



FÖRVALTNINGSSTADGA

Godkänd av Helsingfors kyrkliga samfällighets
gemensamma kyrkofullmäktige den ~~29.1.2026~~ XX.XX.2026.

I kraft den ~~29.1.2026~~ XX.XX.2026.

INNEHÅLL

SISÄLTÖ

INNEHÅLL	3
1 ALLMÄNT	4
1 § Tillämpande av förvaltningsstadgan	4
2 § Definitioner	4
3 § Förvaltningsstadgans innehåll	4
2 ORGAN OCH FÖRVALTNING- ENS ORGANISATION	4
1 § Organ	4
2 § Förvaltningsstruktur och ledning	4
3 KYRKOFULLMÄKTIGE	4
1 § Kyrkofullmäktiges uppgift, sammansättning och mandatperiod	4
2 § Kyrkofullmäktiges verksamhet	5
3 § Kallelse	5
4 § Förhinder samt beslutanderätt i ärende	5
5 § Behandlingsspråk	6
6 § Kyrkofullmäktiges ordinarie möte och elektroniskt möte	6
7 § Inledande av möte	6
8 § Justering av protokollet	6
9 § Ändringar som gäller fullmäktigemedlemmarnas närvaro	6
10 § Övriga närvarande och personer med yttranderätt	6
11 § Mötets föredragningslista	7
12 § Behandlingsordning och beslutsförslag	7
13 § Inläggens ordningsföljd	7
14 § Inlägg	7
15 § Förslag om avbrytande av behandlingen	8
16 § Motförslag och omröstningsproposition	8
17 § Initiativ och motioner	9
18 § Kläm	9
19 § Frågetimme	9
20 § Kyrkofullmäktiges aftonskola	9
Val	9
21 § Förrättande av val i kyrkofullmäktige	9
Beredning av val och förhandlingsgrupper	10
22 § Lägga fram förslag vid val av förtroendevald	10
23 § Förhandlingsgrupper och förhandlingar i personval	10
Valberedarnas uppgifter	11
Majoritetsval	11
24 § Valförrättning med slutna röstsedlar	11
Proportionella val	11
28 § Kyrkofullmäktiges valnämnd	11
29 § Inlämnande av kandidatlistor	11
30 § Kandidatlistans innehåll och ombud	11
31 § Granskning och rättelse av kandidatlistor	12

32 § Sammanställning av kandidatlistor	12
33 § Sammanställningen av	12
34 § Röstningsanteckning	12
35 § Valförrättning och valresultat	12
36 § Kungörande av valresultatet	13
Protokoll	13
37 § Protokollets innehåll	13
4 KYRKORÅDET	14
1 § Kyrkorådets uppgift och mandatperiod	14
2 § Medlemmar och val av medlemmar	14
3 § Närvaroskyldighet samt närvaro- och yttranderätt vid möte	14
4 § Kallelse, föredragningslista och föredragning av ärenden	14
5 § Framställningar och initiativ	15
6 § Protokoll	15
Uppgifter och delegering av beslutanderätt	15
7 § Kyrkorådets uppgifter	15
8 § Beslutanderätt som gemensamma kyrkofullmäktige delegerat	16
9 § Beslutanderätt som delegerats till direktören för samfälligheten, avdelningsdirektörerna och chefen för internrevisionen	17
10 § Beslutanderätt som delegerats till någon annan tjänsteinnehavare	20
11 § Beslutsförteckning och delegering av beslutanderätt till kyrkorådet	20
12 § Kommittéer, delegationer, styrgrupper och arbetsgrupper	21
13 § Samfällighetens	21
5 FASTIGHETSDIREKTIONEN	22
1 § Direktionens mandatperiod och sammansättning	22
2 § Direktionens möten och behandling av ärenden	22
3 § Beslutsfattande	22
4 § Protokoll	23
5 § Direktionens uppgifter	23
6 § Direktionens beslutanderätt	23
6 DIREKTIONEN FÖR HUVUDS- TADSREGIONENS FÖRSAMLINGARS GEMENSAMMA MEDIERE- DAKTION	23
7 KYRKOHERDEKONFERENSEN	23
8 DE UNGAS PÅVERKANSGRUPP	24
1 § Mandatperiod och sammansättning Samfälligheten	24
2 § Syfte	24
3 § Uppgifter	24
4 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets möten	24
5 § Möten	24

9 FÖRSAMLINGSRÅDENS VICE ORDFÖRANDEMÖTE	24
1 § Syfte	24
2 § Uppgifter	24
3 § Medlemmar	24
4 § Möten	24
10 SVENSKA DELEGATIONEN	25
1 § Mandatperiod och sammansättning	25
2 § Uppgift	25
3 § Möten	25
11 LEDNINGSGRUPPEN	25
12 DIREKTÖRSKOLLEGIET	25
13 DE LEDANDE TJÄNSTEINNEHAVARNA	25
1 § Samfällighetens direktör	25
2 § Förvaltningsdirektören	26
3 § HR -direktören	26
4 § Fastighetsdirektören	26
5 § Direktören för gemensamt församlingsarbete	27
6 § Övriga bestämmelser	27
14	BESLUTSRUTINER SAMT
FÖRVALTNINGS- OCH MÖTES- FÖRFARANDE I ANDRA ORGAN	
ÄN GEMENSAMMA KYRKOFULL- MÄKTIGE	27
1 § Ordinarie möte, elektroniskt möte och elektroniskt besluts-	
fattande	27
2 § Föredragningslista	28
3 § Föredragning	28
4 § Inledande av möte	28
5 § Fortsatt möte	28
6 § Inkallande av ersättare	28
7 § Ärendehanterings- och omröstningssystem	28
8 § Behandlingsordning	28
9 § Jäv	28
10 § Förslag om att avbryta behandlingen	29
11 § Motförslag	29
12 § Konstaterande av beslut som uppstått utan omröstning	29
13 § Omröstning	29
Val	30
14 § Förrättande av val	30
15 § Proportionella val	30
Protokoll	30
16 § Pöytäkirjan laatiminen	30
17 § Protokolljustering	31
18 § Undertecknande av dokument	31
19 § Delgivning till samfälligheten eller församling	31

15 ÖVRIGA BESTÄMMELSER	31
1 § Redogörelse för bindningar	31
2 § Församlingsmedlems möjligheter att delta och påverka .	32
3 § Medlemsinitiativ	32
4 § Behandling av initiativ	32
5 § Uppgifter som ska ges initiativtagaren	32
LIITE 1	
HELSINGIN SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTORAKENNE .	34

1 ALLMÄNT

1 § Tillämpande av förvaltningsstadgan

Förvaltningsstadgan ger anvisningar om hur de gemensamma tjänsterna vid Helsingfors kyrkliga samfällighet är uppbyggda och organiserade, om delegering av beslutsrätt samt besluts- och förvaltningsförfarande.

Förvaltningsstadga ges med stöd av bestämmelserna i 7 § i kyrkolagens (652/2023) 3 kapitel.

Kyrkofullmäktige beslutar om överföring av beslutanderätt i en förvaltningsstadga eller instruktion.

Kyrkofullmäktige ska anta en förvaltningsstadga för församlingen. Förvaltningsstadgan ska innehålla behövliga bestämmelser om

- 1) ordnandet av församlingens förvaltning och om församlingens organ,*
- 2) överföring av beslutanderätt till organ och ledande tjänsteinnehavare,*
- 3) sätten att fatta beslut i organ och om förvaltningsförfarandet,*
- 4) organens sammanträdesförfaranden.*

KL 3:7

2 § Definitioner

I förvaltningsstadgan används härfter följande begrepp

1. församling: församling som enligt grundstadgan hör till Helsingfors kyrkliga samfällighet
2. samfällighet: Helsingfors kyrkliga samfällighets gemensamma tjänster
3. Helsingfors kyrkliga samfällighet: församlingarna och de gemensamma tjänsterna
4. för gemensamma kyrkofullmäktige och gemensamma kyrkorådet används benämningen kyrkofullmäktige och kyrkorådet.

3 § Förvaltningsstadgans innehåll

I förvaltningsstadgan bestäms om samfällighetens ledning och övriga förvaltningsstruktur som är underställd kyrkofullmäktige och kyrkorådet samt om organens beslutspraxis, ledningsledningssystem, organens och de ledande tjänsteinnehavarnas uppgifter, beslutanderätt och behörighet inom ramen för bestämmelserna i kyrkolagstiftningen och Helsingfors kyrkliga samfällighets grundstadga. Om överföring av beslutanderätt till andra tjänsteinnehavare och chefer bestäms i avdelningarnas instruktioner.

Förvaltningsstadga är uppgjord på finska och svenska.

2 ORGAN OCH FÖRVALTNINGENS ORGANISATION

1 § Organ

Egentliga organ

Kyrkofullmäktige

Kyrkorådet

Fastighetsdirektionen

Direktionen för huvudstadsregionens församlingarnas gemensamma medieredaktion

Påverkansorgan

Kyrkoherdekonferensen

De ungas påverkansgrupp

Församlingsrådets vice ordförandemöte

Svenska delegationen

2 § Förvaltningsstruktur och ledning

Samfällighetens förvaltning handhas av kyrkofullmäktige, kyrkorådet, direktionerna, samfällighetens direktör,

ledningsgruppen, direktörskollegiet samt direktörerna

för de gemensamma tjänsternas fyra avdelningar (förvaltningsavdelningen, HR-avdelningen, fastighetsavdelningen, gemensamma församlingsarbetet). Samfällighetens internrevision verkar under kyrkorådet och rapporterar till detta. Instruktionen för internrevisionen godkänns av kyrkofullmäktige. Förvaltningsstrukturen beskrivs i förvaltningsstadgans bilaga 1.

3 KYRKOFULLMÄKTIGE

1 § Kyrkofullmäktiges uppgift, sammansättning och mandatperiod

Kyrkofullmäktige utövar samfällighetens beslutanderätt, om inte annat bestäms eller förordnas.

I kyrkofullmäktige finns medlemmar i enlighet med vad som beslutats i 3 kap. 45 § i kyrkoordningen. Fullmäktiges ersättare fastställs på det sätt som bestäms i 47 § i kyrkoordningens 9 kapitel (657/2023).

Kyrkofullmäktiges mandatperiod är fyra kalenderår.

De organ i församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna samt i stift och kyrkans centralförvaltning som valts enligt den upphävda lagen fortsätter sin verksamhet tillsmandatperioden för motsvarande organ enligt denna lag börjar.

KL 13:2

Till ersättare för dem som valts från en kandidatlista utses i varje enskilt valkandidater på samma kandidatlista som inte

blivit valda, i den ordning som kandidaternas jämförelsetal utvisar.

KO 9:47,2

Gemensamma kyrkofullmäktige fattar beslut om antalet medlemmar i gemensamma kyrkofullmäktige.

KO 3:45,1

Medlemsantalet i gemensamma kyrkofullmäktige under mandatperioden 2027–2030 är 85 medlemmar.

GKF 12.3.2026 § 22

Kyrkofullmäktige utövar församlingens beslutanderätt, om inte något annat föreskrivs eller bestäms. Kyrkofullmäktiges mandatperiod är fyra kalenderår.

KL 3:5

2 § Kyrkofullmäktiges verksamhet

Kyrkofullmäktiges verksamhet leds av kyrkofullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige annat besluter.

Samfällighetens ledande jurist i tjänsteförhållande fungerar som kyrkofullmäktiges sekreterare, om inte fullmäktige annat besluter.

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

KO 3:27

På förfarandet i förvaltningsärenden tillämpas förvaltningslagen (434/2003) och lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003), om inte något annat föreskrivs i denna lag.

KL 10:1,1

3 § Kallelse

Kallelse till möte jämte agenda ska senast en vecka före mötet sändas till kyrkofullmäktiges och kyrkorådets medlemmar samt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid mötet. Inom samma tid ska mötet kungöras via det allmänna datanätet. Meddelande om kyrkofullmäktiges möte ska jämte agendan också publiceras på annat av kyrkofullmäktige beslutet sätt. Av kallelsen ska framgå om något ärende behandlas bakom lyckta dörrar.

I kallelsen ska nämnas om mötet hålls elektroniskt eller som ett hybridmöte. I kallelsen ska nämnas hur allmänheten kan följa med mötet samt i fråga om elektroniska möten via vilken webbplats man kan följa med mötet.

Om alla ärenden som nämns i kallelsen inte behandlats under mötet kan ett ärende överföras till ett fortsatt sammanträde. I så fall behövs ingen ny kallelse, men de som varit frånvarande ska meddelas tid och plats för fortsatta mötet.

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

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

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

KO 3:28

I sammanträdeskallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet, och till kallelsen ska fogas en förteckning över de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska skickas till medlemmarna i kyrkofullmäktige och kyrkorådet senast en vecka före sammanträdet. Samtidigt ska det informeras

om sammanträdet via det allmänna datanätet. Kallelsen kan skickas elektroniskt om församlingen ser till att de kallade har tillgång till de tekniska verktyg och förbindelser som behövs för detta.

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

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

KO 3:29

4 § Förhinder samt beslutanderätt i ärende

som gäller fullmäktigemedlem

Om en fullmäktigemedlem är förhindrad att delta i ett möte ska hen utan dröjsmål meddela detta. I stället för den förhindrade fullmäktigemedlemmen inkallas en ersättare.

Kyrkofullmäktige besluter om befrielse för fullmäktigemedlem, beviljande av avsked, avhållande och avskedande. I hens ställe kallas en ersättare.

Anvisning: Om förhinder ska meddelas så fort som möjligt per e-post till adressen kirkkovaltuusto.helsinki@evl.fi. Samfälligheten kallar en ersättare till mötet och tillställer ersättaren det behövliga mötesmaterialet.

Bestämmelser om hur en ersättare ska kallas till ett sammanträde finns i förvaltningsstadgan, organets arbetsordning eller instruktionen.

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

KO 10:7

Beslut om befriande, beviljande av avsked, avstängning eller skiljande från ett förtroendeuppdrag fattas av det organ som har valt den förtroendevalda. Beslut som gäller en förtroendevald som har utsetts genom församlingsval, val av

medlemmar till stiftsfullmäktige eller val av kyrkomötesombud fattas dock av det organ som den förtroendevalda är medlem i.

Ordföranden för ett organ kan innan organet sammanträder fatta ett interimistiskt beslut om avstängning från förtroendeuppdraget. Ordföranden ska omedelbart föra ärendet

till organet för avgörande. I fråga om ordförandens beslut får det varken begäras omprövning eller anföras kyrkobesvär.

KL 9:6

5 § Behandlingsspråk

I kyrkofullmäktige leds behandlingen av ärenden på finska och svenska, om inte fullmäktige för något enskilt ärende eller enskild ärendegrupp annat besluter.

6 § Kyrkofullmäktiges ordinarie möte och elektroniskt möte

Kyrkofullmäktige behandlar ärenden på sitt möte vid vilket deltagarna är närvarande på mötesplatsen. Vid mötet sitter fullmäktigemedlemmarna i salen enligt den sittordning som ordförande godkänt.

Alternativt kan kyrkofullmäktige hålla ett elektroniskt möte i vilket deltagarna deltar virtuellt via en elektronisk förbindelse. Allmänheten ska ges möjlighet att följa det elektroniska mötet i ett angivet utrymme, undantaget behandlingen av sekretessbelagda ärenden.

En hybridmodell av ovan nämnda alternativ är också möjlig.

I kyrkofullmäktiges slutna elektroniska möten kan man endast delta från en sådan plats där utomstående inte kan se sekretessbelagda uppgifter och inte kan höra diskussionen under mötet. Kyrkofullmäktige eller av fullmäktige utsedd tjänsteinnehavare ansvarar för att dataförbindelsen och de tekniska förutsättningarna för elektroniska möten är uppdaterade och datasäkra på det sätt som förutsätts i lagstiftningen.

Beslut i ärenden som hör till ett organ kan fattas vid ett ordinarie sammanträde, vid ett sammanträde i en elektronisk miljö (elektroniskt sammanträde) eller på elektronisk väg före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande). I ordinarie sammanträden går det genom beslut av organet också att delta på elektronisk väg.

