



 **KIRKKO HELSINGISSÄ  
KYRKAN I HELSINGFORS**

# HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Helsingin seurakuntayhtymän  
yhteisessä kirkkovaltuustossa ~~29.1.2026~~ XX.XX.2026

Hallintosääntö tulee voimaan ~~29.1.2026~~ XX.XX.2026

# SISÄLTÖ

SISÄLTÖ .....	3	27 § Mitätön äänestyslippu .....	11
1 YLEISTÄ .....	4	Suhteellinen vaali .....	11
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	4	28 § Kirkkovaltuuston vaalilautakunta .....	11
2 § Määritelmät .....	4	29 § Ehdokaslistojen jättäminen .....	12
3 § Hallintosäännön sisältö .....	4	30 § Ehdokaslistan sisältö ja asiamies .....	12
2 TOIMIELIMET JA HALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....	4	31 § Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaisu .....	12
1 § Toimielimet .....	4	32 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	12
2 § Hallintorakenne ja johtamisjärjestelmä .....	4	33 § Ehdokaslistojen yhdistelmän nähtävänä pitäminen .....	12
3 KIRKKOVALTUUSTO .....	4	34 § Äänestysmerkintä .....	12
1 § Kirkkovaltuuston tehtävä, kokoonpano ja toimikausi .....	4	35 § Vaalitoimitus ja vaalin tulos .....	13
2 § Kirkkovaltuuston toiminnan järjestely .....	5	36 § Vaalin tuloksen julistaminen .....	13
3 § Kokouskutsu .....	5	Pöytäkirja .....	13
4 § Valtuutetun este ja päätösvalta valtuutettua koskevassa asiassa .....	5	37 § Pöytäkirjan sisältö .....	13
5 § Asioiden käsittelykielet .....	6	4 KIRKKONEUVOSTO .....	14
6 § Kirkkovaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	6	1 § Kirkkoneuvoston tehtävä ja toimikausi .....	14
7 § Kokouksen aloittaminen .....	6	2 § Jäsenet ja jäsenten valinta .....	14
8 § Pöytäkirjan tarkastaminen .....	6	3 § Läsnäolovelvollisuus sekä läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa .....	14
9 § Valtuutettujen läsnäoloa koskevat muutokset .....	6	4 § Kokouskutsu, esityslista ja asioiden esittely .....	15
10 § Muut läsnäolijat ja puheoikeutetut .....	6	5 § Esitykset ja aloitteet .....	15
11 § Kokouksen esityslista .....	7	6 § Pöytäkirja .....	15
12 § Asioiden käsittelyjärjestys ja pohjaehdotus .....	7	Tehtävät ja päätösvalan siirtäminen .....	16
13 § Puheenvuorojen järjestys .....	7	7 § Kirkkoneuvoston tehtävät .....	16
14 § Puheenvuorojen käyttäminen .....	7	8 § Kirkkovaltuuston siirtämä päätösvalta .....	16
15 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset .....	8	9 § Seurakuntayhtymän johtajalle, osastonjohtajalle ja sisäisen tarkastuksen päällikölle siirretty päätösvalta .....	17
16 § Vastaehdotukset ja äänestysjärjestys .....	8	10 § Muulle viranhaltijalle siirretty päätösvalta .....	20
17 § Aloiteoikeus .....	9	11 § Päätösluettelo ja ratkaisuvallan siirtäminen kirkkoneuvostolle .....	20
18 § Toivomusponsi .....	9	Erinäisiä määräyksiä .....	21
19 § Kyselytunti .....	9	12 § Toimikunnat, neuvottelukunnat, ohjausryhmät ja työryhmät .....	21
20 § Kirkkovaltuuston iltakoulu .....	9	13 § Seurakuntayhtymän toimintakertomus ja tilinpäätös .....	21
Vaalit .....	10	5 KIINTEISTÖJOHTOKUNTA .....	22
21 § Vaalin toimittaminen kirkkovaltuustossa .....	10	1 § Johtokunnan toimikausi ja kokoonpano .....	22
Vaalien valmistelu ja neuvotteluryhmät .....	10	2 § Johtokunnan kokous ja asioiden käsittely .....	22
22 § Ehdotusten tekeminen luottamushenkilövalinnoissa .....	10	3 § Päätöksenteko .....	22
23 § Neuvotteluryhmät ja neuvottelut henkilövaaleissa .....	10	4 § Pöytäkirja .....	22
Enemmistövaali .....	11	5 § Johtokunnan tehtävät .....	23
24 § Vaalitoimitus suljetuin lipuin .....	11		
25 § Äänestysmerkintä .....	11		
26 § Äänestäminen .....	11		

6 § Johtokunnan päätösvalta .....	23	4 § Kokouksen aloittaminen .....	28
6 PÄÄKAUPUNKISEUDUN SEURAKUNTIEN YHTEISEN MEDIATOI- MITUKSEN YHTEISJOHTOKUNTA .....	23	5 § Jatkokokous .....	28
7 KIRKKOHERRAINKOKOUS .....	23	6 § Varajäsenen kutsuminen .....	28
8 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄ .....	24	7 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä .....	28
1 § Toimikausi ja kokoonpano .....	24	8 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	28
2 § Tarkoitus .....	24	9 § Esteellisyys .....	28
3 § Tehtävät .....	24	10 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset .....	29
4 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus kirkkoneuvoston kokouksissa .....	24	11 § Vastaehdotukset .....	29
5 § Kokoukset .....	24	12 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	29
9 SEURAKUNTANEUVOSTOJEN VARAPUHEENJOHTAJIEN KOKOUS .....	24	13 § Äänestäminen .....	29
1 § Tarkoitus .....	24	Vaalit .....	30
2 § Tehtävät .....	24	14 § Vaalin toimittaminen .....	30
3 § Jäsenet .....	24	15 § Suhteellinen vaali .....	30
4 § Kokoukset .....	24	Pöytäkirja .....	30
10 RUOTSINKIELINEN NEUVOTTELUKUNTA .....	25	16 § Pöytäkirjan laatiminen .....	30
1 § Toimikausi ja kokoonpano .....	25	17 § Pöytäkirjan tarkastaminen .....	31
2 § Tehtävät .....	25	18 § Asiakirjan allekirjoittaminen .....	31
3 § Kokoukset .....	25	19 § Tiedoksianto seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle .....	31
11 JOHTORYHMÄ .....	25	15 MUUT MÄÄRÄYKSET .....	32
12 JOHTAJISTO .....	25	1 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen .....	32
13 JOHTAVAT VIRANHALTIJAT .....	25	2 § Seurakunnan jäsenen osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet .....	32
1 § Seurakuntayhtymän johtaja .....	25	3 § Jäsenaloite .....	32
2 § Hallintojohtaja .....	26	4 § Aloitteen käsittely .....	32
3 § Henkilöstöjohtaja .....	26	5 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	32
4 § Kiinteistöjohtaja .....	27	LIITE 1	
5 § Yhteisen seurakuntatyön johtaja .....	27	HELSINGIN SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTORAKENNE .....	33
6 § Muut määräykset .....	27		
14 PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT SEKÄ HALLINTO- JA KOKOUMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN KIRKKOVALTUUSTOSSA .....	27		
1 § Varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksenteko .....	27		
2 § Esityslista .....	28		
3 § Esittely .....	28		

## 1 YLEISTÄ

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä annetaan määräykset Helsingin seurakuntayhtymän yhteisten palveluiden järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä sekä päätöksentekojä ja hallintomenettelyistä.

Tämä hallintosääntö annetaan kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla.

*Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä.*

*Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:*

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;*
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimelle ja johtaville viranhaltijoille;*
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;*
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.*

*KL 3:7*

### 2 § Määritelmät

Tässä hallintosäännössä käytetään jäljempänä seuraavia käsitteitä

- seurakunta: Helsingin seurakuntayhtymään perussäännön mukaan kuuluva seurakunta
- seurakuntayhtymä: Helsingin seurakuntayhtymän yhteiset palvelut
- Helsingin seurakuntayhtymä: seurakunnat ja yhteiset palvelut
- yhteisestä kirkkovaltuustosta ja yhteisestä kirkkoneuvostosta nimityksiä kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto.

### 3 § Hallintosäännön sisältö

Hallintosäännössä määrätään kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston alaisuudessa toimivan seurakuntayhtymän johdon ja muun hallinnon rakenne, toimielinten päätöksentekotavat, johtamisjärjestelmä sekä toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden tehtävät, päätösvalta ja toimivaltasuhteet kirkollisen lainsäädännön ja Helsingin seurakuntayhtymän perussäännön muodostamisissa puitteissa. Muille viranhaltijoille ja esihenkilöille siirrettävästä päätösvallasta määrätään osastojen johtosäännöissä.

Tämä hallintosääntö on laadittu sekä suomen että ruotsin kielellä.

## 2 TOIMIELIMET JA HALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 1 § Toimielimet

#### Varsinaiset toimielimet

Kirkkovaltuusto

Kirkkoneuvosto

Kiinteistöjohtokunta

Pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoituksen yhteisjohtokunta

#### Vaikuttamistoimielimet

Kirkkoherrainkokous

Nuorten vaikuttajaryhmä

Seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajien kokous

Ruotsinkielinen neuvottelukunta

### 2 § Hallintorakenne ja johtamisjärjestelmä

Seurakuntayhtymän hallintoa hoitavat kirkkovaltuusto, kirkkoneuvosto, johtokunnat, seurakuntayhtymän johtaja, johtoryhmä, johtajisto sekä neljän yhteisten palveluiden osaston (hallinto-osasto, henkilöstöosasto, kiinteistöosasto, yhteinen seurakuntatyö) johtajat. Helsingin seurakuntayhtymän sisäinen tarkastus toimii kirkkoneuvoston alaisuudessa raportoiden sille. Sisäisen tarkastuksen johtosäännön hyväksyy kirkkovaltuusto. Hallintorakenne on kuvattu hallintosäännön liitteessä 1.

## 3 KIRKKOVALTUUSTO

### 1 § Kirkkovaltuuston tehtävä, kokoonpano ja toimikausi

Kirkkovaltuusto käyttää seurakuntayhtymän päätösvaltaa, jollei toisin säädetä tai määrätä.

Kirkkovaltuustossa on jäseniä sen mukaan kuin kirkkojärjestyksen 3 luvun 45 §:n mukaan on päätetty. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen (657/2023) 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

Kirkkovaltuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

*Kumotun lain mukaisesti valitut seurakuntien ja seurakuntayhtymien sekä hiippakuntien ja kirkon keskushallinnon toimielimet jatkavat toimintaansa, kunnes tämän lain mukaisten vastaavien toimielinten toimikausi alkaa.*

*KL 13:2*

*Ehdokaslistalta valittujen varajäseniksi nimetään kussakin vaalissa esiintyneen saman ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä.*

*KJ 9:47,2*

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenmäärästä päättää yhteinen kirkkovaltuusto.

**KJ 3:45,1**

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenmäärä kaudella 2027-2030 on 85 jäsentä.

**YKV 12.3.2026 § 22.**

Kirkkovaltuusto käyttää seurakunnan päätösvaltaa, jollei toisin säädetä tai määrätä. Kirkkovaltuuston toimikausi on neljä kalenterivuotta.

**KL 3:5**

## 2 § Kirkkovaltuuston toiminnan järjestely

Kirkkovaltuuston toiminnan järjestelyä johtaa kirkkovaltuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Kirkkovaltuuston sihteerinä toimii virkasuhteinen seurakuntayhtymän johtava juristi tai hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

**KJ 3:27**

Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan hallintolakia (434/2003) ja sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annettua lakia (13/2003), jollei tässä laissa toisin säädetä.

**KL 10:1,1**

## 3 § Kokouskutsu

Kokouskutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa, viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Ilmoitus kirkkovaltuuston kokouksesta ja sen asialuettelon nähtävillä olosta julkaistaan myös muulla kirkkovaltuuston päättämällä tavalla. Kokouskutsusta on käytävä ilmi, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous tai varsinaisen kokouksen ja sähköisen kokouksen yhdistelmä. Kokouskutsussa on ilmoitettava tila, jossa yleisö voi seurata kokousta sekä lisäksi sähköisen kokouksen osalta verkko-osoite, jossa kokousta voi seurata.

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Uutta kokouskutsua ei tällöin tarvita, mutta kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Ensimmäisen kirkkovaltuuston kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin

valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kirkkovaltuusto on kutsuttava koolle, jos piispa, tuomiokapituli tai kirkkoneuvosto sitä vaatii tai vähintään neljännes valtuutetuista on kirjallisesti esittänyt koolle kutsumista ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

**KJ 3:28**

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, ja siihen on liitettävä asialuettelo. Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kirkkolain 11 luvun 1 §:ssä tarkoitetuissa poikkeusoloissa kutsu kirkkovaltuuston kokoukseen voidaan toimittaa muulla tavoin.

Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.

**KJ 3:29**

## 4 § Valtuutetun este ja päätösvalta valtuutettua koskevassa asiassa

Kun valtuutettu on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava siitä viivytyksettä. Estyneen valtuutetun sijaan kutsutaan varajäsen.

