# MODELLARBETSORDNING FÖR KYRKOFULLMÄKTIGE

## 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 förutsätter att församlingarna uppdaterar arbetsordningen för kyrkofullmäktige och de kyrkliga samfälligheterna arbetsordningen för gemensamma kyrkofullmäktige. Kyrkostyrelsen har utarbetat denna modell till stöd för uppdateringsarbetet.

I den nya kyrkolagen och kyrkoordningen har det gjorts ett stort antal ändringar i strukturen och paragrafnumreringen. Om kyrkofullmäktiges och gemensamma kyrkofullmäktiges uppgifter, om överföringen av beslutanderätt och om förutsättningarna för beslutsfattande föreskrivs i 3 kap. i kyrkolagen. I 3 kap. i kyrkoordningen föreskrivs om kyrkofullmäktiges och gemensamma kyrkofullmäktiges medlemmar, ordförande och vice ordförande samt om sammankallandet av kyrkofullmäktige, kallelse, närvaroskyldighet och yttranderätt. Kyrkofullmäktige omfattas i tillämpliga delar även av bestämmelserna i 10 kap. i kyrkolagen och kyrkoordningen om det förfarande och beslutsfattande som ska iakttas i förvaltningsärenden. På det förfarande som iakttas i förvaltningsärenden tillämpas enligt 10 kap. 1 § i kyrkolagen bland annat förvaltningslagen. Beslutsfattandet och förfarandet styrs också av de allmänna förvaltningsprinciperna. Språkbestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen tillämpas inom kyrkans alla myndigheter.

Enligt 10 kap. 8 § i kyrkolagen antar kyrkofullmäktige eller gemensamma kyrkofullmäktige en arbetsordning för sig. Arbetsordningen föreskriver om organets förvaltning och förfarande. Enligt de bestämmelser som gäller arbetsordningen ska bestämmelser om inkallande av en ersättare samt om upprättande och justering av protokoll tas in i arbetsordningen. Arbetsordningen kan dessutom ha bestämmelser om bland annat föredragning, längden på anföranden i enskilda ärenden, mottagandet av delgivningar samt om närvaro- och yttranderätt för en företrädare för ett distrikt i församlingen.

I arbetsordningen ska intas endast sådana föreskrifter som är nödvändiga med tanke på kyrkofullmäktiges förvaltning och förfarande. Kyrkolagens och kyrkoordningens bestämmelser upprepas inte i arbetsordningen. För klarhetens och användbarhetens skull anges de relevanta bestämmelserna under respektive paragraf. Eftersom det på gemensamma kyrkofullmäktige i huvudsak tillämpas samma bestämmelser som gäller för kyrkofullmäktige hänvisas i modellens bestämmelser eller motiveringar inte till gemensamma kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkorådet eller kyrklig samfällighet om inte något särskilt skäl föreligger. I motiveringarna används benämningen *gamla kyrkolagen* och *gamla kyrkoordningen* när man hänvisar till 1993 års kyrkolag och kyrkoordning. För den kyrkolag och kyrkoordning som träder i kraft 1.1.2020 används benämningen *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 inkluderas i arbetsordningen så som de står, utan modifikationer.
* Frivilliga bestämmelser har angetts med blå text. Dessa bestämmelser kan tas in i arbetsordningen helt eller delvis och även anpassas. De kan också lämnas bort ut arbetsordningen varvid arbetsordningens paragrafnumrering eventuellt måste ändras.
* Bestämmelser med alternativa punkter har angetts med röd text. Det rekommenderas att dessa bestämmelser tas in i arbetsordningen, men att församlingen väljer ett av alternativen och stryker det alternativ som är onödigt. Om det valda alternativet innehåller öppna punkter fylls dessa i och kompletteras.
* Arbetsordningen är indelad i fyra delar så att den första delen innehåller bestämmelser om kyrkofullmäktiges verksamhet, den andra delen innehåller bestämmelser om kyrkofullmäktiges sammanträden, den tredje delen bestämmelser som är gemensamma för församlingens olika organ och den fjärde delen innehåller bestämmelser om kyrkofullmäktigemedlemmarnas initiativ- och frågerätt.

Modellarbetsordningen har godkänts av kyrkostyrelsens plenum 29.1.2019 (§ 5).

[MODELLARBETSORDNING FÖR KYRKOFULLMÄKTIGE 1](#_Toc19625471)

[INLEDNING 1](#_Toc19625472)

[ARBETSORDNING FÖR KYRKOFULLMÄKTIGE 6](#_Toc19625473)

[1 § Bestämmelser om kyrkofullmäktige. 6](#_Toc19625474)

[DEL I Kyrkofullmäktiges verksamhet 6](#_Toc19625475)

[2 § Organisering av verksamheten 6](#_Toc19625476)

[3 § Kyrkofullmäktiges sammanträden 8](#_Toc19625477)

[4 § Sittordning 8](#_Toc19625478)

[DEL II Kyrkofullmäktiges sammanträden 8](#_Toc19625479)

[5 § Kyrkofullmäktiges sammanträde och kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde 8](#_Toc19625480)

[6 § Sammanträdeskallelse 9](#_Toc19625481)

[7 § Föredragningslista 10](#_Toc19625482)

[8 § Fortsatt sammanträde 11](#_Toc19625483)

[9 § Kallande av ersättare 11](#_Toc19625484)

[10 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden 12](#_Toc19625485)

[11 § Hörande av sakkunniga 12](#_Toc19625486)

[12 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet 12](#_Toc19625487)

[13 § Jäv 13](#_Toc19625488)

[14 § Ärendenas behandlingsordning 14](#_Toc19625489)

[15 § Bordläggning och återförvisande av ärende för beredning 15](#_Toc19625490)

[16 § Framläggande av förslag 15](#_Toc19625491)

[DEL III Behandling av ärenden 15](#_Toc19625492)

[17 § System för ärendehantering och omröstning 15](#_Toc19625493)

[18 § Anföranden 15](#_Toc19625494)

[19 § Omröstning 16](#_Toc19625495)

[VAL 17](#_Toc19625496)

[A. Majoritetsval 17](#_Toc19625497)

[20 § Omröstning i majoritetsval 17](#_Toc19625498)

[21 § Biträden vid valförrättning 18](#_Toc19625499)

[22 § Anteckningar på röstsedlarna 18](#_Toc19625500)

[23 § Tryggande av valhemligheten 18](#_Toc19625501)

[24 § Ogiltiga röstsedlar 18](#_Toc19625502)

[B. Proportionellt val 19](#_Toc19625503)

[25 § Valnämnd 19](#_Toc19625504)

[26 § Kandidatlistor 20](#_Toc19625505)

[27 § Granskning och rättelser av kandidatlistor 20](#_Toc19625506)

[28 § Sammanställning av kandidatlistor 20](#_Toc19625507)

[29 § Framläggande av kandidatlistor för påseende 21](#_Toc19625508)

[30 § Anteckning som ska göras på röstsedeln 21](#_Toc19625509)

[31 § Röster och fastställande av valresultat 21](#_Toc19625510)

[32 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar 22](#_Toc19625511)

[PROTOKOLL 22](#_Toc19625512)

[33 § Upprättande av protokoll 22](#_Toc19625513)

[34 § Protokolljustering 24](#_Toc19625514)

[DEL IV kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ- och frågerätt samt aftonskola 24](#_Toc19625515)

[35 § Kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ 25](#_Toc19625516)

[36 § Frågetimme 25](#_Toc19625517)

[37 § Aftonskola 26](#_Toc19625518)

[38 § Avgörande språk 26](#_Toc19625519)

[MOTIVERINGAR 27](#_Toc19625520)

[1 § Bestämmelser om kyrkofullmäktige. 27](#_Toc19625521)

[DEL I Kyrkofullmäktiges verksamhet 27](#_Toc19625522)

[2 § Organisering av verksamheten 27](#_Toc19625523)

[3 § Kyrkofullmäktiges sammanträden 28](#_Toc19625524)

[4 § Sittordning 28](#_Toc19625525)

[DEL II Kyrkofullmäktiges sammanträden 28](#_Toc19625526)

[5 § Kyrkofullmäktiges sammanträde och kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde 28](#_Toc19625527)

[6 § Sammanträdeskallelse 29](#_Toc19625528)

[7 § Föredragningslista 30](#_Toc19625529)

[8 § Fortsatt sammanträde 30](#_Toc19625530)

[9 § Kallande av ersättare 30](#_Toc19625531)

[10 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden 30](#_Toc19625532)

[11 § Hörande av sakkunniga 31](#_Toc19625533)

[12 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet 31](#_Toc19625534)

[13 § Jäv 31](#_Toc19625535)

[14 § Ärendenas behandlingsordning 32](#_Toc19625536)

[15 § Bordläggning och återförvisande av ärende för beredning 32](#_Toc19625537)

[16 § Framläggande av förslag 32](#_Toc19625538)

[DEL III Behandling av ärenden 33](#_Toc19625539)

[17 § System för ärendehantering och omröstning 33](#_Toc19625540)

[18 § Anföranden 33](#_Toc19625541)

[19 § Omröstning 33](#_Toc19625542)

[VAL 34](#_Toc19625543)

[A. Majoritetsval 35](#_Toc19625544)

[20 § Omröstning i majoritetsval 35](#_Toc19625545)

[21 § Biträden vid valförrättning 35](#_Toc19625546)

[22 § Anteckningar på röstsedlarna 35](#_Toc19625547)

[23 § Tryggande av valhemligheten 35](#_Toc19625548)

[24 § Ogiltiga röstsedlar 35](#_Toc19625549)

[B. Proportionellt val 35](#_Toc19625550)

[25 § Valnämnd 36](#_Toc19625551)

[26 § Kandidatlistor 36](#_Toc19625552)

[27 § Granskning och rättelser av kandidatlistor 36](#_Toc19625553)

[28 § Sammanställning av kandidatlistor 36](#_Toc19625554)

[29 § Framläggande av kandidatlistor för påseende 36](#_Toc19625555)

[30 § Anteckning som ska göras på röstsedeln 37](#_Toc19625556)

[31 § Röster och fastställande av valresultat 37](#_Toc19625557)

[32 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar 37](#_Toc19625558)

[PROTOKOLL 37](#_Toc19625559)

[33 § Upprättande av protokoll 37](#_Toc19625560)

[34 § Protokolljustering 38](#_Toc19625561)

[DEL IV Kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ- och frågerätt samt aftonskola 38](#_Toc19625562)

[35 § Kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ 38](#_Toc19625563)

[36 § Frågetimme 38](#_Toc19625564)

[37 § Aftonskola 39](#_Toc19625565)

[38 § Avgörande språk 39](#_Toc19625566)

## ARBETSORDNING FÖR KYRKOFULLMÄKTIGE

Kyrkofullmäktige i………………………………………………. församling har med stöd av 10 kap. 8 § i kyrkolagen den ………. …………….. 20…. godkänt följande arbetsordning.

###### 1 § Bestämmelser om kyrkofullmäktige.

Utöver vad som i kyrkolagen och kyrkoordningen föreskrivs om kyrkofullmäktige ska i dess verksamhet iakttas bestämmelserna i denna arbetsordning.

………………………………. församling är en tvåspråkig församling, vars arbetsordning för kyrkofullmäktige upprättas på finska och svenska (tvåspråkiga församlingar).

KL 10:8

*Arbetsordningar*

Kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige, domkapitlet, stiftsfullmäktige, biskopsmötet, kyrkostyrelsen och kyrkomötet antar en arbetsordning för sig.

Arbetsordningen föreskriver om organets förvaltning och förfarande.…………

KL 2:9

*Språkbestämmelser som ska iakttas inom kyrkans myndigheter*

Om inte något annat bestäms i denna lag tillämpas bestämmelserna i språklagen om

1) rätten att använda finska eller svenska hos myndigheterna,

2) handläggningsspråket hos myndigheterna,

3) språket i expeditioner och andra handlingar,

4) säkerställande av de språkliga rättigheterna,

5) myndigheternas arbetsspråk,

6) det språk som används i den allmänna informationen,

7) främjande av de språkliga rättigheterna.

På stiftens och kyrkans centralförvaltnings myndigheter tillämpas det som föreskrivs om statliga myndigheter i språklagen. På församlingars och kyrkliga samfälligheters myndigheter tillämpas det som föreskrivs om kommunala myndigheter i språklagen.