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

KL 10:12

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

KL 10:13

Kyrkofullmäktiges, gemensamma kyrkofullmäktiges och stiftsfullmäktiges sammanträden samt kyrkomötets plenum är offentliga. Ett sammanträde ska vara slutet, om sekretess

enligt lag ska iakttas i fråga om ett ärende eller en handling som organet behandlar eller om organet annars av vägande skäl så beslutar i fråga om något visst ärende.

KL 10:16,1

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

KL 10:16,3

7 § Inledande av möte

Mötet inleds med en andakt, varefter namnupprop förrättas.

Efter namnuppropet fastställer ordförande om mötet är lagligt sammankallat och beslutfört.

Ett organ är beslutsfört när mer än hälften av medlemmarna är närvarande, om det inte i denna lag ställs andra krav på beslutsfattandet. För att kyrkomötet och biskopsmötet ska vara beslutsföra krävs det inte att mer än hälften av ombuden eller medlemmarna är närvarande.

KL 10:15,1

Som närvarande betraktas också en sådan medlem i ett organ som deltar i sammanträdet på elektronisk väg.

KL 10:15,4

8 § Justering av protokollet

Vid varje möte utses två fullmäktigemedlemmar till protokolljusterare, en från respektive språkgrupp. Protokollet kan också justeras elektroniskt. Om protokolljusterarna är av olika uppfattning om protokollets innehåll ska kyrkofullmäktige till denna del justera protokollet vid följande möte.

9 § Ändringar som gäller fullmäktigemedlemmarnas närvaro

Fullmäktigemedlem som inte varit närvarande vid namnuppropet i början av mötet ska omedelbart då hen anlänt anmäla sig till sekreteraren och i protokollet antecknas vilket ärende som behandlades då hen anlände. På samma vis förfars om en fullmäktigemedlem lämnar mötet innan detta avslutats. Om en medlem som lämnat mötet återvänder ska hen omgående anmäla sig på nytt hos sekreteraren.

Som närvarande vid mötet betraktas de medlemmar som enligt protokollet anlänt till mötet, inte meddelat att de lämnar mötet och inte av annan orsak konstaterats vara frånvarande.

Ordförande kan, om mötet drar ut på tiden, förrätta ett nytt namnupprop vis vilket de som anmält sig anses vara närvarande vid mötet från den tidpunkten. Efter ifrågasvarande namnupprop tillämpas vad som bestämts i moment 1 och 2.

10 § Övriga närvarande och personer med yttranderätt

Kyrkorådets ordförande, vice ordförande eller, vid förfall av dessa, en av kyrkorådet förordnad medlem samt de av kyrkofullmäktige förordnade tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska vara närvarande vid kyrkofullmäktiges möte.

Följande tjänsteinnehavare och arbetstagare ska vara närvarande vid kyrkofullmäktiges möten för att, vid behov, ge tilläggsinformation: samfällighetens direktör, avdelningsdirektörerna och kommunikationschefen.

Kyrkorådets medlemmar och chefen för internrevisionen har närvarorätt. Kyrkofullmäktige eller fullmäktiges ordförande kan till mötet kalla och höra sakkunniga.

Ovan nämnda personer har rätt att delta i diskussionen men saknar beslutanderätt, såvitt de inte är fullmäktigemedlemmar. Deras frånvaro utgör inget hinder för beslut.

Kyrkorådets ordförande och vice ordförande har skyldighet att närvara och rätt att yttra sig vid kyrkofullmäktiges sammanträden. Om båda är förhindrade att delta har en medlem som utses av kyrkorådet närvaroskyldighet och

yttranderätt. Om kyrkorådets ordförande, vice ordförande eller den utsedda medlemmen är frånvarande utgör detta inte något hinder för att beslut fattas i ärendena.

Kyrkorådets övriga medlemmar har rätt att närvara vid kyrkofullmäktiges sammanträde och delta i diskussionen, men inte i beslutsfattandet, om de inte är befullmäktigade.

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

KO 3:30

11 § Mötets föredragningslista

Fullmäktiges medlemmar ska ha tillgång till mötets föredragningslista. Föredragningslistan innehåller redogörelser för de ärenden som ska behandlas och kyrkorådets beslutsförelägg.

Föredragningslistan jämte bilagor samt eventuella andra handlingar kan tillställas kyrko-fullmäktiges medlemmar samt dem som har närvaro- och yttranderätt via ett datasystem som de har tillgång till. Om detta ska meddelas elektroniskt eller på annat vis.

Föredragningslistan publiceras på samfällighetens webbplats.

Kyrkofullmäktiges föredragningslista sammanställs på finska och svenska. Också de väsentliga delarna av bilagorna sammanställs på bägge språken.

12 § Behandlingsordning och beslutsförelägg

Ärenden tas upp på föredragningslistan och behandlas i den ordning som ordförande fast-ställt, om inte kyrkofullmäktige annat besluter. Till grund för behandlingen ligger kyrko-rådets förslag (grundförslaget). Om kyrkorådet korrigerat sitt förslag innan fullmäktige fattat sitt beslut sker behandlingen på basis av det korrigerade grundförslaget. Om förslaget återtagits innan kyrkofullmäktige fattat sitt beslut ska ärendet strykas från föredragnings-listan. Till grund för valet av kyrkorådets vice ordförande, övriga medlemmar och ersättare samt val-nämndens medlemmar och ersättare läggs valberedar-nas förslag.

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

KL 3:9,1

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

KO 3:29,3

13 § Inläggets ordningsföljd

Då ett ärende föredragits ska möjlighet ges för diskussion. Fullmäktiges medlemmar har rätt att anhänga om ordet via mötessystemet eller på det sätt som ordförande bestämt. Om flera personer samtidigt begär om ordet bestämmer ordförande i vilken ordning inläggen ska göras.

Ordförande har rätt att ge följande personer ordet, innan hen ordet till andra:

- A. kyrkorådets ordförande och vice ordförande eller vid förfall av dessa en av kyrkorådet utsedd medlem,
- B. medlem av kyrkorådet,
- C. tjänsteinnehavare eller arbetstagare som kyrkofullmäktige enligt 10 § i 3 kapitlet i förvaltningsstadgan är skyldig att närvara,
- D. sakkunnig som kyrkofullmäktige eller dess ordförande kallat till mötet för att höras i ett ärende.

Ordförande kan överlåta ordförandeskapet till vice ordförande för att själv som medlem delta i mötet. Om en fullmäktigemedlem vill svara på ett inlägg kan ordförande ge hen rätt till en kort replik, som i så fall föregår en tidigare begäran om ordet. I repliken får bara förklaringar och rättelser med anledning av tidigare yttrande eller svar på ett påstående i detta framföras.

14 § Inlägg

Inlägg görs antingen på finska eller svenska.

Fullmäktigemedlem ska göra sitt inlägg från fullmäktigesalens talarstol.

Med ordförandes samtycke kan fullmäktigemedlem göra inlägg från sin plats.

Ordförande kan vid behov i enskilda ärenden ge nödvändiga anvisningar om inläggets längd.

Vid ett organs sammanträden leder ordföranden behandlingen av ärendena och ansvarar för ordningen. Om ett ombud eller en medlem genom sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp och trots tillsägelse från ordföranden inte uppträder som omständigheterna kräver, kan ordföranden bestämma att han eller hon ska avlägsnas. Om det uppstår ordning, kan ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Ombud och medlemmar har yttranderätt i de ärenden som behandlas. De ska hålla sig till saken när de yttrar sig. Om ett ombud eller en medlem avviker från saken och trots tillsägelse från ordföranden inte återgår till saken, kan ordföranden förbjuda honom eller henne att fortsätta tala. Om det är uppenbart att ett ombud eller en medlem drar ut på sitt tal i onödan, kan ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

I arbetsordningen eller i en förvaltningsstadga eller instruktion kan det ges sådana föreskrifter om längden på anförandena i enskilda ärenden som behövs för att säkerställa sammanträdets förlopp.

Det som anges ovan gäller även dem som har rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträde.

KL 10:17

15 § Förslag om avbrytande av behandlingen

Om det under diskussionen framförs ett understött förslag om bordläggning av ärendet, remittering för ny beredning eller ett motsvarande understött förslag ska de därpå följande talarnas inlägg endast gälla detta. Om förslaget godkänns ska ordförande avbryta behandlingen. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Ett bordlagt förslag ska utan dröjsmål tas upp till ny behandling i kyrkofullmäktige.

16 § Motförslag och omröstningsproposition

Motförslag ska göras i det elektroniska mötesystemet eller skriftligt lämnas till ordförande, om inte ordförande tillåter något annat. Förslag om förkastande, bordläggning eller remittering ska dock föras skriftligt endast om ordförande så kräver.

Då omröstningspropositionen görs upp ska ordförande utöver bestämmelserna i kyrkoordningen också beakta följande:

1. om beslut i ärendet fattas med enkel majoritet och beslutet inte gäller beviljande av anslag ställs först de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Därefter ställs det vinnande förslaget mot det av de återstående förslagen som avviker mest från grundförslaget. På detta sätt fortsätter omröstningarna tills ett slutligt motförslag röstats fram och detta ställs mot grundförslaget. Om ett förslag om att helt förkasta grundförslaget föreligger ska detta ställas mot det förslag som vunnit den sista omröstningen,
2. om beslutet kräver kvalificerad majoritet och inte gäller beviljande av anslag ska fullmäktige först rösta på det sätt som beskrivs i punkt 1) och därefter ska man genom omröstning konstatera om det förslag som fått det största understödet uppfyller kravet på kvalificerad majoritet,
3. om ärendet gäller beviljande av anslag, röstas först om godkännande eller förkastande av det förslag som upptar det högsta beloppet. Därefter fortsätter man i beloppens storleks-ordning tills något förslag erhållit erforderlig majoritet, varefter man inte längre röstar om förslag som gäller lägre belopp,

4. om förslaget är sådant att dess godkännande eller förkastande är beroende av andra förslag ska man separat rösta om godkännande eller förkastande.

Då ordförande ger sin omröstningsproposition ska hen samtidigt meddela vilka beslut som kräver kvalificerad majoritet.

Omröstning görs via mötesystemet om inte ordförande bestämmer annat.

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

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

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

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

KO 10:6, 1-4

Omröstningar ska förrättas öppet. Som beslut gäller det förslag som fått flest röster eller den kvalificerade majoritet som föreskrivs.

Om rösterna faller lika vid omröstning, gäller som beslut den åsikt som ordföranden har röstat för. I ärenden som gäller uppsägning eller hävning av ett anställningsförhållande och i ärenden som gäller huruvida ett anställningsförhållande ska förfalla eller inte samt i ärenden som gäller avstängning av en präst från prästämbetet eller förlust av prästämbetet

eller avstängning av en lektor från lektorstjänsten eller förlust av rätten att arbeta som lektor avgör dock den åsikt som är lindrigare för personen i fråga.

KL 10:18

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

I fråga om jäv för medlemmar i övriga organ och för tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas 28 § i förvaltningslagen, med undantag för 1 mom. 6 punkten.

Ett anställningsförhållande till en församling eller kyrklig samfällighet gör inte en person jävig i ett förvaltnings-ärende där församlingen eller den kyrkliga samfälligheten är part, om inte personen på grundval av sitt anställningsförhållande har föredragit eller på något annat sätt handlagt ärendet.

KL 10:11, 1 och 3

För beslut av kyrkofullmäktige krävs det att beslutet biträds av minst två tredjedelar av de närvarande och mer än hälften av samtliga medlemmar i kyrkofullmäktige när ärendet gäller

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

- 2) väsentlig ändring eller rivning av en kyrklig byggnad eller ändring av dess användnings-ändamål, eller ändring av en annan än en kyrklig byggnad till kyrklig byggnad,
- 3) anläggning eller utvidgning av en begravningsplats,
- 4) överlåtelse av fast egendom,
- 5) inrättande av en ny tjänst.

KL3:9,2

Gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om andra ändringar av grundstadgan än sådana som avses i 1 mom. Beslut om ändring av grundstadgan ska fattas med kvalificerad majoritet i enlighet med 9 § 2 mom., om ändringen gäller

- 1) ändring av grunderna för fördelning av skatteintäkterna mellan församlingarna,
- 2) överföring av egendom mellan församlingarna och de kyrkliga samfälligheterna,
- 3) överföring av beslutanderätten mellan den kyrkliga samfälligheten och församlingarna när det gäller inrättande och indragning av tjänster.

KL 3:13,3

17 § Initiativ och motioner

Fullmäktiges medlemmar har rätt att lämna in motioner (initiativ) till fullmäktige. Motioner ska göras skriftligt, riktas till fullmäktiges ordförande och tillställas samfällighetens registratur. Initiativet ska utan dröjsmål ges till kyrkorådet för beredning. Kyrkorådet ska ge sitt svar till kyrkofullmäktige inom sex månader räknat från det initiativet getts till samfällighetens registratur.

Kyrkorådet ska årligen för kännedom del- ge fullmäktige de initiativ som församlingens medlem- mar gjort beträffande samfällighetens verksamhet och förvaltning, motioner som gjorts inom ramen för full- mäktiges be- fogenheter och vilka åtgärder som vidtagits på grund av dessa. Då sådana initiativ behandlas tillåts diskussion. Beslut om enskilda initiativ tillåts inte med undantag för bordläggning och klämmar.

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

KL 3:3,4

18 § Kläm

Då beslut fattats i ett ärende kan kyrkofullmäktige godkänna en till kyrkorådet riktad kläm, som ska hänföra sig till det behandlade ärendet. Klämman kan innehålla ett önskemål gällande beredningen eller verkställigheten eller ett annat ställningstagande. Den får inte stå i konflikt med kyrkofullmäktiges beslut eller ändra detta.

Klämförslag kan göras antingen under diskussionen eller efter att beslutet fattas dock innan behandlingen av ärendet slutförts. Klämman ska göras i det elektroniska mötessystemet eller ges skriftligt till ordförande om inte ordförande annat tillåter.

Kyrkorådet ska informera kyrkofullmäktige inom sex månader räknat från det klämman godkänns vilka åtgärder som vidtagits med anledning av klämman.

19 § Frågetimme

Då ordförande bestämmer hålls frågetimme i samband med kyrkofullmäktiges möten. Under frågetimmen kan fullmäktiges medlemmar ställa frågor om samfällighetens verksamhet, förvaltning och ekonomi till kyrkorådet och samfällighetens tjänsteinnehavare. Frågorna kan ställas muntligt eller skriftligt i förväg.

På basis av frågorna kan diskussion föras men inga beslut fattas.

20 § Kyrkofullmäktiges aftonskola

För beredningen av ärenden kan kyrkofullmäktige samlas till aftonskola.

Till aftonskolan kallas fullmäktiges medlemmar, kyrkorådets ordförande, vice ordförande och medlemmar, kyrkoherdarna och tjänsteinnehavarna som kyrkofullmäktige bestämt att ska delta vid fullmäktiges möten. Ersättare kan delta i aftonskolan i stället för en fullmäktigemedlem som anmält förhinder. Till aftonskolan kan sakkunniga inkallas och höras. Under aftonskolan fattas inga beslut. Aftonskola kan vid behov också hållas utan kyrkoherdarnas närvaro och/eller tjänsteinnehavare.

Kallelse till aftonskola ges av kyrkofullmäktige eller fullmäktiges ordförande.

Aftonskolorna är slutna om inte särskilt skäl föreligger att ordna dem offentligt.

Val

21 § Förrättande av val i kyrkofullmäktige

Förtroendevald eller tjänsteinnehavare väljs genom val i kyrkofullmäktige. Valet sker som majoritetsval och valda blir den eller de som får flest röster.

Val av förtroendevalda sker dock genom proportionella val om minst två förtroendevalda ska utses och krav på proportionella val ställs av minst så många medlemmar som motsvarar genom att dividera antalet närvarande fullmäktigemedlemmar med antalet personer som ska väljas, utökat med en person. Om kvoten är ett bråkdel ska detta avrundas uppåt till följande hela tal.

