

Komiteaohjeet

Hyväksytty kirkkohallituksen virastokollegiossa 30 päivänä toukokuuta 2000.

1. Soveltamisala

1 §

Kirkolliskokouksen tai kirkkohallituksen asettamien komiteain työskentelyssä, mietintöjen julkaisemisessa sekä palkkioiden ja korvausten määräytymisessä noudatetaan seuraavia ohjeita.

2. Komitean työskentely

2 §

Komitean on toimittava siten, ettei Kirkon keskusrahastolle aiheudu suurempia kustannuksia kuin tehtävän suorittaminen välttämättömästi vaatii.

3 §

Komitean on viipymättä ilmoitettava kirkkohallitukselle, minkä nimen se on itselleen ottanut.

4 §

Komitea voi ottaa itselleen sivutoimisen sihteerin. Sivutoiminen sihteeri on toimeksiantosuhteessa komiteaan. Milloin komitean tehtävien laajuus tai muut syyt vaativat, kirkkohallitus voi komitean esityksestä antaa luvan useamman sivutoimisen sihteerin ottamiseen.

Kirkolliskokouksen päätöksellä tai kirkkohallituksen luvalla komitea saa ottaa päätoimisen sihteerin. Päätoiminen sihteeri on kirkon erityistehtävissä olevien viranhaltijoiden virkasäännön 1 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettu tilapäinen viranhaltija, jollei kirkkohallitus ole antanut lupaa hänen ottamiseensa työsopimussuhteeseen.

Komitean on ilmoitettava kirkkohallitukselle, kenen tai ketkä se on valinnut sihteerikseen.

5 §

Komitean on pidettävä pöytäkirjaa kokouksistaan. Pöytäkirjaan on merkittävä kunkin kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksessa läsnä olleiden nimet.

6 §

Komitea voi asettaa keskuudestaan jaostoja valmistelemaan asioita komitealle.

7 §

Komitea voi kutsua kokoukseensa asiantuntijoita. Asiantuntijalle maksettavasta palkkiosta päättää komitean esityksestä kirkkohallitus.

Kirkkohallitus voi komitean esityksestä antaa luvan asiantuntijalausunnon tai muun kirjallisen lausunnon taikka laajan selvityksen hankkimiseen sekä vahvistaa siitä maksettavan palkkion.

Jos osa komitean tehtävästä tai jokin sen tehtävään sisältyvä erityiskysymys olisi tarkoituksenmukaista antaa jonkin muun kirkon toimielimen valmisteltavaksi, komitean on tehtävä asiasta esitys asianomaiselle toimielimelle.

3. Komiteamietintö

8 §

Komitean mietinnön tultua valmiiksi se julkaistaan monisteena Kirkkohallituksen julkaisusarjassa. Julkaisun sarjanumeron, ISBN- ja ISSN-numeron antaa kirkkohallituksen julkaisusihteeri.

Komitean tekemästä esityksestä kirkkohallitus voi antaa luvan mietinnön painattamiseen. Esityksessä on esitettävä talousarvio painatuskustannuksista sekä ilmoitettava tarvittavien mietintöjen kappalemäärä.

Antaessaan luvan mietinnön painattamiseen kirkkohallitus päättää painoksen suuruuden ja jakelun.

9 §

Mietinnöt luetteloidaan vuosittain. Luetteloa pitää kirkkohallitus.

10 §

Mietinnöt julkaistaan suomeksi. Komitean esityksestä kirkkohallitus voi antaa luvan mietinnön tai sen osan kääntämiseen ja julkaisemiseen myös ruotsiksi.

11 §

Kirkolliskokouksen valmisteluihin liittyvän mietinnön painattamisessa ja kääntämisessä sekä yhteenvedon laatimisessa noudatetaan kirkolliskokouksen työjärjestyksen 23 §:n 2 momentin määräyksiä.

4. Palkkioiden ja korvausten perusteet

12 §

Komitean puheenjohtajalle, jäsenelle ja sihteerille, joka ei ole kirkon eikä seurakunnan päätoimisessa palveluksessa, suoritetaan korvausta komitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuneesta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, jotka ovat aiheutuneet sijaisen palkkaamisesta tai muusta vastaavasta syystä, samojen perusteiden mukaan kuin kirkolliskokouksen jäsenelle.

13 §

Matkakustannusten korvausten osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevia kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvaamista koskevia määräyksiä.

Komitean puheenjohtajalla, jäsenellä, sihteerillä tai muulla työntekijällä ei ole oikeutta tehdä virkamatkaa ulkomaille ilman kirkkohallituksen lupaa.

14 §

Tuntipalkkio sivutoimisen sihteerin toimesta kirkon tai seurakunnan palveluksessa olevalle määräytyy kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Kirkkohallitus vahvistaa palkkion suuruuden, jollei sihteeri ole päätoimisessa kirkon tai seurakunnan palveluksessa.

Päätoimisen sihteerin palkkauksen määrää kirkkohallitus.

15 §

Milloin komitean puheenjohtaja tai jäsen tekee huomattavissa määrin sihteerin työhön verrattavaa valmistelutyötä, kirkkohallitus voi komitean esityksestä vahvistaa puheenjohtajalle tai jäsenelle maksettavaksi valmistelutyöstä palkkiota samoin perustein kuin komitean sivutoimiselle sihteerille.

16 §

Tässä ohjeessa tarkoitettua tuntipalkkiota saadaan maksaa vain sellaiselta työajalta, jota ei lueta henkilölle työajaksi kirkon tai seurakunnan virassa tai toimessa.

17 §

Kirkkohallitus voi komitean esityksestä erityisestä syystä poiketa tässä ohjeessa tarkoitettujen palkkioiden ja korvausten perusteista sekä määristä.

18 §

Komitean sihteerin palkkiolasku laaditaan valtion palkkiolaskulomakkeelle (komitealomake 2), joita on saatavissa Kirkkohallituksessa. Laskutus toimitetaan puolivuositain.

Komitean sihteerin ja jäsenen palkkiolaskun hyväksyy komitea.

19 §

Kirkkohallitus suorittaa komitean työskentelylle välttämättömien toimistotarvikkeiden ja kirjallisuuden hankkimisesta aiheutuneet menot. Näitä koskevat laskut on komitean puheenjohtajan hyväksyttävä.

20 §

Komitean matkalaskut sekä hakemukset ansionmenetyksen korvaamisesta lähetetään komitean puheenjohtajan hyväksyminä Kirkkohallitukselle ja maksetaan viivyttämättä.

5. Muut määräykset

21 §

Lopetettuaan työnsä komitean on toimitettava sille kertynyt arkisto tarkoituksenmukaisesti järjestetyn ja kirjallisuus sekä mahdolliset toimistotarvikkeensa kirkkohallitukselle.

22 §

Mitä näissä ohjeissa on sanottu komiteasta, koskee soveltuvin osin myös kirkolliskokouksen, piispainkokouksen, kirkkohallituksen ja kirkon ulkoasiain neuvoston asettamia neuvottelukuntia, toimikuntia ja työryhmiä, jollei niitä asetettaessa ole muuta määrätty.

Tämä päätös tulee voimaan 30 päivänä toukokuuta 2000. Tällä päätöksellä kumotaan kirkkohallituksen täysistunnon 18.12.1980 hyväksymät ohjeet kirkolliskokouksen, piispainkokouksen ja kirkkohallituksen asettamille komiteoille niihin myöhemmin tehtyine muutoksineen.