Valtuutetun tehtävästä vapauttamisesta, eron myöntämisestä, pidättämisestä tai erottamisesta päättää kirkkovaltuusto. Hänen tilalleen kutsutaan varajäsen.

---

*Ohje: Esteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian sähköpostilla osoitteeseen [kirkkovaltuusto.helsinki@evl.fi](mailto:kirkkovaltuusto.helsinki@evl.fi). Seurakuntayhtymä kutsuu varajäsenen kokoukseen ja toimittaa varajäsenelle tarvittavan kokousmateriaalin.*

---

Varajäsenen kutsumisesta kokoukseen määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.

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

**KJ 10:7**

Luottamustoimesta vapauttamisesta, eron myöntämisestä, pidättämisestä tai erottamisesta päättää se toimielin, joka on valinnut luottamushenkilön. Seurakuntavaaleilla, hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaleilla tai kirkolliskokousedustajien vaaleilla valittua luottamushenkilöä koskevan päätöksen tekee kuitenkin se toimielin, jonka jäsen luottamushenkilö on.

Toimielimen puheenjohtaja voi väliaikaisesti päättää luottamustoimesta pidättämisestä ennen toimielimen kokousta. Puheenjohtajan on saatettava asia välittömästi toimielimen päätettäväksi. Puheenjohtajan päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta.

**KL 9:6**

## 5 § Asioiden käsittelykielet

Asioiden käsittelyä kirkkovaltuustossa johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi, jollei valtuusto jonkin asian tai asiaryhmän osalta toisin päättä.

## 6 § Kirkkovaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Kirkkovaltuusto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksynnän istumajärjestyksen mukaisesti.

Vaihtoehtoisesti kirkkovaltuusto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata sähköistä kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa salassa pidettävien asioiden käsittelyä lukuun ottamatta.

Mahdollinen on myös edellä mainittujen kokousmenetelyjen yhdistelmä.

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

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

*Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Varsinaiseen kokoukseen voi toimielimen päätöksellä osallistua myös sähköisesti.*

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

**KL 10:12**

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

**KL 10:13**

*Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston ja hiippakuntavaltuuston kokous sekä kirkolliskokouksen täysistunto on julkinen. Kokous on suljettu, jos toimielimessä käsitellään asiaa tai asiakirjaa, joka on laissa säädetty salassa pidettäväksi, tai jos toimielin muuten painavan synn vuoksi jossakin asiassa niin päättää.*

**KL 10:16,1**

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

**KL 10:16,3**

## 7 § Kokouksen aloittaminen

Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto.

Kun nimenhuuto on toimitettu, puheenjohtajan on todeettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

*Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Kirkolliskokouksen ja piispaikokouksen päätösvaltaisuus ei edellytä, että enemmän kuin puolet edustajista tai jäsenistä on läsnä.*

**KL 10:15,1**

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

**KL 10:15,4**

## 8 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Kussakin kokouksessa valitaan kaksi valtuutettua pöytäkirjantarkastajiksi, yksi kummastakin kieliryhmästä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös sähköisesti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä on erimielisyyttä, kirkkovaltuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

## 9 § Valtuutettujen läsnäoloa koskevat muutokset

Valtuutetun, joka ei ole ollut saapuvilla kokouksen alussa toimitetussa nimenhuudossa, on välittömästi saavuttuaan ilmoitauduttava sihteerille, ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoitauduttava sihteerille.

Kokouksessa läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat kokoukseen saapuneet eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita ei muuten todeta kokouksesta poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimituttaa kokouksen kestäessä uuden nimenhuudon, jossa ilmoittautuneet katsotaan siitä lähtien kokouksessa läsnä oleviksi. Sanotun nimenhuudon jälkeen sovelletaan, mitä edellä 1 ja 2 momentissa on määrätty.

## 10 § Muut läsnäolijat ja puheoikeutetut

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai heidän estyneenä ollessaan kirkkoneuvoston määräämisen jäsenen sekä kirkkovaltuuston määräämien viranhaltijoiden ja työntekijöiden on oltava läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa.

Seuraavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittaessa tietoja: yhtymän johtaja, osastojen johtajat ja viestintäpäällikkö.

Kirkkoneuvoston jäsenillä ja sisäisen tarkastuksen päälliköllä on oikeus olla läsnä kokouksessa. Kirkkovaltuusto tai valtuuston puheenjohtaja voi kutsua kokoukseen kuultavaksi asiantuntijoita.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivät he ole valtuutettuja. Heidän poissaolonsa ei estä päätöksentekoa.

*Kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa. Jos molemmat ovat estyneitä, läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus on kirkkoneuvoston määräämällä jäsenellä. Kirkkoneuvoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai jäsenen poissaolo ei estä päätöksen tekemistä.*

*Kirkkoneuvoston muulla jäsenellä on oikeus olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei hän ole valtuutettu.*

*Kirkkovaltuusto voi määrätä viranhaltijan tai työntekijän olemaan läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa.*

**KJ 3:30**

## 11 § Kokouksen esityslista

Valtuutettujen käytössä tulee olla kokouksen esityslista. Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja kirkkoneuvoston ehdotukset kirkkovaltuuston päätöksiksi.

Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat toimitetaan kirkkovaltuuston jäsenille sekä läsnäolo- ja puheoikeutetuille kokouskutsun yhteydessä, jollei erityisestä syystä muuta johdu.

Kokouskutsu ja esityslista voidaan toimittaa tallentamalla ne kirkkovaltuuston jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville tietojärjestelmään. Saatavilla olosta tulee ilmoittaa sähköisesti tai muulla tavalla.

Esityslista julkaistaan seurakuntayhtymän verkkosivuilla.

Kirkkovaltuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Samoin esityslistan liitteet tärkeimmiltä osiltaan laaditaan molemmilla kielillä.

## 12 § Asioiden käsittelyjärjestys ja pohjaehdotus

Asiat otetaan esityslistalle ja käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei kirkkovaltuusto toisin päättä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin kirkkovaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kirkkovaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta. Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten ja varajäsenten sekä vaalilautakunnan jäsenten ja varajäsenten valintaa koskevissa asioissa vaalin pohjana on kuitenkin vaalinval-

mistelijoiden ehdotus.

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

**KL 3:9,1**

*Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.*

**KJ 3:29,3**

## 13 § Puheenvuorojen järjestys

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Valtuutetulla on oikeus pyytää puheenvuoroa kokousjärjestelmässä tai puheenjohtajan määräämällä tavalla. Jos puheenvuoroja pyydetään samanaikaisesti, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot käytetään.

Puheenjohtajalla on oikeus antaa puheenvuoro ennen muita puheenvuoroja:

- A. kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle tai heidän estyneenä ollessaan kirkkoneuvoston määräämälle jäsenelle;
- B. kirkkoneuvoston jäsenelle;
- C. kirkkovaltuuston hallintosäännön 3 luvun 10 §:n mukaisesti läsnäolovelvolliseksi määräämälle viranhaltijalle tai työntekijälle;
- D. kirkkovaltuuston tai sen puheenjohtajan kokoukseen kuultavaksi kutsumalle asiantuntijalle.

Puheenjohtaja voi luovuttaa kokouksen puheenjohtajuuden varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon, puheenjohtaja voi oikeuttaa hänet käyttämään lyhyen vastauspuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Vastauspuheenvuorossa saa esittää vain selvityksiä ja oikaisuja puheenvuoron johdosta tai vastineen siinä esitettyyn väitteeseen.

## 14 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoroissa käytetään joko suomen tai ruotsin kieltä.

Valtuutetun on esitettävä puheenvuoronsa istuntosalin puhujanpaikalta.

Puheenjohtajan suostumuksella voidaan puheenvuoro käyttää paikaltaan.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa antaa tarpeellisia määräyksiä puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

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

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

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

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

**KL 10:17**

## **15 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta uuteen valmisteluun tai muu vastaava kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, on seuraavien puhujien kohdistettava puheenvuoronsa tähän ehdotukseen. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtajan tulee keskeyttää asian käsittely. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava viivytyksettä kirkkovaltuustossa uudelleen käsiteltäväksi.

## **16 § Vastaehdotukset ja äänestysjärjestys**

Vastaehdotukset on tehtävä kokousjärjestelmässä tai jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

Äänestysjärjestystä laatiessaan puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen säännösten lisäksi otettava huomioon seuraavaa:

1. jos asia on päätettävä yksinkertaisella äänen enemmistöllä eikä koske määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Tämän jälkeen niistä voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista sitä vastaan, joka on eniten poikkeava käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle. Jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

2. jos asia on päätettävä määräenemmistöllä eikä koske määrärahan myöntämistä, ehdotuksista on ensin äänestettävä 1) kohdassa määrättyllä tavalla ja sen jälkeen äänestyksellä todettava, saavuttaako näin suurimman kannatuksen saanut ehdotus vaadittavan määräenemmistön;
3. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus on saanut vaadittavan enemmistön, minkä jälkeen sitä pienempiä ehdotuksia ei enää aseteta äänestykseen;
4. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Esittäessään äänestysjärjestyksen puheenjohtajan on samalla ilmoitettava, mitkä päätökset edellyttävät määräenemmistöä.

Äänestys toimitetaan kokousjärjestelmässä, ellei puheenjohtaja toisin määrää.

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

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

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

*Äänestyksen tuloksen perusteella puheenjohtaja toteaa päätöksen.*

**KJ 10:6,1-4**

*Äänestys on toimitettava avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä tai saavuttanut säädetyn määräenemmistön.*

*Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Palvelussuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin pappisvirasta pidättämistä tai pappisviran menettämistä sekä lehtorin pidättämistä lehtorinviran toimittamisesta tai lehtorinvirassa toimimisen oikeuden menettämistä koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on asianomaiselle lievempi.*

**KL 10:18**

*Kirkkovaltuustossa, yhteisessä kirkkovaltuustossa ja hiippakuntavaltuustossa jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen hallintolain 28 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettua läheistään.*

*Muun toimielimen jäsenten sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden esteellisyyteen sovelletaan hallintolain 28 §:ää lukuun ottamatta sen 1 momentin 6 kohtaa. Palvelussuhde seurakuntaan tai seurakuntayhtymään ei tee henkilöä esteelliseksi*

hallintoasiassa, jossa seurakunta tai seurakuntayhtymä on asianosainen, jollei hän palvelussuhteensa perusteella ole esitellyt tai muutoin käsitellyt asiaa.

**KL 10:11, 1 ja 3**

Kirkkovaltuuston päätöksen tekemiseen vaaditaan, että vähintään kaksi kolmasosaa läsnä olevista ja enemmän kuin puolet kaikista jäsenistä sitä kannattaa asiassa, joka koskee:

- 1) kirkollisen rakennuksen, kappelin, seurakuntatalon, seurakunnan virastotalon taikka leiri- tai kurssikeskuksen rakentamista tai hankkimista;
- 2) kirkollisen rakennuksen olennaista muuttamista tai purkamista, sen käyttötarkoituksen muuttamista taikka muun kuin kirkollisen rakennuksen muuttamista kirkolliseksi rakennukseksi;
- 3) hautausmaan perustamista tai laajentamista;
- 4) kiinteän omaisuuden luovuttamista;
- 5) uuden viran perustamista.

**KL 3:9,2**

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää muusta kuin 1 momentissa tarkoitettusta perussäännön muutoksesta. Perussäännön muutos on tehtävä 9 §:n 2 momentissa tarkoitettulla määränemmistöllä, jos muutos koskee:

- 1) verotulojen jakoperusteiden muuttamista seurakuntien kesken;
- 2) omaisuuden siirtämistä seurakuntien ja seurakuntayhtymien välillä;
- 3) viran perustamista ja lakkauttamista koskevan päätösvallan siirtämistä seurakuntayhtymän ja seurakuntien välillä.

**KL 3:13,3**

## 17 § Aloiteoikeus

Kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä valtuustolle aloitteita. Aloite on tehtävä kirjallisesti ja toimitettava seurakuntayhtymän kirjaamoon valtuuston puheenjohtajalle osoitettuna. Aloite on viivytyksettä annettava kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkoneuvoston on annettava kirkkovaltuustolle vastaus aloitteeseen kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun aloite on toimitettu seurakuntayhtymän kirjaamoon.

Kirkkoneuvoston tulee saattaa seurakunnan jäsenten seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevat, valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tekemät aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet valtuuston tietoon vuosittain. Käsiteltäessä tällaisia aloitteita sallitaan keskustelu. Päätöksentekoa yksittäisten aloitteiden osalta ei pöydälle panoa ja toivomusponsia lukuun ottamatta sallita.

Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on ryhtynyt aloitteen johdosta.

**KL 3:3,4**

## 18 § Toivomusponsi

Kun asiassa on tehty päätös, kirkkovaltuusto voi hyväksyä kirkkoneuvostolle osoitetun toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltyyn asiaan. Toivomusponsi voi sisältää asian valmisteluun tai täytäntöönpanoon liittyvän toivomuksen tai muun kannanoton. Se ei saa olla ristiriidassa kirkkovaltuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa sitä.