Ordförande ska fastställa om antalet personer som kräver proportionella val är tillräckligt. Ersättare väljs vid samma val som de ordinarie medlemmarna. Om personliga ersättarna väljs ska ordinarie medlem och personlig ersättare nomineras parvis och godkännas före valet. Om ersättarna inte är personliga utses till ersättare de kandidate- dater som fått flest röster efter att de ordinarie

medlem- marna utsetts eller vid proportionella val de kandidater som fått det högsta jämförelsetalet.

Vid proportionella val följs i tillämpliga delar det som bestäms om församlingsval. Proportionella val och om så krävs också majoritetsval ska förrättas med slutna röstsedlar.

Förtroendevalda, tjänsteinnehavare och arbetstagare i ett organ utses genom val. Vid val blir den eller de som fått flest röster utsedda. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas.

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

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

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

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

KL 10:19

Om rösterna eller jämförelsetalen faller lika vid val, avgörs resultatet genom lottning. Bestämmelser om hur resultatet bestäms när rösterna faller lika vid indirekt kyrkoherdeval och vid kaplansval finns i kyrkoordningen.

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

KL 10:20

Beredning av val och förhandlingsgrupper

22 § Lägga fram förslag vid val av förtroendevald

Församlingarnas fullmäktigeledamöter har rätt att lägga fram förslag om de förtroendevalda som väljs vid kyrkofullmäktiges personval

Fullmäktigeledamöterna lägger fram sina förslag i god tid före första och tredje fullmäktigeårets första möte vid församlingens fullmäktigemöte. Den närmare tidpunkten för sammanträdena fastställs av fullmäktigeordförande som kliver av då det gäller första året av fullmäktigeperioden och fullmäktigeordföranden då det gäller tredje året.

Församlingens fullmäktigeledamöter väljer inom sig en kontaktperson och en ersättare. Kontaktpersonen har till uppgift att fungera som förbindelselänk mellan församlingens fullmäktigeledamöter och det sammanträde för förhandlare som avses i 23 §. Fullmäktigeledamöterna utnämner vid mötet de personer som föreslås till

förtroendeuppdrag som ska tillsättas i kyrkofullmäktige.

Uppgifter om kandidater och kontaktpersoner som utsetts av församlingens fullmäktige ska tillställas registratorskontoret. Fullmäktiges ordförande meddelar närmare bestämmelser om innehållet i anmälan. Registratorskontoret underrättar företrädarna för de förhandlingsgrupper som avses i 23 § om kandidaterna.

Samfällighetens personal bistår vid behov fullmäktigeledamöterna vid det praktiska genomförandet av sammanträdena.

23 § Förhandlingsgrupper och förhandlingar i personval

Fullmäktigeledamöterna har rätt att för fullmäktigeperioden tillsätta förhandlingsgrupper samt att höra till eller inte höra till dem. Syftet med förhandlingsgrupperna är att sinsemellan förhandla om val till de förtroendeuppdrag som ska tillsättas i kyrkofullmäktige. En fullmäktigeledamot kan samtidigt höra till endast en förhandlingsgrupp.

De fullmäktigeledamöter som önskar inrätta en förhandlingsgrupp ska underrätta registratorskontoret om detta. En fullmäktigeledamot som önskar ansluta sig till eller lämna en förhandlingsgrupp ska underrätta registratorskontoret om detta. Om förhandlingsgruppen inte längre har medlemmar anses gruppen ha upplösts. Fullmäktiges ordförande meddelar närmare bestämmelser om innehållet i de meddelanden som ska göras.

Endast den fullmäktigeledamot som anmält sig till förhandlingsgruppen i fråga kan delta i förhandlingsgruppens sammanträden. Vid sitt första möte ska förhandlingsgruppen inom sig utse en ordförande och högst två förhandlare. Ordföranden får verka som gruppens förhandlare. Ordförandens och förhandlarnas uppgifter ska meddelas registratorskontoret.

Förhandlarna i förhandlingsgrupperna bildar sammanträdet för förhandlare. Till förhandlarnas sammanträde ska skriftligen överlämnas de förslag som avses i 22 §.

Förhandlarnas sammanträde ska tillställa sitt förslag till samtliga fullmäktigeledamöter, varefter förhandlarnas sammanträde under förhandlingarna hör de kontaktpersoner som avses i 22 § om det förslag de har utarbetat. Tiden och platsen för hörandet bestäms av kyrkofullmäktiges ordförande.

Förhandlarnas sammanträde överlämnar resultatet av förhandlingarna till alla fullmäktigeledamöter.

När en förtroendevald avgår från sitt uppdrag under fullmäktigeperioden iakttas förfarandet i 22 § och 23 § i tillämpliga delar vid det kompletteringsval som förrättas.

Samfällighetens personal bistår vid behov vid det praktiska genomförandet av anmälningar och sammanträden.

Valberedarnas uppgifter

Valberedarna ska enligt de instruktioner som kyrkofullmäktige godkänt, bereda ett gemensamt förslag till val av kyrkorådets vice ordförande och övriga medlemmar samt ersättare samt medlemmar och ersättare i valnämnden.

Valberedarna deltar dessutom i beredningen av valet av kyrkorådets möte de ungas påverkansgrupp och ersätta-re fullmäktiges

Församlingen ska i syfte att garantera de ungas möjligheter till delaktighet och inflytande inrätta en påverkansgrupp för unga och se till att gruppen har verksamhetsförutsättningar. Påverkansgruppen kan vara gemensam för flera församlingar. Påverkansgruppen har i uppgift att påverka beredningen av ärenden och beslutsfattandet samt att delta i planeringen och genomförandet av församlingens verksamhet. De som väljs till påverkansgruppen ska vara konfirmerade, under 29 år och medlemmar i församlingen.

KO 10:5

Anvisning: Val av valberedar

Majoritetsval

24 § Valförrättning med slutna röstsedlar

Vid majoritetsval med slutna röstsedlar ska kyrkofullmäktiges ordförande åtminstone kalla två fullmäktige-medlemmar att bistå vid valförrättningen.

Förtroendevalda, tjänsteinnehavare och arbetstagare i ett organ utses genom val. Vid val blir den eller de som fått flest röster utsedda. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas.

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

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

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

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

KL 10:19

Om rösterna eller jämförelsetalen faller lika vid val, avgörs resultatet genom lottning. Bestämmelser om hur resultatet bestäms när rösterna faller lika vid indirekt kyrkoherdeval och vid kaplansval finns i kyrkoordningen.

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

KL 19:20

25 § Röstningsanteckning

På röstsedeln ska fullmäktige skriva namnet på dem som

ska väljas och vid behov även deras yrke så tydligt att ingen oklarhet om vem som avses kan uppstå.

Om det samtidigt ska väljas flera förtroendevalda kan på röstsedeln antecknas högst lika många namn som antalet personer som ska väljas

26 § Röstning

Fullmäktiges medlemmar avger sin röstsedel i den ordning deras namn ropas upp. Röstsedeln ska vikas så att anteckningen på den inte är synlig.

27 § Ogiltig röstsedel

En röstsedel ska förkastas om röstningsanteckningen gjorts så att det inte tydligt framgår vilken kandidat som avses. Röstsedeln ska likaså förkastas om på denna antecknats den röstades namn eller något annat kännetecken eller om någon annan obehörig anteckning gjorts på sedeln.

Som obehörig betraktas inte en anteckning som endast klarlägger vilken kandidat den röstande avsett att rösta på.

Proportionella val

28 § Kyrkofullmäktiges valnämnd

I mandatperiodens början, före valet av kyrkorådets medlemmar, ska kyrkofullmäktige inom sig för mandatperioden tillsätta en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Valnämnden ska ha tre ordinarie medlemmar och tre ersättare. Ersättarna ska ställas i den ordning de träder i stället för medlemmarna. Valnämnden väljer inom sig en ordförande och en vice ordförande. Valnämnden är beslutsför då två medlemmar är närvarande. Om nämnden inte är beslutsför kan fullmäktige temporärt komplettera den för det ifrågavarande valet.

Nämnden har rätt att använda sig av sakkunniga och att kalla en sekreterare.

29 § Inlämnande av kandidatlistor

Kyrkofullmäktige fastställer tidpunkten för när kandidatlistorna senast ska lämnas in till fullmäktiges ordförande och när valförrättningen inleds.

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

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

KL 10:19,4-5

Församlingsvalen är direkta, hemliga och proportionella.

KL 9:9,1

30 § Kandidatlistans innehåll och ombud

Varje kandidatlista får nominera högst två gånger så

många kandidater som antalet personer som ska väljas.

I kandidatlistans rubrik ska nämnas vid vilket vallistan används. Minst en fullmäktigemedlem ska underteckna kandidatlistan. Den första undertecknaren är listans ombud. Ombudets uppgift är att ge listan till fullmäktiges ordförande.

31 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

Då tiden för inlämnande av kandidatlistor löpt ut ger fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden som granskar dessa. Om valnämnden konstaterar att en kandidatlista är felaktig ska ombudsmannen ges möjlighet att korrigera felet inom den tid som valnämnden fastställt.

Valnämnden prövar kandidaternas valbarhet. Valnämnden ska ge valmansföreningarna möjlighet att ge en förklaring eller göra en rättelse om en kandidat inte är valbar eller om personen nominerats av flera valmansföreningar i valet till det ifrågavarande organ.

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

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

KO 9:48

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

KO 9:15,2

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

KO 9:15,4

32 § Sammanställning av kandidatlistor

Sedan de i 31 § nämnda rättelserna gjorts ska valnämnden numrera kandidatlistorna, ge kandidatnummer och sammanställa kandidatlistorna.

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

KO 9:17,1

Sammanställningen av kandidatlistorna ska ha en gemensam rubrik som visar för vilket val sammanställningen gjorts

upp samt de omständigheter som förutsätts i 16 § 1 mom. 3 och 4 punkten. För kandidaterna antecknas utöver nummer, namn och titel, yrke eller syssla med högst två uttryck samt vid behov närmare uppgifter om bostadsort. Kandidaternas

tilltalsnamn eller förkortningar av deras förnamn får antecknas i sammanställningen endast om det är nödvändigt för att precisera kandidatens identitet. Andra uppgifter får inte antecknas om kandidaterna.

KO 9:17,2

[Vid ett sammanträde som ska hållas efter klockan 16 den 1 oktober under valåret ska] valnämnden

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

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

KO 9:16, 1 punkt 3-4

Stiftelseurkunden för en valmansförening ska förkastas om den inte kan godkännas efter komplettering eller rättelse. Om

felet avser endast en viss kandidat ska endast namnet på denna strykas från kandidatlistan. På samma sätt ska en beteckning som inte godkänts för en kandidatlista strykas.

KO 9:16, 2

33 § Sammanställningen av

kandidatlistorna framläggs till påseende Sammanställningen av kandidatlistorna ska minst fem- ton minuter före det valförrättningen inleds vara framlagd till påseende i möteslokalen.

34 § Röstningsanteckning

På röstsedeln får inte annat än kandidatnummer antecknas. Den röstande ska göra sin anteckning på röstsedeln på så sätt att valhemligheten bevaras.

Den röstande ska anteckna kandidatens nummer på röstsedeln så tydligt att tvivel inte kan uppstå om vilken kandidat han eller hon avser. Anteckningen ska göras i valbåset så att valhemligheten bevaras.

KO 9:39,1

35 § Valförrättning och valresultat

Fullmäktiges medlemmar avger sin röstsedel i den ordning deras namn ropas upp. Valnämnden placerar de förkastade valsedlarna i en separat hög och räknar ut valresultatet.

En röstsedel är ogiltig om

...

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

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

KO 9:45,1 punkt 4-5

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

KO 9:45.2

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

KO 9:46.1

Valresultatet räknas särskilt för val av medlemmar till kyrkofullmäktige, val av de medlemmar till gemensamma kyrkofullmäktige som väljs i respektive församling samt för val av medlemmar till församlingsrådet. Valresultatet bestäms genom att namnen på kandidaterna på olika kandidatlistor skrivs i den ordning som deras jämförelsetal anger. För varje kandidat antecknas också hans eller hennes jämförelsetal. I varje enskilt val väljs så många kandidater från början av namnserien som det antal medlemmar som ska väljas i respektive val.

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

KO 9:47

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

KO 9:43

36 § Kungörande av valresultatet

Då valresultatet konstaterats ska valnämnden skriftligen informera kyrkofullmäktiges ordförande, som kungör resultatet fullmäktige för kännedom. Resultatet ska antecknas i protokollet. Kandidatlistor, sammanställning av kandidatlistorna samt röstsedlarna fogas till möteshandlingarna

Protokoll

37 § Protokollets innehåll

Ordförande ansvarar för att protokoll förs och för protokollets innehåll. Om ordförande och den som för protokollet har olika uppfattning om mötesförloppet ska protokollet uppgöras så att det överensstämmer med ordförandes uppfattning.

I kyrkofullmäktiges protokoll antecknas:

- A. organets namn
- B. hur mötet hållits (ordinarie förfarande eller elektroniskt)
- C. klockslag då mötet började och avslutades samt eventuella avbrott i mötet
- D. mötesplats,
- E. närvarande:

1. fullmäktige och vilka ärenden de varit med om att behandla,
 2. en av kyrkorådet utsedd medlem av kyrkorådet om kyrkorådets ordförande och vice ordförande var för sig eller bägge är förhindrade att delta i mötet,
 3. kyrkorådsmedlemmar som inte är medlemmar av fullmäktige,
 4. tjänsteinnehavare och arbetstagare som fullmäktige förordnat att vara närvarande vid mötet,
 5. övriga personer som med stöd av arbetsordningen har närvaro- och yttranderätt
 6. inkallade sakkunniga,
- F. mötets ordförande och sekreterare,
- G. mötets laglighet och beslutsförhet,
- H. protokolljusterare,
- I. eventuella jäv,
- J. en redogörelse för varje behandlat ärende, redogörelsen kan vara en hänvisning till de handlingar som utgör en bilaga till protokollet och beslutsförlaget,
- K. motförslag jämte understöd samt omröstningsproposition,
- L. beslut,
- M. klämmor,
- N. omröstningar och val med omnämnande av
1. omröstningsproposition
 2. röstningsordning
 3. röstetal, då omröstningen gjorts med röstningsapparat eller på annat sätt som ordförande bestämt, till protokollet fogas ett dokument som visar hur respektive medlem röstat
 4. röstetal då majoritetsval förrättats med slutna sedlar, eller
 5. i fråga om proportionella val det i 35 § avsedda valresultatet,
- O. avvikande åsikter, och
- P. övriga omständigheter som hänför sig till mötet och mötesförloppet.
1. sekretessanteckningar
 2. ordförandes underskrift
 3. protokollföreläsarens kontrastering
 4. anvisning om sökande av ändring
 5. anteckning om justering av protokollet

6. anteckning om att protokollet varit offentligt framlagt till påseende i det allmänna datanätet

4 KYRKORÅDET

1 § Kyrkorådets uppgift och mandatperiod

Kyrkorådet leder samfällighetens verksamhet. Kyrkorådets uppgifter beskrivs i 7 §. Kyrkorådets mandatperiod är två år.

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

Den kyrkliga samfällighetens beslutanderätt utövas av gemensamma kyrkofullmäktige. Det kan i en förvaltningsstadga överföra beslutanderätt till gemensamma kyrkorådet eller någon av dess sektioner eller till en direktion i den kyrkliga samfälligheten samt genom sitt beslut till församlingsrådet.

Beslutanderätt får inte överföras i ärenden som avses i 6 § eller 15 § 1 mom. Beslutanderätt i ärenden som avses i 15 § 1 mom. 4 och 5 punkten kan dock överföras till gemensamma kyrkorådet.

Gemensamma kyrkorådet leder den kyrkliga samfällighetens i 15 § 3 mom. avsedda verksamhet. På överföring av gemensamma kyrkorådets beslutanderätt tillämpas bestämmelserna om överföring av kyrkorådets beslutanderätt.

