

# Uudenkaupungin seurakunnan hallintosääntö

Kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle seuraavan hallintosäännön 14.12.2023.

# Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	5
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	5
2 luku	SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO.....	6
2 §	Kirkkovaltuusto .....	6
3 §	Kirkkoneuvosto .....	6
	Kirkkoneuvoston alaiset vaikuttamistoimielimet.....	6
4 §	Nuorten vaikuttajaryhmä ja vaikuttajaryhmän hallitus.....	6
	Seurakunnan osa-aluehallinto .....	7
5 §	Uudenkaupungin kappeliseurakunta.....	7
6 §	Uudenkaupungin kappeliseurakunnan johtokunta .....	7
7 §	Kalannin kappeliseurakunta .....	8
8 §	Kalannin kappeliseurakunnan johtokunta.....	8
9 §	Lokalahden kappeliseurakunta .....	8
10 §	Lokalahden kappeliseurakunnan johtokunta .....	9
11 §	Pyhämaan kappeliseurakunta .....	9
12 §	Pyhämaan kappeliseurakunnan johtokunta .....	9
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO .....	11
13 §	Kirkkovaltuuston tehtävät.....	11
14 §	Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta .....	11
15 §	Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi .....	11
16 §	Uudenkaupungin kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta .....	12
17 §	Kalannin kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta .....	12
18 §	Lokalahden kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta .....	13
19 §	Pyhämaan kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta.....	13
	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta.....	14
20 §	Kirkkoherran päätösvalta .....	14
21 §	Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta.....	15
4 luku	KOKOUSMENETTELY .....	17
	Kokoustapa ja kokouskutsu .....	17

22 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	17
23 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	17
24 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri .....	17
25 § Kokouskutsu .....	18
26 § Esityslista .....	18
27 § Jatkokokous .....	19
28 § Varajäsenen kutsuminen.....	19
Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä .....	19
29 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa.....	19
30 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa .....	20
Asioiden käsitteleminen .....	21
31 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä .....	21
32 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	21
33 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	21
34 § Esteellisyys .....	21
35 § Ehdotus kirkkovaltuustossa .....	21
36 § Esittely .....	22
37 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	22
38 § Asiantuntijoiden kuuleminen .....	23
39 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	23
40 § Ehdotusten antaminen .....	23
41 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	23
42 § Äänestäminen .....	23
Toimielimessä toimitettavat vaalit .....	24
A. Enemmistövaalit.....	24
43 § Äänestäminen enemmistövaalissa.....	24
44 § Vaalitoimituksen avustajat .....	24
45 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	25
46 § Vaalisalaisuuden turvaaminen .....	25
47 § Äänestyslipun mitättömyys .....	25

B.	Suhteelliset vaalit.....	25
	48 § Vaalilautakunta .....	25
	49 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	25
	50 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	26
	51 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito .....	26
	52 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	26
	53 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	26
	Pöytäkirja .....	26
	54 § Pöytäkirjan laatiminen.....	26
	55 § Pöytäkirjan tarkastaminen .....	27
	56 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.....	28
5 luku	ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....	29
	Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset .....	29
	57 § Istumajärjestys .....	29
	58 § Valtuutettujen aloitteet.....	29
	Muut määräykset.....	29
	59 § Jäsenaloite.....	29
	60 § Aloitteen käsittely .....	30
	61 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	30
	62 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	30
	63 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen .....	30
6 luku	VOIMAANTULO JA MUUTOKSET.....	31
	64 § Voimaantulo.....	31

# **1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET**

## **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakunnan taloussääntö;
- 2) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 3) Hautaustoimen ohjesääntö;
- 4) Diakoniatyön johtosääntö;
- 5) Lähetystyön johtosääntö

## **2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO**

### **2 § Kirkkovaltuusto**

Kirkkovaltuustossa on 27 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

### **3 § Kirkkoneuvosto**

Kirkkoneuvoston puheenjohtajuudesta on voimassa mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:ssä säädetään.

