja seurakuntayhtymässä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Haaste tai tiedoksianto voidaan antaa myös viranhaltijalle, joka on hallinto- tai johtosäännössä määrätty ottamaan vastaan tiedoksiantoja.

## 6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

### 51 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 31.12.2023

#### Perustelut:

Kirkkolain siirtymäsäännöksiin kuuluvan 13 luvun 7 §:n mukaan kirkkolain tultua voimaan seurakunnan tai seurakuntayhtymän kirkkovaltuuston työjärjestystä, yhteisen kirkkovaltuuston työjärjestystä, kirkkoneuvoston ohjesääntöä, yhteisen kirkkoneuvoston ohjesääntöä, seurakuntaneuvoston ohjesääntöä tai johtokunnan johtosääntöä sovelletaan enintään kuuden kuukauden ajan tämän lain voimaantulosta. Siten hallintosäännön on tultava voimaan viimeistään 1.1.2024.

Aiempia työjärjestyksiä, ohjesääntöjä ja johtosääntöjä ei ole tarve erikseen kumota, koska kirkkolain voimaantullessa aiemman kirkkolain nojalla annetut hallinnon sisäiset määräykset ovat kumoutuneet, vaikka niitä voidaan siirtymäsäännöksen mukaan edelleen soveltaa mainitun määräajan.

### 52 § Kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset

Kirkkovaltuusto on päätöksellään \_\_\_\_\_ § hyväksynyt hallintosäännön pykälien \_\_\_\_\_ muutokset, jotka tulevat voimaan \_\_\_\_\_

#### Perustelut:

Pykälää käytetään vasta sitten, kun hallintosääntöön tehdään ensimmäinen muutos. Jatkossa jokainen muutos luetteloidaan hallintosääntöön vastaavalla tavalla, kukin muutospäätös omana momenttinaan säännön viimeiseen pykälään.