

Lammin seurakunnan hallin- tosääntö

Seurakuntaneuvosto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle seuraavan hallintosäännön 19.12.2023.



Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	6
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	6
2 luku	SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO.....	6
2 §	Seurakuntaneuvosto	6
	Seurakuntaneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet	6
3 §	Nuorten vaikuttajaryhmä.....	6
	Seurakunnan osa-aluehallinto	7
4 §	Tuuloksen alue seurakunta	7
5 §	Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvosto	7
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	8
6 §	Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta	8
7 §	Asian siirtäminen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi	8
8 §	Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvoston tehtävät ja päätösvalta	9
	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta.....	9
9 §	Kirkkoherran päätösvalta.....	9
4 luku	KOKOUSMENETTELY	11
	Kokoustapa ja kokouskutsu.....	11
10 §	Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	11
11 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	11
12 §	Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	11
13 §	Kokouskutsu	11
14 §	Esityslista	12
15 §	Jatkokokous	12
16 §	Varajäsenen kutsuminen.....	12
	Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä	13
17 §	Läsnäolo- ja puheoikeus seurakuntaneuvoston kokouksessa	13
18 §	Läsnäolo- ja puheoikeus Tuuloksen alueneuvoston kokouksessa	13
	Asioiden käsitteleminen	13
19 §	Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä	13

20 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	13
21 § Asioiden käsittelyjärjestys	13
22 § Esteellisyys	14
23 § Esittely	14
24 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	14
25 § Asiantuntijoiden kuuleminen	15
26 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	15
27 § Ehdotusten antaminen	15
28 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	15
29 § Äänestäminen	15
Toimielimessä toimitettavat vaalit	16
A. Enemmistövaalit.....	16
30 § Äänestäminen enemmistövaalissa.....	16
31 § Vaalitoimituksen avustajat	16
32 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	17
33 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	17
34 § Äänestyslipun mitättömyys	17
B. Suhteelliset vaalit.....	17
35 § Vaalilautakunta	17
36 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	17
37 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	18
38 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito	18
39 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	18
40 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	18
Pöytäkirja	18
41 § Pöytäkirjan laatiminen.....	18
42 § Pöytäkirjan tarkastaminen	19
43 § Ilmoitus asian siirtämisestä seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi.....	20
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	21
Muut määräykset.....	21

44 § Jäsenaloite.....	21
45 § Aloitteen käsittely	21
46 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	21
47 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	21
49 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	21
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET.....	22
50 § Voimaantulo.....	22
51 § Seurakuntaneuvoston hyväksymät muutokset.....	22

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

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

2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Seurakuntaneuvosto

Puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi seurakuntaneuvostossa on ...12... jäsentä. Seurakuntaneuvoston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

Seurakuntaneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

3 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmä on Hämeenlinna-Vanajan, Hauhon ja Lammin seurakuntien yhteinen ja toimii Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan seurakuntaneuvoston alaisuudessa. Nuorten vaikuttajaryhmässä on vähintään yksi jäsen kustakin seurakunnasta. Vaikuttajaryhmän jäsenet, joiden on oltava kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä, valitsee kunkin seurakunnan seurakuntaneuvosto kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

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

Seurakunnan osa-aluehallinto

4 § Tuuloksen alue seurakunta

Seurakunnassa on Tuuloksen alue seurakunta -niminen seurakuntapiiri, jonka alueena on entisen Tuuloksen seurakunnan alue sellaisena kuin se oli seurakunnan lakkautuessa 31.12.2018.

Tuuloksen alue seurakunnan kirkkona toimii Tuuloksen kirkko.

Lammin seurakunnan papeista yksi toimii Tuuloksen aluepappina. Aluepappin tehtävänä on

- 1) hoitaa Tuuloksessa tapahtuvaa hengellistä toimintaa. Hänen on kuitenkin lisäksi hoidettava seurakunnan pappien keskinäisessä työnjaossa hänelle sovitut tehtävät koko Lammin seurakunnan alueella
- 2) toimia alueneuvoston esittelijänä ja sihteerinä
- 3) päättää lahjoitusvarojen käytöstä rahastosääntöjen ja alueneuvoston antamien ohjeiden mukaan sekä käsitellä ja tarkastaa Tuuloksen kolehti- ja lahjoitusvarojen käytöstä johtuvat laskut
- 4) huolehtia alue seurakunnan toiminnan ja alueneuvoston päätösten tiedottamisesta.
- 5) suorittaa muut esimiehen hänelle antamat tehtävät

Kohdassa 3 mainituista päätöksistä on pidettävä päätösluetteloa. Päätökset on saatettava alueneuvoston tietoon puolivuositain.

5 § Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvosto

Alueneuvostoon kuuluvat puheenjohtaja ja neljä muuta jäsentä. Lisäksi alueneuvostoon kuuluu neljä varajäsentä, joiden keskinäinen järjestys määrätään johtokuntaa valitessa.

Alueneuvoston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee asua Tuuloksen alue seurakunnan alueella.

Seurakuntaneuvosto valitsee alueneuvostolle puheenjohtajan alueneuvoston toimikauden ajaksi. Alueneuvosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen. Alueneuvoston esittelijänä ja sihteerinä toimii alueen pappi. Seurakuntaneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus alueneuvoston kokouksissa. Lisäksi alueneuvosto voi kutsua kokouksiinsa eri tehtäväalueiden työntekijöitä.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

6§ Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Seurakuntaneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädetyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat seurakuntaneuvoston suoritettaviksi.

Seurakuntaneuvosto päättää lisäksi niistä asioista, jotka on sille uskottu seurakuntayhtymän perussäännössä tai joissa yhteinen kirkkovaltuusto on erikseen siirtänyt sille päätösvaltaansa.

Seurakuntaneuvosto asettaa toimikaudekseen Tuuloksen alue seurakunnan (vrt. seurakuntapiirin) alueneuvoston Tuuloksen entisen seurakunnan alueella asuvista seurakuntavaaleissa vaalikelpoisista jäsenistä ja nimeää sille puheenjohtajan.

Seurakuntaneuvosto asettaa toimikaudekseen myös seurakunnan johtoryhmän, joka toimii kirkkoherran tukiryhmänä lähinnä seurakuntaneuvoston käsittelyyn tulevien asioiden valmistelussa. Seurakuntaneuvosto voi myös käyttää johtoryhmää työrukkasenaan ja delegoida sille projektiluonteisesti esim. joitain lausunnon antamisia tai edustamisia. Johtoryhmällä ei ole omaa päätösvaltaa. Johtoryhmään tulee kuulua yksi edustaja jokaiselta seurakuntaneuvoston ehdokaslistalta sekä lisäksi yksi edustaja Tuuloksen alueelta. Johtoryhmään kuuluu myös seurakuntaneuvoston puheenjohtaja, joka toimii seurakuntaneuvoston päätöksellä myös sen kokousten puheenjohtajana ja tarvittaessa sihteerinä.

Lisäksi seurakuntaneuvosto voi toimikaudekseen / määräajaksi asettaa erilaisia työryhmiä, jotka toimivat työalansa tukiryhminä.

7 § Asian siirtäminen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi

Jos seurakuntaneuvosto varapuheenjohtajansa kautta tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvoston tai viranhaltijan päätöksen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava _kolmen_ päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu seurakuntaneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

8 § Tuuloksen aluseurakunnan alueneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Tuuloksen aluseurakunnan alueneuvoston tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää säännöllistä jumalanpalveluselämää ja muuta seurakunnallista toimintaa Tuuloksen alueella.
- 2) tehdä esityksiä Tuuloksen alueen toimintaan liittyen tehtäväalueiden kautta Lammin seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelmaan seurakuntaneuvostolle.
- 3) päättää Tuuloksen alueelle osoitetun vuosittaisen talousarviomäärärahan käytöstä ja antaa siitä toimintasuunnitelma ja -kertomus seurakuntaneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti.
- 4) päättää Tuuloksen kolehti- ja lahjoitusvarojen käytöstä huolehtien siitä, että vapaaehtoiset rahastot, jotka on perustettu määrättyjä tarkoituksia varten tai lahja- ja testamenttivaroin, käytetään edelleen niiden tarkoitusten ja ehtojen mukaisesti.
- 5) tehdä seurakuntaneuvostolle esityksiä Tuuloksessa kerättävistä kolehdeista.
- 6) osallistua Tuuloksen alueen papin ja kanttorin valinnan valmisteluun (antamalla lausuntoja, valitsemalla edustajansa haastattelutyöryhmään).
- 7) pitää yhteyttä alueensa yhteisöihin ja järjestöihin.
- 8) asettaa tarvittaessa tuki- ja työryhmiä.
- 9) suorittaa muut seurakuntaneuvoston sille antamat tehtävät

Johtavien viranhaltijoiden päätösvalta

9 § Kirkkoherran päätösvalta

Kirkkoherra sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään:

1) tekee mainitun pykälän 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

a) ottaa enintään kahdentoista kuukauden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata, ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään kahdentoista kuukauden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;

c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;

d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään kahdentoista kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;

e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisajasta ei ole määrätty lomajärjestyksessä;

f) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;

g) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;

h) päättää koulutussuunnitelman ulkopuolelta tulevan koulutuksen talousarviomäärärahojen puitteissa;

i) myöntää viranhaltijan tai työntekijän sairauslomat esitetyn sairauslomatodistuksen mukaisesti

2) päättää talousarvion ja sen täytäntöönpano-ohjeiden puitteissa hankinnoista, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle.

Edellä mainituista ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo ja päätökset tulee saattaa seurakuntaneuvoston tietoon puolivuositain.

4 luku KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

10 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Seurakuntaneuvoston sähköiseen kokoukseen tai Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvoston sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

11 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

12 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Seurakuntaneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvosto kokoontuu, kun kokoontuminen alueneuvostolle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai alueneuvoston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Alueneuvosto kokoontuu myös, jos vähintään puolet jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri. Tuuloksen alue seurakunnan alueneuvoston esittelijänä ja sihteerinä toimii alueen pappi.

13 § Kokouskutsu

Seurakuntaneuvoston kokouskutsu ja esityslista on toimitettava 5 päivää ennen kokousta seurakuntaneuvoston jäsenille. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä

tietoverkossa. Tuuloksen alueneuvoston kokouskutsu ja esityslista on toimitettava samoin 5 päivää ennen kokousta alueneuvoston jäsenille.

Seurakuntaneuvoston ja Tuuloksen alueneuvoston kokouskutsut voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

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

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

14 § Esityslista

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

Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään.

Jos toimielin päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

15 § Jatkokokous

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

16 § Varajäsenen kutsuminen

Seurakuntaneuvoston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä seurakuntaneuvoston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan seurakuntaneuvoston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä.

Sen jälkeen, kun seurakuntaneuvosto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä

17 § Läsnäolo- ja puheoikeus seurakuntaneuvoston kokouksessa

Nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus seurakuntaneuvoston kokouksissa.

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

18 § Läsnäolo- ja puheoikeus Tuuloksen alueneuvoston kokouksessa

Seurakuntaneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus alueneuvoston kokouksissa.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Asioiden käsitteleminen

19 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

20 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on menettävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

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

21 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

22 § Esteellisyys

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

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

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

23 § Esittely

Seurakuntaneuvoston ja Tuuloksen alueneuvoston kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Asiat seurakuntaneuvostossa esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu seurakuntaneuvoston muuhun päätökseen.

24 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

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

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

Puheenvuoro voi kestää enintään ...7... minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa.

Kun pyydetty puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

25 § Asiantuntijoiden kuuleminen

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

26 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

27 § Ehdotusten antaminen

Jos puheenjohtaja niin vaatii, on muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset annettava kirjallisena.

28 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

29 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;
- 2) Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittoa vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmitä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

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

Toimielimessä toimitettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

30 § Äänestäminen enemmistövaalissa

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

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

31 § Vaalitoimituksen avustajat

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

32 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

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

33 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

34 § Äänestyslipun mitättömyys

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

B. Suhteelliset vaalit

35 § Vaalilautakunta

Seurakuntaneuvosto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, seurakuntaneuvosto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri

36 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

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

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

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

37 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

38 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi vähintään viittätoista minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista.

39 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

40 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

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

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

Pöytäkirja

41 § Pöytäkirjan laatiminen

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

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin :

1) järjestäytymistietoina

a) toimielimen nimi

b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen

kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)

- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2) asian käsittelytietoina

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

3) muina tietoina

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

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

42 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin pääte. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti.

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

43 § Ilmoitus asian siirtämisestä seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi

Jos seurakuntaneuvosto varapuheenjohtajansa kautta tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää Tuuloksen alueneuvoston tai viranhaltijan tekemän päätöksen seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian,kolmen..... päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu seurakuntaneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Muut määräykset

44 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot. .

45 § Aloitteen käsittely

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

46 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

47 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakunnan toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää seurakuntaneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

49 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Kirkkoherran lisäksi seurakunnalle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa myös kirkkoherranviraston toimistos sihteeri.

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

50 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 19.12.2023.

51 § Seurakuntaneuvoston hyväksymät muutokset

Seurakuntaneuvosto on päätöksellään x.x.20... § hyväksynyt hallintosäännön pykälien x, x ja x muutokset, jotka tulevat voimaan.