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

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

## **Kirkkoneuvoston alaiset vaikuttamistoimielimet**

### **4 § Nuorten vaikuttajaryhmä ja vaikuttajaryhmän hallitus**

Nuorten vaikuttajaryhmän nimi on Uudenkaupungin seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmä ja sen toimialue on Uudenkaupungin seurakunta (Kalannin, Lokalahden, Pyhämaan ja Uudenkaupungin kappeliseurakunnat).

Nuorten vaikuttajaryhmän ylintä päätösvaltaa käyttää vaikuttajaryhmän kokous. Vaikuttajaryhmän jäseneksi pääsee kertomalla nuorisotyönohjaajalle kiinnostuksesta ryhmän toimintaa kohtaan.

Nuorten vaikuttajaryhmä voi tehdä ehdotuksia ja aloitteita Uudenkaupungin seurakunnan kirkkoneuvostolle nuorille tärkeistä asioista. Lisäksi se tarvittaessa esittää kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi mahdollisia toimintaohjelmamuutoksia.

Nuorten vaikuttajaryhmän hallituksen muodostaa kolme vaaleilla valittua nuorta, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja evankelis-luterilaisen kirkon jäseniä. Hallitukselle valitaan myös varajäsenet äänimäärien mukaisesti. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän hallituksen jäsenet nuorten vaikuttajaryhmän tekemästä ehdotuksesta yhdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Vaikuttajaryhmän hallitus valitaan vaaleilla enemmistövaalitapaa käyttäen yhden vuoden välein. Nuorisotyö järjestää vaalit mahdollistaen jokaiselle toiminnassa mukana olevalle mahdollisuuden äänestää. Ehdokkaat esitellään tasapuolisesti seurakunnan nuoret tavoittavalla tavalla.

Vaikuttajaryhmän hallituksen jäsen voi halutessaan erota tehtävästä. Hallituksen jäsen voidaan erottaa, jos hän laiminlyö velvollisuuksiaan tai toimii toimintaohjeen vastaisesti. Hallituksen jäsenen erotessa tai tämä erotettaessa nostetaan äänimäärältään ensimmäinen varajäsen hallituksen kolmanneksi jäseneksi.

Seurakunnan nuorisotyö nimeää työntekijän toimimaan yhteyshenkilönä seurakunnan ja vaikuttajaryhmän välillä. Lisäksi yhteyshenkilö vastaa vaalien käytännön järjestelyistä.

Kirkkoneuvosto valitsee joukostaan edustajan, jolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus vaikuttajaryhmän kokouksissa.

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

## **Seurakunnan osa-aluehallinto**

### **5 § Uudenkaupungin kappeliseurakunta**

Seurakunnassa on Uudenkaupungin kappeliseurakunta -niminen osa-aluehallinto, jonka alueena on entisen Uudenkaupungin seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakkautessa 31.12.2008.

Uudenkaupungin kappeliseurakunnan kirkkoina toimivat Uudenkaupungin Uusi kirkko ja Uudenkaupungin Vanha kirkko, seurakuntakeskuksena Uudenkaupungin seurakuntakeskus ja seurakuntakotina Saarniston seurakuntakoti.

### **6 § Uudenkaupungin kappeliseurakunnan johtokunta**

Uudenkaupungin kappeliseurakunnan johtokunta on nimeltään Uudenkaupungin kappeliseurakunnan kappelineuvosto. Kappelineuvostoon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja neljä muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi kappeliseurakunnan toimintaa hoitava seurakuntapastori kuuluu kappelineuvostoon virkansa puolesta.

Kappelineuvoston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee olla vaalikelpoisia Uudenkaupungin kappeliseurakunnan alueella asuvia seurakuntalaisia. Kappelineuvoston jäsenten vaalikelpoisuudesta on voimassa, mitä Kirkkolain 9 luvun 2 §:ssa on säädetty.

Seurakunnan kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet enemmistövaalilla.

Kappelineuvosto valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikaudekseen.

Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla edustajalla on oikeus olla läsnä kappelineuvoston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

## **7 § Kalannin kappeliseurakunta**

Seurakunnassa on Kalannin kappeliseurakunta -niminen osa-aluehallinto, jonka alueena on entisen Kalannin seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31.12.2008.

Kalannin kappeliseurakunnan kirkkona toimii Kalannin Pyhän Olavin kirkko ja seurakuntakotina Kalannin seurakuntakoti.

## **8 § Kalannin kappeliseurakunnan johtokunta**

Kalannin kappeliseurakunnan johtokunta on nimeltään Kalannin kappeliseurakunnan kappelineuvosto. Kappelineuvostoon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja neljä muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi kappeliseurakunnan toimintaa hoitava kappalainen kuuluu kappelineuvostoon virkansa puolesta.

Kappelineuvoston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee olla vaalikelpoisia Kalannin kappeliseurakunnan alueella asuvia seurakuntalaisia. Kappelineuvoston jäsenten vaalikelpoisuudesta on voimassa, mitä Kirkkolain 9 luvun 2 §:ssa on säädetty.

Seurakunnan kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet enemmistövaalilla.

Kappelineuvosto valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikaudekseen.

Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla edustajalla on oikeus olla läsnä kappelineuvoston kokoukseen ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

## **9 § Lokalahden kappeliseurakunta**

Seurakunnassa on Lokalahden kappeliseurakunta -niminen osa-aluehallinto, jonka alueena on entisen Lokalahden seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31.12.2008.



Lokalahden kappeliseurakunnan kirkkona toimii Lokalahden kirkko ja seurakuntakotina Paanula.

### **10 § Lokalahden kappeliseurakunnan johtokunta**

Lokalahden kappeliseurakunnan johtokunta on nimeltään Lokalahden kappeliseurakunnan kappelineuvosto. Kappelineuvostoon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja neljä muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi Lokalahden ja Pyhämaan kappeliseurakunnan toimintaa hoitava kappalainen kuuluu kappelineuvostoon virkansa puolesta.

Kappelineuvoston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee olla vaalikelpoisia Lokalahden kappeliseurakunnan alueella asuvia seurakuntalaisia. Kappelineuvoston jäsenten vaalikelpoisuudesta on voimassa, mitä Kirkkolain 9 luvun 2 §:ssa on säädetty.

Seurakunnan kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet enemmistövaalilla.

Kappelineuvosto valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikaudekseen.

Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla edustajalla on oikeus olla läsnä kappelineuvoston kokoukseen ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

### **11 § Pyhämaan kappeliseurakunta**

Seurakunnassa on Pyhämaan kappeliseurakunta -niminen osa-aluehallinto, jonka alueena on entisen Pyhämaan seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31.12.2008.

Pyhämaan kappeliseurakunnan kirkkona toimivat Pyhämaan kirkko ja Uhrikirkko ja seurakuntakotina Pyhämaan seurakuntakoti.

### **12 § Pyhämaan kappeliseurakunnan johtokunta**

Pyhämaan kappeliseurakunnan johtokunta on nimeltään Pyhämaan kappeliseurakunnan kappelineuvosto. Kappelineuvostoon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja neljä muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi Lokalahden ja Pyhämaan kappeliseurakunnan toimintaa hoitava kappalainen kuuluu kappelineuvostoon virkansa puolesta.

Kappelineuvoston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee olla vaalikelpoisia Pyhämaan kappeliseurakunnan alueella asuvia seurakuntalaisia. Kappelineuvoston jäsenten vaalikelpoisuudesta on voimassa, mitä Kirkkolain 9 luvun 2 §:ssa on säädetty.

Seurakunnan kirkkovaltuusto valitsee kappelineuvoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet enemmistövaalilla.

Kappelineuvosto valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikaudekseen.

Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla edustajalla on oikeus olla läsnä kappelineuvoston kokoukseen ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

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

### **13 § Kirkkovaltuuston tehtävät**

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

### **14 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta**

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädetyt sekä muutoin sille määrättyt 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 kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä valtuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyyppin piirustusten hyväksymistä itsellään;
- 3) vähäisestä muutoksesta kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin;
- 4) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 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 kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää sekä lainan uudistamisesta ja lainan maksuajan pidentämisestä;
- 8) vahvistaa seurakunnalle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut;

### **15 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi**

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka

on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

### **16 § Uudenkaupungin kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta**

Kappelineuvosto päättää:

- 1) seurakunnan talousarviossa sille osoitettujen varojen käytöstä;
- 2) seurakunnan kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista toimintatuotoista;
- 3) seurakunnalle kappeliseurakuntaa varten perustetun rahaston, lahjoitetun tai testamentilla annetun taikka lahjoitusvaroin hankitun sekä sellaisen omaisuuden sijaan tulleen omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.

Kappelineuvoston tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 2) tehdä kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä aluettaan koskeva toimintasuunnitelma ja talousarvio;
- 3) antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus edellisen vuoden toiminnastaan ja määrärahan käytöstä;
- 4) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja määrittää niiden tehtävät;
- 5) valvoa ja vaalia Uutta kirkkoa ja Vanhaa kirkkoa, Uudenkaupungin hautausmaata sekä Uudenkaupungin seurakuntataloa ja Saarniston seurakuntakotia kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti;
- 6) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

### **17 § Kalannin kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta**

Kappelineuvosto päättää:

- 1) seurakunnan talousarviossa sille osoitettujen varojen käytöstä;
- 2) seurakunnan kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista toimintatuotoista;
- 3) seurakunnalle kappeliseurakuntaa varten perustetun rahaston, lahjoitetun tai testamentilla annetun taikka lahjoitusvaroin hankitun sekä sellaisen omaisuuden sijaan tulleen omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.

Kappelineuvoston tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 2) tehdä kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä aluettaan koskeva toimintasuunnitelma ja talousarvio;

- 3) antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus edellisen vuoden toiminnastaan ja määrärahan käytöstä;
- 4) päättää Kalannin kappeliseurakunnan kappalaisen valinnasta;
- 5) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja määrittää niiden tehtävät;
- 6) valvoa ja vaalia Kalannin Pyhän Olavin kirkkoa, Kalannin hautausmaata sekä Kalannin seurakuntakotia kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti;
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

### **18 § Lokalahden kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta**

Kappelineuvosto päättää:

- 1) seurakunnan talousarviossa sille osoitettujen varojen käytöstä;
- 2) seurakunnan kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista toimintatuotoista;
- 3) seurakunnalle kappeliseurakuntaa varten perustetun rahaston, lahjoitetun tai testamentilla annetun taikka lahjoitusvaroin hankitun sekä sellaisen omaisuuden sijaan tulleen omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.

Kappelineuvoston tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 2) tehdä kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä aluettaan koskeva toimintasuunnitelma ja talousarvio;
- 3) antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus edellisen vuoden toiminnastaan ja määrärahan käytöstä;
- 4) päättää Lokalahden ja Pyhämaan kappeliseurakuntien yhteisen kappalaisen valinnasta yhdessä Pyhämaan kappelineuvoston kanssa yhteisessä vaalikokouksessa;
- 5) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja määrittää niiden tehtävät;
- 6) valvoa ja vaalia Lokalahden kirkkoa, hautausmaata sekä Lokalahden Paanulaa kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti;
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

### **19 § Pyhämaan kappeliseurakunnan kappelineuvoston tehtävät ja päätösvalta**

Kappelineuvosto päättää:

- 1) seurakunnan talousarviossa sille osoitettujen varojen käytöstä;
- 2) seurakunnan kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista toimintatuotoista;
- 3) seurakunnalle kappeliseurakuntaa varten perustetun rahaston, lahjoitetun tai testamentilla annetun taikka lahjoitusvaroin hankitun sekä sellaisen omaisuuden sijaan tulleen omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.