Bestämmelserna om statliga myndigheter i den samiska språklagen (1086/2003) gäller domkapitlet och stiftsfullmäktige i Uleåborgs stift och bestämmelserna om kommunala myndigheter gäller en församling som helt eller delvis finns inom samernas hembygdsområde.

Språklagen 29 § 2 mom.

*Kommunala möteskallelser, protokoll och förvaltningsstadgor*

Tvåspråkiga kommuners och samkommuners förvaltningsstadga och liknande regler ska utfärdas på finska och svenska.

### DEL I Kyrkofullmäktiges verksamhet

###### 2 § Organisering av verksamheten

Beredningen av ärenden som gäller den interna organiseringen av kyrkofullmäktiges verksamhet leds av fullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige beslutar annorlunda.

Protokollföringen vid kyrkofullmäktiges sammanträden och övriga sekreteraruppgifter i samband därmed sköts av......................................................................................................, om inte fullmäktige beslutar annorlunda.

KO 3:27

*Kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande*

Kyrkofullmäktige utser inom sig en ordförande och en vice ordförande vid det första sammanträdet under det första och tredje året av mandatperioden.

KL 3:3

*Församlingsmedlemmarnas möjligheter till deltagande och påverkan samt initiativrätt*

En församlingsmedlem har rätt att delta i församlingens verksamhet och påverka församlingens beslutsfattande. Kyrkofullmäktige eller församlingsrådet bör se till att det finns mångsidiga möjligheter till deltagande och påverkan.

Församlingens medlemmar ska på lämpligt sätt ges tillräcklig information om ärenden av allmänt intresse, som har inletts i församlingen och den kyrkliga samfälligheten, om planer på dylika samt om handläggningen och avgöranden i dessa frågor. Församlingen ska informera om hur man kan delta i och påverka beredningen av beslut.

Möjligheterna till deltagande och påverkan kan särskilt främjas genom att församlingen anordnar möten för diskussion och hörande och tar reda på församlingsmedlemmarnas åsikter före beslutsfattandet.

En församlingsmedlem har rätt att ta initiativ i ärenden som gäller församlingens eller den kyrkliga samfällighetens verksamhet och förvaltning. Initiativtagaren ska meddelas vilka åtgärder församlingen har vidtagit med anledning av initiativet.

KL 10:1,1

*Förfarandet vid förvaltningsärenden och digitala tjänster*

I förfarandet vid förvaltningsärenden tillämpas förvaltningslagen och lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003), om inte något annat föreskrivs i denna lag.

KL 3:19,1

*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.

KL 3:51,1

*Förhållande till annan lagstiftning*

På behandlingen av de personuppgifter som avses i denna lag tillämpas i övrigt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG, nedan *dataskyddsförordningen*, dataskyddslagen ( / 2018)*,* lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) samt lagen om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster (661/2009).

KL 9:6

*Beslutanderätt i ärenden som gäller förtroendevalda*

Beslut om befriande, beviljande av avsked, avstängning och skiljande från ett förtroendeuppdrag fattas av det organ som har valt den förtroendevalda. I fråga om en förtroendevald som utsetts genom församlingsval, val av medlemmar av stiftsfullmäktige eller val av kyrkomötesledamöter fattas beslutet dock av det organ som den förtroendevalda är medlem av.

Innan organet sammanträder kan dess ordförande fatta ett interimistiskt beslut om avstängning från förtroendeuppdraget. Ordföranden ska omedelbart föra ärendet till organet för avgörande. I fråga om ordförandens beslut får varken begäras omprövning eller anföras kyrkobesvär.

KL 9:7

*Skötseln av ett förtroendeuppdrag*

En förtroendevald kvarstår i sitt uppdrag den tid för vilken han eller hon har utsetts och också därefter, till dess någon annan har utsetts i stället för honom eller henne. En förtroendevald ska sköta sitt uppdrag tills ärendet slutgiltigt har avgjorts, om

1) valet av förtroendevalda har överklagats genom kyrkobesvär,

2) avsked inte har beviljats,

3) kyrkorådet eller gemensamma kyrkorådet med stöd av 3 kap. 11 § inte har verkställt kyrkofullmäktiges eller gemensamma kyrkofullmäktiges valbeslut.

Om en förtroendevald som utsetts genom församlingsval, val av medlemmar av stiftsfullmäktige eller val av kyrkomötesledamöter avlider, förlorar sin valbarhet, beviljas avsked eller avstängs eller skiljs från förtroendeuppdraget, kallas en ersättare i stället för honom eller henne. För andra förtroendeuppdrag ska en ny förtroendevald utses för den återstående mandatperioden.

KL 10:4,1

*Offentlighet och sekretess*

I förvaltningen tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, om inte något annat följer av 7 kap. 3 § eller 8 kap. 32 § eller 12 kap. Handlingar som gäller själavård eller diakoniarbete för enskilda ska sekretessbeläggas.

KL 13:5,1

*Behandling av förvaltningsärenden som har inletts*

De förvaltningsärenden som har inletts och underställningsärenden som ännu inte underställts när denna lag träder i kraft samt förvaltningsprocessärenden behandlas enligt de bestämmelser som gäller vid ikraftträdandet. På ärenden som enligt domstolens beslut återsänts för ny behandling tillämpas dock bestämmelserna i denna lag.

###### 

###### 3 § Kyrkofullmäktiges sammanträden

Kyrkofullmäktige sammanträder då detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som enligt stadgandena ska handläggas inom viss tid eller då fullmäktiges ordförande annars anser det vara påkallat eller när det har föreskrivits en grund för att sammankalla kyrkofullmäktige.

KO 3:28,3

*Sammankallande av kyrkofullmäktige*

Kyrkofullmäktige ska sammankallas om biskopen, domkapitlet eller kyrkorådet yrkar på det eller om minst en fjärdedel av fullmäktigemedlemmarna skriftligen har begärt att fullmäktige ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppger.

###### 4 § Sittordning

På sammanträdena sitter medlemmarna av kyrkofullmäktige i enlighet med den sittordning som ordföranden godkänt.

### DEL II Kyrkofullmäktiges sammanträden

###### 5 § Kyrkofullmäktiges sammanträde och kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde

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

Alternativt kan kyrkofullmäktige hålla sitt sammanträde i en elektronisk miljö, där man deltar med hjälp av en elektronisk förbindelse. För allmänheten ska ordnas möjlighet att följa det elektroniska sammanträdet över internet samt i den lokal som nämns i möteskallelsen förutom behandlingen av ärenden som är sekretessbelagda.

I kyrkofullmäktiges slutna 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 eller en av kyrkorådet 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 10:15

*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.

KL 13:5,2

*Behandling av förvaltningsärenden som har inletts*

Bestämmelserna i 10 kap. 11–15 och 18 § om elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande tillämpas även på förvaltningsärenden som inletts innan denna lag träder i kraft.

###### 6 § Sammanträdeskallelse

Kallelsen ska tillställas kyrkofullmäktiges medlemmar samt dem som har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdet ……………….dagar eller senast 7 dagar före sammanträdet. Samtidigt ska det informeras om sammanträdet via det allmänna datanätet.

I kallelsen ska anges huruvida det rör sig om ett elektroniskt sammanträde och meddelas webbadressen samt den lokal där allmänheten kan följa mötet. I kallelsen ska nämnas om en del av ärendena behandlas vid slutet sammanträde.

KO 3:28

*Sammankallande av kyrkofullmäktige*

Kyrkofullmäktige sammankallas av ordföranden eller om denna har förhinder av vice ordföranden. Om även vice ordföranden har förhinder sammankallas fullmäktige av kyrkorådets ordförande.

Kyrkofullmäktiges första sammanträde sammankallas av kyrkorådets ordförande. Sammanträdet öppnas av den till åldern äldste medlemmen, som leder ordet tills en ordförande och vice ordförande för kyrkofullmäktige har utsetts.

Kyrkofullmäktige ska sammankallas om biskopen, domkapitlet eller kyrkorådet yrkar på det eller om minst en fjärdedel av fullmäktigemedlemmarna skriftligen har begärt att fullmäktige ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppger.

KO 3:29

*Kallelse till kyrkofullmäktiges sammanträde*

I sammanträdeskallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet, och till kallelsen ska fogas en förteckning över de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska skickas till medlemmarna av kyrkofullmäktige och kyrkorådet senast en vecka före sammanträdet. Samtidigt ska det informeras om sammanträdet via det allmänna datanätet. Kallelsen kan skickas elektroniskt om församlingen ser till att de kallade har tillgång till de tekniska verktyg och förbindelser som behövs för detta.

Vid sådana undantagsförhållanden som avses i 11 kap. 1 § i kyrkolagen kan kallelsen till kyrkofullmäktiges sammanträde skickas på annat sätt.

Om ett ärende är brådskande och inte innebär ett nytt anslag eller en ökning av ett tidigare anslag, kan kyrkofullmäktige besluta att ta ärendet till behandling även om det inte har nämnts i kallelsen. Om det beslutas att ett ärende ska överföras till ett fortsatt sammanträde för behandling behövs inte någon ny sammanträdeskallelse.

Språklagen 29 § 1 mom.

*Kommunala möteskallelser, protokoll och förvaltningsstadgor*

I tvåspråkiga kommuner och samkommuner ska fullmäktiges eller samkommunsstämmans möteskallelser och protokoll skrivas på finska och svenska. Detsamma gäller möteskallelser och protokoll för ett organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamt för flera kommuner.

###### 7 § Föredragningslista

Föredragningslistan innehåller en redogörelse för varje ärende som ska behandlas och kyrkorådets förslag till fullmäktiges beslut.

Föredragningslistan samt bilagor och andra eventuella handlingar ska, om inte särskilda hinder föreligger, tillställas fullmäktiges medlemmar och personer med närvaro- och yttranderätt i samband med kallelsen till sammanträdet.

Föredragningslistan tillställs på så sätt att den sparas i datasystemet så att ovan nämnda personer har tillgång till den.

Föredragningslistorna offentliggörs på församlingens webbsidor.

Föredragningslistan, bilagorna och ………………………………………………………………………………………upprättas på finska och svenska (tvåspråkiga församlingar).

Om kyrkofullmäktige fattar beslut om att bordlägga något ärende eller återförvisa ärendet till kyrkorådet, sänds föredragningslistans bilagor som gäller ärendet inte ut på nytt om den slutgiltiga behandlingen sker inom ett år.

KL 3:9,1

*Förutsättningar för kyrkofullmäktiges beslutsfattande*

Kyrkorådet ska bereda ett beslutsförslag för ärenden som kommer till kyrkofullmäktige för behandling, om inte ärendet gäller den interna organisationen av kyrkofullmäktiges verksamhet.

KO 3:30

*Närvaroskyldighet och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden*

Kyrkorådets ordförande och vice ordförande har skyldighet att närvara och rätt att yttra sig vid kyrkofullmäktiges sammanträden. Om båda är förhindrade att delta har en medlem som utses av kyrkorådet närvaroskyldighet och yttranderätt. Om kyrkorådets ordförande, vice ordförande eller den utsedda medlemmen är frånvarande utgör detta inte något hinder för att beslut fattas i ärendena.

Kyrkofullmäktige kan bestämma att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska närvara vid kyrkofullmäktiges sammanträde.

###### 

###### 8 § Fortsatt sammanträde

Om man vid sammanträdet inte kunde behandla alla ärenden som nämns i möteskallelsen kan ärendena överföras till ett fortsatt sammanträde. De som varit frånvarande från sammanträdet informeras om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

KO 3:29,3

*Kallelse till kyrkofullmäktiges sammanträde*

…………….Om det beslutas att ett ärende ska överföras till ett fortsatt sammanträde för behandling behövs inte någon ny sammanträdeskallelse.

###### 9 § Kallande av ersättare

En medlem av kyrkofullmäktige som inte har möjlighet att närvara på sammanträdet eller som på grund av jäv inte kan delta i behandlingen av ett ärende på föredragningslistan ska utan dröjsmål meddela om sitt förhinder eller sin jävighet till fullmäktiges ordförande eller sekreterare.

Efter att ha meddelats av en medlem av kyrkofullmäktige eller annars fått tillförlitligt besked om förhinder eller jäv ska ordföranden eller sekreteraren utan dröjsmål kalla in en ersättare i medlemmens ställe. Ersättaren kallas till sammanträdet i den ordning han eller hon valts.

Efter att fullmäktige har godkänt förhindret träder ersättaren in och agerar i stället för den förhindrade medlemmen.

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.