Ponsiehdotus voidaan tehdä joko jo keskustelun aikana tai vasta päätöksen tekemisen jälkeen ennen asiakohdan käsittelyn päättämistä. Ponsiehdotus on tehtävä kokousjärjestelmässä tai jätettävä kirjallisena puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli.

Kirkkoneuvoston on tiedotettava kirkkovaltuustolle kuuden kuukauden sisällä ponnien hyväksymisestä, mihin toimenpiteisiin sen johdosta on ryhdytty.

## 19 § Kyselytunti

Puheenjohtajan niin päättäessä kirkkovaltuuston kokousten yhteydessä järjestetään kyselytunti, jonka aikana valtuuston jäsenet voivat esittää kirkkoneuvostolle ja seurakuntayhtymän viranhaltijoille seurakuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta koskevia kysymyksiä. Kysymykset voidaan esittää suullisesti tai toimittaa etukäteen kirjallisesti.

Kysymysten pohjalta voidaan käydä keskustelua mutta ei tehdä päätöksiä.

## 20 § Kirkkovaltuuston iltakoulu

Asioiden valmistelua varten voidaan järjestää kirkkovaltuuston iltakouluja.

Iltakouluun kutsutaan kirkkovaltuuston jäsenet, kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsenet, kirkkoherrat sekä ne viranhaltijat, jotka kirkkovaltuusto on määrännyt olemaan läsnä valtuuston kokouksissa. Varajäsen voi osallistua iltakouluun estyneen valtuutetun sijasta. Iltakouluun voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita. Iltakoulussa ei tehdä päätöksiä. Iltakoulu voidaan tarvittaessa järjestää myös ilman kirkkoherroja ja/tai viranhaltijoita.

Iltakoulun kutsuu koolle kirkkovaltuusto tai valtuuston puheenjohtaja.

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisina.

## Vaalit

### 21 § Vaalin toimittaminen kirkkovaltuustossa

Luottamushenkilö tai viranhaltija valitaan kirkkovaltuustossa vaalilla. Vaali toimitetaan enemmistövaalina ja valituiksi tulevat se tai ne, jotka saavat eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan kuitenkin suhteellisenä, jos vaalilla valitaan vähintään kaksi luottamushenkilöä ja suhteellista vaalia vaatii kokouksessa läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien jäsenten lukumäärä vaalissa valittavien henkilöiden lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimman vertausluvun saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

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

*Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.*

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

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

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

**KL 10:19**

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

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

**KL 10:20**

## Vaalien valmistelu ja neuvotteluryhmät

### 22 § Ehdotusten tekeminen luottamushenkilövalinnoissa

Seurakunnan valtuutetuilla on oikeus tehdä ehdotuksia kirkkovaltuuston toimittamissa henkilövaaleissa valittavista luottamushenkilöistä

Valtuutetut tekevät ehdotuksensa hyvissä ajoin ennen 1. ja 3. valtuustovuoden ensimmäistä kokousta pidettävässä seurakunnan valtuutettujen kokoontumisessa. Kokoontumisten tarkemman ajankohdan määrää valtuustokauden 1. vuoden osalta väistävän valtuuston puheenjohtaja ja 3. vuoden osalta valtuuston puheenjohtaja.

Seurakunnan valtuutetut valitsevat kokoontumisessaan keskuudestaan yhteyshenkilön ja varayhteyshenkilön. Yhteyshenkilön tehtävänä on toimia yhdyshenkilönä seurakunnan valtuutettujen ja 23 §:ssä tarkoitetun neuvottelijoiden kokoontumisen välillä. Valtuutetut nimeävät kokoontumisessa ehdotetut henkilöt ehdolle kirkkovaltuustossa täytettävänä oleviin luottamustehtäviin.

Tieto seurakunnan valtuutettujen nimeämistä ehdokkaista ja yhteyshenkilöstä on toimitettava kirjaamoon. Valtuuston puheenjohtaja antaa tarkempia määräyksiä ilmoituksen sisällöstä. Kirjaamo toimittaa tiedon ehdokkaista 23 §:ssä tarkoitettujen neuvotteluryhmien edustajille.

Seurakuntayhtymän henkilöstö avustaa tarvittaessa valtuutettuja kokoontumisten käytännön toteutuksessa.

### 23 § Neuvotteluryhmät ja neuvottelut henkilövaaleissa

Valtuutetuilla on oikeus perustaa valtuustokaudeksi neuvotteluryhmiä sekä kuulua tai olla kuulumatta niihin. Neuvotteluryhmien tarkoituksena on neuvotella keskenään valinnoista kirkkovaltuustossa täytettävänä oleviin luottamustehtäviin. Valtuutettu voi kuulua samanaikaisesti vain yhteen neuvotteluryhmään.

Valtuutettujen, jotka haluavat perustaa neuvotteluryhmän, on ilmoitettava siitä kirjaamolle. Valtuutetun, joka haluaa liittyä tai erota neuvotteluryhmästä, on ilmoitettava siitä kirjaamolle. Mikäli neuvotteluryhmässä ei ole enää jäseniä, se katsotaan purkautuneeksi. Valtuuston puheenjohtaja antaa tarkempia määräyksiä tehtävien ilmoitusten sisällöistä.

Neuvotteluryhmän kokoontumiseen voi osallistua vain kyseiseen neuvotteluryhmään ilmoittautunut valtuutettu. Neuvotteluryhmän on ensimmäisessä kokoontumisessaan nimettävä keskuudestaan puheenjohtaja ja enintään kaksi neuvottelijaa. Puheenjohtaja voi toimia ryhmän neuvottelijana. Puheenjohtajan ja neuvottelijoiden tiedot on ilmoitettava kirjaamoon.

Neuvotteluryhmien neuvottelijat muodostavat neuvottelijoiden kokoontumisen. Neuvottelijoiden kokoontumiselle luovutetaan kirjallisesti edellä 22 §:ssä tarkoitettut ehdotukset.

Neuvottelijoiden kokoontuminen toimittaa laatimansa ehdotuksen kaikille valtuutetuille, minkä jälkeen neuvottelijoiden kokoontuminen kuulee neuvotteluiden aikana edellä 22 §:ssä tarkoitettuja yhdyshenkilöitä laatimastaan ehdotuksesta. Kuulemistilaisuuden ajan ja paikan määrää kirkkovaltuuston puheenjohtaja.

Neuvottelijoiden kokoontuminen luovuttaa laatimansa neuvottelutuloksen kaikille valtuutetuille.

Luottamushenkilön erotessa tehtävästään kesken valtuustokauden noudatetaan toteutettavassa täydennysvaalissa 22 §:n ja 23 §:n menettelyä soveltuvin osin.

Seurakuntayhtymän henkilöstö avustaa tarvittaessa ilmoittautumisten ja kokoontumisten käytännön toteutuksessa.

---

## Enemmistövaali

### 24 § Vaalitoimitus suljetuin lipuin

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kirkkovaltuuston puheenjohtajan on kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

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

*Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättyinä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.*

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

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

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

**KL 10:19**

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

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

**KL 10:20**

### 25 § Äänestysmerkintä

Valtuutettujen on kirjoitettava äänestyslippuihin valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöistä, joita tarkoitetaan.

Mikäli samalla vaalilla valitaan useampi luottamushenkilö, äänestyslippuun voi kirjoittaa enintään niin monta nimeä kuin on valittavia henkilöitä.

### 26 § Äänestäminen

Valtuutetut antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä. Äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

### 27 § Mitätön äänestyslippu

Äänestyslippu on mitätön, jos äänestysmerkintä on tehty niin, ettei siitä selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa. Samoin äänestyslippu on mitätön, jos äänestyslippuun on kirjoitettu äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

Asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkin-tää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.

---

## Suhteellinen vaali

### 28 § Kirkkovaltuuston vaalilautakunta

Toimikautensa alussa ennen kirkkoneuvoston jäsenten valintaa kirkkovaltuusto asettaa keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos lautakunta ei ole päätösvaltainen, kirkkovaltuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Lautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

## 29 § Ehdokaslistojen jättäminen

Kirkkovaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä valtuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimitus alkaa.

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

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

**KL 10:19,4-5**

*Seurakuntavaalit ovat välittömät, salaiset ja suhteelliset.*

**KL 9:9,1**

## 30 § Ehdokaslistan sisältö ja asiamies

Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies, jonka tehtävänä on antaa lista kirkkovaltuuston puheenjohtajalle.

## 31 § Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaisu

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kirkkovaltuuston puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos vaalilautakunta havaitsee, että ehdokaslista on virheellinen, asiamiehelle on annettava tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Vaalilautakunta tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden. Vaalilautakunnan tulee varata valitsijayhdistykselle tilaisuus antaa selitys tai tehdä oikaisu, jos nimetty ehdokas ei ole vaalikelpoinen tai jos henkilö on nimetty saman toimielimen jäsenten vaalissa useamman kuin yhden valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi.

*Jos hyväksytyissä ehdokaslistoissa on ehdokkaita yhtä monta kuin on valittavia tai ainakin neljä viidesosaa valittavien määrästä, ehdokkaat tulevat valituiksi ilman äänestystä.*

*Valitsijayhdistys voi ilmoittaa ehdokaslistan yhteydessä sen varalta, ettei muita hyväksyttäviä ehdokaslistoja anneta, ketkä ehdokkaista tulevat varsinaisiksi jäseniksi ja missä järjestyksessä muut tulevat varajäseniksi ilman äänestystä.*

**KJ 9:48**

*Jos huomautus on tehty sen johdosta, että henkilö on suostumuksensa mukaisesti nimetty saman toimielimen jäsenten vaalissa useamman kuin yhden valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi, valitsijayhdistyksille on varattava tilaisuus 1 momentissa määrättyyn aikaan mennessä poistaa tällainen ehdokas. Ehdokasta ei saa korvata toisella ehdokkaalla.*

**KJ 9:15,2**

*Jollei 2 tai 3 momentissa tarkoitettua oikaisua tehdä, vaalilautakunnan tulee poistaa ehdokkaan nimi tai ehdokaslistan nimitys kaikista kysymyksessä olevan toimielimen vaalin ehdokaslistoista.*

**KJ 9:15,4**

## 32 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Kun 31 §:ssä mainitut oikaisut on tehty, vaalilautakunnan tulee numeroida ehdokaslistat ja ehdokkaat sekä laatia ehdokaslistojen yhdistelmä.

*Saman ehdokaslistan ehdokkaat merkitään ehdokaslistan numeron alle yhteiseen kehykseen, jossa kullakin ehdokkaalla on oma ruutunsa, valitsijayhdistyksen ilmoittamassa järjestyksessä ylhäältä alaspäin. Jos ehdokkaat on lukumääränsä vuoksi merkittävä kahdelle tai useammalle vierekkäiselle palstalle, heidät merkitään riveittäin vasemmalta oikealle.*

**KJ 9:17,1**

*Ehdokaslistojen yhdistelmässä tulee olla yhteinen otsikko, josta käy selville, mitä vaalia varten yhdistelmä on laadittu, sekä 16 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdassa edellytetyt seikat. Ehdokkaasta merkitään numeron lisäksi nimi ja arvo, ammatti tai toimi enintään kahta ilmaisuja käyttäen sekä tarvittaessa tarkempi asuinpaikka. Ehdokkaan puhuttelunimi tai hänen etunimensä lyhennys merkitään ehdokaslistojen yhdistelmään vain, jos se on tarpeen ehdokkaan henkilöllisyyden täsmentämiseksi. Muita tietoja ehdokkaasta ei saa merkitä.*

**KJ 9:17,2**

*[Vaalivuoden lokakuun 1 päivänä kello 16 jälkeen pidettävässä kokouksessa] vaalilautakunta:*

*3) laatii ehdokaslistojen yhdistelmän arpomalla ehdokaslistojen järjestyksen, numeroimalla kaikki listat roomalaisilla numeroilla vasemmalta oikealle ja merkitsemällä yhdistelmään hyväksytyt nimitykset;*

*4) numeroi ehdokkaat juoksevassa numerojärjestyksessä alkaen numerosta 2 siten, että ensin annetaan numerot ehdokaslistojen yhdistelmässä ensimmäiseksi arvotun ehdokaslistan ehdokkaille valitsijayhdistyksen ilmoittamassa järjestyksessä, sen jälkeen toiseksi arvotun ehdokaslistan ehdokkaille ja niin edelleen.*

**KJ 9:16,1 kohdat 3-4**

*Valitsijayhdistyksen perustamisasiakirja on hylättävä, jos sitä ei voida täydennyksen tai oikaisun jälkeen hyväksyä. Jos virhe koskee vain ehdokasta, on ainoastaan hänen nimensä poistettava ehdokaslistasta. Samoin on poistettava ehdokaslistan nimitys, jota ei ole hyväksytty.*

**KJ 9:16,2**

## 33 § Ehdokaslistojen yhdistelmän nähtävänä pitäminen

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

## 34 § Äänestysmerkintä

Äänestyslippuun ei saa merkitä muuta kuin ehdokkaan numeron. Äänestäjän on tehtävä merkintänsä äänestyslippuun siten, että vaalisalaisuus säilyy.