Kappelineuvoston tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 2) tehdä kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä aluettaan koskeva toimintasuunnitelma ja talousarvio;
- 3) antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus edellisen vuoden toiminnastaan ja määrärahan käytöstä;
- 4) päättää Lokalahden ja Pyhämaan kappeliseurakuntien yhteisen kappalaisen valinnasta yhdessä Lokalahden kappelineuvoston kanssa yhteisessä vaalikokouksessa;
- 5) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja määrittää niiden tehtävät;
- 6) valvoa ja vaalia Pyhämaan uhrikirkkoa ja Pyhämaan uutta kirkkoa, hautausmaata sekä Pyhämaan seurakuntakotia kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti;
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

## **Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta**

### **20 § 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 kuuden kuukauden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata, ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
  - b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään kuuden kuukauden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
  - c) tekee kokemuksisään liittyvät päätökset;
  - d) 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;
  - e) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;

- f) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaajasta ei ole määrätty lomajärjestyksessä;
- g) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut, jollei laatismista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;
- h) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle.

## **21 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta**

Taloudesta vastaava viranhaltija:

- a) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta edellä 20 §:n 1 kohdassa tarkoitettut päätökset;
- b) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta kokemuksellisiin liittyvät päätökset;
- c) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kansallisen hankinnan kynnyсарvoa ja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- d) mikäli hankinnan arvo ylittää 10.000 euroa, tekee hankinnasta viranhaltijapäätöksen;
- e) päättää vahvistetun metsänhoitosuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä;
- f) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;
- g) myöntää sellaiset virka- tai työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- h) myöntää lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- i) käy virka- tai työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;

j) myöntää vapautukset seurakunnan tilojen käyttökorvauksista tai leiri- ja kerhomaksuista kirkkoneuvoston vahvistamien perusteiden mukaisesti;

k) antaa vuokralle seurakunnan omistamia asuinhuoneistoja ja muita tiloja, ellei tätä tehtävää ole määrätty muun viranhaltijan tehtäväksi.



## **4 luku KOKOUSMENETTELY**

### **Kokoustapa ja kokouskutsu**

#### **22 § 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 käydyt 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.

#### **23 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

#### **24 § 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. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Kappelineuvosto kokoontuu, kun kokoontuminen kappelineuvostolle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai kun kappeliseurakunnasta vastaava pappi katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

## **25 § Kokouskutsu**

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

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimitettava kolme päivää ennen kokousta kirkkoneuvoston jäsenille.

Kappelineuvoston kokouskutsu on toimitettava viisi päivää ennen kokousta kappelineuvoston jäsenille.

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kappelineuvosto 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.

## **26 § Esityslista**

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

Kirkkovaltuuston kokouksen esityslistat julkaistaan seurakunnan kotisivuilla ennen kirkkovaltuuston kokousta niiltä osin, kun esityslistat ovat julkisia.

Kirkkoneuvoston kokouksen asialistat julkaistaan seurakunnan kotisivuilla ennen kirkkoneuvoston kokousta niiltä osin, kun asialistat ovat julkisia.

Kappelineuvoston kokouksen asioiden valmistelun suorittaa kappeliseurakunnan vastaava pappi tai hänen estyneenä ollessaan kirkkoherra tai tämän määräämä viranhaltija.

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.