KO 9:47,2

*Bestämmande av valresultatet samt ersättare*

Till ersättare för dem som valts från en kandidatlista utses i varje enskilt val kandidater på samma kandidatlista som inte blivit valda i den ordning som kandidaternas jämförelsetal utvisar.

###### 10 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden

Följande tjänsteinnehavare och anställda ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden för att ge nödvändiga upplysningar:

* ….
* ….

Följande ordförande för direktionen för ett distrikt eller arbetsområde inom församlingen och präst som leder verksamheten inom distriktet har närvaro- och yttranderätt på kyrkofullmäktiges sammanträden:

* ….
* ….

Ovan nämnda personer har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, såvida han eller hon inte samtidigt är medlem av kyrkofullmäktige.

KO 3:30

*Närvaroskyldighet och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden*

Kyrkorådets ordförande och vice ordförande har skyldighet att närvara och rätt att yttra sig vid kyrkofullmäktiges sammanträden. Om båda är förhindrade att delta har en medlem som utses av kyrkorådet närvaroskyldighet och yttranderätt. Om kyrkorådets ordförande, vice ordförande eller den utsedda medlemmen är frånvarande utgör detta inte något hinder för att beslut fattas i ärendena.

Kyrkofullmäktige kan bestämma att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska närvara vid kyrkofullmäktiges sammanträde.

KO 3:31  
*Närvaro- och yttranderätt för en företrädare för ett distrikt inom församlingen*

Ordföranden för direktionen för ett distrikt och den präst som leder verksamheten i distriktet kan ges närvaro- och yttranderätt i kyrkofullmäktiges arbetsordning eller församlingsrådets reglemente.

KL 13:3

*Förvaltning av distrikt inom en församling*

Bestämmelserna i denna lag om distrikt inom en församling och förvaltningen av dessa tillämpas på en kapellförsamling och ett församlingsdistrikt som grundats innan denna lag träder i kraft och på förvaltningen av dessa.

###### 11 § Hörande av sakkunniga

Kyrkofullmäktige eller dess ordförande har rätt att till kyrkofullmäktiges sammanträde kalla sakkunniga att höras.

###### 12 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Kyrkofullmäktiges sammanträde inleds med en andakt.

De närvarande medlemmarna av kyrkofullmäktige och ersättarna konstateras genom namnupprop eller elektroniskt.

Efter att ha konstaterat de närvarande medlemmarna konstaterar ordföranden vilka medlemmar som meddelat förhinder och närvarande ersättare samt huruvida sammanträdet är lagligt och beslutfört.

En medlem som infinner sig medan sammanträdet pågår ska omedelbart anmäla sig till ordföranden och det ska antecknas i protokollet under vilket ärendes behandling han eller hon anlände. På motsvarande sätt ska man förfara om en medlem avlägsnar sig mitt under pågående sammanträde eller om en medlem som avlägsnat sig under sammanträdet senare återvänder.

Närvarande vid ett sammanträde anses vara de medlemmar som enligt protokollet har infunnit sig och inte meddelat att de avlägsnar sig eller som inte annars offentligt konstateras vara frånvarande från sammanträdet.

När en ersättare deltar i ett sammanträde och en ordinarie medlem av valmansföreningen i fråga anländer mitt under sammanträdets gång träder medlemmen in i stället för ersättaren.

Ordföranden kan vid behov under sammanträdets gång eller efter en avslutad paus konstatera att nya närvarande infunnit sig.

KO 3:28

*Sammankallande av kyrkofullmäktige*

Kyrkofullmäktige sammankallas av ordföranden eller om denna har förhinder av vice ordföranden. Om även vice ordföranden har förhinder sammankallas fullmäktige av kyrkorådets ordförande.

Kyrkofullmäktiges första sammanträde sammankallas av kyrkorådets ordförande. Sammanträdet öppnas av den till åldern äldste medlemmen, som leder ordet tills en ordförande och vice ordförande för kyrkofullmäktige har utsetts.

Kyrkofullmäktige ska sammankallas om biskopen, domkapitlet eller kyrkorådet yrkar på det eller om minst en fjärdedel av fullmäktigemedlemmarna skriftligen har begärt att fullmäktige ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppger.

KO 3:29

*Kallelse till kyrkofullmäktiges sammanträde*

I sammanträdeskallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet, och till kallelsen ska fogas en förteckning över de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska skickas till medlemmarna av kyrkofullmäktige och kyrkorådet senast en vecka före sammanträdet. Samtidigt ska det informeras om sammanträdet via det allmänna datanätet. Kallelsen kan skickas elektroniskt om församlingen ser till att de kallade har tillgång till de tekniska verktyg och förbindelser som behövs för detta.

Vid sådana undantagsförhållanden som avses i 11 kap. 1 § i kyrkolagen kan kallelsen till kyrkofullmäktiges sammanträde skickas på annat sätt.

Om ett ärende är brådskande och inte innebär ett nytt anslag eller en ökning av ett tidigare anslag, kan kyrkofullmäktige besluta att ta ärendet till behandling även om det inte har nämnts i kallelsen. Om det beslutas att ett ärende ska överföras till ett fortsatt sammanträde för behandling behövs inte någon ny sammanträdeskallelse.

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.

###### 13 § Jäv

Innan behandlingen av ett ärende inleds ska en person som är jävig meddela om jävigheten och jävsgrunden samt dra sig tillbaka från behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sin plats. Kyrkofullmäktige beslutar om jävighet.

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

Kyrkofullmäktiges beslut om jävigheten ska motiveras i protokollet.

KL 10:10,1

*Jäv*

En medlem av kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige och stiftsfullmäktige är jävig att behandla ett ärende som gäller honom eller henne personligen eller en närstående enligt 28 § 2 och 3 mom. i förvaltningslagen.

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 § 2–3 mom.

*Jävsgrunder*

………………

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 någon annan som har rätt att närvara är jävig. En medlem eller föredragande får delta i behandlingen av en fråga om sitt jäv endast om organet inte är beslutfört utan medlemmen eller föredraganden, och en ojävig person inte kan inkallas i stället utan avsevärt dröjsmål.

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

###### 14 § Ärendenas behandlingsordning

Ärenden behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, såvida inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda.

Kyrkorådets förslag utgör grundförslaget. Om kyrkorådet har ändrat sitt förslag på föredragningslistan innan kyrkofullmäktige har fattat beslut i ärendet utgör det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka innan kyrkofullmäktige har fattat beslut i ärendet ska ärendet styrkas från föredragningslistan.

Behandlingen av ärenden vid fullmäktiges sammanträden leds på såväl finska som svenska (tvåspråkiga församlingar).

KL 3:9,1

*Förutsättningar för kyrkofullmäktiges beslutsfattande*

Kyrkorådet ska bereda ett beslutsförslag för ärenden som kommer till kyrkofullmäktige för behandling, om inte ärendet gäller den interna organisationen av kyrkofullmäktiges verksamhet.

KO 3:29,3

*Kallelse till kyrkofullmäktiges sammanträde*

Om ett ärende är brådskande och inte innebär ett nytt anslag eller en ökning av ett tidigare anslag, kan kyrkofullmäktige besluta att ta ärendet till behandling även om det inte har nämnts i kallelsen. Om det beslutas att ett ärende ska överföras till ett fortsatt sammanträde för behandling behövs inte någon ny sammanträdeskallelse.

###### 15 § Bordläggning och återförvisande av ärende för beredning

Om det under diskussionens gång framläggs ett förslag om att ärendet ska bordläggas eller remitteras till ny beredning eller något annat sådant förslag vars godkännande skulle avbryta behandlingen av sakfrågan och förslaget understöds, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om detta förslag och beslut fattas om det innan vidare diskussion om själva sakfrågan tillåts. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Ett bordlagt ärende ska utan dröjsmål upptas till ny behandling i kyrkofullmäktige.

###### 16 § Framläggande av förslag

Förändringsförslag, klämmar och andra förslag som avviker från föredragningslistan ska inlämnas skriftligen till ordföranden, såvida inte ordföranden tillåter något annat. Ett förslag som gäller förkastande, bordläggning eller återsändning av ett ärende ska dock endast göras skriftligt när ordföranden så kräver.

ELLER

Om ordföranden så kräver ska förändringsförslag, klämmar och andra förslag som avviker från föredragningslistan inlämnas skriftligen.

### DEL III Behandling av ärenden

###### 17 § System för ärendehantering och omröstning

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

###### 18 § Anföranden

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

Sedan behandlingen av ett ärende börjat har en medlem av kyrkofullmäktige rätt att begära ordet genom att resa sig upp, genom handuppräckning eller på något annat tydligt sätt.

Medlemmen ska hålla sitt anförande från sin plats eller från en för ändamålet avsedd talarstol i sammanträdessalen.

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 före andra ge ordet åt kyrkorådets ordförande och vice ordförande eller, om dessa har förhinder, åt någon medlem som kyrkorådet har förordnat i enlighet med 3 kap. 30 § i kyrkoordningen samt åt tjänsteinnehavare och arbetstagare som fullmäktige har förordnat.

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. I ett sådant replikanförande får man klargöra och korrigera påståenden i det tidigare anförandet.

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

När de som anhållit om ordet har yttrat sig ska ordföranden avsluta 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.

###### 19 § Omröstning

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

Om den som gjort förslaget inte är på plats under omröstningen anses förslaget ha förfallit och ingen omröstning görs.

KL 10:9

*Förutsättningar för kyrkofullmäktiges beslutsfattande*

Kyrkorådet ska bereda ett beslutsförslag för ärenden som kommer till kyrkofullmäktige för behandling, om inte ärendet gäller den interna organisationen av kyrkofullmäktiges verksamhet.

För att kyrkofullmäktige ska kunna fatta beslut krävs att beslutet omfattas av minst två tredjedelar av de närvarande och mer än hälften av samtliga medlemmar av kyrkofullmäktige i ett ärende som gäller

1) uppförande eller anskaffning av en kyrklig byggnad, ett kapell, ett församlingshem, församlingens ämbetshus samt läger- eller kurscentrum,

2) väsentlig ändring eller rivning av en kyrklig byggnad eller ändring av dess användningsändamål eller ändring av en redan existerande byggnad till en kyrklig byggnad,

3) anläggning eller utvidgning av en begravningsplats,

4) överlåtelse av fast egendom,

5) inrättande av en ny tjänst.

KO 10:5,1–4

*Beslutsfattandet i organ*

Om ett organ är enigt i en fråga 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 omröstningsförfarande 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. 3 § 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 mot 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 eller föredragande som röstat mot förslaget eller anmält avvikande mening är inte ansvarig för beslutet.

#### VAL

##### Majoritetsval

###### 20 § Omröstning i majoritetsval

I majoritetsval kan man rösta på 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. Man kan bara ge en röst till varje kandidat eller kandidatpar. Man måste inte utnyttja alla röster.

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 bråktal ska den höjas till nästa heltal.

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.

KL 9:8

*Kvinnors och mäns representation i olika organ*

I kyrkans organ, förutom vid kyrkomötet, i stiftsfullmäktige, domkapitlet, kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige och församlingsrådet, ska kvinnor och män vara representerade till minst 40 procent vardera, om inte något annat följer av särskilda orsaker.

###### 21 § Biträden vid valförrättning

Då majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska fullmäktiges ordförande kalla minst två medlemmar av kyrkofullmäktige att biträda vid valförrättningen.

ELLER

Då majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder vid valförrättningen, såvida inte fullmäktige beslutar annorlunda.

###### 22 § Anteckningar på röstsedlarna

På röstsedlarna skrivs namnet 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.

###### 23 § Tryggande av valhemligheten

Röstsedlarna avlämnas i den ordning som framgår av namnuppropet.

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

###### 24 § 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 i röstsedeln eller om någon annan obehörig anteckning gjorts i denna.

##### B. Proportionellt val

###### 25 § Valnämnd

Vid sitt första sammanträde ska fullmäktige inom sig för sin mandatperiod, för förrättande av proportionella val tillsätta en valnämnd till vilken utses tre ordinarie medlemmar och tre ersättare.

Valnämnden utser inom sig en ordförande och en vice ordförande. Nämnden är beslutsför när minst två av dess medlemmar är närvarande. Om nämnden inte är beslutsför kan fullmäktige tillfälligt komplettera den för en valförrättning.

Nämnden har rätt att ta hjälp av sakkunniga och att utse en sekreterare. Nämndens sekreterare fungerar som kyrkofullmäktiges protokollförare såvida inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda.