*Äänestäjän on merkittävä äänestyslippuun ehdokkaan numero niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta siitä, ketä ehdokasta hän tarkoittaa. Merkintä on tehtävä äänestysruudussa siten, että vaalisalaisuus säilyy.*

**KJ 9:39,1**

## 35 § Vaalitoimitus ja vaalin tulos

Valtuutetut antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä. Vaalilautakunta erottaa mitättömät äänestysliput omaksi ryhmäkseen ja laskee vaalin tuloksen.

*Äänestyslippu on mitätön, jos:*

---

4) äänestysmerkintä on tehty niin, ettei siitä selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa;

5) äänestyslippuun on kirjoitettu äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

**KJ 9:45,1 kohdat 4-5**

*Asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkintää, joka ainoastaan selvittää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.*

**KJ 9:45,2**

*Kun vaalilautakunta on laskenut äänet, kunkin valitsijayhdistyksen ehdokaslistan ehdokkaat asetetaan heidän henkilökohtaisten äänimääriensä osoittamaan järjestykseen. Sen jälkeen ensimmäiselle heistä annetaan vertausluvuksi listan koko äänimäärä, toiselle puolet siitä, kolmannelle kolmannes, neljännelle neljännes ja niin edelleen. Vertausluku on laskettava sellaisellekin ehdokkaalle, joka ei ole saanut yhtään henkilökohtaista ääntä.*

**KJ 9:46,1**

*Äänestyksen tulos lasketaan erikseen kirkkovaltuuston jäsenten, yhteiseen kirkkovaltuustoon kustakin seurakunnasta valittavien jäsenten ja seurakuntaneuvoston jäsenten vaalissa. Tuloksen määräämiseksi kirjoitetaan eri ehdokaslistoilla olevien ehdokkaiden nimet heidän saamiensa vertauslukujen osoittamaan järjestykseen. Kunkin kohdalle merkitään myös hänen vertauslukunsa. Valituksi tulee kussakin vaalissa tämän nimisarjan alusta niin monta ehdokasta, kuin siinä vaalissa on jäseniä valittava.*

*Ehdokaslistalta valittujen varajäseniksi nimetään kussakin vaalissa esiintyneen saman ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä.*

**KJ 9:47**

*Valitsijayhdistyksen asiamiehellä tai tämän varamiehellä on oikeus olla läsnä vaalilautakunnan kokouksessa äänestyslippuja laskettaessa ja vaalin tulosta määrättäessä. Läsnä olleista on tehtävä merkintä pöytäkirjaan.*

**KJ 9:43**

## 36 § Vaalin tuloksen julistaminen

Kun vaalin tulos on todettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen kirkkovaltuuston puheenjohtajalle, joka julistaa tuloksen valtuutetuille tiedoksi ja pöytäkirjaan merkittäväksi. Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin.

## Pöytäkirja

### 37 § Pöytäkirjan sisältö

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

Kirkkovaltuuston pöytäkirjaan on merkittävä:

- A. toimielimen nimi;
- B. käytetyt päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous);
- C. kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset;
- D. kokouspaikka;
- E. läsnäolijat:
  1. valtuutetut ja minkä asioiden käsittelyn aikana he ovat olleet läsnä;
  2. kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tai molempien ollessa estyneenä kirkkoneuvoston määräämä jäsen;
  3. kirkkoneuvoston jäsenet, jotka eivät ole valtuuston jäseniä;
  4. viranhaltijat ja työntekijät, jotka valtuusto on määrännyt olemaan läsnä kokouksessa;
  5. muut tämän työjärjestyksen perusteella läsnäolo- ja puheoikeutetut;
  6. kutsutut asiantuntijat;
- F. kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri;
- G. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus;
- H. pöytäkirjantarkastajat;
- I. mahdolliset esteellisyydet;
- J. kustakin käsitellystä asiasta selonteko, joka voi tapahtua viittauksella pöytäkirjan liitteenä oleviin asiakirjoihin, ja päätösehdotus;
- K. vastaehdotukset ja niiden kannattaminen;
- L. päätökset;
- M. toivomusponnet;
- N. äänestykset ja vaalit mainitsemalla
  1. äänestysesitys;
  2. äänestysjärjestys;

- äänimäärät, kun äänestys on toimitettu äänestyskoneella tai muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla, ja pöytäkirjaan liitettävä kunkin jäsenen äänestyskäyttämisen osoittava dokumentti;
- äänimäärät, kun enemmistövaali on toimitettu suljetuin lipuin;
- suhteellisten vaalien osalta 36 §:ssä mainittu vaalin tulos;

O. eriävät mielipiteet;

P. muut kokoukseen ja sen kulkuun liittyvät seikat:

- salassapitomerkinnät;
- puheenjohtajan allekirjoitus;
- pöytäkirjapitäjän varmennus;
- muutoksenhakuohje;
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta;
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa.

## 4 KIRKKONEUVOSTO

### 1 § Kirkkoneuvoston tehtävä ja toimikausi

Kirkkoneuvosto johtaa seurakuntayhtymän toimintaa. Kirkkoneuvoston tehtävät on kuvattu jäljempänä kohdassa 7 §. Kirkkoneuvoston toimikausi on kaksi vuotta.

*Seurakuntayhtymän hallintoa hoitavat yhteinen kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkoneuvosto, seurakuntayhtymän johtokunnat sekä seurakuntayhtymän viranhaltijat.*

*Seurakuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto. Se voi siirtää päätösvaltaa hallintosäännössä yhteiselle kirkkoneuvostolle, sen jaostolle ja seurakuntayhtymän johtokunnalle sekä päätöksellään seurakuntaneuvostolle. Päätösvaltaa ei saa siirtää 6 §:ssä eikä 15 §:n 1 momentissa tarkoitetuissa asioissa. Yhteiselle kirkkoneuvostolle voidaan kuitenkin siirtää päätösvaltaa 15 §:n 1 momentin 4 ja 5 kohdassa tarkoitetuissa asioissa.*

*Yhteinen kirkkoneuvosto johtaa 15 §:n 3 momentissa tarkoitettua seurakuntayhtymän toimintaa. Yhteisen kirkkoneuvoston päätösvallan siirtämiseen sovelletaan, mitä kirkkoneuvoston päätösvallan siirtämisestä säädetään.*

**KL 3:16**

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

**KJ 3:32,2**

### 2 § Jäsenet ja jäsenten valinta

Kirkkoneuvoston jäseniä ovat Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin määräämä puheenjohtaja ja kirkkovaltuuston valitsevat varapuheenjohtaja ja 13 jäsentä.

Puheenjohtajaa lukuun ottamatta muilla on henkilökohtaiset varajäsenet.

Kirkkovaltuusto toimittaa kirkkoneuvoston jäsenten vaalin tämän hallintosäännön mukaisesti siten, että ensin valitaan kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja hänen henkilökohtainen varajäsenensä ja tämän jälkeen muut kirkkoneuvoston jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen. Vaali toimitetaan kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden tammi-kuussa.

*Tuomiokapituli määrää yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan seurakuntien kirkkoherrojen keskuudesta. Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee muiksi jäseniksi varapuheenjohtajan ja vähintään viisi ja enintään 15 muuta seurakuntavaaleissa vaalikelpoista henkilöä sen mukaan kuin hallintosäännössä määrätään sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet.*

**KJ 3:46**

### 3 § Läsnäolovelvollisuus sekä läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa

Seuraavilla henkilöillä tai heidän sijaisillaan on velvollisuus olla läsnä kirkkoneuvoston kokouksessa. Heillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätösten tekemiseen.

seurakuntayhtymän johtaja

hallintojohtaja

kiinteistöjohtaja

yhteisen seurakuntatyön johtaja

henkilöstöjohtaja

virkasuhteinen seurakuntayhtymän johtava juristi

seurakuntayhtymän viestintäpäällikkö

seurakuntayhtymän sisäisen tarkastuksen päällikkö

Kirkkoneuvoston sihteerinä toimii seurakuntayhtymän johtava juristi tai hallintojohtaja, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä.

Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan kirkkoherralla sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on oikeus olla läsnä kirkkoneuvoston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätösten tekemiseen.

Kirkkoneuvosto voi päätöksellään antaa toimikaudekseen läsnäolo- ja puheoikeuden kirkkoneuvoston kokouksissa nuorten vaikuttajaryhmän keskuudestaan nimeämälle henkilölle.

Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi kutsua kokoukseen kuultavaksi muita henkilöitä.

Läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa on:

- 1) seurakuntien kirkkoherroilla;
- 2) hallintosäännössä määrätyillä seurakuntayhtymän johtavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä;
- 3) yhteisen kirkkoneuvoston päätöksellä muullakin henkilöllä.

**KJ 3:47**

Läsnäolo- ja puheoikeus on:

- 1) kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 2) kirkkoneuvoston jaoston kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;
- 3) johtokunnan kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä.

**KJ 3:37**

Yhteiseen kirkkovaltuustoon, yhteiseen kirkkoneuvostoon ja seurakuntayhtymän johtokuntaan sekä asioiden käsittelyyn niissä sovelletaan, mitä vastaavista seurakunnan toimielimistä ja asioiden käsittelystä niissä säädetään.

**KL 3:19**

## 4 § Kokouskutsu, esityslista ja asioiden esittely

Kokouskutsu ja esityslista liitteinen on toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellinen asia voidaan kirkkoneuvoston päätöksellä ottaa käsiteltäväksi myös kokouksessa.

Kokouskutsu ja esityslista voidaan toimittaa tallentamalla ne kirkkoneuvoston jäsenten sekä läsnäolovelvoitetujen ja -oikeutettujen saataville tietojärjestelmään. Saatavilla olosta tulee ilmoittaa sähköisesti tai muulla tavalla.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous tai varsinaisen kokouksen ja sähköisen kokouksen yhdistelmä.

Asiat otetaan esityslistalle ja käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä.

Asiat esittelee seurakuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä seurakuntayhtymän viranhaltija, ellei hallintosäännössä toisin määrätä tai kirkkoneuvosto toisin päättä. Sisäisen tarkastuksen päällikkö esittelee vastuualueeseensa kuuluvat asiat. Puheenjohtaja voi itse esittää tai esitellä asioita. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana, jos varsinainen puheenjohtaja on käsiteltävän asian esittelijä.

Esittelijä tekee asiasta kirjallisen esittelyn ja päätösesityksen.

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

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

**KJ 3:34**

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

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

**KL 10:21**

## 5 § Esitykset ja aloitteet

Seurakuntaneuvoston kirkkovaltuustolle tarkoittama esitys tai aloite on kirkkoneuvoston valmisteltava ja lähetettävä kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Jos tällainen esitys tai aloite koskee myös Helsingin seurakuntayhtymän muita seurakuntia, on kirkkoneuvoston varattava näiden seurakuntien seurakuntaneuvostoille tilaisuus antaa asiasta lausunto.

Kirkkoneuvosto voi pyytää lausuntoa seurakuntaneuvostolta ja kirkkoherrainkokoukselta asiassa, joka liittyy seurakuntien yhteiseen toimintaan tai yhteiseen seurakuntatyöhön.

Jos seurakuntaneuvoston esitys tai aloite kuuluu kirkkoneuvoston päätettäviin asioihin, on ratkaisusta tai toimenpiteestä ilmoitettava seurakuntaneuvostolle. Kirkkoherrainkokous voi tehdä esityksiä ja aloitteita yhteiselle kirkkoneuvostolle.

*Seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee:*

- 1) perussäännön muuttamista;
- 2) seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmaa;
- 3) seurakuntayhtymän talousarviota;
- 4) yhteisten työmuotojen järjestämistä;
- 5) seurakuntajaon muuttamista;
- 6) seurakunnan viran perustamista, lakkauttamista tai muuttamista;
- 7) rakennusta, jota käytetään seurakunnan toiminnassa.

**KJ 3:50**

## 6 § Pöytäkirja

Kirkkoneuvoston kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat. Kokouksen pöytäkirjaa pitää virkasuhteinen seurakuntayhtymän johtava juristi tai kirkkoneuvoston määräämä henkilö.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

## Tehtävät ja päätösvallan siirtäminen

### 7 § Kirkkoneuvoston tehtävät

Kirkkoneuvoston tehtävänä on:

1. vastata seurakuntayhtymän strategisten linjausten toteuttamisesta;
2. johtaa Helsingin seurakuntayhtymän yhteistä hallintoa sekä Helsingin seurakuntayhtymän talouden ja omaisuuden hoitoa;
3. johtaa perussäännössä määrättyjä yhteisen seurakuntatyön tehtäviä;
4. valvoa Helsingin seurakuntayhtymän etua, edustaa Helsingin seurakuntayhtymää sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet;
5. valmistella kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat ja huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta;
6. hoitaa muut kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä tai muualla lainsäädännössä sille annetut tehtävät.

*Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:*

- 1) johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa;
- 2) valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa;
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 4) tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

**KL 3:10**

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

**KL 3:9,1**

*Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.*

**KL 3:11**

### 8 § Kirkkovaltuuston siirtämä päätösvalta

Kirkkovaltuusto siirtää päätösvallastaan kirkkoneuvostolle tai hallinto- tai johtosäännössä määrätyle muulle hallintoelimelle tai viranhaltijalle seuraavat tehtävät:

1. huolehtia niistä henkilöstöhallinnon tehtävistä, jotka kirkkolaisissa ja perussäännössä on määrätty seurakuntayhtymän hoidettavaksi;
2. päättää kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisten suositusopimusten soveltamisesta;
3. tehdä seurakuntayhtymän ja seurakuntien paikalliset virka- ja työehtosopimukset;
4. tulkita virka- ja työehtosopimuksia;

5. tehdä paikallisesti toteutettavat palkantarkistukset;
6. tehdä esityksiä palkantarkistusta koskien kirkon työmarkkinalaitokselle;
7. ottaa seurakuntayhtymän johtajaa ja osastonjohtajia lukuun ottamatta palvelussuhteeseen seurakuntayhtymän viranhaltijat ja työsuhteiset työntekijät sekä päättää palvelussuhteet; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, kirkkoneuvosto pyytää tuomiokapitulia antamaan valitulle viranhoidomääräyksen tai tekee tuomiokapitulille esityksen palvelussuhteen päättämisestä;
8. päättää seurakuntayhtymän viranhaltijoiden ja työntekijöiden virkavapaudesta ja työvapaasta;
9. vahvistaa palvelussuhteen vaativuusryhmä, tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka) ja harkinnanvarainen palkanosa sekä päättää muusta palkitsemisesta;
10. päättää seurakuntayhtymän viranhaltijoiden sivutoimiluvista ja käsitellä sivutoimi-ilmoitukset; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, antaa asiasta lausunnon tuomiokapitulille;
11. hyväksyä seurakuntayhtymän rakennuskohteiden toteutussuunnitelmat kustannusarvioineen kirkkovaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa, jos toteutussuunnitelmaan ei ole pyydetty lupaa kirkkohallitukselta tai kirkkovaltuusto ei ole hankesuunnitelmaa hyväksyessään pidättänyt toteutussuunnitelman hyväksymistä itselleen;
12. tehdä vähäisiä muutoksia kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuskohteiden toteutussuunnitelmiin;
13. päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, niitä koskevista sopimuksista sekä rakennus-, peruskorjaus- ja korjaustöiden urakkasopimuksista, joiden hinta ilman arvonlisäveroa on alle miljoona (1 000 000) euroa;
14. vahvistaa euromäärä, johon saakka hallintosäännössä mainitulla hallintoelimellä tai viranhaltijalla on oikeus päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, niitä koskevista sopimuksista sekä rakennus-, peruskorjaus ja korjaustöiden urakkasopimusten tekemisestä;
15. luovuttaa Helsingin seurakuntayhtymän irtainta omaisuutta, jos omaisuuden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;
16. vahvistaa euromäärä ja mahdolliset muut ehdot, joilla hallinto- tai johtosäännössä mainitulla hallintoelimellä tai viranhaltijalla on oikeus päättää Helsingin seurakuntayhtymän irtaimen omaisuuden luovuttamisesta;

17. päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä ja hävittämisestä;
18. päättää huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta;
19. määrätä ne rajat, joissa ohje- tai johtosäännössä mainitulla hallintoelimellä tai viranhaltijalla on oikeus päättää huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta;
20. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta, jos vuokra-aika on enintään 10 vuotta;
21. vahvistaa seurakuntayhtymälle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut;
22. vahvistaa muuhun kuin Helsingin seurakuntayhtymän käyttöön luovutettujen Helsingin seurakuntayhtymän maa- ja vesialueiden, rakennusten ja rakennelmien, huonetilojen, laitosten ja laitteiden käytöstä perittävät vuokrat ja korvaukset;
23. päättää avustusten myöntämisestä talousarviossa kirkkoneuvoston käyttöön sekä yhteiselle seurakuntatyölle diakonisiin avustuksiin varustusta määrärahasta;
24. antaa tuomiokapitulini ja muun viranomaisen pyytämä selitys ja lausunto, ellei selityksen tai lausunnon antaminen asian luonteen vuoksi kuulu kirkkovaltuustolle;
25. vahvistaa seurakuntayhtymässä toimivan nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet.

Kirkkoneuvosto johtaa lisäksi hautainhoitorahaston hallintoa sekä hautainhoitorahaston talouden ja omaisuuden hoitoa ja hoitaa edellä luetellut tehtävät myös siltä osin kuin ne koskevat hautainhoitorahastoa.

Kirkkoneuvostolla on lisäksi kirkkolaisissa tai muussa laissa tai kirkkojärjestyksessä säädetty tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

*Seurakuntayhtymän on hoidettava asiat, jotka koskevat seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien:*

- 1) kirkollisverotusta sekä kirkollisverojen ja muiden yhteisten tulojen jakoa seurakuntien kesken;
- 2) kirkon keskusrahastoon ja kirkon eläkerahastoon suoritettavia maksuja sekä muuta talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 3) jäsenten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämistä seurakuntayhtymän toiminnassa 3 §:ssä tarkoitettulla tavalla;
- 4) seuraavia henkilöstöhallintoa koskevia asioita, jollei tästä laista muuta johdu:

- a) palkan ja työnantajasuoritusten maksamista, työnantajailmoitusten tekemistä ja palkkakirjanpitoa;
- b) virka- ja työehtosopimusten tekemistä ja tulkintaa sekä paikallisesti toteutettavien palkantarkistusten tekemistä tai palkantarkistusta koskevien esitysten tekemistä kirkon työmarkkinalaitokselle;
- c) luottamusmiestoimintaa, työsuojelua, työterveyshuoltoa sekä työnantajan ja työntekijän välistä yhteistoimintaa;

#### 5) arkistointia.

*Seurakuntayhtymä päättää seurakunnan kirkkovaltuuston päätettäväksi säädetystä muusta asiasta, jollei päätösvaltaa ole siirretty seurakunnalle perussäännössä tai 16 §:n nojalla.*

*Seurakuntayhtymälle voidaan siirtää perussäännössä toimivaltaa myös muissa hallintoon ja talouteen liittyvissä asioissa sekä siinä mainituissa seurakunnalliseen toimintaan liittyvissä tehtävissä ja työmuodoissa.*

#### **KL 3:15**

*Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:*

- 1) johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa;
  - 2) valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa;
  - 3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
  - 4) tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.
- KL 3:10**

## **9 § Seurakuntayhtymän johtajalle, osastonjohtajalle ja sisäisen tarkastuksen päällikölle siirretty päätösvalta**

Seurakuntayhtymän johtaja ja osastonjohtaja

1. päättää vastuualueeseensa kuuluvasta hankinnasta, palvelun ostosta, puitesopimukseen liittymisestä ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen, lahjoittaminen) tai hävittämisestä sekä niitä koskevasta sopimuksesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa ja kirkkoneuvoston määrittelemien hankintoja koskevien periaatteiden mukaisesti;
2. allekirjoittaa tai valtuuttaa alaisensa allekirjoittamaan vastuualueensa sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan;
3. päättää, jollei hallinto- tai johtosäännössä ole toisin määrätty, alaisuudessaan toimivan henkilöstön osalta seuraavat asiat:
  - a. päättää johtajiston myöntämän rekrytointiluvan jälkeen viran ilmoittamisesta haettavaksi, lukuun ottamatta seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virkoja;
  - b. päättää aukijulistetun viran hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä sekä viran

täyttämättä jättämisestä, lukuun ottamatta seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virkoja;

- c. ottaa johtajiston myöntämän rekrytointiluvan jälkeen palvelussuhteeseen viranhaltijan ja työsopimussuhteisen työntekijän, lukuun ottamatta yhteisten palvelujen yksiköiden päälliköjä; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, pyytää tuomiokapitulia antamaan valitulle viranhoitomääräyksen;
- d. päättää edellisessä kohdassa mainitun työsopimussuhteisen työntekijän osalta työnantajan sitoutumisesta työsuhteen ehtojen muuttamisesta tehtyyn sopimukseen;
- e. päättää palvelussuhteen osa-aikaistamisesta tai lomauttamisesta, lukuun ottamatta seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virkoja;
- f. päättää tämän pykälän 1 momentin kohdassa 3 c mainitun palvelussuhteen; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, pyytää yhteistä kirkkoneuvostoa esittämään tuomiokapitulille palvelussuhteen päättämistä tai, mikäli kyse on viranhaltijan omasta irtisanoutumisesta, esittää tuomiokapitulille palvelussuhteen päättämistä;

Tuomiokapitulin tehtävänä on:

*4) päättää seuraavista papin ja lehtorin virkasuhdetta koskevista asioista evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetussa laissa tai kirkkojärjestyksessä säädetyllä tavalla:*

*a) viranhoitomääräyksen antamisesta ja kielitaitoa koskevan erivapauden myöntämisestä;*

*b) viran haettavaksi julistamisesta, hakuajan jatkamisesta, uudesta hakuajasta tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä sekä koeajan määrittämisestä seurakunnan seurakuntapastorin virkasuhteesta;*

*c) virantoimituksesta pidättämisestä, lomautukseen liittyvästä lausunnon antamisesta, virkasuhteen irtisanomisesta tai sen purkamisesta;*

*d) sivutoimiluvan myöntämisestä;*

*e) kirkkoherran viran lakkauttamisesta sekä kirkkoherran viran ja, jos seurakunnat eivät ole tehneet sopimusta muun papin sijoittamisesta ennen kirkkohallituksen päätöstä, pappien sijoittamisesta seurakuntajaon muutoksen yhteydessä;*

---

*Tuomiokapitulin on ennen 1 momentin 4 kohdan c alakohdassa tarkoitettua virantoimituksesta pidättämistä, virkasuhteen irtisanomista tai sen purkamista varattava seurakunnan kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostolle tai seurakuntayhtymän yhteiselle kirkkoneuvostolle tilaisuus antaa asiasta lausunto, jollei päätöstä tehdä seurakunnan tai seurakuntayhtymän esityksestä.*

**KL 4:6**

- g. vahvistaa kirkkoneuvoston tekemän henkilöstön valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisteriotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos lääkärintodistus tai rikosrekisteriote on varaukseton;

- h. ottaa siviilipalvelushenkilön, palkattoman työkokeilijan tai harjoittelijan palvelukseen;
- i. päättää tyyppitehtäväkuvauksen käyttöönotosta sekä sille määritellyn palkan soveltamisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
- j. myöntää kertapalkkion kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa, lukuun ottamatta seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virkoja;
- k. päättää viranhaltijan virkapaikasta ja työntekijän työpaikasta;
- l. päättää virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta;
- m. määrää viranhaltijan esihenkilöksi;
- n. nimittää työntekijän esihenkilöksi;
- o. määrää sijaisen;
- p. päättää asianomaisen osastonjohtajan suostumuksen saatuaan, tai, mikäli kysymys on yhtymän johtajan alaisuudessa toimivasta henkilöstä, yhtymän johtajan suostumuksen saatuaan, viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen johtamalleen osastolle;
- q. hyväksyy säästövapaa-, työaikapankki- ja lomarahavaihtosopimukset;
- r. myöntää vuosiloman, säästövapaan, työaikapankkivapaan, lomarahavapaan ja saldovapaan;
- s. myöntää lakiin tai sopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan;
- t. myöntää palkattoman virka- tai työvapaan; jos kyseessä on seurakuntayhtymän johtajan osastonjohtajalle myöntämä virkavapaa, se voi kuitenkin olla enintään kuukauden mittainen;
- u. hyväksyy koulutussuunnitelman;
- v. antaa tarvittaessa määräyksen kotimaahan ja ulkomaille suuntautuvasta virkamatkasta;
- w. tekee Helsingin seurakuntayhtymän matkusohjeessa määrätyt ratkaisut;
- x. päättää sivutoimiluvista ja käsittelee sivutoimi-ilmoitukset, lukuun ottamatta seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virkoja; mikäli kyseessä on papin tai lehtorin virka, antaa asiasta lausunnon tuomiokapitulille.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja päättää seurakuntayhtymän johtajan ja sisäisen tarkastuksen päällikön osalta edellä kohdassa 3 mainitut asiat.

**Seurakuntayhtymän johtaja** tekee seuraavat ratkaisut:

1. ottaa johtajiston päätöksen jälkeen enintään vuoden pituiseen määräaikaiseen palvelussuhteeseen pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät ja päättää mainitut palvelussuhteet;
2. tekee pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen osalta edellä 1 momentissa mainitut päätökset siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole siirretty pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen johtokunnalle;
3. toimii pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen yhteisjohtokunnan esittelijänä.