KL 3:16

Vice ordförande och övriga medlemmar väljs vid det första sammanträdet under det första och tredje året av kyrkofullmäktiges mandatperiod.

KO 3:32,2

2 § Medlemmar och val av medlemmar

Medlemmar i gemensamma kyrkorådet är den ordförande som förordnats av domkapitlet i Helsingfors stift samt en vice ordförande och 13 medlemmar som utsetts av gemensamma kyrkofullmäktige. Med undantag för ordförande har alla medlemmar en personlig ersättare

Enligt förvaltningsstadgan väljs gemensamma kyrkorådets medlemmar av gemensamma kyrkofullmäktige. Först väljs en vice ordförande för gemensamma kyrkorådet och en personlig ersättare för hen. Därefter väljs gemensamma kyrkorådets övriga medlemmar och deras personliga ersättare. Fullmäktige förrättar valet i januari runder mandatperiodens första och tredje år.

Domkapitlet utser ordföranden för gemensamma kyrkorådet bland församlingarnas kyrkoherdar. Till övriga medlemmar väljer gemensamma kyrkofullmäktige en vice ordförande och minst 5 och högst 15 andra personer som är valbara vid församlingsval på det sätt som anges i förvaltningsstadgan samt personliga ersättare för dem.

KO 3:46

3 § Närvaroskyldighet samt närvaro- och yttranderätt vid möte

Följande personer eller deras ersättare är skyldiga att

närvara vid kyrkorådets möten. De har yttranderätt men deltar inte i beslutsfattandet.

direktören för samfälligheten

förvaltningsdirektören

fastighetsdirektören

direktören för gemensamt församlingsarbete

HR-direktören

samfällighetens ledande jurist i tjänsteförhållande,

samfällighetens kommunikationschef

chefen för samfällighetens internrevision

Samfällighetens ledande jurist eller förvaltningsdirektören fungerar som kyrkorådets sekreterare, om inte kyrkorådet fattar ett annat beslut.

Kyrkoherden i en församling som hör till samfälligheten samt kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid kyrkorådets möten och får delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet.

Kyrkorådet kan för sin mandatperiod bevilja en person som de ungas påverkansgrupp utsett inom sig närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets möten.

Kyrkorådet eller dess ordförande kan till ett möte kalla in andra personer för att höras.

Närvaro- och yttranderätt vid gemensamma kyrkorådets sammanträden har

1) kyrkoherdarna i församlingarna,

2) samfällighetens ledande tjänsteinnehavare och arbetstagare på det sätt som anges i förvaltningsstadgan,

3) även andra personer genom beslut av gemensamma kyrkorådet.

KO 3:47

Närvaro- och yttranderätt vid ett sammanträde i

1) kyrkorådet har kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande,

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

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

KO 3:37

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

KL 3:19,1

4 § Kallelse, föredragningslista och föredragning av ärenden

Kallelser och föredragningslistor med bilagor ska tillstäl-

las kyrkorådets medlemmar minst tre dagar före mötet. Brådskande ärenden kan genom gemensamma kyrkorådets beslut tas till behandling också vid mötet

Kallelse och föredragningslista kan också sändas genom att spara dem i ett dataprogram som kyrkorådets medlemmar samt de personer som är skyldiga eller berättigade att närvara har tillgång till. Om detta ska meddelas elektroniskt eller på annat vis.

I kallelsen ska anges om mötet hålls elektroniskt eller på ordinarie vis, eller som en kombination av dessa (hybrid- möte).

Ärenden tas upp på föredragningslistan och behandlas i den ordning ordföranden bestämmer, om inte gemensamma kyrkorådet beslutar något annat.

Ärendena föredras av samfällighetens direktör eller av den tjänsteinnehavare som förordnats av hen, om inte något annat föreskrivs i förvaltningsstadgan eller bestäms av gemensamma kyrkorådet. Chefen för den interna revisionen föredrar de ärenden som gäller hans ansvarsområde. Ordförande kan själv lägga fram eller föredra ärenden. Vice ordförande fungerar som ordförande om ordinarie ordförande är föredragande för det ärende som ska behandlas. Föredraganden ska ge en skriftligt föredragning jämte beslutsförslag.

Kyrkorådet beslutar om tid och plats för sina sammanträden. Kyrkorådet sammanträder också när ordföranden anser det vara nödvändigt eller om minst en fjärdedel av medlemmarna begär det skriftligt för behandling av ett ärende som de uppger.

Ordföranden kallar till sammanträde på det sätt som kyrkorådet beslutar. Samtidigt ska ett meddelande om sammanträdet skickas till kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande.

KO 3:34

I arbetsordningen eller en förvaltningsstadga eller instruktion kan det bestämmas att beslut av ett organ eller en tjänsteinnehavare ska fattas på föredragning.

Om ett beslut enligt denna lag eller en författning som utfärdats med stöd av den eller enligt vad en chef i tjänsteförhållande bestämmer ska fattas på föredragning av en tjänsteinnehavare, är föredraganden ansvarig för det beslut som har fattats på föredragning av honom eller henne.

KL 10:21

5 § Framställningar och initiativ

Framställningar och initiativ från ett församlingsråd till gemensamma kyrkofullmäktige ska beredas av gemensamma kyrkorådet och tillställas gemensamma kyrkofullmäktige för behandling. Om framställningen eller initiativet gäller också andra församlingar i samfälligheten, ska gemensamma kyrkorådet begära utlåtande från församlingsråden i de församlingar ärendet gäller.

Kyrkorådet kan begära utlåtande av ett församlingsråd eller av kyrkoherdekonferensen i ett ärende som hänförs sig till församlingarnas gemensamma verksamhet eller det gemensamma församlingsarbetet.

Om initiativet eller framställningen från församlingsrådet hör till de ärenden som kyrko-rådet fattar beslut om ska församlingsrådet underrättas om avgörandet eller åtgärden. Kyrkoherdekonferensen kan göra framställningar och initiativ till gemensamma kyrkorådet.

Församlingsrådet ska ges tillfälle att ge ett utlåtande innan gemensamma kyrkofullmäktige fattar beslut i ett ärende som gäller

- 1) ändring av grundstadgan,*
- 2) verksamhets- och ekonomiplanen för den kyrkliga samfälligheten,*
- 3) budgeten för den kyrkliga samfälligheten,*
- 4) ordnande av gemensamma arbetsformer,*
- 5) ändring av församlingsindelningen,*
- 6) inrättande, indragning eller ändring av tjänster i en församling,*
- 7) byggnader som används i församlingens verksamhet.*

KO 3:50

6 § Protokoll

Protokoll ska föras vid kyrkorådets möten. I protokollet antecknas genomförda omröstningar och de beslut som fattats samt andra omständigheter som hänför sig till behandlingen av ett ärende och som ordförande har bestämt att ska antecknas i protokollet. Protokollet förs av samfällighetens ledande jurist eller en person som kyrkorådet förordnat till uppgiften.

Protokollet justeras av två justerare som mötet väljer eller, om mötet så beslutar, av gemensamma kyrkorådet vid sitt möte. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Uppgifter och delegering av beslutanderätt

7 § Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådets ska:

1. ansvara för att samfällighetens strategiska riktlinjer förverkligas,
2. leda Helsingfors kyrkliga samfällighets gemensamma förvaltning och sköta samfällighets ekonomi och egendom,
3. leda gemensamma församlingsarbetets uppgifter som fastställs i grundstadgan
4. tillvarata Helsingfors samfällighets intressen, representera samfälligheten och å dess vägnar ingå avtal och andra rättshandlingar,
5. bereda de ärenden som ska behandlas i kyrkofullmäktige och se till att kyrkofullmäktiges beslut

verkställs

6. sköta övriga i kyrkolagen, kyrkoordningen eller annan lagstiftning ålagda uppgifter.

Kyrkorådet ska, om inte något annat föreskrivs eller bestäms,

- 1) allmänt leda församlingens verksamhet,
- 2) bevaka församlingens intressen, företräda församlingen och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter,
- 3) leda församlingens förvaltning och kommunikation samt skötseln av församlingens ekonomi och egendom,
- 4) ingå avtal och företa andra rättshandlingar för församlingens räkning.

KL 3:10

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

KL 3:9,1

Kyrkorådet får inte verkställa ett beslut av kyrkofullmäktige om det har fattats i oriktig ordning, om kyrkofullmäktige har överskridit sina befogenheter eller om beslutet annars strider mot lag. Ärendet ska utan dröjsmål föras till kyrkofullmäktige för ny behandling.

KL 3:11

8 § Beslutanderätt som gemensamma kyrkofullmäktige delegerat

Följande uppgifter som hänför sig till kyrkofullmäktiges beslutanderätt delegeras till kyrkorådet eller något annat förvaltningsorgan som angivits i förvaltningsstadgan eller en instruktion eller till en tjänsteinnehavare:

5. att dra försorg om de uppgifter inom personalförvaltningen som enligt kyrkolagen och grundstadgan ankommer på den kyrkliga samfälligheten,
6. att besluta om tillämpandet av rekommendationsavtal som ingåtts mellan kyrkans arbetsmarknadsverk och organisationerna,
7. att ingå samfällighetens och församlingarnas lokala tjänste- och arbetskollektivavtal,
8. att tolka tjänste- och arbetskollektivavtalen
9. att göra lokala lönejusteringar
10. att för kyrkans arbetsmarknadsverk föreslå lönejusteringar
11. att med undantag för tjänsten som samfällighetens direktör och tjänsterna som avdelningsdirektör, anställa samfällighetens tjänsteinnehavare och arbetstagare samt besluta att avsluta anställningsförhållandena; om det är fråga om en prästtjänst eller lektorstjänst anholder gemensamma kyrkorådet om att domkapitlet ger den valda personen ett tjänsteförordnande eller framställer gemensamma kyrkorådet hos domkapitlet att anställningsförhållandet ska avslutas,
12. att besluta om tjänstledighet och arbetsledighet

för samfällighetens tjänsteinnehavare och arbetstagarer,

13. att fastställa anställningsförhållandets kravgrupp, den uppgiftsrelaterade lönedelen (grundlön) och den prövningsbaserade lönedelen samt att besluta om annan premiering,
14. att besluta om samfällighetens tjänsteinnehavares tillstånd för bitjänst och att behandla anmälningar om bitjänst, om det är fråga om en präst- eller lek- torstjänst ska ett utlåtande ges till domkapitlet,
15. att inom ramen för de anslag kyrkofullmäktige beviljat godkänna genomförandeplaner och kostnads kalkyler för samfällighetens byggprojekt om inte genomförandeplanerna ska underställas kyrkostyrelsen för fastställande eller om inte kyrkofullmäktige då projektplanen godkändes förbehållit sig rätten att godkänna genomförandeplanen,
16. att göra smärre ändringar i de genomförandeplaner för byggprojekt som kyrkofullmäktige godkänt,
17. att besluta om anskaffningar och upphandling av tjänster, därtill hörande avtal samt entreprenadavtal gällande byggande, grundrenovering och reparationsarbeten vars moms fria värde underskrider en miljon (1 000 000) euro
18. att fastställa det högsta belopp i euro till vilket ett i förvaltningsstadgan nämnt förvaltningsorgan eller tjänsteinnehavare har rätt att besluta om anskaffningar och köp av tjänster samt om ingå därtill hörande avtal och entreprenadavtal om byggnadsarbeten, grundliga reparationer och reparationsarbeten,
19. att överlåta Helsingfors kyrkliga samfällighets lösa egendom, om dess värde inte överskrider en miljon (1 000 000) euro
20. att fastställa det belopp i euro samt eventuella andra villkor inom vilka ramar de i förvaltningsstadgan och instruktionen nämnda förvaltningsorganen eller tjänsteinnehavarna har rätt överlåta samfällighetens lösa egendom
21. att besluta om avskrivning av lös egendom och om försäljning och förstöring av avskriven egendom,
22. att besluta om att hyra och hyra ut lokaler och byggnader,
23. att fastställa gränser inom vilka de förvaltningsorgan eller tjänsteinnehavare som nämns i ett reglemente eller en instruktion har rätt att besluta om uthyrning eller hyra av lokaler och byggnader,
24. att besluta om uthyrning av fast egendom, om

hyrestiden är högst 10 år,

25. att fastställa övriga avgifter som tillfaller samfälligheten, undantaget avgiften för gravplats,
26. att fastställa arrenden, hyror och ersättningar som ska uppbäras för användningen av sådana jord- och vattenområden, byggnader och byggnadsanordningar, lokaliteter, inrättningar och anordningar som Helsingfors kyrkliga samfällighet förfogar över och som upplåts för andra än samfällighetens ändamål,
27. att besluta om beviljande av understöd av de medel som i budgeten ställts till kyrkorådets disposition av anslaget som reserverats för gemensamma församlingsarbetet för beviljande av understöd för diakonala understöd,
28. att lämna förklaringar och utlåtanden som domkapitlet och andra myndigheter begärt, om inte avgivande av förklaringen eller utlåtande på grund av ärendets natur ankommer på kyrkofullmäktige
29. att **styrka** medlemmarna i samfällighetens påverkansgrupp för unga.

Vidare leder gemensamma kyrkorådet gravvårdsfondens förvaltning och skötseln av gravvårdsfondens ekonomi och egendom och sköter de uppgifter som räknas upp ovan också för gravvårdsfondens del.

Gemensamma kyrkorådet ska dessutom sköta de uppgifter som anges i kyrkolagen, andra lagar eller kyrkoordningen samt de verkställighets- och förvaltningsuppgifter som inte föreskrivs eller bestäms vara någon annan myndighets uppgift eller som på grund av ärendets natur ska skötas av gemensamma kyrkorådet.

Den kyrkliga samfälligheten ska sköta de ärenden som i fråga om de församlingar som hör till den kyrkliga samfälligheten gäller

- 1) kyrkobeskattnings- och fördelningen av kyrkoskatten och andra gemensamma inkomster mellan församlingarna,
- 2) avgifter till kyrkans centralfond och kyrkans pensionsfond och övrig skötsel av ekonomi och egendom,
- 3) främjande av medlemmarnas möjligheter att delta i och påverka den kyrkliga samfällighetens verksamhet på det sätt som avses i 3 §,
- 4) följande ärenden som gäller personaladministration, om inte något annat följer av denna lag:
- 5) betalning av löner och arbetsgivarprestationer, anmälningar som arbetsgivaren ska göra och lönebokföring,
- 6) ingående och tolkning av tjänste- och arbetskollektivavtal samt lokala lönejusteringar eller framläggande av förslag som gäller lönejusteringar till kyrkans arbetsmarknadsverk,
- 7) förtroendemannaverksamhet, arbetarskydd, företagshälsövård och samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare.

8) arkivfunktionen.

Den kyrkliga samfälligheten fattar beslut i andra ärenden som enligt gällande bestämmelser ska beslutas av kyrkofullmäktige i församlingen, om inte beslutanderätten har överförts till församlingen i grundstadgan eller med stöd av 16 §.

Till den kyrkliga samfälligheten kan det i grundstadgan överföras behörighet också i andra frågor som gäller förvaltning och ekonomi samt i uppgifter och arbetsformer som nämns i stadgan och hänför sig till församlingsverksamheten.