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 bråktal ska den höjas till nästa heltal.

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, om 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.

KL 9:9,1

*Församlingsvalet*

Församlingsvalen är direkta, hemliga och proportionella.

KL 9:8

*Kvinnors och mäns representation i olika organ*

I kyrkans organ, förutom vid kyrkomötet, i stiftsfullmäktige, domkapitlet, kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige och församlingsrådet, ska kvinnor och män vara representerade till minst 40 procent vardera, om inte något annat följer av särskilda orsaker.

KO 9:46

*Kandidaternas jämförelsetal*

När valnämnden har räknat rösterna ställs kandidaterna på samtliga valmansföreningars kandidatlistor i den ordning som deras personliga röstetal utvisar. Därefter ges den första kandidaten listans hela röstetal som jämförelsetal, den andra kandidaten hälften, den tredje en tredjedel, den fjärde en fjärdedel och så vidare. Jämförelsetal ska räknas ut även för kandidater som inte har fått en enda personlig röst.

Om det framgår att en kandidat inte är valbar eller har avlidit kommer de röster som getts honom eller henne den kandidatlista till godo för vilken han eller hon varit kandidat.

###### 26 § Kandidatlistor

På varje kandidatlista får anges högst dubbelt så många kandidater som ska väljas i valet.

I kandidatlistans rubrik ska anges vid vilket val den ska användas. Minst en av kyrkofullmäktiges medlemmar måste underteckna kandidatlistan. Den första undertecknaren är ombud för listan. Ombudets uppgift är att överlämna listan till fullmäktiges ordförande och denne har rätt att göra sådana rättelser i listan som avses i 27 §.

###### 27 § Granskning och rättelser av kandidatlistor

När tidsfristen för inlämnande av kandidatlistorna har löpt ut ska fullmäktiges ordförande överlämna listorna till valnämnden för granskning. Om valnämnden finner fel i en kandidatlista ska ombudet ges tillfälle att rätta felen inom den tid som valnämnden har utsatt.

KO 9:48

*Val utan röstningsförfarande*

Om det på de godkända kandidatlistorna finns lika många kandidater som antalet medlemmar som ska väljas eller åtminstone fyra femtedelar av det antal som ska väljas, blir dessa utsedda utan röstning.

En valmansförening kan i det fall att andra kandidatlistor inte lämnas in eller godkänns, i anslutning till kandidatlistan uppge vilka kandidater som utan röstningsförfarande ska bli ordinarie medlemmar och i vilken ordning de övriga ska bli ersättare.

KO 9:15

*Åtgärder till följd av anmärkningar*

Valmansföreningens ombud eller, om något ombud inte har utsetts, någon av dem som har undertecknat stiftelseurkunden har rätt att senast den 1 oktober före klockan 16 göra en rättelse och komplettera stiftelseurkunden. Inom samma tid har han eller hon rätt att göra justeringar som gäller en kandidats namn, titel, yrke eller syssla, adress eller närmare uppgifter om bostadsort.

Om en anmärkning har gjorts för att en person har samtyckt till att ställas upp som kandidat för fler än en valmansförening i valet av medlemmar till samma organ ska valmansföreningen ges tillfälle att inom den tid som anges i 1 mom. stryka en sådan kandidat. Kandidaten får inte ersättas med en annan.

Om samma beteckning har föreslagits för fler än en valmansförening ska valmansföreningen ges möjlighet att inom den tid som anges i 1 mom. avstå från beteckningen och föreslå en ny.

Om en sådan rättelse som avses i 2 eller 3 mom. inte görs, ska valnämnden stryka kandidatens namn eller beteckningen för kandidatlistan från alla kandidatlistor som gäller valet av organet i fråga.

###### 28 § Sammanställning av kandidatlistor

När tidsfristen för korrigeringen av kandidatlistor gått ut gör valnämnden en sammanställning av de godkända kandidatlistorna.

KO 9:16,1–2

*Godkännande av stiftelseurkunder och uppgörande av en sammanställning av kandidatlistor*

Vid ett möte som ska hållas efter klockan 16 den 1 oktober under valåret ska valnämnden

…………….

3) göra en sammanställning av kandidatlistorna genom att lotta ordningen för kandidatlistorna, genom att numrera alla listor med romerska siffror från vänster till höger och genom att i sammanställningen anteckna de godkända beteckningarna, och

4) numrera kandidaterna i löpande ordning med början från nummer 2 så att kandidaterna på den kandidatlista som genom lottning placerats först i sammanställningen av kandidatlistorna först ges sina nummer i den ordning som valmansföreningen angett, varefter kandidaterna på den kandidatlista som genom lottning placerats som andra i sammanställningen ges sina nummer och så vidare.

Stiftelseurkunden för en valmansförening ska förkastas om den inte kan godkännas efter komplettering eller rättelse. Om felet avser endast en viss kandidat ska endast namnet på denna strykas från kandidatlistan. På samma sätt ska en beteckning som inte godkänts för en kandidatlista strykas.

KO 9:17,1–2

*Innehållet i sammanställningen av kandidatlistorna*

Kandidaterna på en kandidatlista ska antecknas under numret för kandidatlistan inom en gemensam ram där kandidaterna har egna rutor placerade i den ordning uppifrån räknat som valmansföreningen angett. Om kandidaterna på grund av antalet måste antecknas i två eller flera parallella spalter ska de antecknas radvis från vänster till höger.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska ha en gemensam rubrik som visar för vilket val sammanställningen har gjorts upp samt de omständigheter som förutsätts i 16 § 1 mom. 3 och 4 punkten. För kandidaterna antecknas utöver nummer namn och titel, yrke eller syssla med högst två uttryck samt vid behov närmare uppgifter om bostadsort. Kandidaternas tilltalsnamn eller förkortningar av deras förnamn får antecknas i sammanställningen av kandidatlistorna endast om det är nödvändigt för att precisera kandidatens identitet. Andra uppgifter får inte antecknas om kandidaterna.

###### 29 § Framläggande av kandidatlistor för påseende

Sammanställningen av kandidatlistorna ska läggas fram för påseende i sammanträdeslokalen minst femton minuter innan namnuppropet för valförrättningen börjar.

ELLER

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska en sammanställning av kandidatlistor tillställas kyrkofullmäktiges medlemmar för kännedom och läsas upp högt för kyrkofullmäktige.

###### 30 § Anteckning som ska göras på röstsedeln

På röstsedeln antecknas kandidatens nummer. Inga andra anteckningar får göras på röstsedeln.

KO 9:39,1

*Röstning i församlingsval*

Den röstande ska anteckna kandidatens nummer på röstsedeln så tydligt att tvivel inte kan uppstå om vilken kandidat han eller hon avser.................................

###### 31 § Röster och fastställande av valresultat

Kyrkofullmäktigemedlemmarna lämnar sina röstsedlar i den ordning som framgår av namnuppropet.

Valnämnden granskar röstsedlarnas giltighet och kandidaternas valbarhet samt beräknar valresultatet.

KO 9:43

*Valmansföreningsombudets närvaro*

Ombudet för en valmansförening eller dennas ersättare har rätt att närvara vid valnämndens sammanträde då röstsedlarna räknas och valresultatet bestäms. En anteckning om de närvarande ska göras i protokollet.

KO 9:45

*Ogiltiga röstsedlar*

En röstsedel är ogiltig om

………………

4) röstningsanteckningen har gjorts så att det inte tydligt framgår vilken kandidat som avses, eller

5) den röstandes namn eller ett särskilt kännetecken på denna har skrivits på röstsedeln eller någon annan obehörig anteckning har gjorts på den.

Som obehörig betraktas inte en sådan anteckning på röstsedeln som endast förtydligar på vilken kandidat den röstande har avsett att rösta.

KO 9:46,1

*Kandidaternas jämförelsetal*

När valnämnden har räknat rösterna ställs kandidaterna på samtliga valmansföreningars kandidatlistor i den ordning som deras personliga röstetal utvisar. Därefter ges den första kandidaten listans hela röstetal som jämförelsetal, den andra kandidaten hälften, den tredje en tredjedel, den fjärde en fjärdedel och så vidare. Jämförelsetal ska räknas ut även för kandidater som inte har fått en enda personlig röst.

KO 9:47

*Bestämmande av valresultatet samt ersättare*

………. Valresultatet bestäms genom att namnen på kandidaterna på olika kandidatlistor skrivs i den ordning som deras jämförelsetal anger. För varje kandidat antecknas också hans eller hennes jämförelsetal. I varje enskilt val väljs så många kandidater från början av namnserien som det antal medlemmar som ska väljas i respektive val.

Till ersättare för dem som valts från en kandidatlista utses i varje enskilt val kandidater på samma kandidatlista som inte blivit valda, i den ordning som kandidaternas jämförelsetal utvisar.

###### 32 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar

När valresultatet har konstaterats meddelar valnämnden detta skriftligen till fullmäktiges ordförande, som avkunnar valresultatet för fullmäktige.

Kandidatlistorna, sammanställningen av dessa samt röstsedlarna fogas till sammanträdeshandlingarna. Röstsedlarna förvaras i ett förslutet kuvert.

#### PROTOKOLL

###### 33 § Upprättande av protokoll

Ordföranden ansvarar för upprättandet av protokoll och för innehållet i det. Om ordförande 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 inleddes och avslutades samt avbrott
   4. platsen för sammanträdet
   5. vilka som varit närvarande och frånvarande och i vilken egenskap var och en närvarat
   6. antalet närvarande medlemmar av kyrkofullmäktige
   7. mötets laglighet och beslutförhet
   8. vilka som valts till protokolljusterare
2. som uppgifter om ett ärendes behandling
   1. ärenderubrik
   2. redogörelse över ärendet
   3. beslutsförslag
   4. jävighet och motiveringar
   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. övriga uppgifter
   1. ordförandens underskrift
   2. protokollförarens kontrasignerande
   3. anvisningar för sökande av ändring
   4. anteckning om protokolljustering
   5. anteckning om framläggande av protokoll i det allmänna datanätet.

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

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 mot 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.

Språklagen 29 § 1 mom.

*Kommunala möteskallelser, protokoll och förvaltningsstadgor*

I tvåspråkiga kommuner och samkommuner ska fullmäktiges eller samkommunsstämmans möteskallelser och protokoll skrivas på finska och svenska. Detsamma gäller möteskallelser och protokoll för ett organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamt för flera kommuner.....

###### 34 § Protokolljustering

Protokollet justeras av två medlemmar av kyrkofullmäktige som separat väljs för uppgiften varje gång, såvida inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Om det efter justeringen fortfarande råder oenighet om protokollets innehåll, ska fullmäktige 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

### DEL IV kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ- och frågerätt samt aftonskola

KL 3:3

*Församlingsmedlemmarnas möjligheter till deltagande och påverkan samt initiativrätt*

En församlingsmedlem har rätt att delta i församlingens verksamhet och påverka församlingens beslutsfattande. Kyrkofullmäktige eller församlingsrådet bör se till att det finns mångsidiga möjligheter till deltagande och påverkan.

Församlingens medlemmar ska på lämpligt sätt ges tillräcklig information om ärenden av allmänt intresse, som har inletts i församlingen och den kyrkliga samfälligheten, om planer på dylika samt om handläggningen och avgöranden i dessa frågor. Församlingen ska informera om hur man kan delta i och påverka beredningen av beslut.

Möjligheterna till deltagande och påverkan kan särskilt främjas genom att församlingen anordnar möten för diskussion och hörande och tar reda på församlingsmedlemmarnas åsikter före beslutsfattandet.

En församlingsmedlem har rätt att ta initiativ i ärenden som gäller församlingens eller den kyrkliga samfällighetens verksamhet och förvaltning. Initiativtagaren ska meddelas vilka åtgärder församlingen har vidtagit med anledning av initiativet.

KL 10:5,1

*Rätt att få upplysningar*

En förtroendevald har rätt att få upplysningar av kyrkliga myndigheter och ta del av handlingar som han eller hon anser vara nödvändiga i sitt uppdrag, om inte något annat följer av bestämmelserna om sekretess.

###### 35 § Kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ

Efter att de ärenden som nämns i sammanträdeskallelsen har behandlats har medlemmarna av kyrkofullmäktige rätt att lämna in skriftliga initiativ som gäller församlingens verksamhet och förvaltning.

Om inlämnande av ett initiativ ska meddelas till sekreteraren och ordföranden innan sammanträdet inleds eller i samband med att arbetsordningen för sammanträdet godkänns.

Ett skriftligt initiativ ska inlämnas till kyrkofullmäktiges ordförande som utan dröjsmål ska tillställa det till kyrkorådet för beredning. Kyrkofullmäktige kan besluta att en remissdebatt förs om beredningen av det ärende som avses i initiativet.

Kyrkorådet ska vid behov se till att föra initiativet till fullmäktige för slutgiltig behandling inom ett år.

Kyrkorådet ska årligen senast inom ……….. månad tillställa kyrkofullmäktige en förteckning över de initiativ som kyrkofullmäktigemedlemmarna initierat och som sänts till kyrkorådet och som kyrkomötet inte behandlat slutgiltigt före slutet av föregående år. Samtidigt ska uppges vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa. Kyrkofullmäktige kan konstatera vilka initiativ som är slutbehandlade.

###### 36 § Frågetimme

En medlem av kyrkofullmäktige har rätt att under frågetimmen ställa korta, högst tre minuter långa, frågor om ärenden som gäller församlingens förvaltning och ekonomi till de ledande tjänsteinnehavarna i församlingen. Frågetimmen hålls innan kyrkofullmäktiges sammanträde inleds i samband med de sammanträden som ordföranden fastslår, såvida inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda.

ELLER

En medlem av kyrkofullmäktige har rätt att under frågetimmen ställa korta, högst ........ minuter långa, frågor om ärenden som gäller församlingens förvaltning, ekonomi och verksamhet till de ledande tjänsteinnehavarna i församlingen. Frågetimmen hålls i samband med…………………………………………………….. sammanträden, såvida inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda.

Kyrkofullmäktiges ordförande fungerar som ordförande under frågetimmen. De ledande tjänsteinnehavarna besvarar frågorna. De korta frågorna ska tillställas sekreteraren skriftligen senast ………… dagar före kyrkofullmäktiges sammanträde. Frågor som inkommit senare och frågor man inte hinner besvara under frågetimmen flyttas till följande frågetimme.

Frågorna besvaras i den ordning de inkommit om inte ordföranden beslutar annorlunda. Efter att ha fått svar har frågeställaren rätt att ställa två korta tilläggsfrågor som relaterar till ärendet. Ingen diskussion förs med anledning av frågorna. Ordföranden har rätt att begränsa inläggen.

Kyrkofullmäktiges medlemmar och deras ersättare informeras om frågetimmen senast …….dagar före kyrkofullmäktiges sammanträde. Om en medlem av kyrkofullmäktige är frånvarade från sammanträdet kan hans eller hennes ersättare närvara på frågetimmen.

Frågetimmen är offentlig.

###### 37 § Aftonskola

Aftonskolor ordnas under de tider som kyrkofullmäktiges ordförande fastställer.

I aftonskolan ges utredningar och information om viktiga ärenden som är under behandling och dessa diskuteras.

En ersättare i kyrkofullmäktige kan i stället för en frånvarande ordinarie medlemmen delta i en aftonskola som ordnas under sammanträdesdagen. Om aftonskolan ordnas någon annan gång än den dag kyrkofullmäktige har sammanträde kan utöver kyrkofullmäktiges medlemmar även..........................delta i aftonskolan.

Kyrkofullmäktiges ordförande är ordförande för aftonskolan. Kyrkofullmäktiges protokollförare gör en promemoria över aftonskolan. Ordföranden har rätt att begränsa anförandena.

Aftonskolorna är slutna såvida de inte av särskilda skäl ordnas som offentliga.

###### 38 § Avgörande språk

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

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

Arbetsordningen träder i kraft…………………………….

Genom denna arbetsordning upphävs den arbetsordningen för kyrkofullmäktige som godkändes .......................... jämte ändringar.

Ändringar:

## MOTIVERINGAR

###### 1 § Bestämmelser om kyrkofullmäktige.

Kyrkofullmäktiges arbetsordning är bindande för kyrkofullmäktige och avvikelser från den kan endast göras genom att arbetsordningen ändras. Bestämmelserna i arbetsordningen för kyrkofullmäktige kompletterar kyrkolagens och kyrkoordningens bestämmelser. Bestämmelserna i arbetsordningen får inte strida mot lagstiftningen. I arbetsordningen ska inte heller intas bestämmelser som är överlappande med lagstiftningen, dvs. bestämmelser med samma innehåll. Om det i arbetsordningen intas 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.

Paragrafens 2 mom. gäller enbart tvåspråkiga församlingar. För övriga församlingars del stryks bestämmelsen. Församlingens och den kyrkliga samfällighetens språk bestäms utifrån 2 kap. 6 och 7 § i kyrkolagen. På kyrkofullmäktige i egenskap av församlingens myndighet tillämpas språkbestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen. När kyrkofullmäktiges verksamhet ordnas och administreras måste de förtroendevaldas språkliga rättigheter beaktas. Arbetsordningen för kyrkofullmäktige i en tvåspråkig församling (och för gemensamma kyrkofullmäktige i en tvåspråkig kyrklig samfällighet) ska ges på finska och svenska.

I den samiska språklagen (1086/2003) finns de språkbestämmelser som ska tillämpas i kommuner inom samernas hembygdsområde. Samernas hembygdsområde omfattar enligt 4 § i sametingslagen (975/1995) Enontekis, Enare och Utsjoki kommuner samt Lapin paliskunta benämnda renbeteslags område i Sodankylä kommun. Enligt 6 § i den samiska språklagen har de samiska medlemmarna i Enare, Enontekis, Sodankylä och Utsjoki kommuners organ rätt att använda samiska vid sammanträden och i skriftliga yttranden till protokollet. Om expeditioners språk och användningen av samiska i kommunala handlingar föreskrivs i lagens 3 kap. Samma bestämmelser tillämpas i enlighet med 2 kap. 9 § 3 mom. i kyrkolagen på de församlingar som helt eller delvis finns inom samernas hembygdsområde.

### DEL I Kyrkofullmäktiges verksamhet

###### 2 § Organisering av verksamheten

Om de interna arrangemangen som gäller kyrkofullmäktiges verksamhet föreskrivs inte i kyrkolagen eller kyrkoordningen, varför bestämmelser om detta intas i arbetsordningen.

Om förfarandet och beslutsfattandet i anslutning till det första sammanträdet under kyrkofullmäktiges mandatperiod föreskrivs i 3 kap. 27 § och 28 § 2 mom. i kyrkoordningen. På gemensamma kyrkofullmäktige tillämpas med stöd av 3 kap. 19 § 1 mom. i kyrkolagen vad som där föreskrivs om kyrkofullmäktige och behandlingen av ärenden.

I paragrafen räknas bland annat upp vilka bestämmelser i kyrkolagen som förpliktar till tillämpande av de allmänna förvaltningslagarna. De allmänna förvaltningslagarna är sekundära i förhållande till kyrkolagen. I förfarandet vid förvaltningsärenden tillämpas i enlighet med 10 kap. 1 § i kyrkolagen förvaltningslagen (434/2003) och lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003). På sådana förvaltningsärenden som redan har inletts när kyrkolagen träder i kraft tillämpas i enlighet med ikraftträdandebestämmelsen bestämmelserna enligt den gamla lagen.

I fråga om sekretess tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) på det sätt som föreskrivits i kyrkolagen. I 24 § i offentlighetslagen finns de vanligast förekommande sekretessgrunderna för handlingar. Sekretessbelagda är med stöd av 10 kap. 4 § 1 mom. i kyrkolagen även handlingar som hänför sig till själavård eller diakoniarbete för enskilda. Om behandlingen av personuppgifter föreskrivs i EU:s allmänna dataskyddsförordning, som är direkt tillämplig gemenskapsrätt, samt i den nationella dataskyddslagen som kompletterar och preciserar denna (1050/2018).

I paragrafen finns också de viktigaste bestämmelserna i 9 kap. i kyrkolagen som handlar om förtroendevalda.

###### 3 § Kyrkofullmäktiges sammanträden

Om tidpunkten för kyrkofullmäktiges sammanträden föreskrivs i arbetsordningen. I den gamla kyrkoordningen föreskrevs om detta i 8 kap. 3 § 1 mom. Någon motsvarande bestämmelse finns inte längre i kyrkoordningen. I 3 kap. 28 § i kyrkoordningen föreskrivs om sammankallande av kyrkofullmäktige i det fall att biskopen, domkapitlet eller kyrkorådet yrkar på det eller om minst en fjärdedel av fullmäktigemedlemmarna skriftligen har begärt att fullmäktige ska sammankallas. I övrigt sammanträder kyrkofullmäktige då detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som enligt stadgandena ska handläggas inom viss tid eller då fullmäktiges ordförande annars anser det vara påkallat. Tidpunkterna för kyrkofullmäktiges sammankallande påverkas alltså av de tidsfrister som föreskrivs i kyrkolagen och kyrkoordningen. Även ekonomistadgans bestämmelser måste beaktas.

###### 4 § Sittordning

Denna punkt är frivillig och kan vid behov helt lämnas bort. I så fall bör numreringen av de efterföljande paragraferna justeras. Det är främst stora församlingar som använder sig av en fastslagen sittordning.

### DEL II Kyrkofullmäktiges sammanträden

###### 5 § Kyrkofullmäktiges sammanträde och kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde

Denna paragraf i modellarbetsordningen är ny. Utgångspunkten är att kyrkofullmäktiges sammanträden hålls på sammanträdesplatsen (*kyrkofullmäktiges ordinarie sammanträde*). 10 kap. 11 § i kyrkolagen möjliggör även anordnandet av elektroniska sammanträden (*kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde*). Deltagarna vid ett elektroniskt sammanträde, inklusive sekreteraren och ordföranden, kan alla vara närvarande på olika platser. I övrigt följer man vid ett elektroniskt sammanträde samma förfarande för beslutsfattande som vid ett ordinarie sammanträde. Sammanträdet hålls som elektroniskt sammanträde även i de fall när bara en av deltagarna är närvarande på en annan plats än de övriga deltagarna.

Enligt 10 kap. 12 § i kyrkolagen ska de närvarande vid ett elektroniskt sammanträde stå i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor. Bestämmelsen förutsätter att sammanträdesarrangemangen och systemen möjliggör normal interaktion. De medlemmar som deltar i sammanträdet ska kunna diskutera med varandra om de ärenden som är föremål för beslutsfattandet med hjälp av ett IT-system eller en videokonferensförbindelse. Bildförbindelse på lika villkor innebär att en person som deltar i sammanträdet elektroniskt ska vara synlig för de andra deltagarna på så sätt att man kan få ögonkontakt med honom eller henne och att man kan urskilja personens gester, såsom en handuppräckning. Omgivningen kring den som deltar i ett elektroniskt sammanträde behöver inte synas för de övriga sammanträdesdeltagarna. Sammanträden över telefon eller något annat sammanträde som bara inkluderar ljudförbindelse är enligt bestämmelsen inte möjliga på grund av att bildförbindelse saknas.

Kyrkofullmäktiges sammanträden är offentliga. Allmänheten ska ha rätt att följa kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträden i den lokal som nämns i sammanträdeskallelsen samt elektroniskt via internet. På grund av sammanträdenas offentlighet kan ett elektroniskt beslutsförfarande enligt 10 kap. 11 § inte utnyttjas i kyrkofullmäktiges arbete.

Kyrkofullmäktiges sammanträden är inte offentlig till de delar sekretessbelagda ärenden eller handlingar behandlas. I fråga om sekretess tillämpas offentlighetslagen på det sätt som föreskrivs i 10 kap. 4 § i kyrkolagen. I 24 § i offentlighetslagen finns de vanligaste sekretessgrunderna för handlingar. Om det i kyrkofullmäktige behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag är sammanträdet inte till den delen offentligt. Kyrkofullmäktige kan dessutom med enkel majoritet besluta att ett ärende ska behandlas bakom slutna dörrar om ett vägande skäl föreligger. Det vägande skälet ska vara jämförbart med sekretessgrunden, och en önskan om att påskynda behandlingen eller att ärendet annars får oönskad publicitet utgör således inte vägande skäl. De handlingar som företes vid eller upprättas under ett slutet sammanträde är huvudsakligen offentliga. Behovet av att sekretessbelägga dem bör bedömas från fall till fall utifrån sekretessbestämmelserna. På behandlingen av personuppgifter tillämpas utöver offentlighetslagen EU:s allmänna dataskyddsförordning och dataskyddslagen (1050/2018). Enligt 10 kap. 4 § 1 mom. i kyrkolagen gäller sekretessen också själavård eller diakoniarbete för enskilda.