**Hallintojohtaja** tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja tilinkäyttövaltuuksista;
2. päättää luottokorttien, maksuaikakorttien sekä muiden vastaavien maksukorttien myöntämisestä;
3. huolehtii Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston rahavarojen hoidosta, säilytyksestä ja sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
4. päättää Helsingin seurakuntayhtymän edustamisesta sen kokonaan tai osittain omistamien yhtiöiden yhtiökokouksissa;
5. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston irtaimen omaisuuden poistamisesta kirjanpidosta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
6. hyväksyy Helsingin seurakuntayhtymän laskujen hyväksyjät;
7. ellei toimivallasta ole muuten säädetty tai määrätty, käyttää tai oikeuttaa toisen viranhaltijan tai työntekijän käyttämään Helsingin seurakuntayhtymän puhevaltaa tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa. Periaatteeltaan tai arvoltaan merkityksellisissä riita-, rikos- ja hallinto-oikeudellisissa asioissa päätösvalta on kuitenkin yhteisellä kirkkoneuvostolla;
8. päättää seurakuntayhtymän juristin valmistelusta asiakirjan antamisesta, milloin päätös pyydetyn tiedon julkisuudesta tai salassa pitämisestä edellyttää erityistä harkintaa;
9. päättää kirjanpitoon kirjattavista luottotappioista ja saatavien perinnän lopettamisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
10. päättää seurakuntayhtymän varoista suoritettavista vahingonkorvauksista kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa.

**Kiinteistöjohtaja** tekee seuraavat ratkaisut:

1. hyväksyy Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston rakennuskohteiden sekä muutost- ja peruskorjaustöiden toteutussuunnitelmat kustannusarvioineen kirkkovaltuuston määräämissä rajoissa;
2. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston rakennus-, peruskorjaus- ja korjaustöiden tekemisestä sekä niihin liittyvistä sopimuksista kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
3. päättää Helsingin seurakuntayhtymän puistoalueiden ja hautausmaakortteleiden perustamisesta sekä niihin liittyvistä sopimuksista kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
4. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston omistamien ja vuokraamien rakennusten, rakennelmien, huoneistojen ja laitteiden hoitoon, huoltoon, ylläpitoon ja käyttöön liittyvistä toimenpiteistä ja niitä koskevista sopimuksista kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
5. päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman tai pakkolunastustoimenpiteen mukaisesta metsän tai muun perustellun syyn vuoksi kaadettavan puuston myynnistä kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
6. päättää Helsingin seurakuntayhtymän ja hautainhoitorahaston omistamien huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta sekä niitä koskevistä sopimuksista kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
7. päättää huoneistojen ja rakennusten vuokraamisesta Helsingin seurakuntayhtymälle ja sen yksiköille sekä niitä koskevistä sopimuksista kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
8. päättää hautainhoitorahaston varoilla palkatun hautausmailla toimivan henkilökunnan osalta ne asiat, jotka on määrätty osastonjohtajien ratkaistavaksi;
9. toimii kiinteistöjohtokunnan esittelijänä.

**Yhteisen seurakuntatyön johtaja** tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää avustusten myöntämisestä talousarviossa kirkkoneuvoston käyttöön sekä yhteiselle seurakuntatyölle diakonisiin avustuksiin varatusta määrärahasta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
2. päättää maksuista, jotka veloitetaan yhteisen seurakuntatyön ja sen työntekijöiden tuottamista, Helsingin seurakuntayhtymän ulkopuolelle myytävistä eri palveluista;

3. päättää hinnastoista, jotka liittyvät leiri- ja toimintakeskuksiin sekä Waste&Feast -ravintoloihin.

**Henkilöstöjohtaja** tekee seuraavat ratkaisut:

1. vahvistaa ylintä johtoa sekä osastonjohtajia lukuun ottamatta palvelussuhteen vaativuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan (peruspalkan) kirkkoneuvoston määrittelemien linjausten mukaisesti ja päättää muusta palkitsemisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
2. vahvistaa vuosittain suoriutumisen arvioinnin perusteella maksettavat suorituslisien euromäärät;
3. päättää kokemuslisään oikeuttavan ajan määrittämisestä;
4. päättää suorituslisien myöntämisestä;
5. päättää opintovapaan palkallisen jakson myöntämisestä kirkkoneuvoston määrittelemien linjausten mukaisesti;
6. päättää eläke- ja hautausapuasääntöihin perustuvien hautausavustuksien ja perhe-eläkkeiden myöntämisestä Helsingin seurakuntayhtymän viranhaltijoille ja työntekijöille.

**Sisäisen tarkastuksen päällikkö** tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää vastuualueeseensa kuuluvasta hankinnasta, palvelujen ostosta ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta sekä niitä koskevasta sopimuksesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
2. allekirjoittaa tai valtuuttaa alaisensa allekirjoittamaan vastuualueensa sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan;
3. päättää henkilöstön palvelussuhteeseen ottamista lukuun ottamatta alaisuudessaan toimivan henkilöstön osalta asiat, jotka on määrätty seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajan ratkaistaviksi.

*Kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa kirkkoneuvostolle tai sen jaostolle, johtokunnalle, viranhaltijalle ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle. Päätösvaltaa ei saa siirtää, jos:*

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

*2) päätöksen tekemiseen vaaditaan määränemmistö.*

*Kirkkovaltuusto ei voi siirtää kirkkoneuvostolle kuuluvaa päätösvaltaa jaostolle, johtokunnalle, viranhaltijalle tai kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle, jos:*

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

*2) asia koskee esityksen tekemistä kirkkovaltuustolle;*

*3) asia koskee kirkkovaltuuston tekemän päätöksen täytäntöönpanoa;*

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

**KL 3:6**

## **10 § Muulle viranhaltijalle siirretty päätösvalta**

Muulle viranhaltijalle kuin seurakuntayhtymän johtajalle, osastonjohtajalle, sisäisen tarkastuksen päällikölle ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle siirretty toimivalta ja tehtävät määritellään johtosäännöissä.

## **11 § Päätösluettelo ja ratkaisuvallan siirtäminen kirkkoneuvostolle**

Edellä 9 §:n mukaan tehdyistä päätöksistä on pidettävä luetteloa. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai kirkkoneuvosto voi siirtää tehdyn viranhaltijapäätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Ote päätösluettelosta toimitetaan kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varsinaisille jäsenille kalenteriviikon viimeisenä arkipäivänä. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi ilmoittaa päätösluettelon toimittamista seuraavien kolmen arkipäivän aikana päätöksestään siirtää viranhaltijapäätös kirkkoneuvoston käsiteltäväksi sen seuraavaan kokoukseen. Kirkkoneuvoston varsinaiset jäsenet voivat ilmoittaa päätösluettelon toimittamista seuraavien kolmen arkipäivän aikana halustaan käsitellä viranhaltijapäätöksen mahdollista siirtämistä kirkkoneuvoston seuraavassa kokouksessa. Mikäli kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai kirkkoneuvoston varsinainen jäsen ei anna edellä kuvattua ilmoitusta määräajassa, on viranhaltijapäätös täytäntöönpanokelpoinen eikä viranhaltijapäätöstä tuoda enää erikseen kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Luettelon pitämismääräykset ei koske seuraavia henkilötietojärjestelmässä, työajanhallintajärjestelmässä sekä matka- ja kuluhallintajärjestelmässä tehtäviä päätöksiä:

- siviilipalvelushenkilön ottaminen palvelukseen;
- viranhaltijan virkapaikasta ja työntekijän työpaikasta päättäminen;
- palkkion maksuun hyväksyminen talousarvion puitteissa;
- säästövapaa-, työaikapankki- ja lomarahavaihtosopimuksen hyväksyminen;
- vuosiloman, säästövapaan, työaikapankkivapaan, lomarahavapaan ja saldovapaan myöntäminen;
- myönnetyn vuosiloman peruuttaminen;
- lakiin tai sopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan myöntäminen;
- enintään yhden kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virka- tai työvapaan myöntäminen, lukuun ottamatta yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja seurakuntayhtymän johtajan päätöksiä, joilla seurakuntayhtymän johtajalle tai osastonjohtajalle on myönnetty harkinnanvarainen virka- tai työvapaa;

- sairauspoissaoloilmoituksen käsittely ja tallennuksen hyväksyminen;
- viranhaltijan/työntekijän aloitteesta tehtävän työaikamuutoksen hyväksyminen;
- työvuorosuunnitelman hyväksyminen;
- työaikatoteutuman vahvistaminen;
- osallistumisoikeuden myöntäminen koulutukseen talousarvion puitteissa sekä tätä koskevan pois-saolon hyväksyminen;
- matkamääräyksen antaminen virkamatkalle.

Luettelon pitämisvelvollisuus ei koske myöskään seuraavia päätöksiä:

- työsuhteisen työntekijän työsopimussuhteeseen ottaminen johtajiston antaman rekrytointiluvan perusteella yhteen laskien korkeintaan kuuden kuukauden pituiseksi määräajaksi;
- palkattoman työkokeilijan tai harjoittelijan ottaminen palvelukseen;

Johtokuntien tarkastettuihin pöytäkirjoihin noudatetaan soveltuvin osin, mitä tämän pykälän 1 momentissa on säädetty viranhaltijoiden osalta.

Kirkkoneuvoston joului- ja kesäajan kokousta- ukojen aikana viranhaltijapäätökset ja johtokuntien päätökset toimitetaan viikoittain kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi ilmoittaa päätösten tiedoksisaamista seuraavien kolmen arkipäivän aikana päätöksestään siirtää päätös kirkkoneuvoston käsiteltäväksi sen seuraavaan kokoukseen. Siirtämisestä tulee ilmoittaa päätöksen tehneelle viranhaltijalle tai johtokunnan sihteerille viimeistään siirtopäätöstä seuraavan arkipäivän aikana.

Mikäli kirkkoneuvoston puheenjohtaja on estynyt tai esteellinen, varapuheenjohtaja tekee edellä mainitut päätökset.

Edellä 5 momentissa tarkoitettu menettely ei koske yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan tekemiä viranhaltijapäätöksiä.

Kirkkoneuvosto voi päättää toimikaudekseen tai yksittäistapauksessa etukäteen ilmoittaa johtokunnalle tai viranhaltijalle, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

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

---

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

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

**KL 10:10,1 ja 3-4**

*Kirkon viranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.*

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

**KL 12:16**

## Erinäisiä määräyksiä

### 12 § Toimikunnat, neuvottelukunnat, ohjausryhmät ja työryhmät

Kirkkoneuvosto voi asettaa määräajaksi toimikuntia, neuvottelukuntia, ohjausryhmiä ja työryhmiä, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää.

### 13 § Seurakuntayhtymän toimintakertomus ja tilinpäätös

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle toimintakertomus seurakuntayhtymän edellisen vuoden hallinnosta, taloudesta ja toiminnasta käsiteltäväksi kirkkovaltuustossa samanaikaisesti edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Toimintakertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat asiat:

1. yleiskatsaus seurakuntatyön olennaisimmista muutoksista ja tapahtumista sekä taloudesta;
2. selvitys seurakuntayhtymän yhteisen hallinnon hallintoelinten kokoonpanosta ja toiminnasta, selostus kirkkovaltuuston tärkeimpien päätösten täytäntöönpanosta sekä luettelo seurakuntien jäsenten ja luottamushenkilöiden aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
3. tilastot seurakuntien väestössä tapahtuneista muutoksista;
4. henkilöstöä koskevat tiedot;
5. selvitys talousarviossa hyväksytyjen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä strategisten tavoitteiden toteutumisesta;
6. selvitys tilikauden tuloksen muodostumisesta ja toiminnan rahoituksesta;
7. esitys tuloksen käsittelyä ja talouden tasapainotamista koskeviksi toimenpiteiksi.

*Talousarviovuodelta (tilikausi) on seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä sekä kirkon keskusrahastossa helmikuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.*

*Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion*

toteutusvertailu ja toimintakertomus. Konsernitase liitteinen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä taikka kirkon keskusrahastolla on kirjanpitolaissa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan kirjanpitolakia.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Kirkon keskusrahaston tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkohallitus ja keskusrahaston johtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston taikka kirkolliskokouksen käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä ja kirkolliskokous toukokuun loppuun mennessä.

**KJ 6:5**

Toimintakertomuksessa on:

- 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa;
- 3) selostettava oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana;
- 4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
- 5) tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

**KJ 6:6**

Jos tilintarkastuksessa havaitaan, että hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin säännöksiä tai asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, on tarkastuskertomuksessa tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutuksesta on pyydyttävä vastine asianomaiselta. Muistutusta ei voida kohdistaa kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai hiippakuntavaltuuston jäseneneen eikä kirkolliskokousedustajaan.

Kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja kirkkohallituksen on esitettävä tilinpäätös sekä tilintarkastuskertomus ja siihen liittyvät vastineet ja oma lausuntonsa kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston tai kirkolliskokouksen käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkovaltuusto tai kirkolliskokous päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuskertomus ja siinä tehdyt muistutukset antavat aihetta. Tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päätetään vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

**KJ 6:8**

## 5 KIINTEISTÖJOHTOKUNTA

### 1 § Johtokunnan toimikausi ja kokoonpano

Kirkkovaltuusto asettaa toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden alussa kiinteistöjohtokunnan. Kiinteistöjohtokunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Kirkkovaltuusto valitsee kiinteistöjohtokuntaan kirkkoneuvoston toimikaudeksi puheenjohtajan ja kuusi (6) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokunta valitsee varapuheenjohtajan keskuudestaan. Valtuusto voi lisäksi valita johtokuntaan läsnäolo- ja puheoikeudella pysyviä asiantuntijoita. Seurakuntayhtymän johtajalla, kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, yhdellä kirkkoherrainkokouksen nimeämällä kirkkoherralla sekä kirkkoneuvoston tehtävään valitsemalla kirkkoneuvoston varsinaisella jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan kokouksissa.

