# NORMALINSTRUKTION FÖR DIREKTIONEN FÖR ETT ARBETSOMRÅDE

## INLEDNING

Den nya kyrkolagen och kyrkoordningen som kyrkomötet godkände våren 2018 träder i kraft efter att kyrkolagen har antagits av riksdagen. Kyrkostyrelsen kommer att informera separat om när författningarna träder i kraft. När kyrkolagen och kyrkoordningen träder i kraft upphävs den nu gällande kyrkolagen (1054/1993), kyrkoordningen (1055/1993) och valordningen för kyrkan (1056/1993). Reformen kräver att instruktionerna för direktioner uppdateras. Kyrkostyrelsen har utarbetat denna modell till stöd för uppdateringen av instruktionen för direktioner som sköter förvaltningen av ett arbetsområde. Egna instruktionsmodeller har utarbetats för direktioner som ansvarar för förvaltningen av ett distrikt inom församlingen samt för utvärderingsdirektioner.

En direktion är enligt 3 kap. 4 § i kyrkolagen ett organ inom församlingen, till vilket kyrkofullmäktige enligt 3 kap. 7 § i kyrkolagen kan delegera beslutanderätt i en instruktion. Även församlingsrådet kan enligt 3 kap. 18 § i kyrkolagen delegera beslutanderätt till en direktion som det har tillsatt. Instruktionen innehåller enligt 3 kap. 35 § i kyrkoordningen bestämmelser om hur organets verksamhet och förvaltning ska ordnas.

I den nya kyrkolagen och kyrkoordningen har det gjorts en avsevärd mängd ändringar i strukturen och paragrafnumreringen. I kyrkolagens 3 kap. finns bestämmelser om delegeringen av beslutanderätt. I kyrkoordningens 3 kap. finns bestämmelser om direktioner, närvaro- och yttranderätt samt sändande av beslut till kyrkorådet. Direktionerna omfattas i tillämpliga delar även av bestämmelserna i 10 kap. i kyrkolagen och kyrkoordningen om det förfarande, beslutsfattande samt överförande av ett ärende till ett högre organ som ska iakttas i förvaltningsärenden. På förfarandet i förvaltningsärenden tillämpas enligt 10 kap. 1 § i den nya kyrkolagen bland annat förvaltningslagen. Beslutsfattandet och förfarandet styrs också av de allmänna förvaltningsprinciperna. Språkbestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen tillämpas inom kyrkans alla myndigheter.

Endast nödvändiga bestämmelser ska tas in i instruktionen för en direktion. Kyrkolagens och kyrkoordningens bestämmelser ska inte upprepas. För klarhetens och användbarhetens skull anges de relevanta bestämmelserna under respektive paragraf i modellen. I motiveringarna används benämningarna *gamla kyrkolagen* och *gamla kyrkoordningen* när man hänvisar till den nu gällande kyrkolagen och kyrkoordningen. För den kyrkolag och kyrkoordning som träder i kraft 1.1.2020 används benämningarna *kyrkolagen* och *kyrkoordningen*. I paragrafhänvisningarna används följande förkortningar: KL = kyrkolagen och KO = kyrkoordningen.

Modellen är avsedd att tillämpas i församlingarna och anpassas till församlingens bruk enligt följande:

* Så kallade obligatoriska bestämmelser är skrivna med svart text. Eventuella öppna punkter ska fyllas i. I övrigt rekommenderas att dessa bestämmelser tas in i instruktionen som de står, utan modifikationer.
* Frivilliga bestämmelser har angetts med blå text. Dessa bestämmelser kan helt eller delvis tas in i instruktionen och även anpassas. De kan också utelämnas ur instruktionen.
* Bestämmelser där det finns färdiga alternativ har angetts med röd text. Det rekommenderas att dessa bestämmelser tas in i instruktionen, men att församlingen väljer ett av alternativen och stryker det alternativ som är onödigt. Om det valda alternativet innehåller öppna punkter ska dessa fyllas i.

Normalinstruktionen för direktionen för ett arbetsområde har godkänts av kyrkostyrelsens plenum 21.8.2019 (§ 126).

[NORMALINSTRUKTION FÖR DIREKTIONEN FÖR ETT ARBETSOMRÅDE 1](#_Toc19779491)

[INLEDNING 1](#_Toc19779492)

[INSTRUKTION FÖR DIREKTIONEN 4](#_Toc19779493)

[1 § Direktionens arbetsområde 4](#_Toc19779494)

[DEL I Direktionens sammansättning och behörighet 4](#_Toc19779495)

[2 § Direktionens sammansättning 4](#_Toc19779496)

[3 § Direktionens uppgifter och behörighet 5](#_Toc19779497)

[DEL II Direktionens sammanträde 6](#_Toc19779498)

[4 § Direktionens sammanträden och sekreterare 6](#_Toc19779499)

[5 § Sätten att fatta beslut i direktionen 6](#_Toc19779500)

[6 § Sammanträdeskallelse 7](#_Toc19779501)

[7 § Kallande av ersättare 8](#_Toc19779502)

[8 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträde 8](#_Toc19779503)

[9 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet 9](#_Toc19779504)

[10 § Jäv 9](#_Toc19779505)

[11 § Föredragning 10](#_Toc19779506)

[DEL III Behandling av ärenden 11](#_Toc19779507)

[12 § System för ärendehantering och omröstning 11](#_Toc19779508)

[13 § Anföranden 11](#_Toc19779509)

[14 § Omröstning 12](#_Toc19779510)

[VAL 13](#_Toc19779511)

[A. Majoritetsval 13](#_Toc19779512)

[15 § Omröstning i majoritetsval 13](#_Toc19779513)

[16 § Biträden vid valförrättning 13](#_Toc19779514)

[17 § Anteckningar på röstsedlarna 13](#_Toc19779515)

[18 § Tryggande av valhemligheten 13](#_Toc19779516)

[19 § Ogiltiga röstsedlar 14](#_Toc19779517)

[B. Proportionellt val 14](#_Toc19779518)

[20 § Proportionellt val 14](#_Toc19779519)

[PROTOKOLL 14](#_Toc19779520)

[21 § Upprättande av protokoll 14](#_Toc19779521)

[22 § Protokolljustering 16](#_Toc19779522)

[23 § Överföring av ett ärende 16](#_Toc19779523)

[24 § Avgörande språk 17](#_Toc19779524)

[MOTIVERING 18](#_Toc19779525)

[DEL I Direktionens sammansättning och behörighet 18](#_Toc19779526)

[1 § Direktionens arbetsområde 18](#_Toc19779527)

[2 § Direktionens sammansättning 18](#_Toc19779528)

[3 § Direktionens uppgifter och behörighet 20](#_Toc19779529)

[DEL II Direktionens sammanträde 20](#_Toc19779530)

[4 § Direktionens sammanträden och sekreterare 20](#_Toc19779531)

[5 § Sätten att fatta beslut i direktionen 21](#_Toc19779532)

[6 § Sammanträdeskallelse 21](#_Toc19779533)

[7 § Kallande av ersättare 21](#_Toc19779534)

[8 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträde 22](#_Toc19779535)

[9 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet 22](#_Toc19779536)

[10 § Jäv 22](#_Toc19779537)

[11 § Föredragning 22](#_Toc19779538)

[DEL III Behandling av ärenden 23](#_Toc19779539)

[12 § System för ärendehantering och omröstning 23](#_Toc19779540)

[13 § Anföranden 23](#_Toc19779541)

[14 § Omröstning 23](#_Toc19779542)

[VAL 23](#_Toc19779543)

[A. Majoritetsval 23](#_Toc19779544)

[15 § Omröstning i majoritetsval 24](#_Toc19779545)

[16 § Biträden vid valförrättning 24](#_Toc19779546)

[17 § Anteckningar på röstsedlarna 24](#_Toc19779547)

[18 § Tryggande av valhemligheten 24](#_Toc19779548)

[19 § Ogiltiga röstsedlar 24](#_Toc19779549)

[B. Proportionellt val 24](#_Toc19779550)

[20 § Proportionellt val 24](#_Toc19779551)

[PROTOKOLL 24](#_Toc19779552)

[21 § Upprättande av protokoll 24](#_Toc19779553)

[22 § Protokolljustering 25](#_Toc19779554)

[23 § Överföring av ett ärende 25](#_Toc19779555)

[24 § Avgörande språk 25](#_Toc19779556)

## INSTRUKTION FÖR DIREKTIONEN

Instruktion för direktionen för…………………………………………………………………………
inom………………………………………………………………..församling/kyrkliga samfällighet

Godkänd av kyrkofullmäktige/församlingsrådet den ………. ……………………………….. 20….

###### 1 § Direktionens arbetsområde

Direktionens arbetsområde är……………………………......................................

ELLER

Till direktionens verksamhetsområde hör…………………………………...................

KO 3:35

*Instruktioner*

 En församling eller en kyrklig samfällighet kan godkänna instruktioner för ordnande av organens och tjänsteinnehavarnas verksamhet samt av församlingens eller den kyrkliga samfällighetens övriga förvaltning.

### DEL I Direktionens sammansättning och behörighet

######

###### 2 § Direktionens sammansättning

Direktionen består av ordförande och ….. övriga medlemmar. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

ELLER

Direktionen består av ordförande och ….. övriga medlemmar. Till direktionen hör dessutom ….. ersättare, vilkas inbördes ordning fastställs vid tillsättandet av direktionen.

Av direktionens medlemmar är ..... medlemmar jämte ersättare representanter för……………………..............…………..........................

…………………………………………………………….. har rätt att föreslå ….. medlemmar och ersättare till direktionen /utse ….. medlemmar och ersättare till direktionen.

Kyrkofullmäktige utser en ordförande /och vice ordförande för direktionen för mandatperioden.

ELLER

Direktionen utser inom sig en ordförande /och vice ordförande för sin mandatperiod/vid det första sammanträdet under mandatperiodens första och tredje år.

KO 3:36,1

*Direktioner*

 Kyrkofullmäktige kan för sin mandatperiod tillsätta direktioner som lyder under kyrkorådet. Direktionernas uppgifter bestäms i en instruktion som godkänns av kyrkofullmäktige.

KO 3:49

*Församlingsrådets direktioner*

 Församlingsrådet kan tillsätta direktioner vars uppgifter bestäms i instruktioner. På direktionerna tillämpas vad som föreskrivs om direktioner som lyder under kyrkorådet.

KL 3:20,2

*Avtal mellan församlingar och kyrkliga samfälligheter eller med kommunen eller ett annat offentligrättsligt samfund*

 Med stöd av ett avtal kan en församling eller kyrklig samfällighet sköta en uppgift som hör till kommunen eller ett annat offentligrättsligt samfund. Om det för uppgiften tillsätts en direktion i församlingen eller den kyrkliga samfälligheten kan man avtala om att den andra avtalsparten får utse medlemmar i denna, dock högst hälften.

KO 3:51,2

*Samarbetsavtal*

 Om det har avtalats att en uppgift inom en församling eller en kyrklig samfällighet ska skötas av en annan församling eller kyrklig samfällighet som har en direktion för uppgiften i fråga, kan det i samarbetsavtalet bestämmas att församlingen eller den kyrkliga samfälligheten får utse personer som är valbara till förtroendeuppdrag i den egna församlingen till medlemmar av direktionen. I samarbetsavtalet fastställs antalet medlemmar av direktionen och det antal medlemmar som varje församling eller kyrklig samfällighet har rätt att utse. Avtalsparterna ska höras innan instruktionen för direktionen godkänns.

###### 3 § Direktionens uppgifter och behörighet

Direktionen

1)……………………………………………….

2)……………………………………………….

3)………………………………………………

4)…………..

KL 3:6,1

*Delegering av beslutanderätt*

 Kyrkofullmäktige kan delegera sin beslutanderätt till kyrkorådet, dess sektioner, en direktion, en tjänsteinnehavare eller kyrkorådets vice ordförande. Beslutanderätten får inte delegeras om

1) kyrkofullmäktige ska fatta beslut enligt denna lag, kyrkoordningen, verkställighetsföreskrifter som meddelats med stöd av dem eller enligt någon annan lag,

2) det krävs kvalificerad majoritet för ett beslut,

3) beslutet ska underställas.

 Kyrkofullmäktige kan inte delegera beslutanderätt som hör till kyrkorådet till sektioner, en direktion, en tjänsteinnehavare eller kyrkorådets vice ordförande om

1) kyrkorådet ska fatta beslut enligt denna lag, kyrkoordningen, föreskrifter som meddelats med stöd av dem eller enligt någon annan lag,

2) ärendet gäller en framställning till kyrkofullmäktige,

3) ärendet gäller verkställandet av ett beslut fattat av kyrkofullmäktige,

4) ärendets behandling i kyrkorådet måste anses nödvändig med hänsyn till ärendets betydelse.

KL 3:7,1

*Reglementen och instruktioner*

 Kyrkofullmäktige beslutar om delegering av beslutanderätt i ett reglemente eller i en instruktion.

KL 3:16

*Den kyrkliga samfällighetens organ och beslutanderätt*

 Den kyrkliga samfällighetens förvaltning sköts av gemensamma kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkorådet, den kyrkliga samfällighetens direktioner samt tjänsteinnehavare i den kyrkliga samfälligheten.

 Beslutanderätten i en kyrklig samfällighet utövas av gemensamma kyrkofullmäktige. Gemensamma kyrkofullmäktige kan genom reglementet eller en instruktion delegera beslutanderätten till gemensamma kyrkorådet, en sektion inom rådet och direktionen inom den kyrkliga samfälligheten samt genom sitt beslut till församlingsrådet. Beslutanderätten får inte delegeras i ärenden som avses i 6 § eller 15 § 1 mom.

 Gemensamma kyrkorådet leder den i 15 § 3 mom. avsedda verksamheten i den kyrkliga samfälligheten. På delegering av gemensamma kyrkorådets beslutanderätt tillämpas bestämmelserna om delegering av kyrkorådets beslutanderätt.

KL 3:18,1 och 3 mom.

*Församlingsrådet*

 …………Församlingsrådet kan genom reglementet eller en instruktion delegera sin beslutanderätt till en direktion som det tillsatt, till en tjänsteinnehavare i församlingen eller till församlingsrådets vice ordförande.

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

Församlingsrådet antar ett reglemente för sig, vilket ska underställas domkapitlet för fastställelse.

KL 3:19

*Bestämmelser som tillämpas på organen*

 På gemensamma kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkorådet och den kyrkliga samfällighetens direktion samt på behandlingen av ärenden i dessa tillämpas vad som föreskrivs om församlingens motsvarande organ och behandlingen av ärenden i dessa.

 På församlingsrådet tillämpas vad som föreskrivs om kyrkorådet………….

### DEL II Direktionens sammanträde

###### 4 § Direktionens sammanträden och sekreterare

Direktionen sammankallas av ordföranden eller om denna är förhindrad av vice ordföranden.

Direktionen sammanträder också om minst en fjärdedel/hälften av medlemmarna/……. medlemmar skriftligen begär att direktionen ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppger.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

Protokollet över sammanträdet förs av en sekreterare som valts av direktionen för denna uppgift.

######

###### 5 § Sätten att fatta beslut i direktionen

Direktionen behandlar ärenden vid ett sammanträde där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet.

Alternativt kan direktionen hålla sitt sammanträde i en elektronisk miljö, där deltagandet sker med hjälp av en elektronisk förbindelse.

Direktionen kan även fatta beslut genom ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet. Beslutsförfarandet kan tillämpas på alla ärenden som omfattas av direktionens beslutanderätt.

I direktionens elektroniska sammanträden kan man enbart delta från ett sådant ställe där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan ses eller höras av utomstående.

Kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet eller en av rådet utsedd tjänsteinnehavare ser till att den tekniska utrustning, de system och de dataförbindelser som krävs för elektroniska sammanträden är uppdaterade och datasäkra på det sätt lagstiftningen förutsätter.

KL 10:11

*Sätten att fatta beslut i organ*

Beslut i ärenden som hör till ett organ kan fattas vid ett ordinarie sammanträde, vid ett sammanträde i en elektronisk miljö (elektroniskt sammanträde) eller på elektronisk väg före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

Vid elektroniska sammanträden och i elektroniskt beslutsförfarande ska församlingen, den kyrkliga samfälligheten, domkapitlet eller kyrkostyrelsen sörja för informationssäkerheten och för att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter.

KL 10:12

*Elektroniskt sammanträde*

Vid ett elektroniskt sammanträde krävs det att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor.

KL 10:13

*Elektroniskt beslutsförfarande*

Med undantag för organens offentliga sammanträden kan ett organ fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande.

De ärenden som ska behandlas ska specificeras i kallelsen till sammanträdet och det ska nämnas före vilken tidpunkt ärendet kan behandlas i elektroniskt beslutsförfarande. Ärendet är behandlat när alla medlemmar i organet har uttryckt sin åsikt i ärendet och tidsfristen för behandlingen har löpt ut. Ett ärende ska behandlas vid ett sammanträde om en medlem kräver detta eller om en medlem har avstått från att uttrycka sin åsikt.

Protokoll över beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras före sammanträdet.

KL 10:15

*Sammanträdets offentlighet*

Kyrkofullmäktiges, gemensamma kyrkofullmäktiges och stiftsfullmäktiges sammanträden samt kyrkomötets plenum är offentliga. Ett sammanträde är slutet om sekretess enligt lag ska iakttas i fråga om ett ärende eller en handling som behandlas på sammanträdet eller om organet annars av vägande skäl så beslutar i fråga om något visst ärende.

Andra organs sammanträden är offentliga endast om organet så beslutar och det vid sammanträdet inte behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag.