Elektroniskt sammanträde förutsätter att ett lämpligt datasystem eller någon annan IT-teknisk lösning används samt att informationssäkerhetsaspekter beaktas. Enligt 10 kap. 11 § 2 mom. ska församlingen och den kyrkliga samfälligheten sörja för informationssäkerheten och för att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter. Det övergripande ansvaret för att anvisningar och föreskrifter om informationssäkerhet följs i församlingen ligger hos kyrkorådet.

I laglighetsövervakarnas avgöranden (1.12.2011 BJK 1840/1/2010 och 24.3.2011 Riksdagens justitieombudsmans avgörande 3438/4/09) har det konstaterats att en vanlig e-postförbindelse inte kan anses vara tillräckligt datasäker för förmedlingen av meddelanden som innehåller sekretessbelagda uppgifter. Vid ett elektroniskt sammanträde kan handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter inte skickas och diskussioner inte föras annat än över en skyddad förbindelse. I kyrkofullmäktiges arbete måste man se till att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda eller konfidentiella uppgifter. IT-säkerhet och datasekretess ska beaktas redan i det skede när man skaffar ett elektroniskt system för sammanträden och beslutsfattande. Man kan alltså övergå till ett elektroniskt sammanträdesförfarande först i det skede när IT-systemen är tillräckligt säkra.

###### 6 § Sammanträdeskallelse

Denna paragraf i modellarbetsordningen är ny och innehåller en bestämmelse om skickande av sammanträdeskallelse samt om de uppgifter som ska ges i sammanträdeskallelsen, huruvida sammanträdet är elektroniskt eller om sammanträdet delvis hålls som slutet.

I paragrafens 1 mom. finns en bestämmelse om tidpunkten då kallelsen till sammanträdet ska skickas ut. Denna kan anpassas. Sammanträdeskallelsen ska enligt 3 kap. 29 § 1 mom. i kyrkoordning skickas senast en vecka före mötet. I arbetsordningen kan man också fastslå en längre tid än den lagstadgade, till exempel att kallelsen ska skickas 10 dagar före sammanträdet. Om man vill besluta att sammanträdeskallelsen skickas ut tidigare än de lagstadgade 7 dagarna i förväg ska 1 mom. anpassas så att denna tid framgår.

Enligt 3 kap. 28 § i kyrkoordningen sammankallas kyrkofullmäktige av ordföranden eller om denna har förhinder av vice ordföranden. Om innehållet i kallelsen och hur den skickas föreskrivs i 3 kap. 29 § i kyrkoordningen. I samma paragraf föreskrivs om skickande av kallelse vid undantagsförhållande. Tvåspråkiga kommuner och samkommuner ska kallelsen till fullmäktige enligt 29 § i språklagen kallelsen skrivas på finska och svenska. Denna bestämmelse tillämpas enligt bestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen även på en myndighet i en tvåspråkig församling och kyrklig samfällighet

Enligt 3 kap. 29 § 1 mom. i kyrkoordningen ska det informeras om sammanträdet via det allmänna datanätet samtidigt som kallelsen skickas. Församlingen kan om den så önskar även informera om kyrkofullmäktiges sammanträden i en tidning. Att man informerar i tidningen saknar dock betydelse för sammanträdets laglighet.

En kallelse anses vara avsänd den dagen när sammanträdeskallelsen har överlåtits till posten. Tidsfristen beräknas enligt lagen om beräknande av laga tid (150/1930). Enligt 3 kap. 29 § 1 mom. i kyrkoordningen kan kallelsen samt bilagorna även skickas elektroniskt om församlingen ser till att kyrkofullmäktiges medlemmar och deras ersättare har tillgång till den utrustning och de förbindelser som dataskyddet och datasekretessen förutsätter. En kallelse som sänts elektroniskt anses ha blivit sänd den dag när meddelandet har stått till mottagarens förfogande.

###### 7 § Föredragningslista

Kyrkofullmäktiges föredragningslista baserar sig på kyrkorådets protokoll. Föredragningslistan innehåller kyrkorådets beslutsförslag och nödvändiga bilagor som hänför sig till beredningen. Föredragningslistan ska finnas till medlemmarnas förfogande vid den tid som fastställs i arbetsordningen. Utgångspunkten är att föredragningslistan skickas ut i samband med kallelsen till sammanträdet. Av särskilda anledningar kan föredragningslistan skickas senare.

Paragrafmodellens moment 3 är frivilliga och kan vd behov strykas. Föredragningslistan samt bilagor kan tillställas medlemmarna i elektronisk form såvida nödvändiga informationssäkerhetsaspekter har garanterats och medlemmarna har den utrustning och de förbindelser som behövs till sitt förfogande. Utgångspunkten är att kyrkofullmäktiges föredragningslista är en offentlig handling, eftersom den baserar sig på kyrkorådets protokoll. Föredragningslistan är dock inte offentlig för allmänheten till den del den innehåller sekretessbelagt material. Innan föredragningslistan publiceras i det allmänna datanätet ska man avlägsna sekretessbelagd information samt sådana personuppgifter som inte är nödvändiga med tanke på allmänhetens tillgång till information. Offentligheten för föredragningslistans bilagor måste övervägas separat. Även där är utgångspunkten en positiv inställning till offentlighet.

5 momentet om att föredragningslistan uppgörs på två språk och bestämmelsen om bilagorna gäller tvåspråkiga församlingar. I tvåspråkiga kommuner och samkommuner ska fullmäktiges möteskallelse och protokoll enligt 29 § i språklagen skrivas på finska och svenska. Denna bestämmelse tillämpas enligt bestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen även på en myndighet i en tvåspråkig församling och kyrklig samfällighet I dessa församlingar ska i praktiken även kyrkofullmäktiges föredragningslista samt bilagor skrivas på finska och svenska. En bestämmelse om detta intas i paragrafens 5 mom. I arbetsordningen kan också fastslås vilket språk som ska användas i annat material som sänds ut med föredragningslistan och den punkt i paragrafen som ska fyllas i kan anpassas exempelvis genom att man skriver ”andra eventuella dokument”, såvida man vill att allt annat eventuellt material som skickas utöver föredragningslistan och bilagorna ska skrivas på båda nationalspråken. Det är inte nödvändigt att skriva något alls i punkten, varvid den också kan lämnas bort.

###### 8 § Fortsatt sammanträde

Till ett fortsatt sammanträde behövs enligt 3 kap. 29 § 3 mom. i kyrkoordningen inte sändas någon ny kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska dock informeras om tidpunkten och platsen för det fortsatta sammanträdet.

###### 9 § Kallande av ersättare

Kyrkofullmäktiges medlemmar väljs i församlingsval som hålls vart fjärde år. Enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen föreskrivs att till ersättare för dem som valts från en kandidatlista utses i varje enskilt val kandidater på samma kandidatlista som inte blivit valda, i den ordning som kandidaternas jämförelsetal utvisar. Kyrkofullmäktiges ersättare är alltså inte personliga, utan deras inbördes ordning bestäms för fullmäktiges hela mandatperiod utifrån resultaten i församlingsvalet. Ersättarna kallas in istället för en ordinarie medlem i den ordning de placerat sig. Om det inte finns någon ersättare på den förhindrade medlemmens lista kan ingen ersättare kallas.

###### 10 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden

Denna punkt är frivillig och kan anpassas efter församlingens behov. Vid behov hade den också helt lämnas bort. I så fall bör numreringen av de efterföljande paragraferna justeras.

Utifrån 3 kap. 30 § 2 mom. i kyrkoordningen kan i arbetsordningen intas bestämmelser om att tjänsteinnehavare eller arbetstagare är skyldiga att närvara vid sammanträdena. Deras frånvaro utgör dock inte något hinder för behandlingen av ärendena. De med skyldighet att närvara anges i en förteckning. Vid behov kan man också mer detaljerat fastslå vilket ärende, eller vilken ärendehelhet, såsom arbetsområde, som skyldigheten gäller. I denna punkt i förteckningen kan man exempelvis skriva: ”Fastighetschef X vid behandling av fastighetsfrågor”.

Regleringen av förvaltningen av församlingens delområden har i kyrkolagen ändrats så att bestämmelserna om kapellförsamling och församlingsdistrikt har ersatts med bestämmelser om församlingens interna distriktsförvaltning. Bland annat ordföranden för direktionen för ett distrikt och den präst som leder verksamheten i distriktet kan genom en bestämmelse i arbetsordningen ges närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträden. De distrikt i församlingen som avses i paragrafen kan i församlingsförvaltningen även ha andra benämningar såsom kapellförsamling eller församlingsdistrikt. Personer med närvaro- och yttranderätt anges i denna punkt.

I 3 kap. 30 § i kyrkoordningen föreskrivs om kyrkorådets ordförandes och vice ordförandes skyldighet att närvara och rätt att yttra sig vid kyrkofullmäktiges sammanträden. I 8 kap. 7 § i den gamla kyrkoordningen föreskrivs även om rätten för en medlem av kyrkorådet att närvara vid kyrkofullmäktiges sammanträden. Den bestämmelsen finns inte längre med i kyrkoordningen, eftersom kyrkofullmäktiges sammanträden är offentliga. En person med yttranderätt på kyrkofullmäktiges sammanträden, men som inte själv är medlem, får delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet.

###### 11 § Hörande av sakkunniga

Kyrkofullmäktige och dess ordförande har rätt att kalla sakkunniga att höras i enskilda ärenden. Om permanent närvaro- och yttranderätt föreskrivs i 10 §. Om ärendet inte gäller de interna arrangemangen kring kyrkofullmäktiges verksamhet gäller rätten att kalla sakkunniga att höras bara sådana ärenden som finns på sammanträdets föredragningslista eller som annars tas upp för behandling på sammanträdet Kyrkofullmäktige beslutar om hörande på samma sätt som det beslutar om vilka ärenden som ska behandlas på sammanträdet.

###### 12 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Gällande lagligt sammankallande, se 6 § om sammanträdeskallelsen. Sammanträdet anses vara lagligt sammankallat när det har sammankallats i enlighet med bestämmelser och föreskrifter. Kyrkofullmäktiges sammanträde är enligt 10 kap 14 § i kyrkolagen beslutfört när mer 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 beslutsförhet kan komma att behöva bedömas även i ett senare skede av sammanträdet, såvida medlemmar avlägsnar sig så att sammanträdet inte längre är beslutfört.

I 3 kap. 9 § 2 mom. i kyrkolagen föreskrivs om beslut som kräver kvalificerad majoritet. De närvarande medlemmarna av kyrkofullmäktige kan konstateras genom namnupprop i alfabetisk ordning eller med hjälp av ett elektroniskt sammanträdessystem. Ordföranden konstaterar sammanträdets laglighet och beslutförhet.

###### 13 § Jäv

Jäv för församlingens förtroendevalda och anställda bestäms utifrån förvaltningslagen, såvida inget annat föreskrivs i kyrkolagen. Men jäv avses sådana kopplingar till ett ärende eller parter som kan äventyra personens opartiskhet. Jäv för en medlem av kyrkofullmäktige bestäms utifrån 10 kap. 10 § i kyrkolagen.

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 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 kyrkofullmäktige beslutar om jäv. 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 av kyrkofullmäktige är jävig att delta i behandlingen av ett ärende som gäller honom eller henne personligen eller en närstående enligt 28 § 2 och 3 mom. i förvaltningslagen. Bestämmelsen skiljer sig från den gamla kyrkolagens jävighetsbestämmelse som gäller medlemmar av kyrkofullmäktige på så sätt att en jävig medlem inte längre alls får delta i ärendets behandling på kyrkofullmäktiges sammanträde. En medlem av kyrkofullmäktige kan således inte ens delta i diskussionen om ärendet. Innan behandlingen av ärendet inleds måste en jävig medlem dra sig tillbaka från behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sin plats. Om ärendet undantagsvis behandlas vid ett slutet sammanträde måste en jävig person avlägsna sig från sammanträdet.

När en medlem av kyrkofullmäktige deltar i behandlingen av ett ärende i ett annat organ i församlingen, den kyrkliga samfälligheten eller stiften tillämpas på honom eller henne vad som föreskrivs om jäv för medlemmarna av organet i fråga. I fråga om tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas förvaltningslagens jävsgrunder mer omfattande i enlighet med 10 kap. 10 § 3 mom. i kyrkolagen.

En medlem eller en föredragande i organet får delta i behandlingen av en fråga om sitt jäv endast om organet inte är beslutfört utan medlemmen eller föredraganden, och en ojävig person inte kan fås i stället för honom eller henne utan avsevärt dröjsmål.

Om ordföranden och vice ordföranden för kyrkofullmäktige är jäviga utses en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet i fråga.

###### 14 § Ärendenas behandlingsordning

Enligt 3 kap. 9 § 1 mom. i kyrkolagen ska kyrkorådet bereda de ärenden som kommer till kyrkofullmäktige för behandling. Någon motsvarande bestämmelse om den beredning som ska ske i kyrkorådet i enlighet med 8 kap. 6 § i den gamla kyrkoordningen finns inte längre i kyrkoordningen, eftersom bestämmelsen om kyrkorådets beredningsskyldighet finns i den förstnämnda paragrafen.

Föredragningslistan godkänns som behandlingsordning. Om ärenden som inte finns med på föredragningslistan kommer upp för behandling är det ordföranden som beslutar om i vilken ordning dessa behandlas. En godkänd arbetsordning är bindande.

Kyrkoordningen innehåller inte längre några bestämmelser om medlemmarnas skriftliga framställningar i enlighet med 8 kap. 4 § i den gamla kyrkoordningen. Om initiativrätten för en församlingsmedlem föreskrivs i 3 kap. 9 § i kyrkolagen och bestämmelser om behandlingen av ett initiativ som lämnats in av en medlem av kyrkofullmäktige finns i arbetsordningen för kyrkofullmäktige (se modellarbetsordningen 35 §).

###### 15 § Bordläggning och återförvisande av ärende för beredning

Paragrafens bestämmelser gäller förfarandet när man beslutar om ett ärendes behandlingsordning. Det finns ingen lagstiftning om detta så bestämmelser i frågan intas i arbetsordningen. Bordläggning och återförvisande innebär att behandlingen av ärendets skjuts fram.

###### 16 § Framläggande av förslag

I modellparagrafen finns två alternativ till 1 mom., liksom i den gamla modellarbetsordningen. Det onödiga alternativet stryks. Om inlämnande och behandling av initiativ föreskrivs separat i 35 § i modellen till arbetsordning.

### DEL III Behandling av ärenden

I denna del har samlats sådana bestämmelser som kan tillämpas på flera av församlingens organ. Att föreskrifterna samlas i en enda del underlättar övergången från separata föreskrifter för församlingens olika organ till en enhetlig förvaltningsstadga för församlingen, i det fall att den kyrkliga lagstiftningen i något skede till denna del ändras så att den motsvarar regleringen inom den kommunala förvaltningen.

###### 17 § System för ärendehantering och omröstning

I denna paragraf kan intas 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.

###### 18 § Anföranden

Paragrafen motsvarar paragraferna 10 och 11 i den tidigare modellen till arbetsordning. Efter föredragningen öppnar ordföranden diskussionen i ärendet och upprätthåller ordningen på sammanträdet. Rätt att yttra sig har förutom kyrkofullmäktiges medlemmar även en sådan person som med stöd av en lag eller en bestämmelse eller föreskrift på lägre nivå som baserar sig på en lag har närvaro- och yttranderätt på organets sammanträden.

För att sammanträdets gång ska kunna tryggas kan i arbetsordningen ges nödvändiga föreskrifter om längden på anföranden i enskilda ärenden. Modellparagrafens näst sista moment innehåller en modifierbar punkt som gäller anförandenas längd. Typiskt inskränks den tillåtna längden till ett visst antal minuter, mellan 2 och 5 minuter.

En medlem i tvåspråkiga kommuners och samkommuners organ har enligt 28 § i språklagen rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden. Om någon annan medlem eller ledamot inte förstår ett muntligt yttrande, ska det på begäran relateras i korthet. Denna bestämmelse tillämpas enligt bestämmelserna i 2 kap. i kyrkolagen även på en myndighet i en tvåspråkig församling och kyrklig samfällighet. Enligt 6 § i den samiska språklagen har de samiska medlemmarna i Enare, Enontekis, Sodankylä och Utsjoki kommuners organ rätt att använda samiska vid sammanträden och i skriftliga yttranden till protokollet. Vid behov ska tolkning ordnas vid sammanträdena. Bestämmelserna om kommunala myndigheter i den samiska språklagen tillämpas i enlighet med 2 kap. 9 § 3 mom. i kyrkolagen i kommuner som helt eller delvis finns inom samernas hembygdsområde.

Ordföranden kan vid behov avbryta eller avsluta sammanträdet. Ordföranden förklarar diskussionen avslutad när de som anhållit om ordet har yttrat sig

###### 19 § Omröstning

I kyrkoordningen föreskrivs inte på motsvarande sätt som i 7 kap. 4 § 3 mom. i gamla kyrkoordningen om namnupprop eller andra röstningssätt, varför en bestämmelse om detta intas i arbetsordningen.

Efter föredragningen av ärendet bereds tillfälle för diskussion, under vilken organets medlemmar kan framlägga beslutsförslag. Behandlingen i kyrkofullmäktige grundar sig på kyrkorådets beslutsförslag och detta blir beslutet såvida inga avvikande förslag framförs och understöds.

Omröstningen ska i enlighet med 10 kap. 17 § i kyrkolagen vara öppen. Kyrkofullmäktige kan således inte besluta att ett beslut som ska fattas genom omröstning görs med slutna röstsedlar. Beslut blir det förslag som fått flest röster eller som nått den kvalificerade majoritet som krävs. Vid lika röstetal vinner det förslag som ordföranden stöder. I vissa ärenden som gäller redan existerande anställningsförhållande väljs dock vid lika röstetal den lösning som är lindrigare med tanke på tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren.

I kyrkofullmäktige används kvalificerad majoritet för beslutsfattande i de ärenden som föreskrivs om i 3 kap. 9 § 2 mom. i kyrkolagen. Beslut som ska godkännas med kvalificerad majoritet är exempelvis ett egentligt byggbeslut som innehåller projektplanen samt inrättandet av en tjänst, överlåtelse av fast egendom och anläggning eller utvidgning av en begravningsplats. Ordföranden meddelar innan omröstningen förrättas om ett godkännande av beslutet kräver kvalificerad majoritet.

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 också möjligt att genomföra omröstning genom 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. Om ärendet gäller beviljande av anslag kan man först ta rösta om det förslag som gäller det största beloppet för godkännande eller förkastande och därifrån fortsätta neråt i förslagens storleksordning tills något av förslagen godkänns. Om mindre förslag än det godkända genomförs därefter inga omröstningar.

Ordföranden konstaterar att ett beslut har fattats. Klämförslag behandlas separat efter att beslut fattats i ärendet. Hemställningsklämmar är inte juridiskt bindande. De får likväl inte ändra eller utvidga kyrkofullmäktiges beslut eller stå i konflikt med det.

#### VAL

Personval förrättas genom val. Det kan handla om att en eller flera personer ska väljas till förtroendeuppdrag eller att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska väljas till ett anställningsförhållande. Valet kan vara enhälligt, varvid man inte behöver vidta någon egentlig valförrättning. Val kan förrättas som majoritetsval eller vid val av flera förtroendevalda även som proportionellt val. Det rör sig om ett val först i det skede när det slutgiltiga beslutet om vem som väljas fattas.

Vid val av förtroendevalda väljs ersättare genom samma val som de ordinarie medlemmarna. Ibland är ersättarna personliga, och då omfattar kandidaturen i praktiken ett kandidatpar, dvs. såväl den ordinarie medlemmen som dennas personliga ersättare. Kandidatparen ska godkännas före valet. Är ersättarna inte personliga, blir de ersättare som näst efter de till ordinarie ledamöter utsedda personerna fått flest röster eller de största jämförelsetalen.

Proportionellt val sker alltid med slutna sedlar. Även majoritetsval sker med slutna sedlar om minst en av organets medlemmar så kräver. Vid ett elektroniskt sammanträde kan val förrättas med slutna sedlar endast om valhemligheten är tryggad. Tryggande av valhemligheten förutsätter att alla röster som avgetts i valet och alla personer som avgett en röst på ett tillförlitligt sätt kan separeras från varandra, vilket förutsätter ett elektroniskt röstningssystem. Om organet vid ett elektroniskt sammanträde inte har elektroniska röstningssystem som möjliggör distansröstning till sitt förfogande och om det vid sammanträdet föreslås att valet ska förrättas med slutna sedlar bör ärendet flyttas fram till nästa sammanträde.

En person som ska väljas genom val måste vara valbar. Bestämmelser om valbarhet till förtroendeuppdrag finns i 9 kap. 2 § i kyrkolagen och om begränsning av valbarheten i 3 § i samma kapitel. Om till exempel en person som inte är valbar väljs som förtroendevald i kyrkofullmäktige får kyrkorådet med stöd av 3 kap. 11 § i kyrkolagen inte verkställa beslutet och ärendet ska föras till kyrkofullmäktige för ny behandling. Enligt 9 kap. 7 § i kyrkolagen ska en förtroendevald sköta sitt uppdrag tills ärendet slutligt har avgjorts.

##### A. Majoritetsval

Vid majoritetsval blir de personer valda som fått flest röster. Om fler än en ska väljas har varje medlem av kyrkofullmäktige 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, oavsett om denne har föreslagits eller understötts i debatten.

###### 20 § Omröstning i majoritetsval

Modellparagrafen är ny. Rösten kan endast ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Vid behov avgör kyrkofullmäktige genom sitt beslut huruvida en person är valbar.

När medlemmar väljs till ett organ bör bestämmelserna i 9 kap. 8 § i kyrkolagen om kvinnors och mäns representation i olika organ beaktas. Den medlem och dennes personliga ersättare som utgör ett kandidatpar behöver inte vara av samma kön. Den föreskrivna andelen kvinnor och män ska uppfyllas separat för både medlemmarnas och ersättarnas del. Ordföranden ska före valet konstatera de krav som föreligger i fråga om organens sammansättning.

###### 21 § Biträden vid valförrättning

I modellparagrafens 1 mom. finns två alternativa punkter, varav den mest ändamålsenliga väljs. Det obehövliga alternativet stryks. I proportionella val används alltid slutna röstsedlar. Även i majoritetsval används slutna röstsedlar om minst en medlem så kräver.

###### 22 § Anteckningar på röstsedlarna

Bestämmelserna om församlingsval har inte stiftats för tillämpning i majoritetsval. Därför behöver en bestämmelse intas i arbetsordningen för kyrkofullmäktige. I majoritetsval ges kandidaterna inget nummer, utan namnen på de som ska väljas skrivs på röstsedeln. Vid behov kan även yrket skrivas.

###### 23 § Tryggande av valhemligheten

Bestämmelserna om församlingsval har inte stiftats för tillämpning i majoritetsval. Därför behöver en bestämmelse intas i arbetsordningen för kyrkofullmäktige. 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 igenom.

###### 24 § Ogiltiga röstsedlar

Bestämmelserna om församlingsval har inte stiftats för tillämpning i majoritetsval. Därför behöver en bestämmelse intas i arbetsordningen för kyrkofullmäktige. 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

När två eller flera förtroendevalda ska väljas kan proportionellt val förrättas. I ett proportionellt val ges röstena 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 bråktal ska den höjas till nästa heltal. 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.

Exempel:

Det finns 10 närvarande medlemmar av kyrkofullmäktige och 5 förtroendevalda ska väljas. Då divideras antalet närvarande (10) med sex (5 +1= antalet närvarande medlemmar ökat med ett). Kvoten (cirka 1,66) höjs till nästa heltal, vilket är två. Proportionellt val ska alltså förrättas om minst två närvarande medlemmar av kyrkofullmäktige så kräver.

I rättspraxis har man ansett (HFD 1984 II 20), att ordföranden även i det fall då en fullmäktigs förslag om att proportionellt val ska förrättas inte får något understöd vid behov genom omröstning ska konstatera huruvida förslaget har så många fullmäktigemedlemmars understöd som krävs för förrättande av proportionellt val. Om iakttagandet av ett proportionellt valsätt kan man enligt rättspraxis (HFD 1973 II 37) rösta mitt under ärendets behandling och även på nytt under samma sammanträde.

###### 25 § Valnämnd

Med valnämnd avses här inte den valnämnd som förrättar församlingsval och som det föreskrivs om i 9 kap. 19 § i kyrkolagen. Valnämnden för församlingsvalet ska tillsättas senast före utgången av maj under valåret. Den valnämnd som avses i denna paragraf tillsätts för förrättandet av proportionella val under sittande kyrkofullmäktiges hela mandatperiod och tillsättningen sker enligt bestämmelsen genast vid det tillträdande kyrkofullmäktiges första sammanträde. Denna valnämnd förrättar till exempel val av kyrkoråd såvida tillräckligt många av de närvarande medlemmarna kräver att valet ska förrättas proportionellt.

Om det är ändamålsenligt att kyrkofullmäktiges protokollförare fungerar som valnämndens sekreterare intas den sista meningen i det sista momentet i arbetsordningen. I annat fall stryks den.

###### 26 § Kandidatlistor

En kandidatlista kan innehålla högst två gånger så många kandidater som ska väljas vid valet. Om listan innehåller fler kandidater gör valnämnden en anmärkning om saken till listans ombud i enlighet med 27 § i modellen. Listans ombud företräder kandidatlistans undertecknare, vilka tillsammans bildar en fritt organiserad sammanslutning för val av vissa kandidater. Om det finns lika många kandidater på de olika listorna som det antal som ska väljas, rör det sig om ett så kallat sämjoval, varvid kandidaterna enligt 9 kap. 48 § i kyrkoordningen utses utan val.

###### 27 § Granskning och rättelser av kandidatlistor

Efter att tiden för kandidatuppställningen gått ut granskar valnämnden kandidatlistorna. I enlighet med 9 kap. 14 § i kyrkoordningen kontrolleras inga listor som lämnats in efter att tidsfristen gått ut. Om listans sammansättning är felaktig, kandidaterna inte är valbara eller listan har andra brister bereder valnämnden ombudet för listan tillfälle att ge en förklaring eller göra en rättelse. Om kandidatlistan inte kan godkännas ens efter komplettering eller rättelse ska den förkastas. Om felet avser endast en viss kandidat ska endast denna kandidats namn strykas från kandidatlistan.

###### 28 § Sammanställning av kandidatlistor

Om sammanställningen av kandidatlistor föreskrivs i 9 kap. 16 § i kyrkoordningen. I fråga om numreringen tillämpas samma förfarande som vid församlingsval. Först fastslås ordningsföljden för kandidatlistorna genom lottning varefter kandidaterna numreras i löpande ordning utifrån listornas lottade ordningsföljd. Kandidatnumreringen startar från nummer 2.

###### 29 § Framläggande av kandidatlistor för påseende

I modellparagrafens 1 mom. finns två alternativa punkter om framläggningen och delgivningen av sammanställningen av kandidatlistor. Det obehövliga alternativet stryks.

###### 30 § Anteckning som ska göras på röstsedeln

I proportionella val antecknas kandidatens nummer på röstsedeln. Det uppstår lätt oklarheter i fråga om siffrorna 1 och 7, så de röstande kan därför få anvisningar i hur dessa ska skrivas. Enligt 9 kap. 45 § 2 mom. i kyrkoordningen gäller att som obehörig betraktas inte en sådan anteckning på röstsedeln som endast förtydligar vilken kandidat den röstande har avsett att rösta på. I rättspraxis har en röstsedel där kandidatens namn har antecknats på baksidan inte ansetts vara ogiltig (HFD 1973 A II 34) och inte heller en röstsedel där den röstande har strukit över den siffra denne först antecknat när det i övrigt framgick av den siffra som antecknats på röstsedeln vilken kandidat som avsågs (HFD 1983 A II 1). En röstsedel där det förutom kandidatens nummer dessutom hade antecknats ”TJ ” (VD), ansågs ogiltig i högsta förvaltningsdomstolen (HFD 1983 A II 2).

###### 31 § Röster och fastställande av valresultat

I ett proportionellt val räknas resultatet med hjälp av d’Hondts metod. En kandidatlista får då representantplatser i samma förhållande som den får röster. En enskild röst gagnar alltså såväl listan som den kandidat man röstat på. Om grunderna för ogiltiga röstsedlar föreskrivs i 9 kap. 45 §. Också en tom röstsedel anses som ogiltig.

###### 32 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar

Valresultatet presenteras för kyrkofullmäktige i enlighet med det förfarande som anges i denna paragraf. På skötseln av församlingens arkivväsende tillämpas i enlighet med 10 kap. 7 § i kyrkolagen primärt arkivlagen. Förvaringstiden för dokumenten framgår av arkivbildningsplanen.

#### PROTOKOLL

###### 33 § Upprättande av protokoll

I protokollet antecknas uppgifter om organiseringen, uppgifter om ärendets behandling och övriga uppgifter. I fråga om ett ärende som strukits från föredragningslistan antecknas i protokollet ärenderubriken och en anteckning om att ärendet strukits från föredragningslistan. Om behandlingen av ärendet har avbrutits görs en anteckning i protokollet om ett understött förslag till bordläggning eller återförvisande.

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 mötet. Av protokollet bör det också framgå om föredraganden har ändrat sitt beslutsförslag eller muntligen kompletterat det under sammanträdet.

I 44 och 45 § i förvaltningslagen föreskrivs om beslutets innehåll och motivering av beslut. Dessa bestämmelser i förvaltningslagen ska beaktas när protokollet upprättas. Enligt 10 kap. 18 § 1 mom. i kyrkolagen kan motivering utelämnas om det rör sig om förrättande av ett val. Även i 45 § 2 mom. i förvaltningslagen föreskrivs om situationer där motiveringar kan utelämnas. Till protokollet måste fogas en besvärsanvisning som gäller de beslut som ingår i protokollet.

Enligt 28 och 29 § i språklagen gäller att i en tvåspråkig kommun och samkommun ska fullmäktiges protokoll skrivas på finska och svenska och ledamöter i organ har rätt att använda finska eller svenska i skriftliga yttranden eller ställningstaganden till protokollet eller ett betänkande. Dessa bestämmelser tillämpas enligt 2 kap. i kyrkolagen även på en myndighet i en tvåspråkig församling och kyrklig samfällighet, I församlingar som helt eller delvis finns inom samernas hembygdsområde ska man i fråga om protokollets språk även beakta tillämpliga bestämmelser i den samiska språklagen.

###### 34 § Protokolljustering

Protokollet justeras av de utsedda protokolljusterarna. Dessa bör närvara under kyrkofullmäktiges hela sammanträde. Protokolljusterarna kan inte göra ändringar i det uppgjorda protokollet. Vid behov kan protokollet justeras vid kyrkofullmäktiges nästa sammanträde, varvid kyrkofullmäktige också kan rösta om huruvida ändringar ska göras i protokollet. Kyrkorådet bereder ärendet liksom det bereder övriga ärenden inför kyrkofullmäktiges sammanträde.

Protokollet eller en del av det kan vid behov justeras direkt på kyrkofullmäktiges sammanträde. Justeringen sker så att protokollet läses genom och konstateras justerat. Efter justeringen har protokollet offentlig trovärdighet. Protokollet blir i regel offentligt efter att det har justerats.

Enligt 10 kap. 21 § i kyrkolagen ska anmälan om avvikande mening göras genast då beslutet fattats Motiveringar kan fogas till protokollet om de inlämnas skriftligen till protokollföraren senast då protokollet justeras.

### DEL IV Kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ- och frågerätt samt aftonskola

###### 35 § Kyrkofullmäktigemedlemmars initiativ

Denna modellparagraf är ny och ska intas i arbetsordningen för kyrkofullmäktige. Paragrafen innehåller bestämmelser om en kyrkofullmäktigemedlems initiativ på samma sätt som det inom kommunalförvaltningen föreskrivs om fullmäktigeinitiativ.

Församlingens medlemmar har rätt att ta initiativ och initiativrätten är inte begränsad till något visst område. Rätten att ta initiativ i ett ärende som gäller församlingens eller den kyrkliga samfällighetens verksamhet och förvaltning. Eftersom initiativrätten också gäller församlingens förtroendevalda innehåller kyrkolagen ingen separat bestämmelse om förtroendevaldas initiativrätt. Närmare bestämmelser om kyrkofullmäktigemedlemmarnas initiativ intas i arbetsordningen för kyrkofullmäktige.

Punkten i 2 mom. som är skriven med blå text är frivillig och kan vid behov helt lämnas bort.

Initiativ ska behandlas av den myndighet inom församlingen som har behörighet i den fråga som avses i initiativet. Om det är kyrkofullmäktige som är behörigt kan kyrkorådet inte genom eget beslut konstatera att initiativet inte ger anledning till åtgärder. Enligt 3 kap. 3 § 4 mom. i kyrkolagen ska initiativtagaren informeras om vilka åtgärder församlingen har vidtagit med anledning av initiativet. Initiativtagaren ska informeras också när initiativet inte har lett till några åtgärder. Ett beslut där det konstaterats att initiativet inte ger anledning till åtgärder har enligt rättspraxis inte ansetts vara ett slutligt avgörande i sak. Således kan ändring genom besvär inte sökas i detta beslut,

I paragrafens sista moment kompletteras punkten där man föreskriver om den förteckning över ärenden som inletts och tidpunkten när den ska ges. Kyrkorådet ska tillställa kyrkofullmäktige förteckningen i enlighet med bestämmelsen. Kyrokorådet ska i den verksamhetsberättelse som görs i enlighet med 6 kap. 6 § i kyrkoordningen informera kyrkofullmäktige om bland annat vilka initiativ som tagits och de åtgärder man vidtagit med anledning av detta. Den i detta moment avsedda förteckning som uppgörs åt kyrkofullmäktige skiljer sig således från verksamhetsberättelsens uppgifter på så sätt att den enbart innehåller uppgifter om de initiativ som var anhängiga vid förra årets slut. Kyrkofullmäktige kan utifrån förteckningen konstatera vilka initiativ som behandlats till slut.

###### 36 § Frågetimme

Modellparagrafen är ny och där fastslås att en frågetimme ska hållas. Observera att paragrafen i sin helhet är frivillig och alltså kan lämnas bort. I så fall måste paragrafnumrering ändras. Om paragrafen intas i kyrkofullmäktiges arbetsordning, kan man antingen inkludera alla bestämmelser i modellparagrafen eller bara en del av dem direkt som de står eller också anpassade efter församlingens behov. De rödmarkerade punkterna är alternativa, varvid det obehövliga alternativet stryks. De öppna punkterna kompletteras vid behov.

###### 37 § Aftonskola

Paragrafen är ny och där fastslås att en aftonskola ska hållas i enlighet med den praxis som råder inom kommunalförvaltningen. Paragrafen är helt frivillig och liksom föregående paragraf kan den helt lämnas bort. Om paragrafen intas i kyrkofullmäktiges arbetsordning, kan man antingen inkludera alla bestämmelser i modellparagrafen eller bara en del av dem direkt som de står eller också anpassade efter församlingens behov.

Aftonskolan är vid sidan av möten för beslutsfattande ett redskap och tillvägagångssätt för kyrkofullmäktiges arbete. Aftonskolan kan till exempel vara ett seminarium. Aftonskolan kan ordnas som ett offentligt tillfälle. Ofta är aftonskolan dock till sin natur sådan att den lämpar sig bättre som en sluten tillställning som anordnas under friare former.

###### 38 § Avgörande språk

Paragrafen innehåller en frivillig bestämmelse som gäller tvåspråkiga församlingar. Arbetsordning för kyrkofullmäktige i en tvåspråkig församling upprättas på finska och svenska. Utgångspunkten är att de olika språkversionerna ska vara överensstämmande. I modellen har dock intagits en frivillig bestämmelse om att i det fall att språkversionerna skiljer sig från varandra tillämpas versionen på det språk som används i organet. Om paragrafen är onödig stryks den.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ikraftträdelse och ändringar

Inget har föreskrivits om arbetsordningen ikraftträdande. På arbetsordningens ikraftträdande kan tillämpas bestämmelsen om verkställande innan laga kraft enligt 12 kap. 17 § i kyrkolagen, såvida verkställigheten inte gör att besvär blir meningslösa. För tydlighetens skull kan man i arbetsordningen ange när den träder i kraft. I arbetsordningen kan också intas en bestämmelse om att den gamla arbetsordningen ska upphävas, om inte den gamla arbetsordningen konstateras vara upphävd i samband med kyrkofullmäktiges beslut som godkänner den nya arbetsordningen.