### 2 § Johtokunnan kokous ja asioiden käsittely

Johtokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrittää kokoontumisen ajan ja paikan. Johtokunta voi myös etukäteen vahvistaa itselleen kokousaikataulun.

Johtokunta on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittaman-sa asian käsittelyä varten.

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen, johtokunta voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Johtokunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi määrittäytyä asiaa käsiteltäessä asiantuntijan.

Esittelijänä toimii kiinteistöjohtaja tai hänen alaisensa viranhaltija.

### 3 § Päätöksenteko

Johtokunta päättää asian esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine päätösehdotuksineen on toimitettava johtokunnan jäsenille kokouskutsun yhteydessä, jollei erityisestä syystä muuta johdu. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

### 4 § Pöytäkirja

Johtokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja. Kokouksen pöytäkirjaa pitää johtokunnan tähän tehtä-

vään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakuntayhtymän viranhaltija tai työntekijä.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, johtokunta kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, johtokunta tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Johtokunnan toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä taikka sihteeri, jos esittelijää ei ole.

## 5 § Johtokunnan tehtävät

Johtokunnan tehtävänä on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty

1. suunnitella, kehittää ja valvoa kiinteistöihin, rakennuksiin, maankäyttöön, hautausmaihin ja leirikeskuksiin liittyvää toimintaa;
2. valvoa vahvistettuun kiinteistöstrategiaan perustuvien tehtävien ja toimenpiteiden täytäntöönpanoa sekä hyväksyä toimialan suunnitelmat;
3. tehdä aloitteita ja antaa lausuntoja toimialaansa koskevista asioista kirkkoneuvostolle ja muille toimielimille;
4. huolehtia osaltaan toimialansa yhteyksistä kirkon ja yhteiskunnan toimijoihin;
5. hoitaa sille tässä hallintosäännössä määrätty ja muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

## 6 § Johtokunnan päätösvalta

Johtokunta päättää seuraavat asiat:

1. hyväksyy kiinteistöosaston puitesopimukset ja päättää kiinteistöosaston yhteishankintasopimukseen sitoutumisesta, kun sopimuksen arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa, ja jotka eivät kuulu kiinteistöjohtajan päätäntävaltuuksien alaisuuteen;
2. päättää kiinteistöosaston vastualueeseen kuuluvista hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa, ja jotka eivät kuulu kiinteistöjohtajan päätäntävaltuuksien alaisuuteen;
3. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta, jos vuokra-aika on enintään viisi vuotta;

4. päättää asuin- ja liikehuoneistojen myynnistä, kun myytävän omaisuuden arvo on alle miljoona (1 000 000) euroa;
5. asettaa Helsingin seurakuntayhtymän jäsenehdokkaat tytär- ja osakkuusyhtiöiden sekä hoitokuntien hallituksiin ja johtokuntiin;
6. päättää ulkoisten vuokrasopimusten siirroista sopimuskumppanien vaihtuessa ja organisaatiomuutosten yhteydessä;
7. päättää suoraan omistettujen yhtiöiden vesi-, autopaikka- ja autotallimaksuista;
8. seuraa Hiilineutraali kirkko 2030 -tavoitteiden toteutumista ja päättää tarvittavista toimenpiteistä;
9. päättää kiinteistöosaston irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen, lahjoittaminen) ja hävittämisestä, kun irtaimen omaisuuden arvo on yli kymmentuhatta (10 000) euroa;
10. päättää arvoesineiden myymisestä ja lahjoittamisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa;
11. päättää hankekohtaisesti, mitä osaa investointihankkeessa syntyneistä kustannuksista on seurakuntayhtymän sisäisessä vuokrajärjestelmässä pidettävä peruskorjauksena ja mitä perusparannuksena.

---

## 6 PÄÄKAUPUNKISEUDUN SEURAKUNTIEN YHTEISEN MEDIATOIMITUKSEN YHTEISJOHTOKUNTA

Espoon, Helsingin ja Vantaan seurakuntayhtymä ja Kauniaisten suomalainen seurakunta ovat sopimuksella perustaneet yhteisen mediatoimituksen, jota johtaa yhteisjohtokunta, joka toimii isäntäorganisaation eli Helsingin seurakuntayhtymän alaisuudessa.

Yhteisjohtokunnalla on oma johtosääntö.

---

## 7 KIRKKOHERRAINKOKOUS

Helsingin seurakuntayhtymän kirkkoherrat muodostavat kirkkoherrainkokouksen. Kirkkoherrainkokouksen tarkoituksena on toimia kirkkoherrojen neuvottelu-, yhteistyö- ja tiedostuselimenä.

Kirkkoherrainkokouksella on kirkkoherrainkokouksen itsensä hyväksymä johtosääntö, joka annetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi.

## 8 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄ

### 1 § Toimikausi ja kokoonpano

Seurakuntayhtymässä toimii nuorten vaikuttajaryhmä, jonka valinnan vahvistaa kirkkoneuvosto. Kunkin seurakunnan vaikuttajaryhmä valitsee yhden jäsenen seurakuntayhtymän nuorten vaikuttajaryhmään. Vaikuttajaryhmän toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Vaikuttajaryhmän jäsenten on oltava alle 29-vuotiaita, konfirmoituja kirkon jäseniä.

Vaikuttajaryhmän jäsen voi toimia samanaikaisesti myös seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäsenenä.

Vaikuttajaryhmän jäsenet valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaikuttajaryhmä laatii itselleen työjärjestyksen, jonka kirkkoneuvosto vahvistaa.

### 2 § Tarkoitus

Vaikuttajaryhmän tarkoituksena on varmistaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet seurakuntayhtymän asioiden valmistelussa, päätöksenteossa ja toiminnan suunnittelussa.

### 3 § Tehtävät

Vaikuttajaryhmän tehtävänä on

- vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon;
- osallistua yhteisten palvelujen toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen;
- tarkastella yhteisiä palveluja nuorten näkökulmasta;
- tehdä aloitteita ja ehdotuksia kirkkoneuvostolle;
- tehdä aloitteita ja ehdotuksia yhteiselle seurakuntatyölle.

### 4 § Puhe- ja läsnäolo-oikeus kirkkoneuvoston kokouksissa

Vaikuttajaryhmä nimeää keskuudestaan yhden jäsenen, jolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kirkkoneuvoston kokouksissa kirkkoneuvoston niin päättäessä.

### 5 § Kokoukset

Vaikuttajaryhmän kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Vaikuttajaryhmä voi myös etukäteen vahvistaa itselleen kokousaikataulun.

Vaikuttajaryhmän kokouksista laaditaan muistio, joka toimitetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

*Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmä voi olla usean seurakunnan yhteinen. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.*

*KJ 10:5*

## 9 SEURAKUNTANEUVOSTOJEN VARAPUHEENJOHTAJIEN KOKOUS

### 1 § Tarkoitus

Seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajien kokoon-tumisten tarkoituksena on lisätä ja jakaa tietoa ja sitä kautta lisätä luottamushenkilöiden vaikutusmahdollisuuksia. Tarkoitus on myös lisätä varapuheenjohtajan mahdollisuuksia tukea kirkkoherraa tämän työssä sekä saada itse tukea varapuheenjohtajana toimimiseen.

### 2 § Tehtävät

Varapuheenjohtajien kokouksen tehtävänä on

- mahdollistaa keskinäinen jakaminen;
- mahdollistaa laaja keskustelu seurakuntien ajankohtaisista asioista;
- perehdyttää seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajana toimimiseen;
- saada katsaus seurakuntayhtymän ajankohtaisiin asioihin.

Varapuheenjohtajien kokouksen jäsen voi tehdä kirkkolain 3 luvun 3 pykälän 4 momentin mukaisesti yksin tai yhdessä muiden jäsen kanssa seurakuntayhtymälle aloitteen sen taloutta ja hallintoa koskevassa asiassa.

### 3 § Jäsenet

Kokouksen jäseniä ovat seurakuntayhtymän seurakuntien seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajat ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii seurakuntaneuvoston nimeämä seurakuntaneuvoston jäsen.

Puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja.

### 4 § Kokoukset

Puheenjohtaja kokoaa asialistan ja valmistelee käsiteltävät asiat. Kokouksen sihteerinä toimii seurakuntayhtymän työntekijä.

Kokouksista laaditaan muistio, joka toimitetaan tiedoksi seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajille, kirkkoherroille ja kirkkoneuvostolle.

---

## 10 RUOTSINKIELINEN NEUVOTTELUKUNTA

### 1 § Toimikausi ja kokoonpano

Neuvottelukunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Neuvottelukunnan jäseniä ovat

- A. kirkkoneuvoston toimikaudekseen valitsemat ruotsinkielisen neuvottelukunnan puheenjohtaja ja neljä (4) jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet;
- B. yhteisen seurakuntatyön johtaja.

Seurakuntayhtymän johtajalla ja ruotsinkielisten seurakuntien kirkkoherroilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus neuvottelukunnan kokouksissa. Neuvottelukunnalla on oikeus kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

### 2 § Tehtävät

Neuvottelukunnan tehtävänä on

- kehittää ja koordinoida ruotsinkielistä toimintaa;
- antaa lausuntoja ruotsinkielistä toimintaa koskevissa asioissa;
- tehdä aloitteita ja ehdotuksia kirkkoneuvostolle ja muille Helsingin seurakuntayhtymän toimielimille.

### 3 § Kokoukset

Neuvottelukunnan kutsuu koolle puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Neuvottelukunta voi myös etukäteen päättää kokousaikataulustaan.

Kokouksessa käsiteltävät asiat valmistelee yhteisen seurakuntatyön johtajan määräämä henkilö. Kokouksen sihteerinä toimii yhteisen seurakuntatyön työntekijä.

Kokouksesta laaditaan muistio, joka toimitetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle ja ruotsinkielisten seurakuntien kirkkoherroille sekä alueviestijälle.

---

## 11 JOHTORYHMÄ

Seurakuntayhtymän johtoryhmän jäseniä ovat seurakuntayhtymän johtaja, osastojen johtajat, yhteisen

kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kirkkoherrainkokouksen puheenjohtaja ja kirkkoherrainkokouksen valmisteluvaliokunnan puheenjohtaja sekä ruotsinkielisen rovastikunnan lääninrovasti.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii seurakuntayhtymän johtaja, joka myös kutsuu johtoryhmän koolle. Johtoryhmä voi vahvistaa itselleen kokoussuunnitelman. Johtoryhmä kutsuu itselleen sihteerin.

Seurakuntayhtymän viestintäpäälliköllä ja sisäisen tarkastuksen päälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa. Seurakuntayhtymän henkilöstön edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtoryhmän kokouksissa. Yhteistyötoimikunnan työntekijäjäsenet valitsevat henkilöstön edustajan ja varaedustajan vuodeksi kerrallaan.

Johtoryhmän tehtävänä on käydä strategista keskustelua ja käsitellä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi meneviä periaatteellisia ja laajoja asioita. Johtoryhmä koordinoi lisäksi seurakuntayhtymän yhteisiä hallinnon asioita.

Johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio.

---

## 12 JOHTAJISTO

Seurakuntayhtymän johtajiston jäseniä ovat seurakuntayhtymän johtaja ja osastojen johtajat. Johtajiston puheenjohtajana toimii seurakuntayhtymän johtaja tai hänen sijaisensa.

Johtajisto kutsuu itselleen sihteerin. Seurakuntayhtymän viestintäpäälliköllä ja yhtymän johtajan erityisavustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus johtajiston kokouksissa.

Johtajisto käsittelee ja päättää yhteisten palveluiden toimintaa ja juoksevaa hallintoa koskevat asiat sekä myöntää yhteisiä palveluita koskevat rekrytointiluvat.

Johtajiston päätökset kirjataan ja annetaan tiedoksi johtoryhmälle.

---

## 13 JOHTAVAT VIRANHALTIJAT

### 1 § Seurakuntayhtymän johtaja

Seurakuntayhtymän johtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, käytännössä osoitettua johtamisosaamista ja johtamiskokemusta, tehtävän edellyttämä perehtyneisyys talouteen ja hallintoon sekä hyvä teh-

tävää alan tuntemus. Viran erityiset tarpeet määrittävät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Seurakuntayhtymän johtaja vastaa

- Helsingin seurakuntayhtymän yhteisten palvelujen yleisjohtamisesta;
- seurakuntayhtymän yksiköiden toiminnan koordinoimista ja niiden yhteistoiminnan edistämistä;
- seurakuntayhtymän strategisesta suunnittelusta ja strategisten tavoitteiden eteenpäin viemisestä;
- Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien ja seurakuntayhtymän välisen yhteistyön edistämistä;
- seurakuntayhtymän edunvalvonnasta ja yhteiskuntasuhteista;
- välittömässä alaisuudessaan toimivasta seurakuntayhtymän omasta yhteisestä viestinnästä vastaavasta viestintäyksiköstä sekä mahdollisista muista välittömässä alaisuudessaan toimivista toimintayksiköistä;

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi seurakuntayhtymän johtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- johtaa kirkkovaltuustossa ja kirkkoneuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelua ja esittelyä;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäväksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- esittelee asiat kirkkoneuvostolle, jollei hallintosäännössä toisin määrätä;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- johtaa seurakuntayhtymän henkilöstöä ja toimii osastonjohtajien sekä oman toimistonsa esihenkilönä.

