

## 6 § Vuosaaren seurakuntaneuvoston tehtävät ja kokouskäytännöt

### Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

### Päätös

Merkittiin tiedoksi.

### Selostus

Seurakuntaneuvoston perustehtävä on ”yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää sen hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi”. (KL 10:1) Tarkemmin Vuosaaren seurakunnan seurakuntaneuvoston tehtävät määritellään Seurakuntaneuvoston ohjesäännössä (liite 1). Liitteessä 2 on lakimiesasessorin tekemä kooste luottamushenkilön roolista, tehtävistä ja päätösvallasta.

#### Puheenvuoroista

Puheenjohtajan avattua keskustelun pyydetään puheenvuoroa käyttä nostamalla. Jokaisella on oikeus käyttää puheenvuoroa. Kokousten venymisen välttämiseksi niiden on tarkoitus olla lyhyitä, ytimekkäitä ja käsitellä puheena olevaa asiaa. Jokaisen mielipide on arvokas, ja siksi kenenkään puheenvuoroon ei tule reagoida epäkunnioittavasti niin sanallisesti kuin sanattomastikaan. Kun puheenvuoropyyntöjä ei enää ole, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi.

#### Esityksen hyväksyminen

Jos kaikki kannattavat esitystä (kukaan ei ole tehnyt keskustelun aikana vastaesitystä), toteaa puheenjohtaja päätöksen olevan esityksen mukainen. Jos joku on eri mieltä esityksen kanssa, voi hän tehdä vastaesityksen. Jos se saa kannatusta, niin keskustelun päätyttyä äänestetään näiden esitysten välillä. Eniten ääniä saanut esitys merkitään neuvoston päätökseksi asiasta.

#### Eriävä mielipide

”Sillä, joka on ollut kokouksessa asiaa päättämässä tai esitellyt asian, on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Jos eriävän mielipiteen esittäjä tahtoo saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyiksi, hänen on annettava ne kirjallisina sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.” (KJ 7:6)

## Aloiteoikeus

”Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jonkin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa” (KJ 9:2). Hyvin valmisteltu ja perusteltu esitys on oltava puheenjohtajalle viimeistään 10 päivää ennen kokousta. Esitys toimitetaan sähköpostitse. Neuvoston kokouksessa aloitteen voi tehdä suullisestikin, mutta parhaiten esitys vastaa esityksen tekijän alkuperäistä ajatusta, kun hän tekee sen itse kirjallisesti.

## Julkisuus ja salassapitovelvollisuus

Seurakuntaneuvoston päätökset ovat pääsääntöisesti julkisia. Julkisuuslain 24 §:ssä on kuitenkin määritelty salassa pidettäviä tietoja, jotka usein liittyvät henkilön yksityiselämään. Tällaisia ovat mm. varallisuus, terveydentila, poliittinen vakaumus (toimiminen poliittisessa luottamustehtävässä tai sellaiseen pyrkiminen ei ole salassa pidettävää), elintavat, perhe-elämä, harrastukset ja osallistuminen yhdistystoimintaan. Seurakuntaneuvoston kokous ei ole julkinen, eikä siellä käytävä keskustelu ole julkista. Luottamushenkilöllä ei ole oikeutta ilmaista saamaansa salassa pidettävää tietoa julkisesti. Salassapitovelvollisuus jatkuu luottamustehtävän päättymisen jälkeenkin.

## Este osallistua kokoukseen

Esteellinen jäsen hoitaa itse varajäsenen kokoukseen ja ilmoittaa esteellisyytensä sekä sijaisen sihteerille

## **Liitteet**

- 1 Liite 1. SN ohjesääntö
- 2 Liite 2. Luottamushenkilö rooli, tehtävät, päätösvalta