KL 3:15

Kyrkorådet ska, om inte något annat föreskrivs eller bestäms,

- 1) allmänt leda församlingens verksamhet,
- 2) bevaka församlingens intressen, företräda församlingen och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter,
- 3) leda församlingens förvaltning och kommunikation samt skötseln av församlingens ekonomi och egendom,
- 4) ingå avtal och företa andra rättshandlingar för församlingens räkning

KL 3:10

9 § Beslutanderätt som delegerats till direktören för samfälligheten, avdelningsdirektörerna och chefen för internrevisionen

Direktören för den kyrkliga samfälligheten och avdelningsdirektörerna

1. beslutar till den del det gäller det egna ansvarsområdet om anskaffningar, köptjänster, anslutning till ramavtal samt överlåtelse (försäljning, byte, donation) eller förstörande av lös egendom samt därmed förknippade avtal, inom de ramar gemensamma kyrkorådet fastställt och enligt de upphandlingsprinciper som gemensamma kyrkorådet fastställt,
2. undertecknar eller ger en underordnad fullmakt att underteckna avtal inom sitt eget ansvarsområde avtals-, tillstånds-, ansöknings-, samtyckes- och anbudsdokument samt andra handlingar,
3. fattar, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan eller instruktionen, beslut om följande frågor som gäller den personal som är underställd honom/henne:
 - a. beslutar, sedan direktörskollegiet gett rekryteringstillstånd lediganslå tjänsten, bortsett från tjänsterna som samfällighetens direktör och avdelningsdirektörerna,
 - b. beslutar om förlängning av ansökningstiden för en lediganslå tjänst, beslutar om nytt ansökningsförfarande samt om att inte tillsätta tjänsten, bortsett från tjänsterna som samfällighetens

direktör och avdelningsdirektörerna,

- c. anställer efter att direktörskollegiet beviljat rekryteringstillstånd, beslut, tjänsteinnehavare och arbetstagare med undantag för de gemensamma tjänsternas personal på chefsnivå, om det är fråga om en präst- eller lektorstjänst begär hen domkapitlet att ge den valda personen ett tjänsteförordnande,
- d. beslutar beträffande den i föregående punkt avsedda arbetstagaren i arbetsavtalsförhållande att arbetsgivaren förbinder sig till att ändra villkoren för arbetsförhållandet,
- e. beslutar om ändring av anställningsförhållande till anställning på deltid och om permittering, bortsett från tjänsterna som samfällighetens direktör och avdelningsdirektörerna,
- f. avslutar i 1 momentet i denna paragraf, punkt 3 c avsedda arbetsförhållanden, begär, om det är fråga om en präst- eller lektorstjänst, att kyrkorådet föreslår för domkapitlet att anställningsförhållandet avslutas eller, om det är en tjänsteinnehavare som säger upp sig, föreslår för domkapitlet att anställningsförhållandet avslutas.
- g. fastställer ett personalval då beslutet varit vill-korligt på grund av avsaknad av läkarintyg eller straffregisterutdrag, förutsatt att läkarintyget eller straffregister-utdraget är utan förbehåll,
- h. anställer civiltjänstgörare, oavlönade arbetsprövare eller praktikanter,
- i. beslutar införa s k arbetstypsbeskrivningar och på dessa baserad lönesättning inom de ramar som kyrkorådet fastställt,
- j. beviljar engångspremier inom de ramar som kyrkorådet fastställt, bortsett från tjänsterna som samfällighetens direktör och avdelningsdirektörerna,
- k. fastställer tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas arbetsplatser,
- l. beslutar om ändring av tjänsteförrättnings-skyldigheten,
- m. förordnar tjänsteinnehavare till mellanchefer,
- n. utnämner arbetstagare till mellanchefer
- o. förordnar vikarier,
- p. beslutar om överföring av tjänsteinnehavare till annan tjänst på ifrågavarande avdelning, sedan samtycke inhämtats av berörda avdelningsdirektör eller av samfällighetens direktör om perso-

nen är underställd hen,

- q. godkänner avtal om sparad ledighet, ar-betstids-bank och byte av semesterpremie mot ledig tid,
- r. beviljar semester, sparad ledighet, arbets-tids-bankbaserad ledighet, ledighet i stället för semesterpremie och saldoledighet,
- s. beviljar tjänste- eller arbetsledighet som baserar sig på lag eller avtal,
- t. beviljar tjänste- eller arbetsledighet utan lön, om beslutet gäller tjänstledighet som samfällighetens direktör beviljat en avdelningsdirektör kan ledigheten högst beviljas för en månad,
- u. godkänner utbildningsplanen,
- v. ger vid behov förordnande för tjänsteresa inom landet och till utlandet,
- w. fattar de beslut som anges i resereglementet för Helsingfors kyrkliga samfällighet
- x. beslutar om bitjänstillstånd och behandlar bi-tjänstanmälningar, bortsett från tjänsterna som samfällighetens direktör och avdelningsdirektörerna, och ger, om det är fråga om en präst- eller lektorstjänst, ett utlåtande till domkapitlet.

Gemensamma kyrkorådets ordförande fattar de i punkt 3 avsedda besluten i fråga om samfällighetens direktör.

Samfällighetens direktör:

1. anställer efter direktörskollegiets beslut, tjänsteinnehavarna och arbetstagarna vid den gemensamma medieredaktionen för huvudstadsregionens församlingar för högst ett år och avslutar även de sagda anställningsförhållandena
2. fattar för huvudstadsregionens församlingars gemensamma medieredaktions del de i 1 momentet avsedda besluten till den del beslutsrätten delegerats till direktionen för huvudstadsregionens församlingars gemensamma medieredaktion,
3. fungerar som föredragande i den gemensamma direktionen för huvudstadsregionens församlingars gemensamma medieredaktion.

Förvaltningsdirektören:

1. beslutar om öppnande och avslutande av bankkon-ton ger fullmakt för hantering av konton
2. beslutar om beviljande av kreditkort, betaltidskort samt andra motsvarande betalkort,
3. ombesörjer skötseln, förvaringen och placering-en av Helsingfors kyrkliga samfällighets och grav-vårdsfondens kontanta medel inom de ramar som kyrkorådet fastställt
4. beslutar om samfällighetens representation vid

bo-lagsstämmor i de bolag som samfälligheten helt eller delvis äger

5. beslutar inom de ramar som kyrkorådet fastställt om avskrivning av samfällighetens och gravvårdsfondens lösa egendom och om försäljning eller förstöring av den avskrivna egendomen,
6. godkänner de personer som ska godkänna samfällighetens räkningar
7. Om inget annat har föreskrivits eller bestämts om befogenheten, använder eller berättigar en annan tjänsteinnehavare eller anställd att föra talan i Helsingfors kyrkliga samfällighets namn vid domstol eller annan myndighet. Gemensamma kyrkorådet ska dock ha beslutanderätt i tvistemål, brottmål och förvaltningsrättsliga ärenden av betydelse i princip eller värde.
8. beslutar efter beredning av samfällighetens jurist om utlämnande av handlingar, i de fall då de begärda handlingarnas offentlighet eller sekretessbeläggande kräver särskild prövning
9. beslutar om kreditförlust som ska bokföras och om avbrytande av inkassouppdrag inom de ramar som kyrkorådet fastställt
10. beslutar om skadestånd som med samfällighetens medel ska betalas, inom de ramar som kyrkorådet fastställt.

Fastighetsdirektören:

1. godkänner inom de ramar kyrko- fullmäktige fastställt, genomförandeplaner och kostnadsförslag för Helsingfors kyrkliga samfällighets och gravvårdsfondens byggnadsobjekt, ändringsarbeten och grundliga reparationer
2. beslutar inom de ramar kyrkorådet fastställt, om utförandet av samfällighetens och gravvårdsfondens byggarbeten, grundliga renoveringar och reparationsarbeten samt om de avtal som förknippades med dem,
3. beslutar inom de gränser kyrkorådet fastställt, om anläggande av Helsingfors kyrkliga samfällighets parkområden och begravnings-platskvarter samt om ingående av avtal om dem
4. beslutar inom de gränser kyrkorådet fastställt, om åtgärder och avtal som hänför sig till skötseln, underhållet, driften och användningen av de byggnader, byggnadsanordningar, lokaler, lägenheter och anordningar som Helsingfors kyrkliga samfällighet eller gravvårdsfonden äger eller hyr
5. beslutar inom de gränser kyrkorådet fastställt, om försäljning av sådan skog som baserar sig på en fastställd skogshushållningsplan eller expropriationsåtgärder eller vars trädbestånd av någon annan motiverad orsak ska fällas,

6. beslutar inom de gränser som kyrkorådet fastställt, om uthyrning av bostäder och byggnader och om de därmed förknippade avtalen, till samfälligheten och församlingarna samt om avtalen
7. beslutar om uthyrning av lokaler och byggnader till samfälligheten och dess enheter samt om de där med förknippade avtalen inom de ramar kyrkorådet fastställt
8. fattar i fråga om den begravningsplatspersonal som avlönats med gravvårdsfondens medel, de beslut som enligt bestämmelserna ska avgöras av avdelningsdirektörerna
9. fungerar som föredragande i fastighetsdirektionen.

Direktören för gemensamt församlingsarbete

beslutar om:

1. beslutar inom de ramar som kyrkorådet fastställt om beviljande av understöd av de budgetmedel som ställts till kyrkorådets disposition och av budgetmedlen som reserverats för gemensamma församlingsarbetets diakonala understöd
2. beslutar om avgifterna som uppbärs för tjänster som gemensamma församlingsarbetet och dess arbetstagare producerar och säljer till externa aktörer
3. beslutar om taxor som hänför sig till lägergårdar och verksamhetscenter samt Waste&Feast serveringarna

HR-direktören:

1. fastställer, bortsett från högsta ledningen och avdelningsdirektörerna, kravgrupp för anställningsförhållanden och den uppgiftsbaserade lönedelen (grundlönen) inom de riktlinjer som kyrkorådet fastställt och beslutar om annan premiering inom de ramar som kyrkorådet fastställt,
2. fastställer årligen det eurobelopp som på basis av prestationsutvärderingen kan betalas som prestationspremie
3. fastställer den arbetstid som berättigar till erfarenhetstillägg, beslutar om den årsrelaterade lönedelen,
4. beslutar om beviljande av prestationstillägg,
5. beviljar studieledighet med lön, enligt de riktlinjer som kyrkorådet fastställt,
6. beslutar om den årsrelaterade lönedelen,
7. beviljar Helsingfors kyrkliga samfällighets tjänsteinnehavare och arbetstagare begravningsbidrag och familjepension som baserar sig på pensions- och begravningshjälpsstadgorna

Chefen för internrevisionen:

1. beslutar inom de ramar som kyrkorådet fastställt, om anskaffningar, köp av tjänster, överlåtelse av lös egendom samt om de avtal som hänför sig till hens ansvarsområde,
2. undertecknar eller ger en underordnad fullmakt att underteckna avtals-, tillstånds-, ansöknings-, och anbudsdokument samt andra handlingar som hänför sig till hens ansvarsområde,
3. beslutar om anställning av personal i anställnings- förhållande med undantag för sådana frågor gällande personer underställda hen som ska avgöras av samfällighetens direktör eller en avdelningsdirektör.

Kyrkofullmäktige kan överföra beslutanderätt till kyrkorådet

Domkapitlet ska:

4) besluta i följande frågor som gäller prästers och lektors tjänsteförhållanden på det sätt som anges i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan eller kyrkoordningen:

a) utfärdande av tjänsteförordnanden och beviljande av dispens i fråga om språkkunskaper,

b) ledigförklaring av tjänster, förlängning av ansökningstider, nya ansökningstider och beslut att inte tillsätta en tjänst samt beslut om provotiden i tjänsteförhållande för en församlingspastor i en församling

c) avstängning från tjänsteutövning, givande av utlåtanden i anslutning till permitteringar samt uppsägning och upplösning av tjänsteförhållanden

d) beviljande av bisysslotstillstånd

e) indragning av kyrkoherdetjänster samt placering av kyrkoherdetjänster och, om församlingarna inte före kyrkostyrelsens beslut har ingått avtal om placering av andra präster, placering av präster i samband med en ändring av församlingsindelningen

Domkapitlet ska före en i 1 mom. 4 punkten underpunkt c avsedd avstängning från tjänsteutövning eller uppsägning eller upplösning av ett tjänsteförhållande ge kyrkorådet eller

församlingsrådet i en församling eller gemensamma kyrkorådet i en kyrklig samfällighet tillfälle att yttra sig i saken, om inte beslutet fattas på framställning av församlingen eller den kyrkliga samfälligheten

KL 4:6

eller någon av dess sektioner eller till en direktion, en tjänsteinnehavare eller kyrkorådets vice ordförande.

Beslutanderätt får inte överföras om

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

2) det krävs kvalificerad majoritet för ett beslut

Kyrkofullmäktige får inte överföra sådan beslutanderätt

som tillkommer kyrkorådet till en sektion, en direktion, en tjänsteinnehavare eller kyrkorådets vice ordförande, om

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

2) ärendet gäller en framställning till kyrkofullmäktige,

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

4) behandlingen av ärendet i kyrkorådet måste anses behövlig med hänsyn till ärendets betydelse.

KL 3:6

10 § Beslutanderätt som delegerats till någon annan tjänsteinnehavare

I instruktionerna fastställs vilka befogenheter och uppgifter som delegerats till övriga tjänsteinnehavare än samfällighetens direktör, avdelningsdirektörerna, chefen för internrevisionen eller ordförande för kyrkorådet

11 § Beslutsförteckning och delegering av beslutanderätt till kyrkorådet

En beslutsförteckning ska föras över de beslut som avses i 9 §. Kyrkorådets ordförande eller kyrkorådet kan överta ett tjänsteinnehavarbeslut för behandling i kyrkorådet. Den sista vardagen i veckan ges ett utdrag ur beslutsförteckningen till kyrkorådets ordförande och ordinarie medlemmar. Under de tre vardagar som följer på överlämnandet av beslutsförteckningen kan kyrkorådets ordförande meddela att hen överför ett tjänsteinnehavarbeslut till kyrkorådet för behandling vid kyrkorådets följande möte. Kyrkorådets ordinarie medlemmar kan under de tre vardagar som följer på överlämnandet av beslutsförteckningen meddela att de vid kyrkorådets följande möte vill behandla frågan om övertagande av ett tjänsteinnehavarbeslut. Om kyrkorådets ordförande eller ordinarie medlem av kyrkorådet inte inom utsatt tid gör detta är tjänsteinnehavarbeslutet verkställbart och tjänsteinnehavarbeslutet ärendet ges inte separat till kyrkorådet för kännedom.

Skyldigheten att föra förteckning gäller inte följande beslut som görs i personaldatasystemet, arbetstidssystemet samt i rese- och ärendehanteringssystemet:

- anställer civiltjänstgörare;
- anvisar tjänsteinnehavare hens tjänstgöringsplats och arbetstagare hens arbetsplats
- godkänner utbetalning av arvoden inom ramen för budgeten,
- godkänner avtal om sparad ledighet, arbets-tids-bank och byte av semesterpremie mot ledig tid,
- beviljar semester, sparad ledighet, arbets-tids-bankbaserad ledighet, ledighet i stället för semesterpremie och saldoledighet,

- inhiberar beviljad semester,
- beviljar tjänste- eller arbetsledighet enligt lag eller avtal;
- beviljande av prövningsbaserad arbets- eller tjänstledighet utan lön för högst en månad, med undantag av beslut av ordföranden för gemensamma kyrkorådet och samfällighetens direktören, med vilka man beviljar behövsprövad tjänst- eller arbetsledighet åt samfällighetens direktör eller avdelningsdirektörerna
- behandlar och godkänner registrerade meddelanden om sjukfrånvaro,
- godkänner arbetstidsändringar som gjorts på tjänsteinnehavares/arbetstagares initiativ,
- godkänner arbetsskiftsplanen,
- fastställer den förverkligade arbetstiden,
- beviljar inom ramen för budgeten rätt att delta i fortbildning och godkänner därmed förknippad frånvaro,
- ger förordnande till tjänsteresa,

Skyldigheten att föra förteckning gäller inte heller följande beslut:

- anställande av arbetstagare i arbetsavtalsförhållande för högst sex månader sedan direktörskollegiet gett rekryteringstillstånd,
- anställande av arbetsprövare utan lön och praktikanter,

På direktionernas justerade protokoll tillämpas i tillämpliga delar det som bestäms i denna paragrafs 1 moment beträffande tjänsteinnehavare.

Under kyrkorådets mötespaus till jul och på sommaren sänds tjänsteinnehavarbesluten och direktionernas beslut varje vecka till kyrkorådets ordförande. Kyrkorådets ordförande kan under de tre vardagar som följer på delgåendet meddela om hen överför beslutet till kyrkorådet för behandling vid kyrkorådets följande möte. Tjänsteinnehavaren som fattat beslutet ska informeras om överföringen senast den vardag som följer på beslutet.

Vid förfall av kyrkorådets ordförande eller om hen är jävig fattas de ovan avsedda besluten av kyrkorådets vice ordförande.

Det förfarande som avses i 5 6 mom. Ovan gäller inte tjänsteinnehavarebeslut som fattats av ordföranden för gemensamma kyrkorådet.

Kyrkorådet kan för sin mandattid eller i enskilda fall på förhand meddela direktionen eller tjänsteinnehavaren att rådet inte kommer att använda sin rätt att överta.

Kyrkorådet, gemensamma kyrkorådet och församlingsrådet kan på det sätt som anges i förvaltningsstadgan överta behandlingen av ett ärende som har beslutats av ett underlydande organ eller av en tjänsteinnehavare eller förtroendevald i församlingen eller den kyrkliga samfälligheten. Samma rätt har ordföranden för kyrkorådet, gemensamma kyrkorådet och församlingsrådet.

Det högre organet kan upphäva eller ändra det beslut som fattats i ärendet eller sända ärendet tillbaka för ny behandling. I kyrkoordningen kan det anges vilka ärenden som inte kan överföras till ett högre organ för behandling.

Ett ärende ska överföras till ett högre organ för behandling inom den tid som en i 12 kap. 2 § avsedd begäran om omprövning av ett beslut ska framställas.

KL 10:10, 1 och 3-4

Ett beslut av en kyrklig myndighet får verkställas innan det har vunnit laga kraft. Ett beslut får dock inte börja verkställas, om det till följd av verkställigheten skulle bli meningslöst att begära omprövning eller anföra besvär eller om det organ som behandlar begäran om omprövning eller besvärsmyndigheten förbjuder verkställigheten.

Ett beslut i ett ärende som kan överföras till kyrkostyrelsen, domkapitlet, kyrkorådet, gemensamma kyrkorådet eller församlingsrådet för behandling får inte verkställas innan det har utretts att ärendet inte överförs.

KL 12:16

12 § Kommittéer, delegationer, styrgrupper och arbetsgrupper

Kyrkorådet kan på viss tid tillsätta kommittéer, delegationer, styrgrupper och arbetsgrupper samt fastställa deras uppgifter och mandattid.

13 § Samfällighetens

verksamhetsberättelse och bokslut Kyrkorådet ska varje år till kyrkofullmäktige ge en verksamhetsberättelse om samfällighetens förvaltning,

ekonomi och verksamhet under föregående år. Verk-

samhetsberättelsen ska behandlas av kyrkofullmäktige samtidigt med bokslutet för föregående år.

Verksamhetsberättelsen ska åtminstone innehålla

1. en översikt över de mest väsentliga förändringar och händelser i församlingsarbetet samt en översikt över ekonomin,
2. en utredning över sammansättningen och av verksamheten i samfällighetens förvaltningsorgan, en redogörelse för verkställigheten av kyrkofullmäktiges viktigaste beslut samt en förteckning över församlingsmedlemmarnas och de förtroendevaldas initiativ och åtgärder med anledning av dem,
3. statistik över de förändringar som skett i församlingarnas befolkning,
4. personaldata,
5. en utredning över genomförandet av de verksamhetsrelaterade och ekonomiska mål som godkänts i budgeten,
6. en utredning över räkenskapsperiodens resultat och finansieringen av verksamheten,
7. en framställning om åtgärder för behandling av resultatet och för balansering av ekonomin.

För budgetåret (räkenskapsperioden) ska ett bokslut upprättas i en församling och kyrklig samfällighet inom mars månad det år som följer på räkenskapsperioden och i kyrkans centralfond före utgången av februari. Samtidigt ska ett förslag läggas fram om hur resultatet av räkenskapsperioden ska behandlas och om de åtgärder som ska vidtas för att balansera ekonomin.

I bokslutet ingår resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tabell över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse. En koncernbalansräkning med noter ska upprättas och tas

in i bokslutet om en församling, kyrklig samfällighet eller kyrkans centralfond har bestämmande inflytande i en annan bokföringsskyldig på det sätt som avses i bokföringslagen (1336/1997). När koncernbokslutet upprättas ska bokföringslagen följas.

Bokslutet ska ge riktiga och tillräckliga uppgifter om verksamheten, räkenskapsperiodens resultat, den ekonomiska ställningen och finansieringen. De tilläggsupplysningar som behövs för detta ska lämnas i noterna.

Bokslutet undertecknas av ett beslutfört kyrkoråd eller gemensamt kyrkoråd och den tjänste-innehavare som ansvarar för ekonomin. Bokslutet för kyrkans centralfond

undertecknas av en beslutförd kyrkostyrelse och av direktören för centralfonden. Det undertecknade bokslutet ska utan dröjsmål lämnas till revisorerna för granskning. Efter revisionen lämnas det till kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige eller kyrkomötet för att behandlas av dem. Kyrkofullmäktige ska godkänna bokslutet senast före utgången av juni månad som följer på räkenskapsperioden och kyrkomötet före utgången av maj månad.

KO 6:5

Verksamhetsberättelsen ska innehålla

- 1) en redogörelse för förvaltningen, verksamheten, ekonomin och den interna kontrollen samt för hur målen för verksamheten och ekonomin uppnåtts,
- 2) uppgifter om sådana väsentliga omständigheter med anknytning till verksamheten, ekonomin och personalen som inte utreds i resultaträkningen, balansräkningen eller noterna till bokslutet, en redogörelse för de väsentliga omständigheterna i en koncerns verksamhet och ekonomi samt för hur dessa utvecklats under räkenskapsperioden,
- 3) en förteckning över de initiativ som tagits och de åtgärder som vidtagits med anledning av dem,
- 4) en utredning om hur ekonomin balanserats upp under räkenskapsperioden samt om hur den gällande verksamhets- och ekonomiplanen balanserar upp ekonomin, om det i balansräkningen finns ett underskott som inte täckts.

KO 6:6

Om det i revisionen konstateras att förvaltningen och ekonomin har skötts i strid med bestämmelser eller beslut av organet eller tjänst-

te innehavaren i fråga och felet eller den uppkomna skadan inte är av obetydlig art, ska i revisionsberättelsen riktas en anmärkning om saken mot den redovisningsskyldiga. I anmärkningen ska begäras gemälen av dem som saken gäller. Anmärkningen kan inte riktas mot en medlem i kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige eller stiftsfullmäktige eller ett kyrkomötes-ombud.

Kyrkorådet, gemensamma kyrkorådet och kyrkostyrelsen ska för kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige eller kyrkomötet för behandling lägga fram bokslutet och revisionsberättelsen samt tillhörande gemälen och sitt eget utlåtande.

Kyrkofullmäktige, gemensamma kyrkofullmäktige eller

kyrkomötet beslutar om de åtgärder som revisionsberättelsen och de anmärkningar som framförts i den ger anledning till. När bokslutet godkänns fattas också beslut om ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga.

KO 6:8

5 FASTIGHETSDIREKTIONEN

1 § Direktionens mandatperiod och sammansättning

Kyrkofullmäktige tillsätter en fastighetsdirektion i början av mandatperiodens första och tredje år. Fastighetsdirektionens mandatperiod är två år.

Kyrkofullmäktige tillsätter en fastighetsdirektion för kyrkorådets mandatperiod. Direktionen har en ordförande och sex (6) medlemmar jämte personliga ersättare. Direktionen väljer inom sig en vice ordförande. Fullmäktige kan dessutom utse sakkunniga som har närvaro- och yttranderätt vid direktionens möten.

Samfällighetens direktör, kyrkorådets ordförande, en av kyrkoherdekonferensen utsedd kyrkoherde samt en av kyrkorådet till uppdraget vald kyrkorådets ordinarie medlem har närvaro- och yttranderätt vid direktionens möten.

2 § Direktionens möten och behandling av ärenden

Ordförande sammankallar direktionen och bestämmer tid och plats för mötet. Direktionen kan i förväg fastställa datum för sina möten.

Direktionen ska dessutom sammankallas om minst en fjärdedel av medlemmarna skriftligt ber om detta för att behandla ett ärende som de angett.

Medlemmarna ska få kallelse senast tre dagar före mötet. Till kallelsen fogas en förteckning över de ärenden som ska behandlas.

Direktionen kan till möte kalla och höra sakkunniga beträffande något specifikt ärende.

Fastighetsdirektören eller av hen utsedd tjänsteinnehavare fungerar som föredragare.

3 § Beslutsfattande

Direktionen beslutar om föredragningen. Föredragande gör en skriftlig beredning och ett motiverat beslutsförslag som ska tillställas direktionens medlemmar tillsammans med kallelsen till mötet, om inte särskilda skäl för annat föreligger. Om ärendet är brådskande kan ett PM jämte beslutsförslag ges vid mötet. Ärenden som anses vara av ringa betydelse och som till sin art eller betydelse är sådant att det inte kräver skriftlig beredning kan dock föredras muntligt.

4 § Protokoll

Protokoll förs vid direktionens möten. Protokollet förs av en direktionsmedlem som utsetts till sekreterare och kan vara tjänsteinnehavare eller arbetstagare hos samfälligheten.

I protokollet antecknas genomförda omröstningar och beslut samt övriga av ordförande bestämda uppgifter om behandlingen.

Protokollet granskas av två protokolljusterare som valts vid mötet eller, om mötet så bestämmer, vid direktionsmöte. Om protokolljusterarna inte är överens om protokollets innehåll ska direktionen justera protokollet vid sitt följande möte.

Direktionens förrättningshandlingar undertecknas av ordförande och föredragande eller sekreteraren om ingen föredragande finns.

5 § Direktionens uppgifter

Om inget annat bestämts eller förordnats ska direktionens:

1. planera, utveckla och övervaka verksamheten som gäller fastigheterna, markanvändningen, begravningsplatserna och lägergårdarna,
2. övervaka verkställandet av de på fastighetsstrategin baserade uppgifterna och åtgärderna samt godkänna verksamhetsområdets planer,
3. ta initiativ och ge utlåtanden till kyrkorådet och andra organ i frågor som gäller dess verksamhetsområde,
4. för egen del sköta sitt verksamhetsområdes kontakt till de kyrkliga och samhällseliga aktörerna,
5. sköta de uppgifter som enligt denna förvaltningsstadga ålagts direktionen och övriga uppgifter som kyrkorådet gett.

6 § Direktionens beslutanderätt

Direktionen ska:

1. godkänner fastighetsavdelningens ramavtal och beslutar om anslutning till fastighetsavdelningens avtal om gemensam upphandling, såvitt avtalets värde underskrider en miljon (1 000 000) euro, och som inte omfattas av fastighetsdirektörens beslutanderätt,
2. beslutar om anskaffningar, avtal och förbindelser som hör till fastighetsavdelningens ansvarsområde såvitt värdet underskrider en miljon (1 000 000) euro, och de inte omfattas av fastighetsdirektörens beslutanderätt,
3. besluta om uthyrning av fast egendom, om hyrestiden är högst fem år, besluta om tidsbundna

arrendeavtal, om avtalets löptid är högst fem år,

4. besluta om försäljning av bostäder och affärslokaler då värdet på egendomen som säljs inte överstiger en miljon (1 000 000) euro,
5. nominera samfällighetens kandidater till dotter- och intressebolagens styrelser samt till bestyrelser styrelser och direktioner,
6. besluta om transport av externa hyresavtal då avtalsparterna byts och vid organisationsförändringar
7. besluta om de direkt ägda bolagens avgifter för vatten, bilplats och garage,
8. följa upp hur målen som uppställts i En kolneutral kyrka 2030 uppfylls och beslutar om erforderliga åtgärder
9. besluta om överlåtelse av fastighetsavdelningens lösa egendom (försäljning, byte, donation) och förstörande då värdet på den lösa egendomen överstiger tiotusen (10 000) euro,
10. besluta om försäljning och donering av värdeföremål inom de ramar som kyrkorådet bestämt.
11. beslutar för respektive projekt till vilken del investeringskostnaderna i samfällighetens system för fastställande av internhyran ska betraktas som grundrenovering och vilka kostnader som ska betraktas som grundförbättringskostnader.

6 DIREKTIONEN FÖR HUVUDSTADSREGIONENS FÖRSAMLINGARS GEMENSAMMA MEDIEREDAKTION

De kyrkliga samfälligheterna i Esbo, Helsingfors och Vanda samt Kauniaisten suomalainen seurakunta har grundat en gemensam medieredaktion. Redaktionen leds av en gemensam direktion som är underställd sin värdorganisation, dvs Helsingfors kyrkliga samfällighet.

Den gemensamma direktionen har en egen instruktion.

7 KYRKOHERDEKONFERENSEN

Samfällighetens kyrkoherdar utgör tillsammans kyrkoherdekonferensen. Konferensens syfte är att vara kyrkoherdarnas samarbets- och kommunikationsorgan.

Kyrkoherdekonferensen har godkänt en egen instruktion som delges kyrkorådet för kännedom.

8 DE UNGAS PÅVERKANSGRUPP

1 § Mandatperiod och sammansättning Samfälligheten

har en påverkansgrupp för unga, vars val fastställs av kyrkorådet. Varje församlings påverkansgrupp väljer en medlem till samfällighetens påverkansgrupp för unga. Påverkansgruppens mandatperiod är två kalenderår.

Påverkansgruppens medlemmar ska vara konfirmerade och yngre än 29 år.

En medlem av påverkansgruppen kan samtidigt också vara medlem av församlingens påverkansgrupp för unga.

Påverkansgruppens medlemmar väljer inom sig en ordförande och en vice ordförande. Påverkansgruppen uppgör för sig en arbetsordning som fastställs av kyrkorådet.

2 § Syfte

Påverkansgruppens syfte är att säkerställa de ungas möjligheter att delta och påverka beredningen av samfällighetens ärenden, beslutsfattandet och planeringen av verksamheten.

3 § Uppgifter

Påverkansgruppens uppgifter är att

- påverka beredningen och beslutsfattandet
- delta i planeringen av de gemensamma tjänsternas tjänster och deras förverkligande
- granska de gemensamma tjänsterna ur de ungas perspektiv
- ta initiativ och ge förslag till gemensamma församlingsarbetet.

4 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets möten

Påverkansgruppen utser inom sig en medlem som har närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets möten om kyrkorådet så beslutar.

5 § Möten

Påverkansgruppen sammankallas av ordförande som bestämmer tid och plats för mötet. Vid förfall av ordförande fungerar vice ordförande som sammankallare. Påverkansgruppen kan också i förväg fastställa mötesdatum.

Vid påverkansgruppens möten sammanställs ett PM som ges till kyrkorådet för kännedom.

Församlingen ska i syfte att garantera de ungas möjligheter till delaktighet och inflytande inrätta en påverkansgrupp för unga och se till att gruppen har verksamhetsförutsättningar. Påverkansgruppen kan vara gemensam för flera församlingar.

Påverkansgruppen har i uppgift att påverka beredningen av ärenden och beslutsfattandet samt att delta i planeringen och genomförandet av församlingens verksamhet. De som väljs till påverkansgruppen ska vara konfirmerade, under 29 år och medlemmar i församlingen.

KO 10:5

9 FÖRSAMLINGSRÅDETS VICE ORDFÖRANDEMÖTE

1 § Syfte

Avsikten med möten för församlingsrådets vice ordföranden är att öka och dela information och på så sätt öka de förtroendevaldas påverkningsmöjligheter. Avsikten är också att öka vice ordförandes möjligheter att stöda kyrkoherden och att själv få stöd i rollen som vice ordförande.

2 § Uppgifter

Mötet för vice ordförande ska

- möjliggöra ömsesidig delning,
- möjliggöra omfattande diskussion om frågor som är aktuella i församlingarna,
- ger deltagarna en introduktion i rollen som församlingsrådets vice ordförande,
- ge en inblick i frågor som är aktuella i samfälligheten.

Vice ordförandemötets medlemmar kan med stöd av 3 paragrafen, moment 4 i kyrkolagens 3 kapitel själv eller tillsammans med andra till samfälligheten lämna in motioner i frågor som gäller ekonomi och förvaltning.

