

Liedon seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö

Hyväksytty kirkkovaltuustossa 27.5.2021

Vahvistettu Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulissa 2 päivänä syyskuuta 2021

1 luku

Kirkkoneuvoston kokoonpano

1 §

Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja yksitoista muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. (KL 10:2, 1; KJ 9:1,3)

2 §

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet. (KL 7:3 ja 4,3 sekä 10:2,2)

3 §

Kun 2 §:ssä mainitut vaalit on toimitettu, valitaan eri vaalilla jäsenille varajäsenet.

4 §

Kirkkoneuvosto asettaa kirkkojärjestyksen 9 luvun 4 pykälän mukaisia toimikuntia, vastuuryhmiä ja tarvittavia työalojen ja kirkkoalueiden toimintaryhmiä ja tiimejä sekä tilapäisiä työryhmiä. Kirkkoneuvosto määrää niiden tehtävän ja toiminta-ajan.

2 luku

Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely

5 §

Kirkkoneuvosto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla (varsinainen kokous).

Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous).

Kirkkoneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

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

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten. (KJ 9:1, 1-2)

6 §

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu, esityslista/asialuettelo, liitteet ja oheismateriaali lähetetään jäsenille ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa sähköisesti heidän ilmoittamiinsa sähköpostiosoitteisiin. Salassa pidettävät asiat lähetetään turvasähköpostilla.

Kokouskutsussa on mainittava päätöksentekotapa.

Asioiden käsittelystä ja läsnäolosta säädetään tarkemmin kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä.

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (KL 7:4-6; KJ 7:3-5; KJ 9:1-3)

7 §

Asioiden käsittelystä ja vaaleista säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaissa ja laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta siten, että puheenvuoro voi kestää enintään viisi (5) minuuttia. (KL 7:3-6 ja 25:5-10; KJ 7:2-7; HallintoL; L viranomaisten toiminnan julkisuudesta)

8 §

Kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

Seurakunnan taloustoimiston johtavalla viranhaltijalla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa, ja hän toimii myös esittelijänä.

Kirkkoneuvosto voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi seurakunnan viranhaltijan tai muun asiantuntijan. (KJ 9:3)

9 §

Kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Muut asiat esittelee taloustoimiston johtava viranhaltija, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen. (KJ 7:1,2 ja 9:2)

10 §

Kirkkoneuvoston pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintosihteeriksi, jollei kirkkoneuvosto toisin määrää.

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

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

Pöytäkirjaan on merkittävä päätöksentekotapa sekä se, millä tavalla osallistujat olivat läsnä kokouksessa.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi taloustoimiston johtava viranhaltija voi todistaa kirkkoneuvoston pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on sillä tai niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen kirkkolain 7 luvun 7 §:n nojalla antanut. (KJ 7:4-7)

3 luku

Kirkkoneuvoston tehtävät

11 §

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaisissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sille säädettyt sekä muutoin sille määrättyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyyppin piirustusten hyväksymistä itsellään;
- 3) vähäisestä muutoksesta kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin;
- 4) irtaimen omaisuuden myynnistä, ostamisesta, lahjoituksesta, vaihtamisesta ja merkitsemistä, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 5) vahvistetun metsäsuunnitelman ja talousarvion mukaisesta puun, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
- 6) kiinteää omaisuutta koskevasta vuokrasopimuksesta, jos sitä ei ole alistettava, sekä muusta vuokra- ja käyttö sopimuksesta, ellei tehtävää ole erikseen annettu viranhaltijan ratkaistavaksi;
- 7) korvauksista, maksutuotoista ja kannettavista tilavuokrasta, ei kuitenkaan haudoista perittävistä maksuista;
- 8) selityksen antamisesta kirkkovaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kirkkoneuvosto katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen;

Kirkkoneuvosto ottaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhteeseen, jollei kirkkolaista, kirkkojärjestyksestä, johtosäännöstä tai tämän ohjesäännön 12 tai 13 §:stä muuta johdu taikka jollei kirkkovaltuusto ole virkaa perustaessaan pidättänyt viran täyttämistä itsellään.
(KL 10:1 vrt. 9:1)

4 luku

Viranhaltijoiden ratkaisuvälillä

12 §

Kirkkoherra tekee kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:n 3 momentissa tarkoitettua työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa, ellei KJ 6 luvun 8 §:n kohdasta 4b muuta johdu:

- a) ottaa enintään 12 kuukauden ajaksi sijainen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työlomaa;
- b) ottaa määrärahojen puitteissa tilapäinen/määräaikainen viranhaltija tai määräaikainen työntekijä enintään 8 kuukauden ajaksi;
- c) antaa kirkkoneuvoston puolesta lausunto tuomiokapitulille virkamääräyksestä, jota pyydetään enintään 12 kuukauden ajaksi;
- d) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätös, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6§:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- e) myöntää palkaton virkavapaus tai työloma viranhaltijalle tai työntekijälle enintään kolmen kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- f) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloma niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaikasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston tai muun viranhaltijan lomajärjestyksessä;
- g) päättää viranhaltijan tai työntekijän työpäivän alkamisesta ja päättämisestä sekä vapaapäivien ja mahdollisten vastaanottoaikojen sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle tai viranhaltijan esimiehelle.
- h) myöntää sairauslomat KJ 6 luvun 13§:n 3 momentissa tarkoitettua työtä tekeville viranhaltijoille ja työntekijöille enintään kolmen kuukauden ajaksi;
- i) päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta KJ 6 luvun 13§:n 3 momentissa tarkoitettua työtä tekeville viranhaltijoille ja työntekijöille.
- j) myöntää lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa KJ 6 luvun 13§:n 3 momentissa tarkoitettua työtä tekeville viranhaltijoille ja työntekijöille.
- k) antaa työtodistuksen kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:n 3 momentissa tarkoitetuille viranhaltijoille ja työntekijöille jollei johtosäännöstä muuta johdu.

(KL 10:4)

13 §

Taloustoimiston johtava viranhaltija:

- 1) tekee muun kuin 12 §:ssä tarkoitettujen henkilöstön osalta 12 §:ssä tarkoitettuja päätöksiä;
- 2) päättää talousarvion käyttötalousosan määrärahojen lisäyksestä tai siirrosta, mikäli käyttötalousosan menojen loppusumma ei ylitä kirkkovaltuuston hyväksymää tasoa;
- 3) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- 4) myöntää sellaiset virka- tai työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille, sekä päättää vuosisidonnaisen palkanosan ja kokemuslisien myöntämisestä;
- 5) käy virka- tai työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;

- 6) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien rajojen puitteissa;
- 7) päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta ja tilien käyttöoikeuksista ja -valtuuksista;
- 8) tekee kirkkoneuvostolle ehdotuksen määrärahojen kokonaisuilyksestä ja selvityksen seurakunnan taloudellisesta ja toiminnallisesta tilanteesta tilikauden aikana sekä tekee kirkkoneuvostolle ehdotuksen edellisen vuoden tilinpäätökseksi sekä seuraavan vuoden tuloveroprosentin hinnaksi ja talousarvioksi;
- 9) päättää myydä seurakunnan irtainta omaisuutta, jos omaisuuden arvo ei ylitä kirkkovaltuuston vahvistamaa määrää;
- 10) antaa seurakunnan rakennuksia, huonetiloja ja laitteita vuokralle tai muuhun käyttöön, milloin asia ei kuulu kirkkoneuvoston tehtäviin;
- 11) päättää tileistä ja kalustoluettelosta poistamisesta sekä virheellisten suoritusten takaisin perimisestä tai palauttamisesta, milloin asia ei kuulu kirkkoneuvoston tehtäviin;
- 12) hyväksyy ja tekee huoneistojen ja asuinkiinteistöjen ja muut tiloja koskevat vuokrasopimukset ja hyväksyy perittävät sekä seurakunnan suorittamat vuokrat, kun vuokra aika on enintään 5 vuotta.
- 13) myöntää osittain tai kokonaan vapautuksen seurakunnalle tulevien maksujen, korvausten ja muiden saatavien suorittamisesta, lukuun ottamatta kirkollisveroja.
- 14) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määräytyistä muista asioista.

14 §

Muun viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä. (KL 10:4)

15 §

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja ratkaisee taloushallinnon alaisten viran- ja toimenhaltijoiden esittämät asiat, jotka koskevat:

- 1) taloustoimiston johtavan viranhaltijan 13 pykälässä mainittuja päätöksiä taloustoimiston johtavan viranhaltijan virkavapauden aikana tai tilanteessa, jossa virka on täyttämättä. (KL 10:4)

16 §

Edellä 13–16 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa. (KL 10:4 ja 25:3)

17 §

Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa sen uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan on toimitettava ote tai ilmoitus päätöksestä kolmen päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle. Kirkkoneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon. Taloustoimiston johtavan viranhaltijan sekä muun viranhaltijan on toimitettava ote päätösluettelosta tai muu ilmoitus ratkaisusta kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kolmen päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja puheenjohtajan estyneenä ollessa haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, kolmen päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kirkkoneuvosto voi etukäteen ilmoittaa, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan. (KL 10:5)

18 §

Taloustoimiston johtavalla viranhaltijalla on kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja kirkkoneuvoston puheenjohtajan lisäksi oikeus ottaa vastaan seurakunnalle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto. (KL 25:4, 1; KJ 15:6)

19 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa. Talousarviovuodelta on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Toimintakertomuksen sisällöstä ja tilinpäätöksestä on määräyksiä kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä.

Toimintakertomuksen tulee sisältää ainakin seuraavat tiedot:

- 1) Yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä sekä sisäisestä valvonnasta päättyneellä tilikaudella;
- 2) Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta;
- 3) Tiedot henkilöstöstä;
- 4) Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset;
- 5) Talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen;
- 6) Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus;
- 7) Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet;
- 8) Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta;
- 9) Tärkeimmät päätökset

(KJ 15:5-6)

Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistuspäivää seuraavan kuukauden alusta lukien. Tällä ohjesäännöllä kumotaan kirkkovaltuuston 5. päivänä marraskuuta 2020 hyväksytty ja 9. päivänä joulukuuta 2020 tuomiokapitulin vahvistamana ohjesääntö.