## 2 § Hallintojohtaja

Hallintojohtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, tehtäväalan tuntemus ja perehtyneisyys talouteen ja hallintoon. Viran erityiset tarpeet määrittävät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Hallintojohtaja vastaa

- seurakuntayhtymän yleishallinnosta;
- seurakuntayhtymän ja konserniyhtiöiden taloushallinnosta ja rahoituksesta; kiinteistöjen ja kiinteistö- sekä asunto-osakeyhtiöiden rahoituksesta kuitenkin yhteistyössä kiinteistöjohtajan kanssa;

- seurakuntayhtymän rahavarojen sijoituksista;
- seurakuntayhtymän tietohallinnosta;
- seurakuntayhtymän asianhallinnasta ja arkistotoimesta;
- keskusrekisterin toimialaan kuuluvista tehtävistä;
- seurakuntayhtymän oikeudellisista asioista;
- seurakuntayhtymän hankintatoimesta;
- sekä näihin liittyvistä kehittämisestä, koordinoimista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä sekä yhteydenpidosta yhtymän seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi hallintojohtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäväksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- huolehtii seurakuntayhtymän taloussuunnitteluun, kirkolliseen verotukseen, vakuutuksiin, rahoitukseen, talousarvioon ja tilinpäätökseen liittyvistä tehtävistä sekä tekee muita talouden kehityksestä johtuvia ja siihen vaikuttavia ehdotuksia.

## 3 § Henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjohtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, tehtäväalan tuntemus ja hyvä perehtyneisyys palvelussuhdeasioihin ja henkilöstöhallintoon. Viran erityiset tarpeet määrittävät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Henkilöstöjohtaja vastaa

- seurakuntayhtymän henkilöstöhallinnosta;
- seurakuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta kirkkoneuvoston tekemien linjausten mukaisesti;
- sekä näihin liittyvästä kehittämisestä, koordinoimista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä sekä yhteydenpidosta yhtymän seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi henkilöstöjohtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäväksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;

- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- huolehtii seurakuntayhtymän henkilöstöhallintoon liittyvistä tehtävistä.

#### 4 § Kiinteistöjohtaja

Kiinteistöjohtajalla tulee olla tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito sekä hyvä perehtyneisyys kiinteistöalan tehtäviin ja hallinnollisten ja taloudellisten asioiden hoitoon. Viran erityiset tarpeet määrittyvät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Kiinteistöjohtaja vastaa seurakuntayhtymän

- kiinteistötoimesta;
- kiinteistöjen ja kiinteistö- sekä asunto-osakeyhtiöiden rahoituksesta yhteistyössä hallintojohtajan kanssa;
- hautaustoimesta hautaustoimen ohjesäännön mukaisesti;
- hautainhoitorahastosta rahavarojen sijoituksia lukuun ottamatta;
- kiinteistöosaston vastuualueeseen kuuluvista investoinneista;
- sekä näihin liittyvistä kehittämisestä, koordinoimista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä sekä yhteydenpidosta yhtymän seurakuntien ja muiden yhteisöjen kanssa.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi kiinteistöjohtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäväksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja valmistelee ehdotuksen talousarvioksi;
- toimii esittelijänä kiinteistöjohtokunnassa.

#### 5 § Yhteisen seurakuntatyön johtaja

Yhteisen seurakuntatyön johtajalla tulee olla kelpoisuus kirkkoherran virkaan, suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito sekä hyvä perehtyneisyys tehtävälleen. Viran erityiset tarpeet määrittyvät kirkkoneuvoston kulloinkin vahvistamasta viran erityispiirteet -asiakirjasta.

Yhteisen seurakuntatyön johtaja vastaa

- seurakuntayhtymän hoidettavaksi perussäännössä annetuista seurakuntatyön yhteisistä tehtävistä;

- yhteydenpidosta ja yhteistyöstä kirkkoherrojen, kirkkoherrainkokouksen, Helsingin seurakuntayhtymän seurakuntien sekä muiden tahojen kanssa;
- sekä näihin liittyvistä kehittämisestä, koordinoimista, valvonnasta, ehdotuksista ja selvityksistä.

Vastuualueensa toimintalinjojen ja tavoitteiden toteuttamiseksi yhteisen seurakuntatyön johtaja

- tekee päätökset hänelle hallintosäännössä määrättyissä asioissa;
- vastaa toimialaansa koskevien asioiden valmistelusta kirkkoneuvoston päätettäväksi ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta;
- huolehtii toimialansa taloudesta ja tekee ehdotuksen talousarvioksi.

#### 6 § Muut määräykset

Seurakuntayhtymän johtajan ja osastonjohtajien virat täyttää ja heidän virkasuhteensa päättää kirkkovaltuusto. Kirkkoneuvosto julistaa viran haettavaksi ja tekee asiasta perustellun esityksen kirkkovaltuustolle.

Viranhaltijoilta vaadittavasta suomen ja ruotsin kielen taidosta määrätään seurakuntayhtymän kielisäännössä.

## 14 PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT SEKÄ HALLINTO- JA KOKOUSMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN KIRKKOVALTUUSTOSSA

### 1 § Varsinainen kokous, sähköinen kokous ja sähköinen päätöksenteko

Toimielin käsittelee asian kokouksessa, jossa kokouksen osanottajat ovat läsnä kokouspaikalla.

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

Mahdollinen on myös edellä mainittujen kokousmenettelyjen yhdistelmä.

Toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisten kultavissa ja nähtävissä.

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

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

*Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Varsinaiseen kokoukseen voi toimielimen päätöksellä osallistua myös sähköisesti.*

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

**KL 10:12**

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

**KL 10:13**

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

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

*Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.*

**KL 10:14**

*Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston ja hiippakuntavaltuuston kokous sekä kirkolliskokouksen täysistunto on julkinen. Kokous on suljettu, jos toimielimessä käsitellään asiaa tai asiakirjaa, joka on laissa säädetty salassa pidettäväksi, tai jos toimielin muuten painavan synn vuoksi jossakin asiassa niin päättää.*

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

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

**KL 10:16**

## 2 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja 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.

## 3 § Esittely

Kirkkoneuvoston ja johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muutta-

nut 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.

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

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

**KL 10:21**

## 4 § Kokouksen aloittaminen

Kokouksen alussa toimitetaan nimenhuuto.

Kun nimenhuuto on toimitettu, puheenjohtajan on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

*Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Kirkolliskokouksen ja piispaikokouksen päätösvaltaisuus ei edellytä, että enemmän kuin puolet edustajista tai jäsenistä on läsnä.*

**KL 10:15,1**

## 5 § Jatkokokous

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

## 6 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkoneuvoston sekä muun toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, sihteeri tai asianhallintasihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## 7 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

## 8 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

## 9 § 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.

*Kirkkovaltuustossa, yhteisessä kirkkovaltuustossa ja hiippakuntavaltuustossa jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen hallintolain 28 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettua läheistään.*

**KL 10:11,1**

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

**KL 10:11,3**

*Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään. Monijäsenisen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Monijäseninen toimielin päättää myös muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä. Jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsitteelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.*

**Hallintolaki 29 § 2**

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

**Hallintolaki 29 § 3**

## 10 § Käsittelyn keskeyttämistä koskevat ehdotukset

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta uuteen valmisteluun tai muu vastaava kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, on seuraavien puhujien kohdistettava puheenvuoronsa tähän ehdotukseen. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtajan tulee keskeyttää asian käsittely. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

## 11 § Vastaehdotukset

Vastaehdotukset on tehtävä kokousjärjestelmässä tai jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

## 12 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

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

**KJ 10:6,1**

## 13 § 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 toimieliimen 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 voittanutta 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 pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

*Äänestys on toimitettava avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä tai saavuttanut säädetyin määrääneemmistön.*

Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Palvelussuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin pappisvirasta pidättämistä tai pappisviran menettämistä sekä lehtorin pidättämistä lehtorinviran toimittamisesta tai lehtorinvirassa toimimisen oikeuden menettämistä koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on asianomaiselle lievempi.

**KL 10:18**

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

**KJ 10:6,2**

---

## Vaalit

### 14 § Vaalin toimittaminen

Luottamushenkilö, viranhaltija tai työntekijä valitaan vaalilla. Vaali toimitetaan enemmistövaalina ja valituiksi tulevat se tai ne, jotka saavat eniten ääniä.

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.

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

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan kuitenkin suhteellisena, jos vaalilla valitaan vähintään kaksi luottamushenkilöä ja suhteellista vaalia vaatii kokouksessa läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien jäsenten lukumäärä vaalissa valittavien henkilöiden lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimman vertausluvun saaneet ehdokkaat.

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

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

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

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

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

**KL 10:19**

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

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

**KL 10:20**

### 15 § Suhteellinen vaali

Toimitettaessa suhteellinen vaali muussa toimielimessä kuin valtuustossa vaalilautakunnan tehtäviä hoitaa toimielimen puheenjohtaja lukuun ottamatta vaalin tuloksen laskemista. Vaalin tuloksen laskijoina toimivat tällöin pöytäkirjantarkastajat tai erikseen valittavat ääntenlaskijat.

---

## Pöytäkirja

### 16 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa kokouksen 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.

*Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.*

**KJ 10:8,1**

## 17 § Pöytäkirjan tarkastaminen

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

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

*Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen*

*liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päätyttyä.*

*Kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä seurakunnassa yleisesti nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.*

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

**KL 10:23,1 ja 3-4**

*Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.*

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

**KJ 10:8**

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

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

**KL 10:22, 1 ja 3**

## 18 § Asiakirjan allekirjoittaminen

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai asianhallintasihteeri.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai asianhallintasihteeri.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

*Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta.*

**KJ 10:3,1**

## 19 § Tiedoksianto seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle

Sen lisäksi, mitä kirkkolain 10 luvun 27 §:ssä on sanottu, hallintojohtajalla ja virkasuhteisella seurakuntayhtymän johtavalla juristilla on oikeus ottaa vastaan seurakuntayhtymälle tai seurakunnalle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto.

*Seurakunnalle tai seurakuntayhtymälle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto on toimitettava seurakunnassa kirkkoherralle ja seurakuntayhtymässä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Haaste tai tiedoksianto voidaan antaa myös viranhaltijalle, joka on hallinto- tai johtosäännössä määrätty ottamaan vastaan tiedoksiantoja.*

*KL 10:27,1*

## 15 MUUT MÄÄRÄYKSET

### 1 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, kirkkoneuvoston jäsenen ja varajäsenen, kiinteistöjohtokunnan puheenjohtajan, jäsenen ja varajäsenen sekä sijoitusneuvottelukunnan puheenjohtajan ja jäsenen tulee antaa sidonnaisuusilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta. Seurakuntayhtymän johtajan ja osastojen johtajien, kirkkoherrojen sekä viestintäpäällikön ja sisäisen tarkastuksen päällikön tulee antaa vastaava ilmoitus kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta.

Ilmoitettavia sidonnaisuuksia ovat sellaiset sidokset, joilla voi olla merkitystä luottamustoimen tai viran hoitamisessa. Tällaisia sidonnaisuuksia ovat esimerkiksi johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävä varallisuus sekä omistukset, määräysvalta ja muut sidokset yritys- ja yhdistystoimintaan.

Ilmoitus on voimassa luottamustoimen tai viran hoitamisen ajan. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset tulee ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Sidonnaisuusilmoitus toimitetaan seurakuntayhtymän kirjaamoon. Ilmoitukset rekisteröidään kirjaamossa ylläpidettävään sidonnaisuusrekisteriin. Sidonnaisuusilmoitukset saatetaan yhteisen kirkkoneuvoston tietoon hallintojohtajan toimesta.

Sidonnaisuusilmoitusten tiedot julkaistaan kunkin henkilön suostumuksen perusteella myös yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tiedot poistetaan rekisteristä ja verkkosivuilta luottamustoimen/viranhoidon päättyessä.

Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

### 2 § Seurakunnan jäsenen osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet

Seurakunnan jäsenille on sopivin tavoin annettava riittävät tiedot yleistä mielenkiintoa herättävistä, vireillä olevista seurakuntayhtymän asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä ja tehdyistä rat-

kaisuista. Seurakuntayhtymän on tiedotettava, millä tavoin päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa.

Osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia voidaan edistää erityisesti järjestämällä keskustelu- ja kuulemistilaisuuksia ja selvittämällä seurakunnan jäsenten mielipiteitä ennen päätöksentekoa.

### 3 § Jäsenaloite

Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

*Seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin seurakunta on ryhtynyt aloitteen johdosta.*

*KL 3:3,4*

### 4 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakuntayhtymän viranomaisen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain esitettävä kirkkovaltuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kirkkovaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle sen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

### 5 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä 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.

# LIITE 1

## HELSINGIN SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTORAKENNE

