# KIRKKONEUVOSTON MALLIOHJESÄÄNTÖ

## JOHDANTO

Kirkolliskokouksen keväällä 2018 hyväksymät uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulevat voimaan sen jälkeen, kun eduskunta on hyväksynyt kirkkolain. Kirkkohallitus tulee erikseen tiedottamaan säädösten voimaantulosta. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen voimaantullessa nyt voimassa olevat kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumotaan. Uudistus edellyttää itsenäiseltä seurakunnalta kirkkoneuvoston ohjesäännön päivittämistä. Kirkkohallitus on laatinut tämän mallin päivittämisen tueksi.

Uuden kirkkolain 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta ohjesäännössä. Kirkkoneuvoston ohjesääntö on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Päätösvallan siirtämisestä ja kirkkoneuvoston tehtävistä säädetään kirkkolain 3 luvussa. Kirkkojärjestyksen 3 luvussa säädetään kirkkoneuvoston jäsenistä, tehtävistä, kokouksen koolle kutsumisesta ja siellä läsnäolo- ja puheoikeutetuista sekä kirkkoneuvoston alaisista johtokunnista. Kirkkoneuvostoa koskevat soveltuvin osin myös kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 10 lukujen säännökset hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä ja päätöksenteosta. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan uuden kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Päätöksentekoa ja menettelyä ohjaavat myös hallinnon yleiset periaatteet. Kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Kirkkoneuvoston ohjesääntöön sisällytetään vain tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei toisteta. Selkeyden ja käytettävyyden vuoksi malliin on kunkin pykälän alle listattu asiaa koskevia lainkohtia. Perusteluissa käytetään nimityksiä *vanha kirkkolaki* ja *vanha kirkkojärjestys* viitattaessa nyt voimassaolevaan kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen. 1.1.2020 alkaen voimassaolevasta kirkkolaista ja kirkkojärjestyksestä käytetään nimitystä *kirkkolaki* ja *kirkkojärjestys*. Pykäläviittauksissa käytetään seuraavia lyhenteitä: KL=kirkkolaki ja KJ=kirkkojärjestys.

Malli on tarkoitettu sovellettavaksi ja muokattavaksi seurakunnan käyttöön sopivaksi seuraavasti:

* Ns. pakolliset määräykset on kirjoitettu mustalla fontilla. Mahdolliset avoimet kohdat tulee täyttää. Muutoin nämä määräykset suositellaan otettavaksi ohjesääntöön sellaisenaan ilman muokkaamista.
* Määräykset, jotka ovat vapaaehtoisia, on merkitty sinisellä fontilla. Nämä määräykset voidaan ottaa ohjesääntöön kokonaan tai osittain ja niitä voidaan muokata. Ne voidaan myös jättää pois ohjesäännöstä.
* Määräykset, joissa on valmiita vaihtoehtoja, on merkitty punaisella fontilla. Nämä määräykset suositellaan otettavaksi ohjesääntöön, mutta seurakunnan tulee valita vaihtoehdoista toinen ja poistaa turha vaihtoehto. Jos valitussa vaihtoehdossa on avoimia kohtia, ne täytyy täyttää.
* Kirkkoneuvoston ohjesääntö on jaettu neljään osaan siten, että ensimmäiseen osassa ovat kirkkoneuvoston kokoonpanoa ja toimivaltaa koskevat määräykset, toisessa osassa kirkkoneuvoston kokouksia koskevat määräykset, kolmannessa osassa asioiden käsittelyä koskevat määräykset ja neljännessä osassa kirkkoneuvoston alaisten viranhaltijoiden toimivaltaa koskevat määräykset.
* Ohjesääntöä päivitettäessä on otettava huomioon myös seurakunnan omat virkanimikkeet.

Malli kirkkoneuvoston ohjesäännölle on hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnossa 21.8.2019 (§ 126).

[KIRKKONEUVOSTON MALLIOHJESÄÄNTÖ 1](#_Toc19693356)

[JOHDANTO 1](#_Toc19693357)

[KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ 5](#_Toc19693358)

[I OSA Kirkkoneuvoston kokoonpano ja toimivalta 5](#_Toc19693359)

[1 § Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet 5](#_Toc19693360)

[2 § Kirkkoneuvoston vaali 5](#_Toc19693361)

[3 § Kirkkoneuvoston jaostot 6](#_Toc19693362)

[4 § Kirkkoneuvoston toimivalta 7](#_Toc19693363)

[5 § Kirkkoneuvoston jaostojen toimivalta 8](#_Toc19693364)

[6 § Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat 8](#_Toc19693365)

[II OSA Kirkkoneuvoston kokous 8](#_Toc19693366)

[7 § Kirkkoneuvoston kokoontuminen ja sihteeri 8](#_Toc19693367)

[8 § Kirkkoneuvoston varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely 9](#_Toc19693368)

[9 § Kokouskutsu 10](#_Toc19693369)

[10 § Varajäsenen kutsuminen 10](#_Toc19693370)

[11 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa 10](#_Toc19693371)

[12 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 11](#_Toc19693372)

[13 § Esteellisyys 11](#_Toc19693373)

[14 § Esittely 12](#_Toc19693374)

[III OSA Asioiden käsittely 13](#_Toc19693375)

[15 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä 13](#_Toc19693376)

[16 § Puheenvuorot 13](#_Toc19693377)

[17 § Äänestäminen 14](#_Toc19693378)

[VAALIT 15](#_Toc19693379)

[A. Enemmistövaali 15](#_Toc19693380)

[18 § Äänestäminen enemmistövaalissa 15](#_Toc19693381)

[19 § Vaalitoimituksen avustajat 16](#_Toc19693382)

[20 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät 16](#_Toc19693383)

[21 § Vaalisalaisuuden turvaaminen 16](#_Toc19693384)

[22 § Äänestyslipun mitättömyys 16](#_Toc19693385)

[B. Suhteellinen vaali 16](#_Toc19693386)

[23 § Suhteellinen vaali 16](#_Toc19693387)

[PÖYTÄKIRJA 17](#_Toc19693388)

[24 § Pöytäkirjan laatiminen 17](#_Toc19693389)

[25 § Pöytäkirjan tarkastaminen 18](#_Toc19693390)

[IV OSA Viranhaltijoiden toimivalta ja asian siirtäminen 19](#_Toc19693391)

[26 § Kirkkoherran toimivalta 19](#_Toc19693392)

[27 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan/muun johtavan viranhaltijan toimivalta 20](#_Toc19693393)

[28 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan toimivalta 21](#_Toc19693394)

[29 § Päätösluettelo 21](#_Toc19693395)

[30 § Siirtokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen 21](#_Toc19693396)

[31 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi 21](#_Toc19693397)

[32 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen 22](#_Toc19693398)

[33 § Määräävä kieli 22](#_Toc19693399)

[PERUSTELUT 23](#_Toc19693400)

[I OSA Kirkkoneuvoston kokoonpano ja toimivalta 23](#_Toc19693401)

[1 § Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet 23](#_Toc19693402)

[2 § Kirkkoneuvoston vaali 23](#_Toc19693403)

[3 § Kirkkoneuvoston jaostot 24](#_Toc19693404)

[4 § Kirkkoneuvoston toimivalta 25](#_Toc19693405)

[5 § Kirkkoneuvoston jaostojen toimivalta 26](#_Toc19693406)

[6 § Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat 26](#_Toc19693407)

[II OSA Kirkkoneuvoston kokous 26](#_Toc19693408)

[7 § Kirkkoneuvoston kokoontuminen ja sihteeri 26](#_Toc19693409)

[8 § Kirkkoneuvoston varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely 26](#_Toc19693410)

[9 § Kokouskutsu 28](#_Toc19693411)

[10 § Varajäsenen kutsuminen 28](#_Toc19693412)

[11 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa 28](#_Toc19693413)

[12 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 29](#_Toc19693414)

[13 § Esteellisyys 29](#_Toc19693415)

[14 § Esittely 29](#_Toc19693416)

[III OSA Asioiden käsittely 30](#_Toc19693417)

[15 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä 30](#_Toc19693418)

[16 § Puheenvuorot` 30](#_Toc19693419)

[17 § Äänestäminen 31](#_Toc19693420)

[VAALIT 31](#_Toc19693421)

[A. Enemmistövaali 32](#_Toc19693422)

[18 § Äänestäminen enemmistövaalissa 32](#_Toc19693423)

[19 § Vaalitoimituksen avustajat 32](#_Toc19693424)

[20 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät 32](#_Toc19693425)

[21 § Vaalisalaisuuden turvaaminen 32](#_Toc19693426)

[22 § Äänestyslipun mitättömyys 32](#_Toc19693427)

[B. Suhteellinen vaali 32](#_Toc19693428)

[23 § Suhteellinen vaali 32](#_Toc19693429)

[PÖYTÄKIRJA 33](#_Toc19693430)

[24 § Pöytäkirjan laatiminen 33](#_Toc19693431)

[25 § Pöytäkirjan tarkastaminen 33](#_Toc19693432)

[IV OSA Viranhaltijoiden toimivalta ja asian siirtäminen 34](#_Toc19693433)

[26 § Kirkkoherran toimivalta 34](#_Toc19693434)

[27 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan/muun johtavan viranhaltijan toimivalta 34](#_Toc19693435)

[28 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ratkaisuvalta 35](#_Toc19693436)

[29 § Päätösluettelo 35](#_Toc19693437)

[30 § Siirtokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen 35](#_Toc19693438)

[31 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi 35](#_Toc19693439)

[32 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen 36](#_Toc19693440)

[33 § Määräävä kieli 36](#_Toc19693441)

## KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

………………………………………………………………….seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö

Hyväksytty kirkkovaltuustossa ……..päivänä ………………..kuuta 20....

Vahvistettu hiippakunnan tuomiokapitulissa päivänä kuuta 20....

KL 3:7

*Ohje- ja johtosäännöt*

Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta ohje- tai johtosäännössä.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Kielilaki 29 § 2 mom.

*Kunnalliset kokouskutsut, pöytäkirjat ja hallintosäännöt*

Kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän hallintosääntö ja vastaavat säännöt on annettava suomen ja ruotsin kielellä.

### I OSA Kirkkoneuvoston kokoonpano ja toimivalta

###### 

###### 1 § Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet

Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja ……….. muuta jäsentä.

KJ 3:32,1 ja 3 mom.

*Kirkkoneuvoston jäsenet*

Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä vähintään 5 ja enintään 11 muuta seurakuntavaaleissa vaalikelpoista henkilöä sen mukaan kuin ohjesäännössä määrätään. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

………….

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa:

1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen;

2) kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.

###### 2 § Kirkkoneuvoston vaali

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

KL 9:2,1

*Vaalikelpoisuus luottamustoimeen*

Vaalikelpoinen seurakunnan ja seurakuntayhtymän luottamustoimeen on kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen. Vaalikelpoisuusiän on täytyttävä vaalipäivänä.

KL 9:3,1-2

*Vaalikelpoisuuden rajoitus*

Luottamustoimeen voidaan valita vain sellainen vaalikelpoinen henkilö, joka on antanut tehtävään suostumuksensa.

Seurakuntavaaleissa ei seurakunnan luottamustoimeen saa valita tähän seurakuntaan palvelussuhteessa olevaa henkilöä. Jos seurakunta kuuluu seurakuntayhtymään, ei seurakuntayhtymään tai siihen kuuluvaan seurakuntaan palvelussuhteessa oleva henkilö ole vaalikelpoinen tämän seurakuntayhtymän eikä siihen kuuluvan seurakunnan luottamustoimeen.

KL 10:18

*Toimielimessä toimitettava vaali*

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

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.

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

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

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

KL 10:19,1

*Tasaäänet toimielimen toimittamassa vaalissa*

Jos äänet tai vertausluvut menevät vaalissa tasan, tulos ratkaistaan arpomalla……….

KJ 3:32,2

*Kirkkoneuvoston jäsenet*

……………

Varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

……………..

KL 9:8

*Naisten ja miesten edustus toimielimissä*

Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia lukuun ottamatta kirkolliskokousta, hiippakuntavaltuustoa, tuomiokapitulia, kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa ja seurakuntaneuvostoa.

###### 3 § Kirkkoneuvoston jaostot

Kirkkoneuvostossa on seuraavat jaostot:

1. Taloudellinen jaosto, johon kuuluvat puheenjohtaja ja …….. muuta jäsentä. Kirkkoneuvosto valitsee jaoston toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa ja nimeää sille puheenjohtajan. Jaosto valitsee varapuheenjohtajan ensimmäisessä kokouksessaan.

KL 3:4

*Seurakunnan toimielimet*

Seurakunnan hallintoa hoitavat kirkkovaltuusto, kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto ja niiden jaostot, johtokunnat sekä seurakunnan viranhaltijat.

Kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvoston jaostoon sovelletaan, mitä kirkkoneuvostosta tai seurakuntaneuvostosta säädetään.

###### 4 § Kirkkoneuvoston toimivalta

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 kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;

2) rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyypin 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, vuokrasopimuksesta, jos sitä ei ole alistettava, 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) ………………………….

9) ………………………….

KL 3:6

*Kirkkovaltuuston päätösvallan siirtäminen*

Kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa kirkkoneuvostolle, sen jaostolle, johtokunnalle, viranhalti-jalle ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle. Päätösvaltaa ei saa siirtää, jos:

1) kirkkovaltuuston on päätettävä asia tämän lain, kirkkojärjestyksen, niiden nojalla annettujen määräysten tai muun lain mukaan;

2) päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistö;

3) päätös on alistettava.

Kirkkovaltuusto ei voi siirtää kirkkoneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa jaostolle, johtokunnalle, vi-ranhaltijalle tai kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle, jos:

1) kirkkoneuvoston on päätettävä asia tämän lain, kirkkojärjestyksen, niiden nojalla annettujen määräysten tai muun lain mukaan;

2) asia koskee esityksen tekemistä kirkkovaltuustolle;

3) asia koskee kirkkovaltuuston tekemän päätöksen täytäntöönpanoa;

4) asian käsittelemistä kirkkoneuvostossa on pidettävä tarpeellisena asian merkityksen vuoksi.

KL 3:10

*Kirkkoneuvoston tehtävät*

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:

1) johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa;

2) valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa;

3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;

4) tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

KJ 3:33

*Kirkkoneuvoston tehtävät*

Kirkkoneuvoston tehtävänä on, sen lisäksi mitä kirkkolaissa säädetään, edistää seurakunnan hengellistä elämää ja toteuttaa seurakunnan tehtävää sekä huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta.

###### 5 § Kirkkoneuvoston jaostojen toimivalta

Taloudellisen jaoston tehtävänä on:

1)…………………………………..

2)…………………………………..

3)…………………………………..

4……………………………………

###### 6 § Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat

Kirkkoneuvoston alaisena työskentelevät seuraavat johtokunnat:

1)……………………………………………

2)……………………………………………

3)…………………………………………..

Johtokunnille siirretystä toimivallasta ja tehtävistä määrätään johtokunnan johtosäännössä.

### II OSA Kirkkoneuvoston kokous

###### 7 § Kirkkoneuvoston kokoontuminen ja sihteeri

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri.

KJ 3:34,1

*Kirkkoneuvoston koolle kutsuminen*

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

KL 2:9

*Kirkon viranomaisessa noudatettavat kielisäännökset*

Jollei tässä laissa toisin säädetä, kirkon viranomaisessa sovelletaan kielilain säännöksiä:

1) oikeudesta käyttää suomen ja ruotsin kieltä viranomaisessa;

2) asian käsittelykielestä viranomaisessa;

3) toimituskirjan ja muun asiakirjan kielestä;

4) kielellisten oikeuksien turvaamisesta;

5) viranomaisen työkielestä;

6) yleisessä tiedottamisessa käytettävästä kielestä;

7) kielellisten oikeuksien edistämisestä.

Hiippakunnan ja kirkon keskushallinnon viranomaiseen sovelletaan, mitä kielilaissa säädetään valtion viranomaisesta. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän viranomaiseen sovelletaan, mitä kielilaissa säädetään kunnallisesta viranomaisesta.

Mitä saamen kielilaissa (1086/2003) säädetään valtion viranomaisesta, koskee Oulun hiippakunnan tuomiokapitulia ja hiippakuntavaltuustoa, ja mitä kunnan viranomaisesta, koskee saamelaisten kotiseutualueella kokonaan tai osittain olevaa seurakuntaa.

Kielilaki 29 § 1 mom.

*Kunnalliset kokouskutsut, pöytäkirjat ja*

*hallintosäännöt*

…………... Kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää kunta tai kuntayhtymä ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja että kunnan asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan.

###### 

###### 8 § Kirkkoneuvoston varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely

Kirkkoneuvosto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Vaihtoehtoisesti kirkkoneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla.

Kirkkoneuvosto voi tehdä päätöksiä myös suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin kirkkoneuvoston päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

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

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

KL 10:11

*Toimielimen päätöksentekotavat*

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

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

KL 10:12

*Sähköinen kokous*

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

KL 10:13

*Sähköinen päätöksentekomenettely*

Toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielinten päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

KL 10:15,2-3

*Kokouksen julkisuus*

Muiden toimielinten kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä käsiteltävänä ole asia tai asiakirja, joka säädetään laissa salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

###### 9 § Kokouskutsu

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

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

Kutsuun on liitettävä esityslista, jollei erityisiä syitä ole esteenä esityslistan liittämiselle.

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

KJ 3:34,2

*Kirkkoneuvoston koolle kutsuminen*

…………….

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

###### 

###### 10 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkoneuvoston jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli 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.

KJ 10:6

*Varajäsenen kutsuminen ja tilapäinen puheenjohtaja*

Varajäsenen kutsumisesta kokoukseen määrätään toimielimen työjärjestyksessä tai ohje- tai johtosäännössä.

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

###### 11 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa

Seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa:

* …
* …

Seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus ………………….taloudellisen jaoston kokouksessa:

* …
* …

Kirkkoneuvostolla tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua kirkkoneuvoston kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

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

KJ 3:37

*Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston, sen jaoston ja johtokunnan kokouksessa*

Läsnäolo- ja puheoikeus on:

1) kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä osa-alueen kappalaisella tai muulla osa-alueen papilla;

2) kirkkoneuvoston jaoston kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;

3) johtokunnan kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä.

Seurakunnan viranhaltijalle ja työntekijälle voidaan antaa läsnäolo- ja puheoikeus johtosäännössä tai kirkkoneuvoston ohjesäännössä. Kokouksen päätöksellä siinä voi olla läsnä muukin henkilö.

###### 12 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

###### 13 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Kirkkoneuvosto päättää esteellisyydestä.

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

Kirkkoneuvoston tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

KL 10:10,3

*Esteellisyys*

………………

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

……………….

Hallintolaki 27 §

*Esteellisyys*

Virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen.

Mitä virkamiehen esteellisyydestä säädetään, koskee myös monijäsenisen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa sekä tarkastuksen suorittavaa tarkastajaa.

Hallintolaki 28§ (lukuun ottamatta 1 momentin 6 kohtaa)

*Esteellisyysperusteet*

Virkamies on esteellinen:

1) jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen;

2) jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;

3) jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitetulle läheiselleen;

4) jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;

5) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;

…………………….tai

7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Läheisellä tarkoitetaan 1 momentissa:

1) virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;

2) virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa; sekä

3) virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisukulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

Hallintolaki 29 §

*Esteellisyyden ratkaiseminen*

Virkamiehen esteellisyyttä koskeva kysymys on ratkaistava viipymättä.

Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään. Monijäsenisen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Monijäseninen toimielin päättää myös muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä. 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.

Esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta valittamalla.

###### 14 § Esittely

Asiat päätetään kirkkoneuvoston kokouksessa esittelystä.

Esittelijän vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa.

Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

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 ………………………………………………., 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.

KL 3:9,1

*Kirkkovaltuuston päätöksenteon edellytykset*

Kirkkoneuvoston on valmisteltava kirkkovaltuuston käsiteltäväksi tulevasta asiasta päätösehdotus, jollei asia koske kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä.

KL 10:20

*Päätöksen tekeminen esittelystä ja esittelijän vastuu*

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

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

Hallintolaki 31 § 1 mom.

*Selvittämisvelvollisuus*

Viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot sekä selvitykset.

KJ 10:4

*Lapsivaikutusten arviointi*

Lapsen edun edistämiseksi kirkon viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.

Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.

### 

### III OSA Asioiden käsittely

###### 15 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

###### 16 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Asian käsittelyn alettua jäsenellä on oikeus pyytää puheenvuoroa paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Jäsenen on esitettävä puheenvuoronsa omalta paikaltaan.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Puheenjohtajalla on oikeus antaa ………………………….puheenvuoro 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.

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

Kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

KL 10:16

*Kokouksen johtaminen ja puheoikeuden rajoittaminen*

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja huolehtii järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos edustaja tai jäsen käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua eikä puheenjohtajan kehotuksesta huolimatta käyttäydy asianmukaisesti, puheenjohtaja voi määrätä hänet poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtaja voi keskeyttää tai lopettaa kokouksen.

Edustajalla ja jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Hänen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos hän poikkeaa asiasta eikä puheenjohtajan kehotuksesta huolimatta palaa asiaan, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos edustaja tai jäsen ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Työjärjestyksessä tai ohje- tai johtosäännössä voidaan antaa kokouksen kulun turvaamiseksi tarpeellisia määräyksiä puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

Mitä edellä säädetään, koskee myös henkilöä, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kielilaki 28 §

*Monijäseniset toimielimet*

Valtioneuvoston sekä valtion komitean, toimikunnan, työryhmän ja vastaavan toimielimen jäsenellä sekä kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän toimielimen ja 6 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kuntien yhteisen toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

###### 

###### 17 § Äänestäminen

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, kokousjärjestelmällä tai muulla puheenjohtajan määräämällä avoimella tavalla.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

KJ 10:5,1−4

*Päätöksenteko toimielimessä*

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

Jos vastaehdotusta on kannatettu, puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei ole kannatettu, ja ehdotukset, joista äänestetään. Esityksestä ja kaikista kannatetuista vastaehdotuksista äänestetään asettamalla ne kaksi kerrallaan vastakkain. Puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos on toimitettava useita äänestyksiä, äänestysjärjestyksen. Lisäksi puheenjohtaja tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

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

Äänestyksen tuloksen perusteella puheenjohtaja toteaa päätöksen.

KL 10:14,1 ja 4 mom.

*Toimielimen päätösvaltaisuus*

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

.......................

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

KL 10:17

*Äänestäminen toimielimessä*

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. Palvelussuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin 7 luvun 4 §:n 1 momentissa ja 5 §:n 3 momentissa tarkoitettua pappisvirkaa koskevassa asiassa ja 8 luvun 32 §:ssä tarkoitettua lehtorin virkaa koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on asianomaiselle lievempi.

KL 10:21

*Eriävä mielipide*

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

Kirkolliskokouksen päätökseen ei voi ilmoittaa eriävää mielipidettä.

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

#### VAALIT

##### Enemmistövaali

###### 18 § Äänestäminen enemmistövaalissa

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

KL 10:18

*Toimielimessä toimitettava vaali*

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

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.

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

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

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

KL 10:19

*Tasaäänet toimielimen toimittamassa vaalissa*

Jos äänet tai vertausluvut menevät vaalissa tasan, tulos ratkaistaan arpomalla. Kirkkoherran välillisen vaalin ja kappalaisen vaalin tuloksen määräytymisestä tasaäänitilanteessa säädetään kirkkojärjestyksessä.

Jos virka tai luottamustoimi täytetään ehdollepanon perusteella ja äänet menevät vaalissa tasan, valituksi tulee se, joka on asetettu ehdolle toisen edelle.

KL 9:8

*Naisten ja miesten edustus toimielimissä*

Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä

kumpiakin vähintään 40 prosenttia lukuun ottamatta kirkolliskokousta, hiippakuntavaltuustoa, tuomiokapitulia, kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa ja seurakuntaneuvostoa.

###### 

###### 19 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kirkkoneuvoston puheenjohtajan on kutsuttava vähintään kaksi jäsentä avustamaan vaalitoimituksessa.

TAI

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

###### 

###### 20 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

###### 21 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänestysliput annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

###### 22 § 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.

##### Suhteellinen vaali

###### 23 § Suhteellinen vaali

Suhteelliseen vaalin toimittamiseen sovelletaan seurakuntavaaleja koskevien kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännösten lisäksi kirkkovaltuuston työjärjestyksen määräyksiä.

KL 10:18

*Toimielimessä toimitettava vaali*

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

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.

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

Suhteellisen vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

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

#### PÖYTÄKIRJA

###### 24 § 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:

1. järjestäytymistietoina
   1. toimielimen nimi
   2. käytetyt päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous)
   3. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
   4. kokouspaikka
   5. läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
   6. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
   7. pöytäkirjantarkastajiksi valitut
2. asian käsittelytietoina
   1. asiaotsikko
   2. selostus asiasta/esittelyn perustelut
   3. päätösehdotus
   4. esteellisyys ja perustelut
   5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
   6. kuultavana olleiden lausumat
   7. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
   8. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
   9. asiassa tehty päätös
   10. eriävä mielipide
   11. hyväksytyt toivomusponnet
   12. salassapitomerkinnät
3. muina tietoina
   1. puheenjohtajan allekirjoitus
   2. pöytäkirjanpitäjän varmennus
   3. muutoksenhakuohje
   4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
   5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti.

Kirkkoneuvoston pöytäkirjanotteen voi todistaa oikeaksi kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi …………………………………………………………….

KJ 10:7

*Pöytäkirja*

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään työjärjestyksessä tai ohje- tai johtosäännössä.

Viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

KL 10:21,1

*Eriävä mielipide*

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

KL 12:11

*Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus*

Päätökseen, josta saa tehdä oikaisuvaatimuksen, on liitettävä oikaisuvaatimusohjeet.

Päätökseen, josta saa tehdä kirkollisvalituksen, on liitettävä valitusosoitus.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, on liitettävä ilmoitus muutoksenhakukiellosta. Ilmoituksessa on mainittava, mihin säännökseen kielto perustuu.

Kielilaki 29 § 1 mom.

*Kunnalliset kokouskutsut, pöytäkirjat ja*

*hallintosäännöt*

…………... Kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän muiden toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä päättää kunta tai kuntayhtymä ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan ja että kunnan asukkaiden tiedonsaantitarpeesta huolehditaan.

Kielilaki 28 § 1 mom.

*Monijäseniset toimielimet*

Valtioneuvoston sekä valtion komitean, toimikunnan, työryhmän ja vastaavan toimielimen jäsenellä sekä kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän toimielimen ja 6 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kuntien yhteisen toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä………

###### 25 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päätä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

KL 10:13,3

*Sähköinen päätöksentekomenettely*

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

KL 10:22

*Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä*

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Vaalin tuloksen vahvistamista koskeva hiippakunnan vaalilautakunnan tai tuomiokapitulin pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä yleisesti nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.

Alistusviranomaisen ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä seurakunnassa yleisesti nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

KL 10:23

*Päätöksen tiedoksianto*

Päätös on annettava asianosaiselle tiedoksi noudattaen, mitä hallintolain 59 ja 60 §:ssä tai sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 18 ja 19 §:ssä säädetään.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

### IV OSA Viranhaltijoiden toimivalta ja asian siirtäminen

KL 3:6

*Kirkkovaltuuston päätösvallan siirtäminen*

Kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa kirkkoneuvostolle, sen jaostolle, johtokunnalle, viranhalti-jalle ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle. Päätösvaltaa ei saa siirtää, jos:

1) kirkkovaltuuston on päätettävä asia tämän lain, kirkkojärjestyksen, niiden nojalla annettujen määräysten tai muun lain mukaan;

2) päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistö;

3) päätös on alistettava.

Kirkkovaltuusto ei voi siirtää kirkkoneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa jaostolle, johtokunnalle, vi-ranhaltijalle tai kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle, jos:

1) kirkkoneuvoston on päätettävä asia tämän lain, kirkkojärjestyksen, niiden nojalla annettujen määräysten tai muun lain mukaan;

2) asia koskee esityksen tekemistä kirkkovaltuustolle;

3) asia koskee kirkkovaltuuston tekemän päätöksen täytäntöönpanoa;

4) asian käsittelemistä kirkkoneuvostossa on pidettävä tarpeellisena asian merkityksen vuoksi.

###### 26 § Kirkkoherran toimivalta

Kirkkoherra

1) tekee kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

a) ottaa enintään kuuden kuukauden/vuoden ajaksi sijainen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuva oikeus saada virka- tai työvapaata ottaen huomioon, että kirkkolain 8 luvun 12 §:n 3 momentin 8-kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään kuuden kuukauden/vuoden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 8 luvun 12 §:n 3 momentin 8-kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätös, 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 palkaton virka- tai työvapaa viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;

e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloma 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) ………………………………………………………………..

2) ………………………………………………………………….

3) ………………………………………………………………….

KJ 8:13

*Kirkkoherran tehtävät*

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

1) vastaa jumalanpalveluksen, pyhien sakramenttien, kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen oikeasta hoitamisesta sekä yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta;

2) valvoo, että seurakunnan muuta toimintaa kuten kristillistä kasvatusta ja opetusta, diakoniaa sekä evankelioimis- ja lähetystyötä harjoitetaan kirkon tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti;

3) on seurakunnan jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja muussa hengellisessä työssä toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden ylin esimies;

4) vastaa kirkkoherranviraston toiminnasta ja seurakunnan arkistosta;

5) valvoo kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätösten laillisuutta ja noudattamista seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa;

6) esittelee kirkkoneuvostolle, seurakuntaneuvostolle tai muulle toimielimelle toimialaansa koskevat asiat, jollei hän ole määrännyt esittelyä muulle viranhaltijalle.

###### 27 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan/muun johtavan viranhaltijan toimivalta

1) Taloudesta vastaava viranhaltija

a) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta 26 §:n 1 kohdassa tarkoitetut päätökset;

b) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;

c) päättää asiakirjan antamisesta ……………………………………………………………………………………….asioissa;

d) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määrätyistä muista asioista.

2) ……………………..(X viranhaltija) päättää seuraavista asioista, mikäli tehtävää ei ole ohje- tai johtosäännöllä annettu muun viranhaltijan tehtäväksi

a)……………………………………………..

b)……………………………………………..

3) ……………………….(X viranhaltija) päättää seuraavista asioista, mikäli tehtävää ei ole ohje- tai johtosäännöllä annettu muun viranhaltijan tehtäväksi

a)……………………………………………..

KL 10:4,3

*Julkisuus ja salassapito*

Asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranomaisen ohje- tai johtosäännössä sekä tuomiokapitulin ja kirkkohallituksen työjärjestyksissä.

###### 28 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan toimivalta

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja päättää asioista, jotka koskevat:

1) ……………………………………………………………….

2) ……………………………………………………………….

3) ……………………………………………………………….

###### 29 § Päätösluettelo

Edellä 26─28 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluetteloa.

###### 30 § Siirtokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

Johtokunnan, kirkkolain 3 luvun 6 §:ssä tarkoitetun viranhaltijan sekä luottamushenkilön on ilmoitettava kirkkoneuvostolle tekemistään siirtokelpoisista päätöksistä.

Ilmoitus tehdään kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Ilmoitus on tehtävä ……….päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta taikka päätösluettelon allekirjoittamisesta.

KJ 3:38

*Päätösten lähettäminen kirkkoneuvostolle*

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

###### 31 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

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

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

KL 10:9

*Asian siirtäminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi*

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

Työjärjestyksessä tai johtosäännössä voidaan määrätä, että tuomiokapitulin, kirkkohallituksen ja kirkon työmarkkinalaitoksen valtuuskunnan käsiteltäväksi voidaan siirtää asia, joka tämän lain nojalla on siirretty sen alaisen toimielimen tai viranhaltijan päätösvaltaan ja jossa asianomainen toimielin tai viranhaltija on tehnyt päätöksen.

Ylempi toimielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkojärjestyksessä voidaan säätää, mitä asiaa ei voida siirtää ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

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

KL 12:17,2

*Päätöksen täytäntöönpanokelpoisuus*

………………..

Päätöstä asiassa, joka voidaan siirtää kirkkohallituksen, tuomiokapitulin, kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi, ei saa panna täytäntöön ennen kuin on selvitetty, ettei asiaa siirretä.

###### 32 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa kirkkoherran lisäksi …………………………………………………………………………… .

KL 10:26,1

*Tiedoksianto seurakunnalle, seurakuntayhtymälle, hiippakunnalle tai kirkolle*

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 työjärjestyksessä tai ohje- tai johtosäännössä määrätty ottamaan vastaan tiedoksiantoja.

###### 33 § Määräävä kieli

Jos ohjesäännön suomen- ja ruotsinkielinen versio ovat ristiriidassa keskenään, sovelletaan ensisijaisesti toimielimessä käytettävän kielen mukaista versiota.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1 päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan kirkkovaltuuston ……………………..päivänä …………………..kuuta ........ hyväksytty ja …………………päivänä ……………………..kuuta ........ vahvistettu ohjesääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Muutokset ja niiden voimaantulo:

## PERUSTELUT

Kirkkoneuvoston ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto ja se on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Ohjesäännön määräykset eivät saa olla päällekkäisiä tai ristiriidassa lainsäädännön kanssa. Jos ohjesääntöön otetaan määräyksiä, jotka poikkeavat tämän mallin mukaisista määräyksistä, tulee varmistaa, ettei määräys ole kirkkolain, kirkkojärjestyksen tai muun sovellettavan lainsäädännön vastainen tai sen kanssa päällekkäinen. Kaksikielisessä seurakunnassa kirkkoneuvoston ohjesääntö on annettava suomen ja ruotsin kielellä.

### I OSA Kirkkoneuvoston kokoonpano ja toimivalta

###### 1 § Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet

Pykälässä määrätään kirkkoneuvoston kokoonpanosta. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:n mukaan kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimii kirkkoherra. Varapuheenjohtaja voi toimia puheenjohtajana 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 kirkkoherran tehtäviä.

Seurakunnan on täydennettävä 1 momenttiin jäsenten lukumäärä. Jäsenillä on kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:n 1 momentin mukaisesti henkilökohtaiset varajäsenet.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:n 3 momentti mahdollistaa järjestelyn, jossa varapuheenjohtaja toimii kirkkoneuvoston puheenjohtajana muutoinkin, kuin kirkkoherran ollessa esteellinen tai estynyt. Asiasta ei voida ottaa määräystä ohjesääntöön vaan siitä on päätettävä erikseen kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:n 3 momentin mukaisesti. Tämä tarkoittaa, että varapuheenjohtajalta on saatava suostumus puheenjohtajana toimimiselle. Suostumuksen lisäksi edellytetään, että kirkkoneuvosto tekee asiasta erillisen päätöksen yhdessä kirkkoherran kanssa. Päätös edellyttää siis kirkkoherran ja muiden jäsenten enemmistön päätöstä.

###### 2 § Kirkkoneuvoston vaali

Kirkkoneuvostoon valittavien jäsenten tulee kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:n 1 momentin mukaan olla seurakuntavaaleissa vaalikelpoisia henkilöitä. 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 seurakuntavaaleissa ja siten myös kirkkoneuvoston vaalissa on rajoitettu kirkkolain 9 luvun 3 §:ssä siten, että vaalikelpoisia eivät ole seurakuntaan palvelussuhteessa olevat henkilöt. Vaalikelpoisuus edellyttää myös suostumuksen antamista luottamustoimeen.

Kirkollisessa lainsäännössä kirkkoneuvoston jäsenyyttä ei ole sidottu kirkkovaltuuston jäsenyyteen. Kirkkoneuvostoon valittavien henkilöiden ei siis tarvitse olla kirkkovaltuuston jäseniä. Luottamushenkilöpaikka 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.

Kirkkolain 10 luvun 18 §:n mukaan, jos 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. Kirkkoneuvoston jäseniä ja varajäseniä ei siis valita enää kahdella erillisellä vaalilla, vaan samassa vaalissa, jolloin vaalissa ehdokkaana on jäsenen ja hänen varajäsenensä muodostama ehdokaspari.

Kirkkoneuvoston vaalimenettely kirkkovaltuustossa 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 puheenjohtajana kirkkoherran ja varapuheenjohtajan kummankin ollessa estyneitä tai esteellisiä vaan kokousta varten valitaan tällaisessa tapauksessa tilapäinen puheenjohtaja kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §: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 18 §:n 2 momentissa säädetyin edellytyksin. Enemmistövaalia koskevat määräykset ovat ohjesäännön 18-22 §:ssä. Suhteellista vaalia koskee ohjesäännön 23 §.

Kirkkoneuvoston 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 voidaan tarvittaessa toimittaa ehdollisena, ts. vaali voidaan toimittaa uudelleen, jos tulos ei vasta lain vaatimuksia. Mikäli vaalin tulos ei täytä esimerkiksi sukupuolikiintiöitä 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 jäsen tai varajäsen kuolee tai menettää vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden, hänen tilalleen on valittava uusi luottamushenkilö jäljellä olevaksi toimikaudeksi. 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.

###### 3 § Kirkkoneuvoston jaostot

Pykälä on vapaaehtoinen ja se sisällytetään kirkkoneuvoston ohjesääntöön, mikäli kirkkoneuvostoon halutaan perustaa taloudellinen tai muu jaosto. Pykälän 1 kohdassa on käytetty esimerkkinä taloudellista jaostoa. Jaosto voi olla muunkin niminen, jolloin nimitys muutetaan. Jos jaostoja ei perusteta, pykälä poistetaan tarpeettomana. Tällöin myöhempien pykälien numerointia on muokattava vastaavasti.

Kirkkoneuvoston jaoston jäsenet valitsee kirkkoneuvosto itse keskuudestaan. Tasa-arvosäännöstä sovelletaan myös kirkkoneuvoston jaostoon. Kolmijäsenisen jaoston osalta riittää, että kumpaakin sukupuolta edustaa jaostossa vähintään 1 jäsen.

Jaoston perustaminen merkitsee jakamattoman kirkkoneuvoston tehtävien siirtämistä jaostolle. Kirkkoneuvosto on seurakunnan yleishallintoelin. Kun ohjesäännön sanamuodon perusteella selvitetään neuvoston ja jaoston tehtäväjakoa, tulkitaan jaostolle annettujen tehtävien sanamuotoa neuvoston ohjesäännössä suppeasti.

4 § Kirkkoneuvoston toimivalta

Kirkkovaltuuston tehtävänä on kirkkolain 3 luvun 5 §:n mukaan käyttää seurakunnan päätösvaltaa, joten seurakunnan muilla toimielimillä on päätösvaltaa vain asioissa, joista säädetään tai määrätään erikseen. Kirkkoneuvoston tehtävistä on säädetty kirkkolain 3 luvun 10 §:ssä ja kirkkojärjestyksen 3 luvun 33 §:ssä. Seurakunnan on itse harkittava, kuinka paljon kirkkoneuvostolle siirretään muutoin kirkkovaltuustolle kuuluvaa päätösvaltaa ohjesäännön 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 suoritettavaksi kuuluvista tehtävistä pitää sisällään muun muassa tietyistä henkilöstöasioista päättämisen, jollei asiaa ole määrätty johtosäännössä viranhaltijalle. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi kirkon pääsopimuksen mukaisten täytäntöönpanoneuvottelutulosten hyväksyminen, paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksyminen, kirkon pääsopijaosapuolten suositusten käyttöön hyväksyminen sekä ylimmän johdon palkan tarkistaminen.

Pykälän 2 momentissa on esitetty esimerkkiluettelo kirkkoneuvostolle delegoitavasta toimivallasta. Luettelon kohdat ovat vapaaehtoisia. Niitä voidaan muokata ja tarpeettomat kohdat poistetaan. Näiden määräysten osalta kirkkoneuvoston on ratkaisuvaltaa käyttäessään otettava huomioon kirkkovaltuuston hyväksymä toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio ja muut hallinnolliset päätökset, joilla voi olla merkitystä punnittaessa valtuutuksen rajoja.

Pykälän 2 momentin 1 kohdassa mainitun hankintarajan ylittäviä hankintoja ovat esimerkiksi suuremmat rakennusurakat. Kun kirkkovaltuusto tekee rakentamispäätöksen, on useimmiten tarkoituksenmukaista samalla päättää, että urakkatarjoukset hyväksyy kirkkoneuvosto. Näin saadaan jonkin verran nopeutettua rakentamisprosessia. Nämä päätökset voidaan siten tehdä tapauskohtaisesti.

Pykälän 2 momentin kohdat 1-6 vastaavat vanhaa ohjesääntömallia. Kohtaan 6 on kuitenkin lisätty 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. Niistä säädetään kiinteistönmuodostamislaissa (554/1995). Ennen toimitusta maanmittausviranomainen voi pyytää maanomistajalta suostumuksen toimenpiteeseen sen selvittämiseksi, onko aie riidaton. Asiasta päätetään toimituksessa, joka voidaan tietyin edellytyksin, esimerkiksi lainvoimaiseen asemakaavaan liittyvin perustein, ratkaista maanomistajan tahdon vastaisestikin. Koska kysymys ei ole kirkkolaissa tarkoitetusta seurakunnan kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, voi suostumuksen asiaan antaa kirkkoneuvosto.

Kirkkovaltuuston päätösvallan siirtämistä ei kirkkolaissa rajoiteta enää lainan ottoa, uudistamista ja maksuajan pidentämistä koskevissa asioissa. Tämän vuoksi 2 momentin 7 kohtaan on otettu esimerkki- määräys asiaa koskien. Kirkkovaltuusto voi tarvittaessa määritellä lainan ottamisen rajat erillisellä päätöksellä.

Kirkkoneuvosto vastaa kirkkojärjestyksen 10 luvun 9 §:n 2 momentin mukaan arkistotoimen järjestämisestä seurakunnassa. Arkistotoimen järjestämisvastuuta koskevat tarkemmat määräykset ovat seurakunnan arkistosäännössä.

Kirkkoneuvoston ohjesääntömalliin ei ole enää sisällytetty määräystä kirkkoneuvoston velvollisuudesta laatia ja antaa kirkkovaltuustolle toimintakertomus eikä määräyksiä toimintakertomuksen sisällöstä. Toimintakertomuksen laatimisen voidaan katsoa muutoinkin kuuluvan kirkkoneuvoston tehtäviin. Toimintakertomuksen sisällöstä säädetään kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:ssä. Tarkempia ohjeita toimintakertomuksen sisällöstä on annettu Kirkkohallituksen yleiskirjeen 38/2008 liitteenä olevassa ohjeessa tilinpäätöksen ja siihen liittyvän toimintakertomuksen sisällöstä.

###### 5 § Kirkkoneuvoston jaostojen toimivalta

Pykälä on vapaaehtoinen ja siinä määrätään jaostojen toimivallasta ja tehtävistä, mikäli jaostoja on. Esimerkkinä on käytetty taloudellista jaostoa. Jaosto voi olla muunkin niminen, jolloin nimitys muutetaan. Jos jaostoja ei ole, pykälä poistetaan tarpeettomana. Myöhempien pykälien numerointia on tällöin muokattava vastaavasti.

###### 6 § Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat

Kirkkoneuvoston alaisuudessa toimivat johtokunnat voidaan luetella tässä vapaaehtoisessa ja muokattavassa pykälässä. Jos pykälää ei tarvita, se poistetaan ja myöhempien pykälien numerointia muokataan vastaavasti. Johtokunnista säädetään tarkemmin kirkkojärjestyksen 3 luvun 36 §:ssä. Kirkkovaltuusto siirtää toimivaltaansa johtokunnille johtosäännöllä. Johtokuntien kokoonpanosta, tehtävistä ja niille siirrettävästä toimivallasta ei siis oteta määräyksiä tähän tai muuhun kohtaan kirkkoneuvoston ohjesäännössä vaan ao. johtokunnan johtosääntöön.

### II OSA Kirkkoneuvoston kokous

###### 7 § Kirkkoneuvoston kokoontuminen ja sihteeri

Varapuheenjohtaja voi kutsua kirkkoneuvoston koolle, jos kirkkoherra on estynyt. Este syntyy tilanteessa, jolloin kirkkoherra ei kykene hoitamaan tehtäväänsä, mutta hänelle ei ole vielä ehditty määrätä sijaista. Jos sijainen on määrätty, hän hoitaa kaikki kirkkoherran tehtävät. Kirkkoneuvosto voi etukäteen ohjeellisesti päättää kokousaikataulunsa pitemmäksi ajaksi kerrallaan. Tällä tavoin vahvistetusta kokousaikataulustakin voidaan tarvittaessa poiketa.

Pykälän 2 momentiksi on otettu määräys puheenjohtajan oikeudesta peruuttaa kokous perustellusta syystä. Tämä määräys liittyy lähinnä siihen tilanteeseen, ettei ole tullut ilmi kokouksessa käsiteltäviä asioita. Muutoin puheenjohtajalla ei ole oikeutta peruuttaa kokousta.

Kirkkoneuvoston sihteerinä toimii ensisijaisesti seurakunnan viranhaltija, mutta hän voi tarvittaessa olla myös muu henkilö. Kokouskutsusta määrätään erikseen 9 §:ssä sekä pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta 24-25 §:ssä.

###### 8 § Kirkkoneuvoston varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely

Pykälä on ohjesääntömallissa uusi. Lähtökohtaisesti kirkkoneuvoston kokous pidetään kokouspaikalla. Kirkkolain 10 luvun 11 § mahdollistaa kuitenkin myös sähköisen kokouksen pitämisen ja kirkkolain 10 luvun 13 § sähköisen päätöksentekomenettelyn.

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 12 §: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.

Sähköinen kokous edellyttää soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä ja tietoturvallisuusnäkökohtien huomioon ottamista. Kirkkolain 10 luvun 11 §:n 2 momentin mukaan seurakunnan 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 siirtyä 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 kokoukseen.

Kirkkoneuvoston kokous on tavanomaisesti suljettu, mutta kirkkolain 10 luvun 15 §:n 2 momentin nojalla se voidaan pitää kirkkoneuvoston niin päättäessä myös julkisena siltä osin, kuin käsiteltävänä ei ole salassa pidettäväksi säädetty asia tai asiakirja. Mikäli kirkkoneuvosto päättää pitää kokouksensa julkisena, sen tulee kirkkolain 10 luvun 15 §: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.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä voidaan käsitellä osa kokousasioista, esimerkiksi rutiiniluonteiset asiat, jo ennen varsinaista kokousta. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin ajankohtaan mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Tästä määrätään ohjesäännön 9 §:ssä. Kirkkoneuvosto voi itse harkita, kuinka paljon ennen varsinaista kokousta käsittelyn tulee tapahtua. Sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä, mutta se ei edellytä toimielimen jäsenten näkö- ja ääniyhteyttä.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä asian käsittely ja kannan ilmaiseminen tapahtuvat esimerkiksi suljetussa sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä. Kannan ilmaisemiseksi tulee olla mahdollisimman yksinkertaiset vaihtoehdot, kuten esimerkiksi ”jaa”, ”ei” sekä ”tyhjä”. Kannanilmaisujen tulee olla kirkkoneuvoston jäsenille avoimia siten, että muut jäsenet voivat nähdä toistensa kannanilmaisut. Asia katsotaan käsitellyksi, kun kaikki jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja päätöksentekoon varattu aika on kulunut.

Sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä tulee olla mahdollisuus siirtää asia kirkkoneuvoston kokouksen käsiteltäväksi kirkkoneuvoston jäsenen niin vaatiessa. Tällöin asian tulee poistua sähköisestä käsittelystä ja tiedon asian siirrosta kokoukseen tulee näkyä järjestelmässä kaikille jäsenille. Asian tulee siirtyä automaattisesti kirkkoneuvoston kokouksen käsiteltäväksi myös siinä tapauksessa, jos kirkkoneuvoston jäsen jättää ilmaisematta kantansa asiaan kokouskutsussa asetetussa määräajassa. Asia katsotaan käsitellyksi, kun kirkkoneuvoston jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja asetettu määräaika on päättynyt eikä kukaan jäsenistä ole vaatinut asian siirtämistä kirkkoneuvoston kokoukseen.

###### 9 § Kokouskutsu

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää itse kokoontumisensa ajan ja paikan sekä koolle kutsumisen tavan. Koska edellä mainituista asioista päättäminen kuuluu kirkkoneuvostolle itselleen, ei kirkkovaltuusto voi määrätä esimerkiksi kokouskutsun toimittamisen määräajasta tai tavasta ohjesäännöllä. Pykälän 1 momentin mukaan kirkkoneuvosto päättää itse toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on 10 §:n mukaan läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa. Kokouskutsun lähettämispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin kokouskutsu on annettu postin kuljetettavaksi. Määräaika lasketaan säädettyjen määräaikain laskemisesta annetun lain (150/1930) mukaan.

Seurakunnan kielisyys määräytyy kirkkolain 2 luvun 6 ja 7 §:n mukaisesti. Kirkkoneuvostoon seurakunnan viranomaisena sovelletaan kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä. Kielilain (423/2003) kunnallisia viranomaisia koskevia säännöksiä sovelletaan seurakunnan viranomaiseen kirkkolain 2 luvun 9 §:ssä säädetyllä tavalla. Kielilain 6 luvun 29 §:n mukaan kaksikielisen kunnan muiden kuin valtuuston sekä samassa pykälässä tarkoitettujen yhteisten toimielinten kokouskutsun kielestä päättää kunta ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan. Tätä säännöstä on noudatettava myös kaksikielisessä seurakunnassa.

###### 10 § Varajäsenen kutsuminen

Varajäsenen kutsumisesta on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n mukaan määrättävä ohjesäännössä. Kirkkoneuvoston jäsenten varajäsenet ovat henkilökohtaisia, joten estyneen jäsenen tilalle voidaan kutsua vain hänen henkilökohtainen varajäsenensä. Kutsun varajäsenelle toimittaa jäsen itse, puheenjohtaja tai sihteeri.

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan varajäsen ei toimi kirkkoneuvoston puheenjohtajana puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ollessa esteellisiä tai estyneitä, ellei häntä ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti erikseen valittu kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäiseksi puheenjohtajaksi.

###### 11 § Läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa

Pykälän 1 ja 2 momentti ovat vapaaehtoisia ja niitä voidaan muokata seurakunnan tarpeiden mukaan. Niissä voidaan määrätä mainituille viranhaltijoille läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston ja sen jaoston kokouksissa. Pykälän 2 momentissa on esimerkkinä annettu taloudellinen jaosto. Jaosto voi olla muunkin niminen. Jos 1 ja/tai 2 momentin mukaisia määräyksiä ei oteta ohjesääntöön, niitä koskevat kohdat jätetään pois.

Tarvittaessa voidaan määritellä tarkempi asia tai asiakokonaisuus, kuten työala, jota läsnäolo-oikeus koskee. Läsnäolo- ja puheoikeutettujen poissaolo kokouksesta ei estä asioiden käsittelyä.

Tässä pykälässä ei voida määrätä kirkkovaltuuston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan eikä osa-alueen kappalaisen tai muun osa-alueen papin läsnäolo- tai puheoikeudesta kirkkoneuvoston kokouksessa, sillä asiasta on jo säädetty kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:n 1 momentin 1 kohdassa. Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta kirkkoneuvoston jaoston kokouksessa on myös säädetty em. pykälän 1 momentin 2 kohdassa.

Kirkkoneuvostolla ja sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen asiantuntijoita kuultavaksi. Oikeus kutsua asiantuntijoita kuultavaksi koskee vain sellaisia asioita, jotka ovat kokouksen asialistalla tai jotka muutoin otetaan kokouksessa käsiteltäviksi. Kirkkoneuvosto päättää kuulemisesta samalla kun se päättää kokouksessa käsiteltävät asiat.

###### 12 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous katsotaan laillisesti kokoon kutsutuksi, kun se on kutsuttu koolle säännösten ja määräysten mukaisesti. Kirkkoneuvoston kokous on kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaan päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnäolosta on pidettävä kirjaa muun muassa kokouksen päätösvaltaisuudessa tapahtuvien muutosten seuraamiseksi. 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.

###### 13 § Esteellisyys

Seurakunnan luottamushenkilöiden ja työntekijöiden esteellisyys määräytyy hallintolain mukaan, jollei kirkkolaissa toisin säädetä. Esteellisyydellä tarkoitetaan sellaista sidonnaisuutta asiaan tai asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa henkilön puolueettomuuden. Kirkkoneuvoston jäsenen osalta esteellisyys määräytyy kirkkolain 10 luvun 10 §:n 3 momentin ja hallintolain 28 §:n mukaisesti. Hallintolain 28 §:n 1 momentin 6 kohtaa ei sovelleta.

Silloin, kun esteellisyysperuste voidaan todeta, henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn. Asian käsittelyä ovat esimerkiksi asian valmistelu, esittely, päätöksenteko sekä täytäntöönpanoon liittyvät tehtävät. Asian käsittelynä voidaan pitää myös toimiselimen sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä toimimista.

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 kirkkoneuvosto 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.

Kirkkoneuvoston jäsenen voi olla myös kirkkovaltuuston jäsen. Pääsääntöisesti seurakuntien hallinnossa ei sovelleta ns. toisen asteen jääviä. Näin ollen kirkkovaltuuston jäsen, joka on käsitellyt asiaa kirkkoneuvostossa, ei ole esteellinen käsittelemään asiaa kirkkovaltuustossa. Esteellisyyttä ei pääsääntöisesti synny silloinkaan, kun luottamushenkilö tai viranhaltija käsittelee aikaisemmin käsittelemästään asiasta tehtyä oikaisuvaatimusta.

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 kirkkoherra ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ovat kummatkin esteellisiä, valitaan kokousta tai kyseisen asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

###### 14 § Esittely

Pykälän mukaisesti kirkkoneuvoston päätös on tehtävä esittelystä. 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.

Pääsääntöisesti esittelyn on oltava kirjallinen. Vain vähäiset asiat on mahdollista esitellä suullisesti. Pääsääntöisesti kokouksessa esille noussut asia edellyttää valmistelua neuvoston seuraavan kokoukseen, joten asiaa ei voida ottaa suoraan päätettäväksi esimerkiksi kirkkoneuvoston jäsenen ehdotuksen pohjalta. Selvä asia voidaan kuitenkin ottaa päätettäväksi heti, jos kirkkoherra tai talouspäällikkö 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 esittelystään tehdystä päätöksestä. Esittelijän vastuu perustuu perustuslain 118 §:ssä säädettyyn virkavastuuseen. Esittelijä voi vapautua vastuusta ilmoittamalla päätökseen eriävän mielipiteensä, mistä säädetään kirkkolain 10 luvun 21 §:ssä.

Pykälän 6 momentissa 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. Muiden asioiden esittelystä huolehtii vastaavasti talouspäällikkö tai sitä vastaava viranhaltija.

Ohjesäännöllä ei voida määrätä kaikista esittelyyn liittyvistä asioista, jolloin on otettava huomioon yleiset hallinnolliset periaatteet. Moniin asioihin liittyy erilaisia elementtejä, jotka on selvitettävä valmistelun yhteydessä asianomaisten viranhaltijoiden kanssa kokonaisratkaisun löytämiseksi. Valmistelusta vastaa ja asian esittelee se, jonka toimialaan asia pääasiallisesti kuuluu. Esimerkiksi toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvio sekä toimintakertomus ja tilinpäätös ovat tyypillisesti talouspäällikön/talousjohtajan toimialaan ensisijaisesti kuuluvia asiakokonaisuuksia, vaikka niihin liittyy tärkeitä toiminnallisia kysymyksiä. Henkilöstöhallinnon tyypillisiä talouspäällikön valmisteltavia ja esiteltäviä asioita ovat esimerkiksi lomautus sekä irtisanomismenettely.

Pykälän viimeinen momentti koskee ylimmän johdon palkkaukseen liittyviä asioita. Näissä tilanteissa voi olla syytä poiketa normaalista esittelyjärjestyksestä ja käsitellä asia 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, kirkkoneuvosto voi päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

### III OSA Asioiden käsittely

###### 15 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Tässä pykälässä voidaan määrätä käytettävästä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmästä. Pykälä on vapaaehtoinen ja se voidaan tarvittaessa jättää kokonaan pois. Tällöin myöhempien pykälien numerointia on muokattava.

###### 16 § Puheenvuorot`

Ohjesäännössä voidaan antaa kokouksen kulun turvaamiseksi tarpeellisia määräyksiä puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa. Puheenjohtaja voi tarvittaessa myös keskeyttää tai lopettaa kokouksen. Puheenjohtaja päättää keskustelun, kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty.

Kaksikielisen kunnan 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 viranomaiseen. Saamen kielilain 6 §:n mukaan Enontekiön, Inarin, Sodankylän ja Utsjoen kuntien toimielinten saamelaisilla jäsenillä on oikeus käyttää saamen kieltä kokouksissa. Em. kunnan viranomaista koskevia säännöksiä sovelletaan saamelaisten kotiseutualueella kokonaan tai osittain olevissa seurakunnissa kirkkolain 2 luvun 9 §:n 3 momentin mukaisesti.

Pykälämallin kuudes ja viimeinen momentti sisältävät vapaaehtoiset muokattavat kohdan koskien etusijan antamista puheenvuorojen järjestyksessä sekä puheenvuorojen pituutta. Tyypillisesti puheenvuorot rajoitetaan johonkin minuuttimäärään 2 minuutin ja 5 minuutin väliltä. Kokemus ohjaa puheenvuorojen pituuden rajoittamista koskeva säännöksen tarpeellisuutta ja ajan pituutta. Jos nämä määräykset katsotaan tarpeettomiksi, momentit poistetaan ohjesäännöstä.

###### 17 § Äänestäminen

Myös äänestämistä koskevat määräykset on nyt otettu malliohjesääntöön. Kirkkojärjestyksessä ei säädetä vanhan kirkkojärjestyksen 7 luvun 4 §:n 3 momenttia vastaavasti nimenhuutoäänestyksestä tai muusta äänestystavasta, joten asiasta otetaan määräys ohjesääntöön.

Asian esittelyn jälkeen varataan tilaisuus keskusteluun, jonka aikana jäsenet voivat tehdä päätösehdotuksia. Kirkkoneuvostossa asian käsittelyn pohjana on esittelijän päätösehdotus ja se tulee päätökseksi, mikäli siitä poikkeavia kannatettuja ehdotuksia ei tehdä.

Äänestys on toimitettava kirkkolain 10 luvun 17 §:n mukaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan kannattama ehdotus voittaa. Eräissä jo olemassa olevaa palvelussuhdetta koskevissa asioissa valitaan tasatilanteessa kuitenkin viranhaltijan tai työntekijän kannalta lievempi ratkaisu.

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaan toimielimen tulee päättää äänestystavasta, äänestysjärjestyksestä ja äänestysesityksestä puheenjohtajan esityksestä. Nimenhuuto on luotettava äänestystapa. Sen sijasta käytössä voi olla myös sähköinen kokousjärjestelmä. Näiden lisäksi on mahdollista käyttää äänestystapana seisomaan nousemista tai käden nostamista.

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. Puheenjohtaja toteaa syntyneen päätöksen. Vaikka johtokunnan kokous ei ole julkinen, tulee pöytäkirjasta kuitenkin ilmetä päätöksen perustelut.

#### VAALIT

Henkilövalinta toimitetaan vaalilla. Kysymys voi olla henkilön tai henkilöiden valitsemisesta luottamustoimeen tai viranhaltijan tai työntekijän valinnasta palvelussuhteeseen. Kirkkoneuvosto tekee useimmat seurakunnan henkilövalinnoista.

Vaalista on kyse vasta, kun valinnasta tehdään lopullinen päätös. Henkilövalinnoista, joista päättää kirkkovaltuusto, ei siis päätetä kirkkoneuvostossa vaalilla vaan äänestämällä. Esimerkiksi johtokunnat nimeää kirkkovaltuusto.

Valinta voi olla yksimielinen. Tällöin varsinaiseen vaalitoimitukseen ei tarvitse ryhtyä. Tavallisesti vaali toimitetaan enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voi tulla kyseeseen esimerkiksi silloin, kun kirkkoneuvosto valitsee jäseniä työryhmään. Vaalilla valittavan luottamushenkilön tulee olla vaalikelpoinen.

Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Enemmistövaalikin toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin toimielimen jäsenistä sitä vaatii. Sähköisessä kokouksessa vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

Vaalissa tulee ottaa huomioon mahdolliset kokoonpanoa ja kelpoisuutta koskevat säännökset, kuten kirkkolain 9 luvun 8 § naisten ja miesten määrästä toimielimessä. Vaali voidaan tarvittaessa toimittaa ehdollisena, ts. vaali voidaan toimittaa uudelleen, jos tulos ei vastaa lain vaatimuksia. Puheenjohtajan tulee ennen vaalia todeta mahdolliset kokoonpanoon liittyvät vaatimukset.

##### Enemmistövaali

Enemmistövaalissa tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet henkilöt. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, jokaisella kirkkoneuvoston jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. 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.

Seurakunnan viranhaltija ja työntekijä valitaan enemmistövaalilla. Vaikka valittavan henkilön varalle valittaisiin toinen henkilö, katsotaan vaalin koskevan yhden henkilön valitsemista, jolloin suhteellista vaalitapaa ei voida käyttää. Varalle valittava valitaan erillisellä vaalilla. Virkavaalissa voidaan ääniä antaa virkaa hakeneille pätevyysvaatimukset täyttäville hakijoille riippumatta siitä, onko heitä ehdotettu tai kannatettu.

###### 18 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Ääni voidaan antaa vain vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valitaan sekä jäseniä että henkilökohtaisia varajäseniä, ehdokkaana ovat varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen jäsenensä muodostama ehdokaspari. Muutoin voi käydä niin, että samaa henkilöä äänestetään sekä jäseneksi että varajäseneksi. Tarvittaessa kirkkoneuvosto ratkaisee päätöksellään, onko luottamustoimeen valittava henkilö vaalikelpoinen.

###### 19 § Vaalitoimituksen avustajat

Pykälämallin 1 momentissa on kaksi vaihtoehtoista kohtaa, joista tarkoituksenmukaisempi valitaan. Tarpeeton vaihtoehto poistetaan. Suhteellisessa vaalissa käytetään aina suljettuja lippuja. Myös enemmistövaalissa käytetään suljettuja lippua, jos yksikin äänestäjä sitä vaatii.

###### 20 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Enemmistövaalissa ei ehdokkaille anneta numeroita, joten äänestyslippuun kirjoitetaan valittavien nimet. Tarvittaessa voidaan kirjoittaa myös ammatti.

###### 21 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Vaalisalaisuuden turvaamiseksi äänestysmerkintöjä ei tulisi tehdä tusseilla. Äänestyslippuihin on hyvä käyttää normaalia paksumpaa paperia, josta äänestysmerkinnät eivät näy läpi.

###### 22 § Äänestyslipun mitättömyys

Määräystä tulkittaessa on hyvä ottaa huomioon muun muassa seurakuntavaaleja koskevat säännökset ja ohjeet sekä oikeuskäytäntö. Asiattomana ei esimerkiksi pidetä merkintää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.

##### B. Suhteellinen vaali

###### 23 § Suhteellinen vaali

Kahta tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa voidaan toimittaa suhteellinen vaali. Suhteellinen vaalitapa tulee kyseeseen siis vain luottamushenkilöitä valittaessa. Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle. Kirkkolain 10 luvun 18 §: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. Kirkkoneuvostossa toimitettavaa suhteellista vaalia varten kirkkoneuvosto valitsee vaalilautakunnan.

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa sähköisessä kokouksessa vain, mikäli vaalisalaisuus voidaan turvata. Käytettävän tietojärjestelmän tulee siis olla sellainen, jossa valtuutettu voidaan tunnistaa ja ääni antaa salatun sähköisen yhteyden välityksellä. Äänten laskeminen täytyy voida toteuttaa siten, että annettua ääntä ja äänestäjää ei voida yhdistää.

#### PÖYTÄKIRJA

###### 24 § Pöytäkirjan laatiminen

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 pöydällepanosta tai palauttamisesta.

Läsnä ja poissa olleita henkilöitä pöytäkirjaan merkittäessä on tärkeää merkitä myös, milloin henkilö on poistunut kokouksesta tai saapunut kokoukseen. Pöytäkirjasta pitää myös käydä ilmi, jos esittelijä on muuttanut päätösehdotustaan tai suullisesti täydentänyt sitä kokouksessa.

Hallintolain 44 ja 45 §:ssä säädetään päätöksen sisällöstä ja perustelemisesta. Nämä hallintolain säännökset on otettava huomioon pöytäkirjaa laadittaessa. Kirkkolain 10 luvun 18 §: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 muutoksenhakuosoitus. Kirkkoneuvoston päätökset annetaan tiedoksi pääsääntöisesti pöytäkirjanotteella.

Vaikka päätöksen perustelut voidaan vaalia koskevassa päätöksessä jättää esittämättä, virantäytön tai muun vaalin valmistelun on oltava perusteellinen. Virantäyttöesityksessä on oltava tätä varten hakijoiden ansioiden asianmukainen vertailu ja muut päätöksenteon pohjaksi tarvittavat tiedot ja valintaan vaikuttavat asiat. Lisäksi on otettava huomioon, että kaikki viranhaltijaa ja työsuhteeseen ottamista koskevat valinnat voivat tulla riitautetuiksi yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa koskevan lainsäädännön perusteella. Tämän vuoksi perustelujen olemassaolo on tärkeää ja ne tulee esittää päätösvaiheessa. Jos suljetun lippuäänestyksen perusteella valituksi tulee muu kuin päätösehdotuksen mukainen hakija, on tärkeää, että pöytäkirjassa huolehditaan valituksi tulleen henkilön valitsemista puoltavien seikkojen esittämisestä.

Kielilain 6 luvun 29 §:n mukaan kaksikielisen kunnan muiden toimielinten, kuin valtuuston sekä samassa pykälässä tarkoitettujen yhteisten toimielinten pöytäkirjan kielestä päättää kunta ottaen huomioon sen, että luottamushenkilöiden mahdollisuus täyttää tehtävänsä turvataan. Tätä säännöstä on noudatettava myös kaksikielisessä seurakunnassa. Kaksikielisen seurakunnan kirkkoneuvoston jäseneen sovelletaan kielilain 28 §:ää, jonka mukaan toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea ja ruotsia pöytäkirjaan liitettävässä kirjallisessa lausunnossa ja mielipiteessä. Saamelaisten kotiseutualueella kokonaan tai osittain sijaitsevissa seurakunnissa tulee ottaa huomioon myös sovellettavat saamen kielilain säännökset pöytäkirjan kielestä.

Pöytäkirjaa koskevassa pykälässä on myös määräys pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Viimeisenä momenttina on muokattava määräys pöytäkirjanotteen oikeaksi todistamiseen oikeutetuista henkilöistä. Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistamaan oikeutetuksi voidaan kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi merkitä esimerkiksi talouspäällikkö.

###### 25 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastavat valitut pöytäkirjan tarkastajat. Heidän tulee olla läsnä kirkkoneuvoston kokouksessa koko ajan. Pöytäkirjan tarkastajat eivät voi tehdä muutoksia laadittuun pöytäkirjaan.

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

Kirkkolain 10 luvun 21 §:n mukaan eriävä mielipide on ilmoitettava heti, kun päätös on tehty. Perustelut voidaan liittää pöytäkirjaan, jos ne annetaan viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa kirjallisina pöytäkirjanpitäjälle.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehdyt päätökset tarkastetaan pääsääntöisesti seuraavassa kokouksessa, mutta päätökset on mahdollista tarkastaa jo ennen kokousta esimerkiksi samassa suljetussa tietojärjestelmässä, jossa ne on tehty, tai muutoin sähköisesti tavanomaista pöytäkirjan tarkastamismenettelyä vastaavasti.

### IV OSA Viranhaltijoiden toimivalta ja asian siirtäminen

###### 26 § Kirkkoherran toimivalta

Pykälässä määrätään kirkkoherran päätösvallasta esimerkinomaisesti. Kirkkoherra päättää hengellisen työn viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilöstöasioista. Pykälän 1 momentin 1 kohdan a- ja b-kohdassa on muokattavat määräykset kirkkoherran toimivallasta otettaessa hengellisen työn tekijälle sijaista tilanteessa, jossa viranhaltijalla tai työntekijällä on lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuva oikeus saada virka- tai työvapaata. Kohdassa voidaan määrätä, että oikeus ottaa sijainen koskee esimerkiksi enintään kuuden kuukauden ajaksi tai alle vuoden ajaksi otettavaa sijaista. Kohdissa voidaan määrätä, että oikeus koskee esimerkiksi enintään kuuden kuukauden tai vuoden ajaksi otettavaa sijaista tai määräaikaista. Kirkkolain 8 luvun 12 §:n 3 momentin 8-kohdan mukaan seurakunnan papin viran väliaikaisen hoitajan määrää tuomiokapituli.

Hankinnoista päättäminen on esitetty keskitettäväksi kokonaan talouspäällikölle sekä mahdollisesti muille taloushallinnon viranhaltijoille. Valmistelu tapahtuu luonnollisesti asianomaisten osapuolten yhteistyönä. Hankintamenettely edellyttää huomattavaa asiantuntemusta ja osaamista, josta ratkaisija ja esittelijä viime kädessä vastaavat. Erilaisista toimivallan delegointimalleista huolimatta kirkkoherralla on kuitenkin kokonaisvastuu seurakunnan toiminnan johtamisesta.

###### 27 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan/muun johtavan viranhaltijan toimivalta

Pykälän 1 momentissa määrätään taloudesta vastaavan viranhaltijan, kuten talouspäällikön tai talousjohtajan päätösvallasta. Johtavien viranhaltijoiden toimivaltaa koskevien määräysten eheyden vuoksi talouspäällikön päätösvallasta suositellaan otettavaksi määräykset kirkkoneuvoston ohjesääntöön erillisen johtosäännön sijaan. Kirkkoherran ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan osalta toimivallasta voidaan muutoinkin määrätä vain kirkkoneuvoston ohjesäännössä.

Seurakunnan hallinnon ja toimivaltasuhteiden kannalta on tärkeää, että kirkkoneuvoston alaisten johtavien viranhaltijoiden, kuten hallintojohtajan ja kiinteistöjohtajan, toimivallasta on selkeät ja sitovat määräykset. Usein määräykset löytyvät viranhaltijan johtosäännöstä. Viranhaltijan toimivallasta voidaan määrätä muussakin hallinnollisessa säännössä, jossa päätösvaltaa voidaan delegoida. Tehtävän vaativuuden ja palkan määrittelyn yhteydessä ei toimivaltaa voida delegoida. Jos johtavan viranhaltijan toimivallasta ei ole määrätty johtosäännössä, voidaan toimivaltaa koskevat määräykset ottaa tähän pykälään. Eri johtavien viranhaltijoiden toimivaltaa koskevat määräykset voidaan ottaa tähän pykälään omiksi momenteikseen.

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 talouspäälliköllä on hankintatoimivaltuudet, jollei osaa näistä valtuuksista ole uskottu jollekin muulle viranhaltijalle. Hankintojen tilausmenettely pienhankintojen osalta on toimeenpanoa, joka on järjestettävä tarkoituksenmukaisesti. Hankintaraja on syytä jättää kirkkoneuvoston erikseen päätettäväksi, jotta saadaan tarpeellista joustavuutta ja vältytään ohjesäännön raskaalta tarkistamismenettelyltä.

Ohjesääntöön on lisätty vapaaehtoiseksi 3 kohdaksi asiakirjan antamisesta päättäminen. Asiakirjan antamisesta päättäminen liittyy julkisuuslain mukaiseen asiakirjapyyntöön. Julkisuuslain 14 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on. Kirkkolain 10 luvun 4 §:n 3 momentin nojalla asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle seurakunnan viranomaisen ohje- tai johtosäännössä. Esimerkiksi isossa seurakunnassa asiakirjan antamista koskeva päätösvalta voidaan jakaa eri viranhaltijoiden kesken. Kohta ei koske kirkonkirjojen tietojen luovuttamista, sillä toimivalta kirkonkirjoihin liittyen kuuluu kirkkolain 3 luvun 42 §:n mukaisesti kirkkoherralle tai keskusrekisterin johtajalle.

Muun päätösvallan osalta asia on jätetty seurakunnan harkintaan. Yksityiskohtainen sääntelytarve riippuu seurakunnan omista olosuhteista ja tarpeista. Mitä suurempi seurakunta, sitä enemmän päätösvaltaa on yleensä tarkoituksenmukaista uskoa eri viranhaltijoille.

###### 28 § Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ratkaisuvalta

Pykälä on vapaaehtoinen siltä varalta, että kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle halutaan antaa ratkaisuvaltaa pykälässä luetelluissa asioissa. Jos pykälä on tarpeeton, se poistetaan. Tällöin myöhempien pykälien numerointia on muokattava vastaavasti.

###### 29 § Päätösluettelo

Pykälässä on määräys velvollisuudesta pitää päätösluetteloa tämän osan edellisissä pykälissä tarkoitetuista ratkaisuista. Päätösluettelolla tarkoitetaan viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksistään pitämää pöytäkirjaa.

###### 30 § Siirtokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

Pykälässä määrätään menettelystä, jolla kirkkoneuvostolle ilmoitetaan päätöksestä, jonka se voi kirkkolain 10 luvun 9 §:n säännösten ja edellisen pykälän määräysten mukaisesti siirtää käsiteltäväkseen. Tärkeää on muodostaa joustava ja täsmällinen menettely, jolla ilmoittaminen tapahtuu.

Pykälän 1 momentissa määrätään siitä, kuka on velvollinen ilmoittamaan siirtokelpoisesta päätöksestä. Ilmoitus tehdään kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Pykälän 3 momentissa määrätään ajasta, jonka kuluessa ilmoitus tulee tehdä. Aikaa harkittaessa tulee ottaa huomioon, että päätös on siirrettävä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi saman ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Aika lasketaan pöytäkirjan tarkastamisesta. Päätösluetteloa ei tarkasteta samalla tavalla kuin toimielimen pöytäkirjaa, joten tässäkin tapauksessa ilmoittamiselle varattu aika lasketaan päätösluettelon allekirjoittamisesta. Jos päätös sisältää salassapidettäviä tietoja, tulee sen tiedoksi lähettämisessä ottaa huomioon tietoturva. Salassa pidettäviä tai arkaluonteisia tietoja ei voida lähettää tavallisella suojaamattomalla sähköpostilla.

###### 31 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Pykälässä on tarkemmat määräykset siirtomenettelystä, jolla kirkkoneuvoston alaisen jaoston, johtokunnan, luottamushenkilön ja viranhaltijan päätös voidaan saattaa kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Seurakunnan hallinnosta, viestinnästä ja taloudesta vastaa kirkkolain 3 luvun 10 §:n nojalla kirkkoneuvosto. Kirkkoneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa voidaan ohje- tai johtosäännöllä siirtää alemmalle toimielimelle tai viranhaltijalle. Alemman toimielimen tai viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvaksi delegoitu asia voidaan siirtää ohjesäännössä määrätyllä tavalla kirkkoneuvoston ratkaistavaksi. Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi päättää siis siirtää jaoston, johtokunnan, luottamushenkilön tai kirkkolain 3 luvun 6 §:ssä tarkoitetun viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Siirrettyä asiaa käsitellessään kirkkoneuvosto ei ole sidottu alemman toimielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön tekemään ratkaisuun. Aiempi päätös voidaan kumota, muuttaa tai palauttaa uudelleen käsiteltäväksi.

Asia on siirrettävä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä, eli asiaa ei voida siirtää enää sen jälkeen, kun päätös on tullut lainvoimaiseksi. Asian siirtäminen ei kuitenkaan edellytä, että tehty päätös on muutoksenhakukelpoinen.

Viimeisenä momenttina on vapaaehtoinen muokattava määräys kirkkoneuvoston mahdollisuudesta etukäteen ilmoittaa, että se ei tule käyttämään siirto-oikeuttaan. Tämä saattaa olla tarkoituksenmukaista esimerkiksi rutiiniluontoisissa asioissa tai asioissa, joihin ei sisälly juurikaan harkintavaltaa. Jos momentti on tarpeeton, se poistetaan.

###### 32 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Pykälässä on kirkkolain 10 luvun 26 §:ää täydentävä määräys siitä, kenellä on oikeus kirkkoherran lisäksi ottaa vastaan seurakunnalle osoitettu haaste tai muu tiedoksianto. Tällaisen henkilön tulee em. säännöksen mukaan olla viranhaltija, joten kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ei voida merkitä haasteiden ja tiedoksiantojen vastaanottajaksi. Suosituksena on, että oikeus haasteiden ja tiedoksiantojen vastaanottamiseen annetaan talouspäällikölle tai muulle taloushallinnon johtavalle viranhaltijalle.

###### 33 § Määräävä kieli

Pykälässä on vapaaehtoinen määräys koskien kaksikielistä seurakuntaa. Kaksikielisen seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö annetaan suomen- ja ruotsin kielellä. Lähtökohtaisesti eri kieliversioiden tulee olla keskenään yhtäpitävät. Mallisääntöön on kuitenkin otettu vapaaehtoinen määräys siitä, että jos kieliversiot ovat ristiriidassa keskenään, noudatetaan toimielimessä käytettävän kielen mukaista versiota. Jos pykälä on tarpeeton, se poistetaan.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Voimaantulo

Voimaantulosäännöksessä viitataan kumottavaan ohjesääntöön ilmoittamalla sen hyväksymis- ja vahvistamispäivämäärä.

Uudessa tai laajentuvassa seurakunnassa kirkkovaltuuston hyväksymää kirkkoneuvoston ohjesääntöä noudatetaan väliaikaisesti jo ennen ohjesäännön vahvistamista kirkkojärjestyksen 2 luvun 6 §:n 3 momentin nojalla.