## **27 § Jatkokokous**

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

## **28 § 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 tai seurakuntasihteerille.

Saatuun valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä ilmoitettava asia seurakuntasihteerille, joka kutsuu 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 sekä kappelineuvoston jäsenen on ilmoitettava esteestä puheenjohtajalle, sihteerille tai seurakuntasihteerille. Seurakuntasihteerin kutsuu varajäsenen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, sihteeri tai seurakuntasihteerin voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä**

### **29 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa**

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

1) seuraavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittavia tietoja:

- Talouspäällikkö

2) seuraavilla seurakunnan kappelineuvostojen puheenjohtajilla sekä toimintaa hoitavilla papeilla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa:

- Kalannin kappeliseurakunnan kappalainen ja kappelineuvoston puheenjohtaja

- Lokalahden ja Pyhämaan kappeliseurakuntien kappalainen ja kappelineuvostojen puheenjohtajat

- Uudenkaupungin kappeliseurakunnan seurakuntapastori ja kappelineuvoston puheenjohtaja

3) seuraavilla seurakunnan kirkkoneuvoston alaisilla vaikuttajatoimielinten jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa:

- Nuorten vaikuttajaryhmän hallituksen kahdella eniten ääniä vaaleissa saaneella oikeustoimikelpoisella seurakunnan jäsenellä.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

### **30 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa**

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:ssä säädetään seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on esittely-, läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa:

1) Talouspäällikkö

Seuraavilla kappelineuvostoiden toimintaa hoitavilla papeilla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa:

1) Kalannin kappeliseurakunnan kappalainen

2) Lokalahden ja Pyhämaan kappeliseurakuntien kappalainen

Seuraavilla seurakunnan kirkkoneuvoston alaisilla vaikuttajatoimielinten jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa:

1) Nuorten vaikuttajaryhmän hallituksen kahdella eniten ääniä vaaleissa saaneella oikeustoimikelpoisella seurakunnan jäsenellä.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

## **Asioiden käsitteleminen**

### **31 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä**

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

### **32 § 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 menteltävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

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

### **33 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

### **34 § Esteellisyys**

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

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

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **35 § 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.

### **36 § 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.

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.

### **37 § 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 pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- 1) asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita;
- 2) puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

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

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta.

Kun pyydetty puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

### **38 § Asiantuntijoiden kuuleminen**

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

### **39 § 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.

### **40 § 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.

### **41 § 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 muutos-ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

### **42 § 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 voittoa vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmitä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

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

## **Toimielimessä toimitettavat vaalit**

### **A. Enemmistövaalit**

#### **43 § Äänestäminen enemmistövaalissa**

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

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

#### **44 § Vaalitoimituksen avustajat**

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



## **45 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät**

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

## **46 § Vaalisalaisuuden turvaaminen**

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

## **47 § Äänestyslipun mitättömyys**

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

## **B. Suhteelliset vaalit**

### **48 § 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 kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto tai vaalilautakunnan asettanut toimielin 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.

### **49 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu**

Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimielimen puheenjohtajalle. Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta tai ehdokasparia kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden toimielimen jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista toimielimen puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 3 momentissa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

### **50 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

### **51 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito**

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

### **52 § 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.

### **53 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi**

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

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

## **Pöytäkirja**

### **54 § Pöytäkirjan laatiminen**

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin:

#### **1) järjestäytymistietoina**

a) toimielimen nimi

- b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)
- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

## **2) asian käsittelytietoina**

- a) asiaotsikko
- b) selostus asiasta
- c) päätösehdotus
- d) esteellisyys ja perustelut
- e) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- f) kuultavana olleiden lausumat
- g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- i) asiassa tehty päätös
- j) eriävä mielipide
- k) hyväksytyt toivomusponnet

## **3) muina tietoina**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

## **55 § Pöytäkirjan tarkastaminen**

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

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

Pöytäkirja julkaistaan tarkastamisen jälkeen liitteineen niiltä osin, kuin liitteet ovat julkisia.

## **56 § 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.

## **5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET**

### **Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset**

#### **57 § Istumajärjestys**

Kirkkovaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

#### **58 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen 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 aloitteesta tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä kirkkovaltuustolle luetelo 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.

### **Muut määräykset**

#### **59 § 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.

## **60 § Aloitteen käsittely**

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

Kirkkoneuvoston on vuosittain kesäkuun 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.

## **61 § 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 joutunut toimenpiteisiin.

## **62 § 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.

## **63 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen**

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

## **6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET**

### **64 § Voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.