Allmänheten ska kunna följa organens offentliga sammanträden också till den del någon deltar i ett sammanträde på elektronisk väg.

###### 6 § Sammanträdeskallelse

Kallelsen till direktionens sammanträde ska skickas senast………dagar före sammanträdet.

ELLER

Kallelsen till direktionens sammanträde ska skickas på det sätt som direktionen fastställer.

Samtidigt ska man informera om sammanträdet i det allmänna datanätet.

Sammanträdeskallelsen kan skickas elektroniskt.

Sammanträdeskallelsen ska skickas på samma sätt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.

En föredragningslista ska bifogas kallelsen om det inte finns några särskilda orsaker som förhindrar detta.

ELLER

En förteckning över de ärenden som ska behandlas ska bifogas kallelsen.

Om ett ärende är brådskande kan direktionen besluta att ta det till behandling även om det inte nämns i kallelsen.

I sammanträdeskallelsen ska det vid samtliga ärenden nämnas på vilket sätt organet fattar beslutet. Om ärendet behandlas i elektroniskt beslutsförfarande ska det i kallelsen anges när ärendet senast ska behandlas elektroniskt.

De som varit frånvarande från sammanträdet ska informeras om ett fortsatt sammanträde.

###### 7 § Kallande av ersättare

En direktionsmedlem ska kalla sin personliga ersättare i sitt ställe om han eller hon inte kan delta i sammanträdet.

ELLER

Ersättare kallas av ordföranden eller sekreteraren.

När en medlem är jävig i ett sammanträdesärende eller på grund av hinder inte kan delta i behandling av något ärende kan han eller hon kalla in sin ersättare till behandlingen av ett enskilt ärende.

Även ordföranden eller sekreteraren kan skicka kallelsen till ersättaren.

KO 10:6

*Kallande av ersättare samt tillfällig ordförande*

Bestämmelser om hur en ersättare ska kallas till ett sammanträde finns i organets arbetsordning eller i ett reglemente eller en instruktion.

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga utses en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet.

######

###### 8 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträde

Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden har utöver ordföranden för kyrkorådet/församlingsrådet och den medlem som kyrkorådet/församlingsrådet utsett följande tjänsteinnehavare och arbetstagare:

* …
* …

Direktionen eller dess ordförande har rätt att till direktionens sammanträde kalla sakkunniga att höras.

Ovan nämnda personer har rätt att delta i diskussionen, men inte i beslutsfattandet.

KO 3:37

*Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden i kyrkorådet, dess sektioner och direktioner*

Närvaro- och yttranderätt vid ett sammanträde i

1) kyrkorådet har ordföranden och vice ordföranden för kyrkofullmäktige samt kaplanen eller någon annan präst i ett distrikt,

2) en sektion i kyrkorådet har ordföranden och vice ordföranden för kyrkorådet,

3) en direktion har ordföranden för kyrkorådet och den medlem som kyrkorådet utsett för denna uppgift.

Tjänsteinnehavare och arbetstagare i en församling kan ges närvaro- och yttranderätt i en instruktion eller i kyrkorådets reglemente. Enligt beslut som fattas vid sammanträdet kan också andra personer närvara vid sammanträdet.

###### 9 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden de närvarande samt huruvida sammanträdet är lagligt sammankallat och beslutfört.

###### 10 § Jäv

Innan behandlingen av ett ärende inleds ska en person som är jävig anmäla jäv och jävsgrund samt dra sig ur behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sammanträdet. Direktionen beslutar om jäv föreligger.

Direktionens ordförande ska vid behov föra frågan om huruvida en deltagare i sammanträdet är jävig till direktionen för avgörande. Personen ska vid behov lägga fram en utredning över omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av jävsfrågan. Efter att ha lagt fram sin utredning ska personen avlägsna sig från sammanträdet.

Direktionens beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

KL 10:10,3

*Jäv*

På jäv för medlemmar av övriga organ samt tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas 28 § i förvaltningslagen, med undantag för 1 mom. 6 punkten i paragrafen. Ett anställningsförhållande i en församling eller en kyrklig samfällighet medför inte jäv för en person i ett förvaltningsärende där församlingen eller den kyrkliga samfälligheten är part, om han eller hon inte utifrån sitt anställningsförhållande har varit föredragande i ärendet eller i övrigt har behandlat ärendet.

Förvaltningslagen 27 §

*Jäv*

En tjänsteman får inte delta i behandlingen av ett ärende eller vara närvarande vid behandlingen, om tjänstemannen är jävig.

Bestämmelserna om jäv för tjänstemän gäller också ledamöter i ett kollegialt organ och andra som deltar i behandlingen av ett ärende, samt den som förrättar inspektion.

Förvaltningslagen 28 § (med undantag för 1 mom. 6 punkten)

*Jävsgrunder*

En tjänsteman är jävig:

1) om tjänstemannen eller en närstående till honom eller henne är part,

2) om tjänstemannen eller en närstående till honom eller henne biträder eller företräder en part eller den för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada,

3) om avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för tjänstemannen eller för en i 2 mom. 1 punkten avsedd närstående till honom eller henne,

4) om tjänstemannen står i anställningsförhållande eller i sådant uppdragsförhållande som har samband med det föreliggande ärendet till en part eller till någon för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada,

5) om tjänstemannen eller en i 2 mom. 1 punkten avsedd närstående till honom eller henne är medlem av styrelsen, förvaltningsrådet eller något därmed jämförbart organ eller är verkställande direktör eller innehar motsvarande ställning i en sådan sammanslutning eller stiftelse eller sådant statligt affärsverk eller sådan statlig inrättning som är part eller för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada,

…………………….eller

7) om tilltron till tjänstemannens opartiskhet av något annat särskilt skäl äventyras.

Med närstående avses i 1 mom.

1) tjänstemannens make samt barn, barnbarn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar samt också den som på något annat sätt står tjänstemannen särskilt nära liksom även dessa personers makar,

2) tjänstemannens föräldrars syskon samt deras makar, tjänstemannens syskonbarn och tidigare make till tjänstemannen, samt

3) tjänstemannens makes barn, barnbarn, syskon, föräldrar och far- och morföräldrar samt också dessa personers makar och tjänstemannens makes syskonbarn.

Som närstående anses också motsvarande halvsläkting. Med makar avses äkta makar, personer som lever under äktenskapsliknande förhållanden och personer som lever i registrerat partnerskap.

Förvaltningslagen 29 §

*Avgörande av jävsfrågor*

En fråga som gäller jäv för en tjänsteman ska avgöras utan dröjsmål.

En tjänsteman avgör själv om han eller hon är jävig. Om jäv för ledamöter och föredragande i ett kollegialt organ beslutar dock organet i fråga. Ett kollegialt organ beslutar också om huruvida någon annan som har rätt att närvara är jävig. En ledamot och en föredragande får delta i behandlingen av en fråga om sitt jäv endast om organet inte är beslutfört utan ledamoten eller föredraganden, och en ojävig person inte kan fås i stället för honom eller henne utan avsevärt dröjsmål.

I ett beslut som gäller jäv får omprövning inte begäras särskilt och det får inte heller överklagas särskilt genom besvär.

###### 11 § Föredragning

Direktionens beslut fattas på föredragning.

Direktionens ärenden som gäller………………………behandlas på föredragning av………………………..och ärenden som gäller…………………..behandlas på föredragning av…………………………………………….

Den föredragande svarar för adekvat beredning av de sammanträdesärenden som han eller hon föredrar och är skyldig att lämna ett beslutsförslag.

Den föredragandes förslag utgör grunden för behandlingen. Om den föredragande har ändrat sitt förslag på föredragningslistan under diskussionen, utgör det ändrade förslaget grundförslag.

Om graden av angelägenhet så kräver kan en föredragningspromemoria med beslutsförslag delas ut under sammanträdet.

Ett ärende som måste anses obetydligt och som till sin natur eller betydelse är sådant att det inte kräver skriftlig föredragning kan föredras muntligt.

KL 10:20

*Beslut på föredragning och den föredragandes ansvar*

I en arbetsordning, instruktion eller ett reglemente kan det bestämmas att beslut av ett organ eller en tjänsteinnehavare ska fattas på föredragning.

Om ett beslut enligt kyrkolagen eller en författning som utfärdats med stöd av kyrkolagen eller enligt förordnande av en förman i tjänsten ska fattas på föredragning av en tjänsteinnehavare, är föredraganden ansvarig för det beslut som fattas på hans eller hennes föredragning.

Förvaltningslagen 31 § 1 mom.

*Utredningsskyldighet*

En myndighet ska se till att ett ärende utreds tillräckligt och på behörigt sätt. Myndigheten ska i detta syfte skaffa den information och de utredningar som behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

### DEL III Behandling av ärenden

###### 12 § System för ärendehantering och omröstning

Vid organets sammanträden kan ett elektroniskt system för ärendehantering eller omröstning användas.

###### 13 § Anföranden

När ett ärende har föredragits ska det beredas tillfälle för diskussion i ärendet.

När behandlingen av ett ärende har inletts har en medlem rätt att begära ordet genom att resa sig upp, genom handuppräckning, genom att använda sammanträdessystemet eller på något annat tydligt sätt.

Medlemmen ska hålla sitt anförande från sin egen plats.

Ett arbetsordningsanförande om ett ärendes behandlingsordning ska beviljas före de övriga.

Om flera begär ordet samtidigt, bestämmer ordföranden i vilken ordning de får yttra sig.

Ordföranden har rätt att bevilja ………………………… ordet före andra anföranden.

Om en medlem vill bemöta ett anförande och har begärt ordet under eller strax efter detta, kan ordföranden ge honom eller henne en kort replik före andra som har begärt ordet tidigare (s.k. replikanförande). I ett replikanförande får påståenden i det tidigare anförandet klargöras och korrigeras.

Ett anförande får vara högst …….. minuter, såvida inte ordföranden i enskilda fall tillåter längre inlägg.

När de som anhållit om ordet har yttrat sig avslutar ordföranden diskussionen.

KL 10:16

*Ledningen av sammanträden och begränsning av yttranderätten*

Ordföranden leder behandlingen av ärendena och ansvarar för ordningen vid organets sammanträde. Om ett ombud eller en medlem genom sitt uppförande stör sammanträdet och trots ordförandens uppmaning inte uppträder sakligt, kan ordföranden bestämma att han eller hon ska avlägsnas. Uppkommer det oordning, kan ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Ett ombud och en medlem har yttranderätt i det ärende som behandlas. Ombudet eller medlemmen ska hålla sig till sak när han eller hon yttrar sig. Om ombudet eller medlemmen avviker från saken och trots ordförandens uppmaning inte återgår till saken, kan ordföranden förbjuda honom eller henne att fortsätta tala. Om det är uppenbart att ombudet eller medlemmen drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

För att sammanträdets gång ska kunna tryggas kan i arbetsordningen eller reglementet eller i en instruktion ges nödvändiga föreskrifter om längden på inlägg i enskilda ärenden.

Det som föreskrivs ovan gäller också den som har rätt att vara närvarande och yttra sig vid ett organs sammanträde.

Språklagen 28 §

*Representativa organ*

Medlemmar av statsrådet samt medlemmar i statliga kommittéer, kommissioner, arbetsgrupper och andra liknande organ samt ledamöter i tvåspråkiga kommuners och samkommuners organ och i organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamma för flera kommuner har rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden till protokollet eller ett betänkande. Om någon annan medlem eller ledamot inte förstår ett muntligt yttrande, ska det på begäran relateras i korthet.

######

###### 14 § Omröstning

Omröstning verkställs genom namnupprop, med hjälp av ett sammanträdessystem eller på något annat öppet sätt som ordföranden fastställer.

Om den som lagt fram förslaget inte är på plats när omröstningen ska inledas anses förslaget ha förfallit och ingen omröstning genomförs.

KO 10:5,1–4

*Beslutsfattandet i organ*

Om ett organ är enigt om en sak eller ett motförslag inte har fått understöd, ska ordföranden konstatera att beslutet har fattats.

Om ett motförslag har fått understöd ska ordföranden konstatera vilka förslag som inte fått understöd och vilka som tas upp till omröstning. Omröstning förrättas om ett framställt förslag och samtliga understödda motförslag genom att två förslag åt gången ställs mot varandra. Ordföranden föreslår för organet att det godkänner ett omröstningssätt och, om flera omröstningar ska förrättas, en omröstningsordning. Dessutom lägger ordföranden fram ett omröstningsförslag så att svaret "ja" eller "nej" uttrycker ståndpunkten till förslaget.

Om ett beslut kräver kvalificerad majoritet ska ordföranden meddela detta innan omröstningen förrättas och beakta det när resultatet av omröstningen konstateras.

Ordföranden ska konstatera vilket beslut som har fattats utifrån resultatet av omröstningen.

KL 10:14,1 och 4 mom.

*Beslutförheten i ett organ*

Ett organ är beslutfört när mer än hälften av medlemmarna är närvarande, om inte andra krav ställs på beslutsfattandet i denna lag……

……………

Som närvarande betraktas också en medlem av organet som deltar elektroniskt i sammanträdet.

KL 10:17

*Omröstning i ett organ*

En omröstning ska förrättas öppet. Beslut blir det förslag som fått flest röster eller som nått kvalificerad majoritet när detta krävs.

Faller rösterna vid omröstning lika, gäller som beslut den åsikt för vilken ordföranden gett sin röst. I ett ärende som gäller uppsägning eller hävning av en tjänsteinnehavares tjänsteförhållande eller konstaterande av att tjänsteförhållandet förfallit samt i ett ärende som gäller en prästs prästämbete enligt 7 kap. 4 § 1 mom. och 5 § 3 mom. och en lektorstjänst enligt 8 kap. 32 § avgör dock den åsikt som är lindrigare för personen.

KL 10:21

*Avvikande mening*

Den som deltagit i beslutsfattande och har lagt fram ett motförslag eller röstat emot beslutet har rätt att anmäla avvikande mening. Samma rätt gäller för föredraganden i ärendet, om beslutet avviker från beslutsförslaget. Anmälan ska göras omedelbart efter att beslutet har fattats. De skriftliga motiveringar som lämnats innan protokollet justeras ska fogas till protokollet.

Till kyrkomötets beslut kan avvikande mening inte anmälas.

En medlem som röstat emot ett beslut eller en medlem eller en föredragande som anmält avvikande mening är inte ansvarig för beslutet.

####

#### VAL

1. Majoritetsval

###### 15 § Omröstning i majoritetsval

I majoritetsval kan rösten ges till vilken som helst valbar kandidat eller vilket som helst valbart kandidatpar. Om fler än en ska väljas har en medlem av organet lika många röster till sitt förfogande som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Den röstande kan endast ge en röst till varje kandidat eller kandidatpar. Alla röster behöver inte utnyttjas.

KL 10:18

*Val som förrättas i ett organ*

En förtroendevald och en tjänsteinnehavare utses i ett organ genom val. Vid val utses den eller de som fått flest röster. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas.

Valet av förtroendevalda ska förrättas som proportionellt val, om det begärs av minst så många närvarande medlemmar som motsvarar den kvot som fås när antalet närvarande delas med det antal som ska väljas, ökat med ett. Om kvoten är ett brutet tal ska den avrundas till närmaste högre hela tal.

Ersättare väljs genom samma val som de ordinarie medlemmarna. Är ersättarna personliga, ska kandidaterna godkännas före valet och uppställas vid sidan av de föreslagna ordinarie medlemmarna. Är ersättarna inte personliga, blir de kandidater valda som näst efter dem som utses till ordinarie medlemmar har fått flest röster eller vid ett proportionellt val de högsta jämförelsetalen.

Vid proportionella val tillämpas bestämmelserna om församlingsval. Proportionella val och, när så yrkas, också majoritetsval ska förrättas med slutna sedlar.

Vid ett elektroniskt sammanträde får val förrättas med slutna sedlar endast om valhemligheten är tryggad.

KL 10:19

*När rösterna faller lika vid val som förrättas i ett organ*

Om rösterna eller jämförelsetalen faller lika vid val, avgör lotten. Bestämmelser om resultatet när rösterna faller lika vid indirekt val av kyrkoherde och vid kaplansval finns i kyrkoordningen.

Om en tjänst eller ett förtroendeuppdrag tillsätts utifrån ett förslag och rösterna faller lika i valet, blir den vald som i förslaget placerats före de andra.

######

###### 16 § Biträden vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska direktionens ordförande kalla minst två medlemmar att biträda vid valförrättningen.

ELLER

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder även i övrigt vid valförrättningen, såvida inte direktionen beslutar något annat.

######

###### 17 § Anteckningar på röstsedlarna

På röstsedlarna skrivs namnen på dem som ska väljas och vid behov även deras yrken så tydligt att det inte kan uppstå någon oklarhet om vilken person som avses.

###### 18 § Tryggande av valhemligheten

Röstsedlarna avlämnas i namnuppropsordning.

Vid en omröstning med slutna röstsedlar ska röstsedeln vikas så att innehållet inte är synligt.

###### 19 § Ogiltiga röstsedlar

En röstsedel är ogiltig, om det inte av anteckningen tydligt framgår vilken kandidat som avses eller om den röstandes namn eller något särskilt kännetecken på den röstande skrivits på röstsedeln eller om någon annan obehörig anteckning gjorts på den.

KL 10:18

*Val som förrättas i ett organ*

En förtroendevald och en tjänsteinnehavare utses i ett organ genom val. Vid val utses den eller de som fått flest röster. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas.

Valet av förtroendevalda ska förrättas som proportionellt val, om det begärs av minst så många närvarande medlemmar som motsvarar den kvot som fås när antalet närvarande delas med det antal som ska väljas, ökat med ett. Om kvoten är ett brutet tal ska den avrundas till närmaste högre hela tal.

Ersättare väljs genom samma val som de ordinarie medlemmarna. Är ersättarna personliga, ska kandidaterna godkännas före valet och uppställas vid sidan av de föreslagna ordinarie medlemmarna. Är ersättarna inte personliga, blir de kandidater valda som näst efter dem som utses till ordinarie medlemmar har fått flest röster eller vid ett proportionellt val de högsta jämförelsetalen.

Vid proportionella val tillämpas bestämmelserna om församlingsval. Proportionella val och, när så yrkas, också majoritetsval ska förrättas med slutna sedlar.

Vid ett elektroniskt sammanträde får val förrättas med slutna sedlar endast om valhemligheten är tryggad.

1. Proportionellt val

20 § Proportionellt val

På proportionella val tillämpas utöver bestämmelserna om församlingsval i kyrkolagen och kyrkoordningen även bestämmelserna i kyrkofullmäktiges arbetsordning.

KL 10:18

*Val som förrättas i ett organ*

En förtroendevald och en tjänsteinnehavare utses i ett organ genom val. Vid val utses den eller de som fått flest röster. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas.

Valet av förtroendevalda ska förrättas som proportionellt val, om det begärs av minst så många närvarande medlemmar som motsvarar den kvot som fås när antalet närvarande delas med det antal som ska väljas, ökat med ett. Om kvoten är ett brutet tal ska den avrundas till närmaste högre hela tal.

Ersättare väljs genom samma val som de ordinarie medlemmarna. Är ersättarna personliga, ska kandidaterna godkännas före valet och uppställas vid sidan av de föreslagna ordinarie medlemmarna. Är ersättarna inte personliga, blir de kandidater valda som näst efter dem som utses till ordinarie medlemmar har fått flest röster eller vid ett proportionellt val de högsta jämförelsetalen.

Vid proportionella val tillämpas bestämmelserna om församlingsval. Proportionella val och, när så yrkas, också majoritetsval ska förrättas med slutna sedlar.

Vid ett elektroniskt sammanträde får val förrättas med slutna sedlar endast om valhemligheten är tryggad.

#### PROTOKOLL

###### 21 § Upprättande av protokoll

Ordföranden ansvarar för att ett protokoll upprättas och för innehållet i det. Om ordföranden och protokollföraren är av olika åsikt om hur sammanträdet förlöpt skrivs protokollet utifrån ordförandens uppfattning.

I protokollet ska antecknas:

1. som uppgifter om organiseringen
	1. organets namn
	2. vilka sätt för beslutsfattande som tillämpats (ordinarie sammanträde/elektroniskt sammanträde)
	3. tidpunkten för när sammanträdet började och slutade samt för avbrott
	4. platsen för sammanträdet
	5. vilka som varit närvarande och frånvarande och i vilken egenskap var och en närvarat
	6. mötets laglighet och beslutförhet
	7. vilka som valts till protokolljusterare
2. som uppgifter om ett ärendes behandling
	1. ärenderubrik
	2. redogörelse över ärendet/föredragningens motiveringar
	3. beslutsförslag
	4. jäv och jävsgrunder
	5. framställda förslag och om de fått understöd
	6. utlåtanden från dem som hörts
	7. omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsförslag samt omröstningsresultatet så att varje medlems ställningstagande framgår av protokollet
	8. val: valsätt och valresultat
	9. vilket beslut som fattats i ärendet
	10. avvikande mening
	11. godkända hemställningsklämmar
	12. sekretessmarkeringar
3. som övriga uppgifter
	1. ordförandens underskrift
	2. protokollförarens kontrasignering
	3. anvisningar för sökande av ändring
	4. anteckning om protokolljustering
	5. anteckning om framläggande av protokollet i det allmänna datanätet

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet kan undertecknas elektroniskt.

Riktigheten i ett utdrag ur direktionens protokoll styrks av direktionens ordförande, sekreterare, …………………………………….. eller …………………………………………………..

KO 10:7

*Protokoll*

Vid ett organs sammanträde ska föras protokoll. Bestämmelser om upprättande och justering av protokoll finns i arbetsordningen eller i ett reglemente eller en instruktion.

Protokoll ska föras över beslut av tjänsteinnehavare, om det inte är onödigt på grund av beslutets art.

KL 10:21,1

*Avvikande mening*

Den som deltagit i beslutsfattande och har lagt fram ett motförslag eller röstat emot beslutet har rätt att anmäla avvikande mening. Samma rätt gäller för föredraganden i ärendet, om beslutet avviker från beslutsförslaget. Anmälan ska göras omedelbart efter att beslutet har fattats. De skriftliga motiveringar som lämnats innan protokollet justeras ska fogas till protokollet.

KL 12:11

*Anvisning om hur man begär omprövning och besvärsanvisning*

Till ett beslut i vilket begäran om omprövning får framställas ska det fogas anvisningar om hur man begär omprövning.

Till ett beslut över vilket kyrkobesvär får anföras ska det fogas en besvärsanvisning.

Till ett beslut i vilket begäran om omprövning inte får framställas och över vilket kyrkobesvär inte får anföras ska det fogas ett meddelande om besvärsförbud. I meddelandet ska det nämnas på vilken bestämmelse förbudet grundar sig.

Språklagen 28 § 1 mom.

*Representativa organ*

Medlemmar av statsrådet samt medlemmar i statliga kommittéer, kommissioner, arbetsgrupper och andra liknande organ samt ledamöter i tvåspråkiga kommuners och samkommuners organ och i organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamma för flera kommuner har rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden till protokollet eller ett betänkande………

###### 22 § Protokolljustering

Protokollet justeras av två medlemmar som separat väljs för uppgiften varje gång, såvida inte direktionen för ett ärende beslutar något annat. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Om det vid justeringen av protokollet råder oenighet om protokollets innehåll, ska direktionen till denna del justera protokollet vid följande sammanträde.

KL 10:22

*Framläggning av protokoll och beslut*

Protokoll över sådana beslut av organ eller tjänsteinnehavare i vilka en församlingsmedlem får framställa begäran om omprövning eller anföra besvär ska med tillhörande anvisning om begäran om omprövning eller besvärsanvisning efter justeringen hållas tillgängliga i det allmänna datanätet, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna. Om ärendet är sekretessbelagt i sin helhet publiceras i protokollet endast ett omnämnande av att det sekretessbelagda ärendet behandlades. I protokollet eller tjänsteinnehavarbeslutet publiceras endast de personuppgifter som är nödvändiga med tanke på tillgången till information. Personuppgifter i protokollet ska avlägsnas från datanätet när tiden för begäran om omprövning eller anförande av besvär har gått ut.

Protokoll över fastställande av valresultat som upprättats av stiftets valnämnd eller av domkapitlet samt tillhörande besvärsanvisning ska hållas framlagda för allmänheten på det sätt som anges i 1 mom.

Beslut av en underställningsmyndighet och av en besvärsmyndighet ska i församlingen med tillhörande besvärsanvisning hållas framlagda för allmänheten på det sätt som anges i 1 mom.

Protokoll och beslut ska hållas framlagda för allmänheten under minst den tid som är reserverad för begäran om omprövning eller anförande av besvär.

KL 10:23

*Delgivning av beslut*

Ett beslut ska delges parterna på det sätt som anges i 59 och 60 § i förvaltningslagen eller i 18 och 19 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet.

En medlem av en församling anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att protokollet eller underställningsmyndighetens eller besvärsmyndighetens beslut har publicerats i det allmänna datanätet.

###### 23 § Överföring av ett ärende

Direktionen ska inom …… dagar från justeringen av protokollet underrätta kyrkorådet/församlingsrådet om de överförbara beslut som direktionen har fattat. Anmälan görs till kyrkorådets/församlingsrådets ordförande och vice ordförande.

Om kyrkorådet/församlingsrådet eller dess ordförande vill överta ett beslut till kyrkorådet/församlingsrådet för behandling, ska direktionen underrättas om detta yrkande inom …….. dagar från att anmälan om ärendet har delgetts kyrkorådets/församlingsrådets ordförande eller vice ordförande.

###### 24 § Avgörande språk

Om den finsk- och svenskspråkiga versionen av instruktionen är inbördes motstridiga tillämpas primärt versionen på det språk som används i organet.

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

Ikraftträdande

Denna instruktion träder i kraft den …....... 20….

Genom denna instruktion upphävs den av kyrkofullmäktige/församlingsrådet ……………………. godkända instruktionen samt de ändringar som senare har gjorts i den.

Ändringarna och deras ikraftträdande:

## MOTIVERING

Instruktionen för en direktion godkänns av kyrkofullmäktige. I en kyrklig samfällighet godkänns instruktionen för den kyrkliga samfällighetens direktion av gemensamma kyrkofullmäktige. Församlingsrådet godkänner instruktionen för en direktion som rådet tillsätter. Instruktionen underställs inte. Bestämmelserna i instruktionen får inte överlappa eller strida mot lagstiftningen. Om det i instruktionen tas in bestämmelser som avviker från bestämmelserna i den här modellen bör man säkerställa att bestämmelserna inte strider mot eller är överlappande med kyrkolagen, kyrkoordningen eller annan tillämplig lagstiftning. I tvåspråkiga församlingar ska även de nödvändiga språkbestämmelserna iakttas.

I församlingarna har det blivit allt vanligare att man för beredning av ärenden och för andra behov i stället för eller vid sidan av direktionerna tillsätter bland annat ansvarsgrupper, nämnder eller andra administrativa organ. Dessa organ får inte fatta administrativa beslut.

### DEL I Direktionens sammansättning och behörighet

###### 1 § Direktionens arbetsområde

Direktionen kan sköta förvaltningen av ett enskilt arbetsområde eller en större administrativ helhet. Instruktionen innehåller föreskrifter för ordnandet av direktionens verksamhet och förvaltning. I paragrafen finns två alternativ för benämningen av direktionens arbets- eller verksamhetsområde. Det valda alternativet kompletteras och det överflödiga stryks. Direktionens uppgifter och behörighet fastställs på en mer detaljerad nivå i 3 §. Egna instruktionsmodeller finns för direktioner som sköter förvaltningen av ett distrikt inom en församling och för utvärderingsdirektioner, liksom även för tjänsteinnehavare.

###### 2 § Direktionens sammansättning

I paragrafen fastställs direktionens sammansättning. Antalet medlemmar i direktionen fastställs i paragrafens 1 mom. Ersättarna är ofta personliga och lika många till antalet som de ordinarie medlemmarna. Ersättarna i direktionen behöver dock inte vara personliga, och antalet kan då också vara ett annat än de ordinarie medlemmarnas. Deras inbördes ordning ska då fastställas vid tillsättandet av direktionen och ersättarna kallas i stället för förhindrade eller jäviga medlemmar enligt den fastställda ordningen. I paragrafens 1 mom. finns alternativ för en direktion med personliga respektive icke personliga ersättare. Det valda alternativet lämnas kvar och det onödiga stryks.

I paragrafens 2 mom. finns en frivillig punkt som kan anpassas efter behov, ifall församlingen vill fastställa att en viss aktör ska representeras i direktionen. Punkten kompletteras med antalet medlemmar samt namnen på den eller de aktörer som ska vara representerade i direktionen. Om punkten är onödig stryks den.

I paragrafens 3 mom. finns en frivillig punkt som kan anpassas efter behov, ifall man i instruktionen vill reglera vem som har rätt att föreslå eller utse medlemmar och ersättare till direktionen. Momentet innehåller två alternativ för detta. Punkten kan vara nödvändig exempelvis om direktionen sköter uppgifter i anslutning till ett samarbetsavtal. Om det är fråga om en direktion som har inrättats för att sköta en uppgift enligt ett samarbetsavtal, ska bestämmelserna i kyrkolagens 3 kap. 20 § och kyrkoordningens 3 kap. 51 § om bland annat platsfördelningen iakttas när man utarbetar instruktionen och tillsätter direktionen.

Kyrkofullmäktige eller församlingsrådet kan tillsätta en direktion endast för sin egen mandatperiod. Kyrkofullmäktige eller församlingsrådet kan även samtidigt utse en ordförande för direktionen. Om kyrkofullmäktige inte utser en ordförande väljer direktionen inom sig en ordförande och en vice ordförande. Presidiet kan utses för hela mandatperioden eller till exempel för två år åt gången. I paragrafens 4 mom. finns en redigerbar bestämmelse gällande presidiefrågorna. De nödvändiga punkterna väljs och de onödiga stryks.

De förtroendevalda i en direktion ska vara valbara. Om valbarheten föreskrivs i 9 kap. 2 § 1 mom. i kyrkolagen. Enligt det ska personen som väljs vara en konfirmerad medlem av församlingen som fyllt 18 år och inte är omyndig och som är känd för kristen övertygelse. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som på grundval av sin befattning hör till en direktion är enligt 9 kap. 1 § i kyrkolagen inte en förtroendevald, och omfattas därför inte av bestämmelserna som gäller förtroendevalda.

När man beslutar om en direktions sammansättning bör det beaktas att personerna enligt 10 kap. 18 § i kyrkolagen ska utses genom val. Valet förrättas i allmänhet som majoritetsval, men kan även förrättas som proportionellt val om förutsättningarna i 10 kap. 18 § 2 mom. i kyrkolagen uppfylls. Om direktionens sammansättning innefattar ersättare och ersättarna är personliga ska kandidaterna godkännas före valet och uppställas vid sidan av de föreslagna ordinarie medlemmarna. Godkännandet av kandidaterna innebär att det står klart vilka de uppställda kandidatparen är.

Till direktionen ska enligt 9 kap. 8 § i kyrkolagen väljas både kvinnor och män till minst 40 procent vardera. Bestämmelsen gäller både ordinarie medlemmar och ersättare. Medlemmen och hans eller hennes personliga ersättare behöver inte vara av samma kön, men jämställdhetskvoten ska uppfyllas separat för medlemmar och ersättare. Valet kan vid behov förrättas villkorligt, dvs. valet kan förrättas på nytt, om resultatet inte motsvarar lagens krav. Om valresultatet till exempel inte uppfyller könskvoterna i 9 kap. 8 § i kyrkolagen kan besvär anföras över valet.

Minsta antalet kvinnor och män i organ av olika storlek:

Medlemmar: Kvinnor/män minst Medlemmar: Kvinnor/män minst:

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

Om en medlem eller ersättare i direktionen avlider eller förlorar sin valbarhet under mandatperioden, ska i hans eller hennes ställe utses en ny förtroendevald för återstoden av mandatperioden. Ersättaren övertar alltså inte automatiskt platsen efter en medlem som avlider eller förlorar sin valbarhet. Även om ersättaren är personlig, utses ersättare inte på nytt då en ny medlem utses. Endast det lediga förtroendeuppdraget ska tillsättas.

Direktionen kan även sköta förvaltningen av ett arbetsområde inom ramen för en avtalssamverkan. I sådana fall där det i enlighet med 3 kap. 20 § 2 mom. i kyrkolagen är fråga om att med stöd av ett avtal sköta en uppgift som hör till kommunen eller ett annat offentligrättsligt samfund kan man avtala om att den andra avtalsparten får utse medlemmar av direktionen, dock högst hälften. Dessa medlemmarnas omfattas även av valbarhetsbestämmelserna i kyrkolagens 9 kap. 2 § 1 mom. Om avtalssamverkan innefattar flera församlingar/kyrkliga samfälligheter tillämpas bestämmelserna i 51 § 2 mom. i kyrkoordningen. Medlemmarna och ersättarna som väljs till direktionen ska då vara valbara till förtroendeuppdrag i den egna församlingen. Avtalsparterna ska höras innan instruktionen för direktionen godkänns.

###### 3 § Direktionens uppgifter och behörighet

Paragrafen ska anpassas efter församlingens behov. Direktionens uppgifter kan gälla utveckling av det egna arbetsområdet, kommunikation, utbildning och kontakter samt påverkans- och intressentgruppssamarbete med olika slags samarbetspartner.

Förutom olika berednings-, samordnings- och samverkansuppgifter kan även beslutanderätt delegeras till direktionen. I en självständig församling har andra organ än kyrkofullmäktige beslutanderätt endast i ärenden om vilka det föreskrivs eller besluts separat. Bestämmelserna om delegering av beslutanderätt finns i 3 kap. 6 § i kyrkolagen. Församlingen måste själv överväga i vilken mån beslutanderätt genom bestämmelserna i en instruktion ska delegeras till en direktion som är underställd kyrkorådet. Om begränsningarna i delegeringen av beslutanderätt föreskrivs i 3 kap. 6 § i kyrkolagen. Om delegering av beslutanderätt till en direktion inom den kyrkliga samfälligheten och till en direktion som tillsatts av församlingsrådet föreskrivs i 3 kap. 16 och 18 § i kyrkolagen.

Till direktionens uppgifter kan bland annat höra att

1. leda och utveckla det egna arbetsområdet/verksamhetsområdet,
2. sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet,
3. sköta utbildningen inom sitt arbetsområde,
4. sköta informationen som gäller arbetsområdet,
5. upprätthålla kontakten till verksamheten inom arbetsområdet i prosteriet, stiftet och i kyrkan som helhet,
6. hålla kontakt, påverka och samarbeta med myndigheter, samfund och organisationer som verkar inom arbetsområdet,
7. utarbeta verksamhetsplan och budgetförslag för det kommande året samt verksamhetsberättelse för föregående år till kyrkorådet,
8. följa upp budgetutfallet samt verksamhets- och ekonomiplanen och
9. lägga fram förslag och initiativ inom sitt arbetsområde.

### DEL II Direktionens sammanträde

###### 4 § Direktionens sammanträden och sekreterare

Direktionen kan på förhand slå fast ett riktgivande sammanträdesschema för en längre tid åt gången. Det är möjligt att avvika även från ett sådant sammanträdesschema vid behov. Bestämmelsen i instruktionens 2 mom. om att ett visst antal eller en viss andel av medlemmarna kan kräva att direktionen ska sammankallas är frivillig och kan anpassas efter behov. Det valda alternativet lämnas kvar i instruktionen och de onödiga punkterna stryks. Om 2 mom. i sin helhet är onödigt stryks det helt.

Kallelse till direktionens sammanträde utfärdas av ordföranden eller vid förhinder för ordföranden av vice ordföranden. Ordföranden har enligt paragrafen även rätt att av grundad anledning ställa in ett sammanträde. Den här bestämmelsen gäller närmast situationer där det inte finns några ärenden att behandla på sammanträdet. Annars har ordföranden inte rätt att ställa in ett sammanträde.

I första hand fungerar en tjänsteinnehavare i församlingen som sekreterare för direktionen, men vid behov även en annan person vara sekreterare.

###### 5 § Sätten att fatta beslut i direktionen

Detta är en ny paragraf i normalinstruktionen. Direktionen sammankommer i regel till slutna sammanträden där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet. Kyrkolagens 10 kap. 11 § möjliggör dock även elektroniska sammanträden och kyrkolagens 10 kap. 13 § elektroniskt beslutsförfarande, och bestämmelser om dessa kan därför tas in i instruktionen. Vid elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande ska relevanta bestämmelser och föreskrifter om dataskydd och datasäkerhet iakttas.

###### 6 § Sammanträdeskallelse

I paragrafens 1 mom. finns alternativa bestämmelser för hur sammanträdeskallelsen ska skickas. I instruktionen kan man fastställa en tidpunkt före vilken kallelsen senast ska skickas, till exempel 5 dagar före sammanträdet. Alternativt kan kallelsen skickas på det sätt som direktionen fastställer. Det valda alternativet tas in i instruktionen och det onödiga stryks. En kallelse anses vara avsänd den dag när sammanträdeskallelsen har överlåtits till posten. Tidsfristen beräknas enligt lagen om beräknande av laga tid (150/1930).

Bestämmelserna i paragrafens 2 mom. om information om sammanträdet via det allmänna datanätet och i 3 mom. om skickande av sammanträdeskallelsen elektroniskt är frivilliga och kan anpassas efter behov. Dessa bestämmelser kan vara onödiga i instruktionen om direktionen fastställer dem separat enligt 1 mom. Direktionens sammanträden är i regel slutna sammanträden som inte kan följas av allmänheten. Information om sammanträden på nätet kan ändå vara nödvändig med tanke på förvaltningens transparens eller av kommunikationsrelaterade orsaker. Om beslutanderätt har delegerats till direktionen gör sammanträdesinformationen på nätet det möjligt att reagera på beslut där ändring kan sökas.

En kallelse som sänts elektroniskt anses ha blivit sänd den dag när meddelandet har stått till mottagarens förfogande. Om en direktionsmedlem inte har tillgång till nödvändig datateknik för att ta emot kallelsen elektroniskt ska den skickas till medlemmen per post. Sammanträdeskallelsen ska skickas på samma sätt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden enligt 8 §.

Till kallelsen fogas en förteckning över de ärenden som ska behandlas vid sammanträdet. Om direktionens beslut fattas på föredragning tas en bestämmelse om att föredragningslistan fogas till kallelsen in i instruktionen. Enligt gängse praxis fogas föredragningen och föredragningslistan till kallelsen. Om kallelsen med bilagor skickas elektroniskt enligt 3 mom. ska man se till att datasäkerheten uppfylls. Detta är viktigt i synnerhet om föredragningslistan bifogas kallelsen. Sekretessbelagd information får inte skickas via normal oskyddad e-post.

###### 7 § Kallande av ersättare

Bestämmelser om hur ersättare kallas ska enligt 10 kap. 6 § 1 mom. i kyrkoordningen finnas i en instruktion. Om direktionsmedlemmarna har ersättare ska en bestämmelse således tas in i instruktionen. I paragrafens 1 mom. finns alternativa bestämmelser, av vilka den första gäller personliga ersättare och den andra ersättare som kallas i en fastställd ordning. Medlemmen kallar själv sin personliga ersättare. Ordföranden eller sekreteraren ansvarar för kallandet av icke personliga ersättare enligt den ordning som har fastställts av det organ som tillsatt direktionen. Det valda alternativet tas in i instruktionen och det onödiga stryks.

Bestämmelserna i paragrafens 2 och 3 mom. om kallande av ersättare för behandlingen av ett enskilt mötesärende samt om ordföranden eller sekreteraren som kallare i situationer där medlemmen har en personlig ersättare är frivilliga och kan anpassas efter behov.

Om både direktionens ordförande och vice ordförande är jäviga eller förhindrade utses enligt 10 kap. 6 § 2 mom. i kyrkoordningen en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet.

###### 8 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträde

Paragrafens 1 mom. är frivilligt och kan anpassas efter församlingens behov. I momentet kan det föreskrivas om närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden för nämnda personer, till exempel arbetstagare inom det arbetsområde som direktionen administrerar. Vid behov kan man också mer detaljerat fastslå vilket ärende eller vilken ärendehelhet närvarorätten gäller. Frånvaron av personer med närvaro- och yttranderätt är inget hinder för att ärendena behandlas.

Direktionen och dess ordförande har rätt att kalla sakkunniga att höras vid sammanträden. Rätten att kalla sakkunniga gäller enbart sådana ärenden som finns på förteckningen över sammanträdets ärenden eller som annars tas upp för behandling på sammanträdet. Direktionen beslutar om hörandet samtidigt som den beslutar om vilka ärenden som ska behandlas på sammanträdet.

###### 9 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Sammanträdet anses vara lagligt sammankallat när det har sammankallats i enlighet med bestämmelser och föreskrifter. Direktionens sammanträde är enligt 10 kap 14 § i kyrkolagen beslutfört när fler än hälften av medlemmarna är närvarande. Närvaron ska bokföras bland annat för uppföljningen av ändringar i sammanträdets beslutförhet. Att i efterhand kunna konstatera närvaron utifrån protokollet är viktigt för att kunna bevisa exempelvis ett felaktigt förfarande eller röstningsbeteende. En person anses vara närvarande när han eller hon deltar i behandlingen av ett ärende antingen på plats eller genom att delta i sammanträdet på elektronisk väg. Sammanträdets beslutförhet kan komma att behöva bedömas även i ett senare skede av sammanträdet om medlemmar avlägsnar sig så att sammanträdet inte längre är beslutfört.

###### 10 § Jäv

Jäv för församlingens förtroendevalda och anställda bestäms utifrån förvaltningslagen, såvida inget annat föreskrivs i kyrkolagen. Med jäv avses sådana kopplingar till ett ärende eller parter som kan äventyra personens opartiskhet. För direktionsmedlemmar fastställs jäv i enlighet med 10 kap. 10 § 3 mom. i kyrkolagen och 28 § i förvaltningslagen. Vad som bestäms i 28 § 1 mom. 6 punkten i förvaltningslagen tillämpas inte.

När en jävsgrund kan konstateras får personen inte delta i behandlingen av ärendet. Till behandlingen av ett ärende hör till exempel beredningen och föredragningen, beslutsfattandet och uppgifter i anslutning till verkställandet. Att fungera som sekreterare eller protokollförare i organet kan även anses utgöra ärendebehandling.

Enligt 29 § i förvaltningslagen är det organet i fråga som beslutar om jäv för ledamöter och föredragande i ett kollegialt organ. Ett kollegialt organ beslutar också om huruvida någon annan som har rätt att närvara är jävig. Ett påstående om jäv kan framföras av vem som helst i vilket skede som helst av behandlingen av ett ärende. Jäv bedöms alltid från fall till fall och direktionen beslutar om huruvida jäv föreligger. Ett behandlingsavgörande fattas, vilket antecknas och motiveras i protokollet. Enligt 29 § 3 mom. i förvaltningslagen får i ett beslut som gäller jäv omprövning inte begäras särskilt och det får inte heller överklagas särskilt genom besvär.

En medlem eller en föredragande i organet får delta i behandlingen av sin jävsfråga endast om organet inte är beslutfört utan medlemmen eller föredraganden, och en ojävig person inte är tillgänglig i stället för honom eller henne utan avsevärt dröjsmål.

###### 11 § Föredragning

Denna modellparagraf i instruktionen är ny och baserar sig på bestämmelsen i 10 kap. 20 § 1 mom. i kyrkolagen, enligt vilken det i en instruktion kan bestämmas att direktionen ska fatta sina beslut på föredragning. Föredragningsskyldigheten och fördelningen av den regleras vid behov i denna paragraf. Paragrafen är frivillig och kan vid behov anpassas eller helt lämnas bort om bestämmelserna är onödiga. I så fall bör numreringen av de efterföljande paragraferna justeras.

### DEL III Behandling av ärenden

###### 12 § System för ärendehantering och omröstning

I denna paragraf kan man ta in bestämmelser om det ärendehanterings- och omröstningssystem som ska användas. Paragrafen är frivillig och kan vid behov helt lämnas bort. I så fall bör numreringen av de efterföljande paragraferna justeras.

###### 13 § Anföranden

Denna modellparagraf är ny och gäller möjligheten att enligt 10 kap. 16 § 4 mom. i kyrkolagen begränsa längden på inlägg genom föreskrifter i en instruktion. Mom. 6 och 8 är frivilliga och kan anpassas efter behov. Om de är onödiga ska de strykas.

Typiskt inskränks inläggens längd till ett visst antal minuter, mellan 2 och 5 minuter. Erfarenheten avgör behovet av bestämmelser som begränsar inläggens längd samt till vilken längd inläggen ska begränsas. Ordföranden förklarar diskussionen avslutad när de som anhållit om ordet har yttrat sig. Ordföranden kan vid behov även avbryta eller avsluta sammanträdet.

###### 14 § Omröstning

I kyrkoordningen föreskrivs inte på motsvarande sätt som i 7 kap. 4 § 3 mom. i gamla kyrkoordningen om namnupprop eller andra omröstningssätt, varför bestämmelser om detta tas in i instruktionen.

En omröstning ska enligt 10 kap. 17 § i kyrkolagen vara öppen. Som beslut gäller det förslag som fått flest röster. Vid lika röstetal vinner det förslag som ordföranden stöder.

Enligt 10 kap. 5 § i kyrkoordningen ska organet på ordförandens föredragning fatta beslut om omröstningssätt, omröstningsordning och omröstningsförslag. Namnupprop är ett tillförlitligt röstningssätt. I stället för namnupprop kan man också använda sig av ett elektroniskt sammanträdessystem. Utöver dessa är det möjligt att använda något annat öppet omröstningssätt enligt ordförandens beslut, såsom uppstigning eller handuppräckning.

Enligt etablerad praxis ställs de förslag som är längst ifrån behandlingens grundförslag först mot varandra. Det vinnande förslaget ställs sedan i en ny omröstning mot det förslag som ligger näst längst ifrån det förslag som utgör grundförslag och man fortsätter på detta sätt tills det står klart vilket förslag som ska ställas mot grundförslaget. Ett förslag till eventuellt förkastande ställs först i sista hand mot den ståndpunkt som i omröstningen vunnit över de andra förslagen. Ordföranden konstaterar att ett beslut har fattats. Trots att direktionens sammanträde inte är offentligt ska beslutets motiveringar framgå av protokollet.

#### VAL

1. Majoritetsval

Vid majoritetsval blir de personer valda som fått flest röster. Om fler än en ska väljas har varje medlem av direktionen lika många röster till sitt förfogande som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Varje kandidat kan bara ges en röst, men alla röster behöver inte utnyttjas. Röster kan ges till varje valbar kandidat som kommer i fråga för valet, även om han eller hon inte har föreslagits eller understötts i debatten.

Tjänsteinnehavare och arbetstagare i en församling väljs genom majoritetsval. Även om man för den person som ska väljas ska välja en annan person som ersättare anses valet gälla val av en person, varvid proportionellt val inte kan tillämpas. Den som väljs som ersättare väljs genom ett separat val. I tjänsteval kan man rösta på sökande som uppfyller behörighetskraven oberoende av om de har föreslagits eller understötts.

###### 15 § Omröstning i majoritetsval

En röst kan endast ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om valet gäller både medlemmar och personliga ersättare bildar den ordinarie medlemmen och hans eller hennes personliga ersättare det kandidatpar som ställer upp. I annat fall kan det gå så att samma person röstas fram till både medlem och ersättare. Vid behov avgör direktionen genom sitt beslut om den som är uppställd till förtroendeuppdraget är valbar.

###### 16 § Biträden vid valförrättning

I modellparagrafens 1 mom. finns två alternativa punkter, varav den mest ändamålsenliga väljs. Det onödiga alternativet stryks. I majoritetsval används slutna röstsedlar om minst en av de röstande kräver det.

###### 17 § Anteckningar på röstsedlarna

I majoritetsval ges kandidaterna inga nummer, utan namnen på kandidaterna skrivs på röstsedeln. Vid behov kan även yrket skrivas.

###### 18 § Tryggande av valhemligheten

För att trygga valhemligheten ska röstningsanteckningar inte göras med tusch. Det är bra att använda ett tjockare papper än normalt för röstsedlarna, så att röstningsanteckningarna inte syns genom pappret.

###### 19 § Ogiltiga röstsedlar

När bestämmelsen tolkas är det bra att beakta bland annat de bestämmelser och anvisningar som gäller församlingsval samt rättspraxis. Som obehörig betraktas exempelvis inte en sådan anteckning på röstsedeln som endast förtydligar vilken kandidat den röstande har avsett att rösta på.

B. Proportionellt val

20 § Proportionellt val

När två eller flera förtroendevalda ska väljas kan proportionellt val förrättas. Proportionellt val kommer således i fråga endast då förtroendevalda väljs. I ett proportionellt val ges rösterna till en kandidatlista. Enligt 10 kap. 18 § 2 mom. i kyrkolagen ska val av förtroendevalda förrättas som proportionellt val, om det begärs av minst så många närvarande medlemmar som motsvarar den kvot som fås när antalet närvarande delas med det antal som ska väljas, ökat med ett. Om kvoten är ett brutet tal ska den avrundas till närmaste högre hela tal. Om kvoten till exempel blir 2,1 höjs den till nästa heltal, som är 3. Ordföranden har till uppgift att konstatera om de som kräver proportionellt val uppfyller det föreskrivna antalet. Direktionen väljer en valnämnd för proportionella val som förrättas i direktionen.

#### PROTOKOLL

###### 21 § Upprättande av protokoll

I protokollet antecknas uppgifter om organiseringen, uppgifter om ärendets behandling och övriga uppgifter. När man antecknar närvarande och frånvarande personer i protokollet är det också viktigt att anteckna när en person har avlägsnat sig från eller infunnit sig till sammanträdet. Som sista moment i paragrafen finns en redigerbar bestämmelse om personer som har rätt att intyga korrektheten i ett protokollsutdrag.

Om direktionen fattar förvaltningsbeslut ska man när protokollet upprättas iaktta bland annat bestämmelserna i 44 och 45 § i förvaltningslagen om beslutets innehåll och motivering. Till protokollet ska fogas en besvärsanvisning som gäller de beslut som ingår i protokollet. Protokollet framläggs enligt 10 kap. 22 § i kyrkolagen till påseende i det allmänna datanätet. Beträffande språket i protokollet och i en avvikande mening som fogas till detta ska gällande språkbestämmelser iakttas.

###### 22 § Protokolljustering

Protokollet justeras av de utsedda protokolljusterarna. De ska vara närvarande under hela sammanträdet. Protokolljusterarna kan inte göra ändringar i det uppgjorda protokollet. Protokollet eller en del av det kan vid behov justeras direkt på direktionens sammanträde. Protokollet blir i regel offentligt efter att det har justerats.

###### 23 § Överföring av ett ärende

Om meddelande om beslut som kan överföras och förfarandet vid överföring av ett ärende föreskrivs i kyrkorådets eller församlingsrådets reglemente. En informativ bestämmelse om samma fråga har för tydlighetens skull också tagits in i modellinstruktionen.

Ett ärende i vilket beslutanderätt har delegerats till ett lägre organ kan på det sätt som föreskrivs i 10 kap. 9 § i kyrkolagen och anges i instruktionen övertas av ett högre organ för avgörande. När det högre organet behandlar detta ärende är det inte bundet till det lägre organets avgörande. Det tidigare beslutet kan upphävas, ändras eller återsändas för ny behandling.

Ett högre organ ska överta ett beslut som fattats av en direktion inom den tid som omprövningen av beslutet enligt 12 kap. 2 § ska begäras, dvs. ärendet kan inte överföras efter att beslutet har vunnit laga kraft. Överföringen av ett ärende förutsätter emellertid inte att besvär ska kunna anföras över direktionens beslut.

###### 24 § Avgörande språk

Paragrafen innehåller en frivillig bestämmelse som gäller tvåspråkiga församlingar. I tvåspråkiga församlingar ska instruktionen för en direktion utfärdas på finska och svenska. Utgångspunkten är att de olika språkversionerna ska vara överensstämmande. I modellen har man dock tagit in en frivillig bestämmelse om att versionen på det språk som används i organet tillämpas i det fall att språkversionerna skiljer sig från varandra. Om paragrafen är onödig stryks den.

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

Ikraftträdande

I ikraftträdandebestämmelsen hänvisas till den instruktion som ska upphävas genom att datumet för dess godkännande uppges.