3 § Medlemmar

Mötesmedlemmarna är församlingsrådets vice ordförande i samfällighetens församlingar och kyrkorådets vice ordförande. Vid förfall av församlingsrådets vice ordförande fungerar en av församlingsrådet utsedd församlingsrådsmedlem som hans ersättare.

Kyrkorådets vice ordförande fungerar som ordförande och sammankallare.

4 § Möten

Ordförande sammanställer agendan och bereder de ärenden som ska behandlas. Som mötets sekreterare fungerar en anställd vid samfälligheten.

Vid mötet sammanställs ett PM som för kännedom sänds till församlingsrådets vice ordförande, kyrkoherdarna och kyrkorådet.

10 SVENSKA DELEGATIONEN

1 § Mandatperiod och sammansättning

Delegationens mandatperiod är två år. Delegationens medlemmar är

- A. den person som kyrkorådet för sin mandatperiod valt till ordförande för den svenska delegationen samt fyra (4) medlemmar och deras personliga ersättare,
- B. direktören för gemensamt församlingsarbete.
- C. Samfällighetens direktör och de svenska församlingarnas kyrkoherde har närvaro- och yttranderätt vid delegationens möten. Delegationen kan till sina möten kalla sakkunniga.

2 § Uppgift

Delegationens uppgift är att

- utveckla och koordinera den svenska verksamheten,
- ge utlåtanden i frågor som berör den svenska verksamheten,
- ta initiativ och ge förslag till kyrkorådet och andra organ inom samfälligheten.

3 § Möten

Delegationen sammankallas av ordförande som bestämmer tid och plats för mötet. Delegationen kan också i förväg fastställa mötesdatum.

Direktören för gemensamt församlingsarbete eller av hen utsedd person bereder de ärenden som behandlas vid direktionens möten. Som delegationens sekreterare fungerar en av gemensamma församlingsarbetets anställda.

Vid delegationens möte sammanställs ett PM som för kännedom sänds till kyrkorådet och de svenska församlingarnas kyrkoherdar samt den regionala informatören.

11 LEDNINGSGRUPPEN

Samfällighetens ledningsgrupp består av samfällighetens direktör, avdelningsdirektörerna, gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande, kyrkorådets ordförande och vice ordförande, kyrkoherde-konferensens ordförande och ordförande för kyrkoherde-dekonferensens beredningsutskott samt kontrakts-prosten för de svenska församlingarna.

Samfällighetens direktör är ordförande och sammankallare för ledningsgruppen. Ledningsgruppen fastställer ett mötesschema för sig själv. Ledningsgruppen kallar en sekreterare.

Samfällighetens kommunikationschef, chefen för internrevisionen och samfällighetens personalrepresentant har närvaro- och yttranderätt vid ledningsgruppens möten. Samarbetskommitténs personalrepresentanter utser en personalrepresentant och en ersättare för ett år i sänder.

Ledningsgruppens uppgift är att föra strategiska diskussioner och att behandla sådana principiella och omfattande frågor som går till kyrkorådet. Ledningsgruppen koordinerar dessutom allmänna förvaltningsfrågor som gäller samfälligheten.

Vid ledningsgruppens möten sammanställs ett PM.

12 DIREKTÖRSKOLLEGIET

Till samfällighetens direktörskollegium hör samfällighetens direktör och avdelningsdirektörerna. Samfällighetens direktör eller hans ersättare leder ordet i direktörskollegiet.

Direktörskollegiet kallar en sekreterare. Samfällighetens kommunikationschef och samfällighetens direktörs specialmedarbetare har närvaro- och yttranderätt vid direktörskollegiets möten.

Direktörskollegiet behandlar och beslutar om de gemensamma tjänsternas verksamhet och löpande förvaltning samt beviljar de gemensamma tjänsternas enheter rekryteringstillstånd.

Direktörskollegiets beslut registreras och ges för kännedom till ledningsgruppen.

13 DE LEDANDE TJÄNSTEINHAVARNA

1 § Samfällighetens direktör

Samfällighetens direktör ska ha för uppgiften lämplig högre högskoleexamen, utmärkta kunskaper i finska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska, i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap, för uppgiften förutsatt förtrogenhet med ekonomi och förvaltning samt god kännedom om sitt uppgiftsområde. De särskilda krav som ställs för tjänsten framgår av kyrkorådets fastställda dokument gällande tjänstens specifika särdrag.

Samfällighetens direktör

- leder Helsingfors kyrkliga samfällighets gemensamma tjänsters
- koordinerar samfällighetens enheters verksamhet och främjar samarbetet dem emellan,

- handhar samfällighetens strategiska planering och främjar förverkligandet av de strategiska målen,
- främjar samarbetet mellan samfälligheten och dess församlingar,
- sköter samfällighetens intressebevakning och samhällskontakter,
- ansvarar för samfällighetens gemensamma kommunikationsenhet som är direkt underställd hen och för eventuella andra enheter som är direkt underställda hen.

För att förverkliga sitt ansvarsområdes riktlinjer och mål ska samfällighetens direktör

- besluta om de uppgifter som hen ålagts enligt förvaltningsstadgan
- leda beredningen av de ärenden som behandlas i kyrkofullmäktige och kyrkorådet och fungera som föredragare i dessa organ
- ansvara för beredningen av sitt verksamhetsområdes ärenden för beslut i kyrkorådet och se till att besluten verkställs
- föredra ärenden för kyrkorådet, om inte annat bestäms i förvaltningsstadgan,
- sköta sitt ansvarsområdes ekonomi och bereda ett budgetförslag,
- leda samfällighetens personal och vara chef för avdelningsdirektörerna och den egna byrån.

2 § Förvaltningsdirektören

Förvaltningsdirektören ska ha för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, utmärkta kunskaper i finska och nöjaktiga skriftliga och muntliga kunskaper i svenska, vara förtrogen med sitt uppgiftsområde, ekonomi och förvaltning. De särskilda krav som ställs för tjänsten framgår av kyrkorådets fastställda dokument gällande tjänstens specifika särdrag,

Förvaltningsdirektören ansvarar för

- samfällighetens allmänna förvaltning
- samfällighetens och koncernbolagens ekonomi-förvaltning och finansiering; fastigheternas och fastighets- och bostadsaktiebolagens finansiering i samarbete med fastighetsdirektören,
- placeringen av samfällighetens kontanta medel,
- samfällighetens IT-förvaltning
- samfällighetens ärendehantering och arkivväsen-de,
- uppgifter som hänför sig till centralregisterverksamheten,
- samfällighetens juridiska ärenden,
- samfällighetens upphandlingsfunktion,
- att utveckla, koordinera och övervaka förslag och utredningar som hänför sig till ovan nämnda samt

att hålla kontakt med samfällighetens församlingar och övriga samfund.

För att förverkliga sitt ansvarsområdes riktlinjer och mål ska förvaltningsdirektören

- fatta beslut i ärenden som enligt förvaltningsstadgan ankommer på hen
- ansvara för beredningen av ärenden som gäller hens verksamhetsområde för kyrkorådets beslut och se till att besluten verkställs
- ansvara för sitt uppgiftsområdes ekonomi och bereda ett budgetförslag.
- sköta uppgifter som gäller samfällighetens ekonomiplanering, kyrkobeskattningen, försäkringar, finansiering budget och bokslut och ge förslag som baseras på och påverkar den ekonomiska utvecklingen.

3 § HR -direktören

HR -direktören ska ha för uppgiften lämplig högre högskoleexamen, utmärkta kunskaper i finska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska, vara förtrogen med uppgiftsområdet och väl insatt i anställningsfrågor och personalförvaltning. De särskilda krav som ställs för tjänsten framgår av kyrkorådets fastställda dokument gällande tjänstens specifika särdrag.

HR -direktören ska

- ansvara för samfällighetens personalförvaltning
- ansvara för samfällighetens personalpolitik på basis av riktlinjerna som kyrkofullmäktige fastställt,
- utveckla, koordinera, övervaka ge förslag och utredningar som hänför sig till ovanstående samt hålla kontakt med samfällighetens församlingar och övriga samfund.

För att förverkliga ansvarsområdets riktlinjer och mål ska HR -direktören

- besluta om de frågor som ålagts hen i förvaltningsstadgan,
- ansvara för beredningen av de ärenden som gäller det egna verksamhetsområdet och som ges till kyrkorådet för beslut och se till att besluten verkställs
- ansvara för sitt verksamhetsområdes ekonomi och bereda ett budgetförslag
- sköta uppgifter som hör till samfällighetens personalförvaltning.

4 § Fastighetsdirektören

Fastighetsdirektören ska ha för uppgiften lämplig högre högskoleexamen, utmärkta kunskaper i finska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och vara väl förtrogen med fastighetsbranschen och med

skötseln av förvaltning och ekonomiska frågor. Tjänstens särskilda kompetenskrav framgår av det dokument som kyrkorådet fastställt gällande tjänstens särskilda drag.

Fastighetsdirektören ansvarar för samfällighetens

- fastighetsväsende,
- finansieringen av fastigheterna samt fastighets- och bostadsaktiebolagen, i samråd med förvaltningsdirektören,
- begravningsväsendet, i enlighet med reglementet för begravningsväsendet,
- begravningsfonden, dock med undantag för placeringen av penningmedlen,
- investeringar som hänför sig till fastighetsbyråns ansvarsområde,
- samt den av detta föranledda utvecklingen, koordineringen, övervakningen, förslag och utredningar samt kontakten till samfällighetens församlingar och övriga samfund.

För att följa riktlinjerna för sitt ansvarsområde och för att nå de uppställda målen ska fastighetsdirektören

- fatta beslut i de ärenden som enligt förvaltningsstadgan ankommer på honom,
- ansvara för beredningen av sitt ansvarsområdes ärenden som ska föreläggas gemensamma kyrkorådet för beslut och se till att besluten förverkligas,
- sköta sitt ansvarsområdes ekonomi och bereda ett budgetförslag
- vara föredragande i fastighetsdirektionen.

5 § Direktören för gemensamt församlingsarbete

Direktören för det gemensamma församlingsarbetet ska ha behörighet för kyrkoherdetjänst, utmärkta kunskaper i finska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och god förtrogethet med uppgiftsområdet. Tjänstens särskilda kompetenskrav framgår av det dokument som kyrkorådet vid respektive tillfälle fastställt för tjänstens särskilda drag.

Direktören för gemensamt församlingsarbete ansvarar för

- gemensamma församlingsarbetets uppgifter som enligt grundstadgan överförts på samfälligheten,
- kontakten till och samarbetet med kyrkoherdarna, kyrkoherdekonferensen, samfällighetens församlingar samt övriga instanser,
- den därmed förknippade utvecklingen, koordineringen, övervakningen och förslagen samt olika utredningar.

För att följa riktlinjerna för sitt ansvarsområde och för att nå de uppställda målen ska direktören för det gemen-

samma församlingsarbetet

- fatta beslut om de frågor som enligt förvaltningsstadgan ankommer på hen,
- ansvara för beredningen av frågor som gäller hens verksamhetsområde och som ska föreläggas gemensamma kyrkorådet för beslut och sörja för att dessa beslut förverkligas,
- sköta sitt ansvarsområdes ekonomi och göra upp ett budgetförslag.

6 § Övriga bestämmelser

Kyrkofullmäktige tillsätter och avslutar tjänsten som direktör för samfälligheten och avdelningsdirektörstjänsterna. Kyrkorådet lediganslår tjänsterna och ger ett motiverat förslag till kyrkofullmäktige.

Kravet på tjänsteinnehavarnas kunskaper i finska och svenska fastställs i samfällighetens språkstadga.

14 BESLUTSRUTINER SAMT FÖRVALTNINGS- OCH MÖTESFÖRFARANDE I ANDRA ORGAN ÄN GEMENSAMMA KYRKOFULLMÄKTIGE

1 § Ordinarie möte, elektroniskt möte och elektroniskt beslutsfattande

Ett organ fattar beslut vid ett möte där deltagarna är på plats i möteslokalen.

Alternativt kan mötet hållas elektroniskt så att deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse.

Det är också möjligt att hålla s k hybridmöten, dvs som en kombination av ovan nämnda alternativ-

Deltagande i elektroniska möten är endast möjligt från en sådan plats där sekretessbelagda ärenden och diskussionerna under mötet inte kan höras eller ses av utomstående.

Kyrkorådet eller av detta utsedd tjänsteinnehavare ansvarar för att teknisk apparatur, system och dataförbindelser som krävs för elektroniska möten är uppdaterade och i lagens bemärkelse datasäkra.

Organet kan också fatta beslut genom elektroniskt beslutsförfarande före mötet. Beslutsförfarandet kan användas i samtliga ärenden som organet har beslutanderätt i.

Beslut i ärenden som hör till ett organ kan fattas vid ett ordinarie sammanträde, vid ett sammanträde i en elektronisk miljö (elektroniskt sammanträde) eller på elektronisk väg före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande). I ordinarie sammanträden går det genom beslut av organet också att delta på elektronisk väg.

Vid elektroniska sammanträden och i elektroniskt beslutsförande samt vid deltagande i ordinarie sammanträden på elektronisk väg ska församlingen, den kyrkliga samfälligheten, domkapitlet eller kyrkostyrelsen sörja

för informationssäkerheten och för att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter.

KL 10:12

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

KL 10:13

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

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

Det protokoll som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförande kan justeras före sammanträdet.

KL 10:14

Kyrkofullmäktiges, gemensamma kyrkofullmäktiges och stiftsfullmäktiges sammanträden samt kyrkomötets plenum är offentliga. Ett sammanträde ska vara slutet, om sekretess

enligt lag ska iakttas i fråga om ett ärende eller en handling som organet behandlar eller om organet annars av vägande skäl så beslutar i fråga om något visst ärende.

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

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

KL 10:16

2 § Föredragningslista

Föredragningslistan innehåller redogörelser för de ärenden som ska behandlas och föredragandes beslutsförslag.

Föredragningslistan kan sändas genom att den sparas i det ärendehanteringssystem som organets medlemmar samt de som har närvaro- och yttranderätt har tillgång till.

Om organet bordlägger något ärende eller återremitterar det för ny beredning sänds inte föredragningslistans bilagor på nytt om den slutliga behandlingen sker inom ett år.

3 § Föredragning

Vid kyrkorådets och direktionens möten fattas beslut på basis av föredragning. Föredragandens förslag utgör grundförslag. Om föredragande under behandlingen ändrar sitt förslag är det ändrade förslaget grundförslag.

Om ärendet är brådskande kan beslutsförslaget jämte motiveringar ges vid mötet. Mindre betydelsefulla ärenden som till sin natur eller betydelse är sådana att de inte kräver skriftlig föredragning kan föredras muntligt.

I arbetsordningen eller en förvaltningsstadga eller instruktion kan det bestämmas att beslut av ett organ eller en tjänsteinnehavare ska fattas på föredragning. Om ett beslut enligt denna lag eller en författning som utfärdats med stöd av den eller enligt vad en chef i tjänsteförhållande bestämmer ska fattas på föredragning av en tjänsteinnehavare, är föredragandens ansvarig för det beslut som har fattats på föredragning av honom eller henne.

KL 10:21

4 § Inledande av möte

Då mötet inleds förrättas namnupprop

Efter namnuppropet ska ordförande fastställa om mötet är lagligt sammankallat och beslutfört.

Ett organ är beslutsfört när mer än hälften av medlemmarna är närvarande, om det inte i denna lag ställs andra krav på beslutsfattandet. För att kyrkomötet och biskopsmötet ska vara beslutsföra krävs det inte att mer än hälften av ombuden eller medlemmarna är närvarande.

KL 10:15,1

5 § Fortsatt möte

Om alla ärenden som upptagits på föredragningslistan inte kunnat behandlas under mötet kan dessa överföras till ett fortsatt möte. De som inte varit närvarande ska informeras om när och var för det fortsatta mötet.

6 § Inkallande av ersättare

En medlem av kyrkorådet eller något annat organ ska kalla in en ersättare om hen inte själv kan delta i mötet. Då en medlem inte på grund av jäv kan delta i behandlingen av ett ärende kan hen kalla in en ersättare för behandlingen av ett enskilt ärende. Också ordförande, sekreteraren eller ärendehanteringssekreteraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.

7 § Ärendehanterings- och omröstningssystem

Vid ett organs möte kan det elektroniska ärendehanterings- och omröstningssystemet användas.

8 § Behandlingsordning

Ärendena behandlas i den ordning de upptagits på föredragningslistan om inte organet annat besluter.

9 § Jäv

Innan behandlingen inleds ska den som är jävig anmäla om detta och jävsorsaken samt avstå från behandlingen och lämna platsen. Organet besluter om jävigheten på basis av 29 § 2 momentet i förvaltningslagen (434/2003)

Vid behov ska organets ordförande låta organet avgöra om en mötesdeltagare ska anses vara jävig. Den ifråga-

varande personen ska vid behov ge en redogörelse för de aspekter som kan vara av betydelse med tanke på hens jävighet. Sedan redogörelsen avgetts ska personen avlägsna sig från platsen.

Organets beslut i jävsfrågan ska motiveras i protokollet.

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

KL 10:11,1

I fråga om jäv för medlemmar i övriga organ och för tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas 28 § i förvaltningslagen, med undantag för 1 mom. 6 punkten.

Ett anställnings-förhållande till en församling eller kyrklig samfällighet gör inte en person jävig i ett förvaltningsärende där församlingen eller den kyrkliga samfälligheten är part, om inte personen på grundval av sitt anställningsförhållande har föredragit eller på något annat sätt handlagt ärendet.

KL 10:11,3

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

FörvL 5:29§ 2

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

FörvL 5:29,3

10§ Förslag om att avbryta behandlingen

Om det under behandlingen görs ett understött förslag om bordläggning, remittering för ny beredning eller annat motsvarande understött förslag som om det godkänns avbryter behandlingen av ärendet ska de följande inläggen endast gälla detta förslag. Om förslaget godkänns ska ordförande avbryta behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter mötet att behandla ärendet.

11 § Motförslag

Motförslag ska göras i det digitala mötessystemet eller ges skriftligt till ordförande om inte ordförande tillåter annat. Förslag om förkastande, bordläggning eller remittering ska ändå göras skriftligt endast om ordförande kräver det.

12 § Konstaterande av beslut som uppstått utan omröstning

Om inga motförslag som understötts gjorts under behandlingen konstaterar ordförande att grundförslaget godkännts.

Om ordförande konstaterar att ett motförslag gjorts som

organet enhälligt omfattar konstaterar ordförande att detta förslag blir organets beslut.

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

KO 10:6,1

13 § Omröstning

Omröstning förrättas mellan grundförslaget och de motförslag som vunnit understöd. Om förslagsställaren inte är närvarande då omröstningen börjar anses hens förslag ha förfallit och tas inte till omröstning.

Omröstning sker med handuppräckning, namnupprop, omröstningsapparat, elektroniskt eller på något annat sätt som organet bestämt. Enligt 18 § 1 momentet i Kyrkolagens 10 kapitel ska omröstningen förrättas öppet.

Om fler än ett motförslag vunnit understöd ska ordförande för organet presentera ett omröstningsförslag enligt bestämmelserna i 6 § moment 2 i kyrkolagens 10 kapitel. Omröstningsordningen fastställs enligt följande principer:

1. Först röstas om de två understödda förslag som avviker mest från grundförslaget. Det vinnande förslaget ställs mot det återstående understödda motförslag som avviker mest från grundförslaget. På detta vis fortsätter omröstningarna tills ett slutligt motförslag till grundförslaget röstats fram.
2. Om organet ska rösta om ett understött förslag som gäller förkastande av grundförslaget, ska detta förslag till sist ställas mot det förslag som vunnit de tidigare omröstningarna,
3. Om ärendet gäller beviljande av anslag ska man först rösta om förkastande eller godkännande av det högsta förslaget och sedan fortsätta på motsvarande vis i förslagens storleksordning tills något förslag godkänts varefter man inte längre röstar om de förslag som gäller ett mindre belopp.

Omröstningar ska förrättas öppet. Som beslut gäller det förslag som fått flest röster eller den kvalificerade majoritet som föreskrivs.

Om rösterna faller lika vid omröstning, gäller som beslut den åsikt som ordföranden har röstat för. I ärenden som gäller uppsägning eller hävning av ett anställningsförhållande och i ärenden som gäller huruvida ett anställningsförhållande ska förfalla eller inte samt i ärenden som gäller avstängning av en präst från prästämbetet eller förlust av prästämbetet

eller avstängning av en lektor från lektorstjänsten eller förlust av rätten att arbeta som lektor avgör dock den åsikt som är lindrigare för personen i fråga.

KL 10:18

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

Val

14 § Förrättande av val

Förtroendevald, tjänsteinnehavare eller arbetstagare väljs genom val. Valet förrättas som majoritetsval och valda blir de kandidater som fått flest röster.

Vid majoritetsval kan röst läggas på vilken som helst valbar kandidat eller kandidatpar. Om fler än en person ska väljas har organets medlem lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas.

Man kan endast ge en röst åt en kandidat eller ett kandidatpar. Man måste inte använda alla röster.

Vid majoritetsval med slutna röstsedlar fungerar mötets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och bistår i övrigt vid valförrättningen om inte organet beslutar om annat.

Om minst två förtroendevalda ska väljas förrättas valet som proportionellt val, om det begärs av tillräckligt många, det vill säga minst så många närvarande ledamöter i organet som motsvarar den kvot som fås när antalet närvarande delas med det antal personer som ska väljas ökat med ett. Om kvoten är ett brutet tal, ska den avrundas till närmaste högre hela tal.

Ordförande ska, vid behov genom omröstning, fastställa om det finns tillräckligt många som begär proportionella val.

Ersättare väljs vid samma val som ordinarie medlemmar. Om ersättarna är personliga, ska kandidaterna godkännas före valet. Kandidaten till ersättarposten bildar tillsammans med den ordinarie kandidaten ett kandidatpar. Om ersättarna inte är personliga, blir de kandidater valda som näst efter de till ordinarie ledamöter utsedda personerna har fått flest röster eller de största jämförelsetalen vid proportionella val.

Förtroendevalda, tjänsteinnehavare och arbetstagare i ett organ utses genom val. Vid val blir den eller de som fått flest röster utsedda. Motiveringen för ett beslut kan utelämnas.

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

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

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

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

KL 10:19

Om rösterna eller jämförelsetalen faller lika vid val, avgörs resultatet genom lottning. Bestämmelser om hur resultatet bestäms när rösterna faller lika vid indirekt kyrkoherdeval och vid kaplansval finns i kyrkoordinationen.

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

KL 10:20

15 § Proportionella val

Vid proportionella val i andra organ än fullmäktige sköter organets ordförande val-nämndens uppgifter, med undantag för uträknandet av valresultatet. Som rösträknare fungerar protokoll-justerarna eller särskilt utsedda rösträknare.

Protokoll

16 § Pöytäkirjan laatiminen

Mötets ordförande ansvarar för att protokoll förs och för protokollets innehåll. Om ordförande och den som för protokollet har olika uppfattning om mötesförloppet ska protokollet göras enligt ordförandes uppfattning.

I protokollet ska åtminstone antecknas:

1. uppgifter om konstituering
 - a. organets namn
 - b. vilken mötes- och beslutspraxis som tillämpats (ordinarie möte/elektroniskt möte/hybridmöte/elektroniskt beslutsförfarande)
 - c. när mötet började och avslutades samt eventuella ajourneringar
 - d. mötesplats
 - e. närvarande och frånvarande och i vilken egenskap respektive deltagare varit närvarande
 - f. mötets laglighet och beslutsföret
 - g. vilka som valts till protokolljusterare
2. uppgifter om behandling av ärende
 - a. rubrik
 - b. redogörelse för ärendet
 - c. beslutsförslag
 - d. jäv jämte motivering
 - e. förslag och understöd för dessa
 - f. utlåtanden från dem som hörts
 - g. omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsförslag samt omröstning-

gsresultat på så sätt att varje medlems åsikt framgår av protokollet

h. val: valsätt och resultat

i. beslut i ärende

j. avvikande åsikt

k. godkända klämmor

3. övriga uppgifter

a. anteckningar om sekretessbeläggande

b. ordförandes underskrift

c. protokolljusterarnas vidimering

d. Anvisningar om sökande av ändring

e. anteckning om att protokollet justerats

f. anteckning om att protokollet publicerats i det allmänna datanätet

Protokollet undertecknas av ordförande och kontrasigneras av den som fört protokollet.

Protokoll ska föras över organens sammanträden. Bestämmelser om upprättande och justering av protokoll finns i förvaltningsstadgan, organets arbetsordning eller instruktionen

KO 10:8,1

17 § Protokolljustering

Protokollet ska justeras av två för uppgiften valda medlemmar av organet om inte organet vid behandlingen av någon viss fråga beslutar annat. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Om protokolljusterarna är oense om protokollets innehåll ska organet justera protokollet till denna del vid sitt följande möte.

Protokoll över sådana beslut av organ eller tjänsteinnehavare där en församlingsmedlem får framställa begäran om omprövning eller anföra besvär ska, med tillhörande anvisningar om hur man begär omprövning eller besvärshanvisning, efter justeringen hållas tillgängliga i det allmänna datanätet, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna. Om ärendet är sekretessbelagt i sin helhet, publiceras i protokollet endast ett omnämnande av att det sekretessbelagda ärendet behandlades. I protokollet eller tjänsteinnehavarbeslutet publiceras endast personuppgifter som är nödvändiga med tanke på tillgången till information. De personuppgifter som ingår i protokollet ska avlägsnas från datanätet när tidsfristen för begäran om omprövning eller besvärstiden löper ut.

Kyrkostyrelsens i 3 kap. 21 § 4 mom. avsedda beslut och besvärsmyndighetens beslut ska med tillhörande besvärshanvisning hållas offentligt tillgängliga på församlingens webbplats på det sätt som anges i 1 mom.

Protokoll och beslut ska hållas offentligt tillgängliga under minst den tid som har reserverats för begäran om omprövning eller anförande av besvär.

KL 10:23, 1 och 3-4

Protokoll ska föras över organens sammanträden. Bestämmelser om upprättande och justering av protokoll finns i förvaltningsstadgan, organets arbetsordning eller instruktionen.

Protokoll ska föras över beslut av tjänsteinnehavare, om det inte

är onödigt på grund av beslutets art.

KO 10:8

Den som har deltagit i beslutsfattandet har rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet, om han eller hon har lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet. Samma rätt har den som har föredragit ärendet, om beslutet avviker från beslutsförslaget. Reservationen ska göras genast efter det att beslutet fattades. Skriftliga motiveringar som har lämnats innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

En medlem som har röstat mot beslutet eller en medlem eller föredragande som har anmält avvikande mening är inte ansvarig för beslutet.

KL 10:22, 1 och 3

18 § Undertecknande av dokument

Kyrkorådet beslutar med stöd av 3 paragrafen 1 momentet i kyrkolagens 3 kapitel om vem som undertecknar avtal och förbindelser som ingåtts på basis av beslut i samfällighetens organ eller beslut av tjänsteman.

Organens protokollsutdrag undertecknas av den som fört protokollet eller av ärendehanteringssekreteraren.

Riktigheten i fråga om utdrag ur och kopior av organens handlingar intygas av protokoll-föraren eller ärendehanteringssekreteraren.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av beredaren.

Kyrkorådet eller församlingsrådet beslutar om namnteckningsrätten i en församling och gemensamma kyrkorådet om namnteckningsrätten i en kyrklig samfällighet.

KO 10:3,1

19 § Delgivning till samfälligheten eller församling

Utöver det som bestäms i 27 § i kyrkolagens 10 kapitel har förvaltningsdirektören och samfällighetens ledande jurist i tjänsteställning rätt att ta emot en stämning eller delgivning som ska delges en församling eller samfälligheten.

En stämning som ska delges en församling eller kyrklig samfällighet eller någon annan delgivning med en församling eller kyrklig samfällighet ska i en församling lämnas till kyrkoherden och i en kyrklig samfällighet till ordföranden för gemensamma kyrkorådet. Stämningen eller delgivningen kan även lämnas till en tjänsteinnehavare som enligt en förvaltningsstadga eller instruktion ska ta emot delgivningar.

KL 10:27,1

15 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

1 § Redogörelse för bindningar

Kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande, kyr-

korådets ordförande, vice ordförande, medlemmar och ersättare samt fastighetsdirektionens ordförande, medlemmar och ersättare och placeringsdelegationens ordförande och medlemmar ska redogöra för sina bindningar inom två månader, räknat från det förtroendeuppdraget inletts. Samfällighetens direktör, avdelningsdirektörerna, kyrkoherdarna samt kommunikationschefen och chefen för internrevisionen ska ge motsvarande redogörelse inom två månader, räknat från det tjänsteförhållandet inletts.

Bindningar som kan vara av betydelse med tanke på skötseln av förtroendeuppdraget eller tjänsten ska anmälas. Som sådana bindningar räknas exempelvis ledande befattningar och förtroendeuppdrag i företag som idkar näringsverksamhet och i andra samfund, betydande förmögenhet samt ägande, bestämmanderätt och andra bindningar i företags- och föreningsverksamhet.

Meddelandet är i kraft så länge förtroendeuppdraget eller tjänsten varar. Väsentliga förändringar i bindningarna, som sker under verksamhetsperioden ska meddelas inom två månader, räknat från förändringen.

Meddelande om bindningar sänds till samfällighetens registratur. Anmälningarna sparas i registret över bindningar, som upprätthålls registraturen. Förvaltningsdirektören informerar kyrkorådet om bindningarna.

Uppgifterna i redogörelsen för bindningar publiceras på basis av respektive persons medgivande också i det allmänna datanätet, om inte stadgandena om sekretess annat föranleder. Uppgifterna stryks ur registret och webbplatsen då förtroendeuppdraget/ tjänsten upphör.

Redogörelse för bindningar krävs inte för att få fundera som förtroendevald eller tjänsteinnehavare.

2 § Församlingsmedlems möjligheter att delta och påverka

Församlingens medlemmar ska på lämpligt vis ges tillräcklig information om aktuella och intresseväckande frågor i samfälligheten, planer som gäller dessa, behandling och beslut. Samfälligheten ska informera om hur man kan delta i och påverka beredningen.

Möjligheterna att delta och påverka särskilt genom att ordna utfrågningar och evenemang där frågorna kan diskuteras och utreda församlingsmedlemmarnas åsikter före beslut fattas.

3 § Medlemsinitiativ

En församlingsmedlem har rätt att inlämna ett initiativ gällande samfällighetens verksamhet och förvaltning. Initiativet ska göras i form av ett skriftligt eller elektro-

niskt dokument. Av initiativet ska framgå vad initiativet gäller, initiativtagarens namn, församling och kontaktuppgifter.

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

KL3:3,4

4 § Behandling av initiativ

Initiativen behandlas av den myndighet inom samfälligheten som har beslutanderätt i ärendet som initiativet gäller

Kyrkorådet ska årligen för kyrkofullmäktige presentera en förteckning över de initiativ som faller inom dess beslutanderätt och om vilka åtgärder som vidtagits. Kyrkofullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

Initiativ som gäller andra organ än de som omfattas av kyrkofullmäktiges beslutanderätt ska delges ifrågavarande organ på det sätt organet bestämt. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

5 § Uppgifter som ska ges initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom en månad räknat från det initiativet inkommit, meddela vilken myndighet inom

samfälligheten som handlägger initiativet. Samtidigt

ska man meddela när initiativet är färdigbehandlat samt vem som kan ge information om behandlingen av initiativet.

Sedan initiativet slutbehandlats ska initiativtagaren informeras om huruvida initiativet föranlett några åtgärder.

LIITE 1

HELSINGIN SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTORAKENNE

