

HELSINGIN TUOMIOKIRKKOSEURAKUNTA SEURAKUNTANEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty seurakuntaneuvoston kokouksessa 7.6.2021

Vahvistettu Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulissa ____ päivänä _____ kuuta 202_

1 luku

Kokoukset ja asioiden käsittely

1 §

Seurakuntaneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Seurakuntaneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Seurakuntaneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

- a) Seurakuntaneuvosto 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).
- b) Seurakuntaneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).
- c) Seurakuntaneuvoston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa ja nähtävissä.

2 §

Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille sähköisen asianhallintajärjestelmän kautta viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää pyydettyä lisäksi jäsenille sähköisesti heidän ilmoittamiinsa sähköpostiosoitteisiin. Salassa pidettävät asiat lähetetään turvasähköpostilla. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kokouskutsussa on mainittava päätöksentekotapa.

Esityslista ja pöytäkirja julkaistaan myös verkossa.

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

3 §

Asioiden käsittelystä ja vaaleista säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaissa.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta ja antaa tarvittaessa ohjeet puheenvuorojen kestosta.

(KL 7:4-6, KL 25:6, KJ 7:3-5)

4 §

Seurakuntaneuvoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita tai myöntää erikseen puhe- ja läsnäolo-oikeus seurakunnan viran- tai toimenhaltijoille.

5 §

Seurakuntaneuvosto päättää asiat esittelystä.

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

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen toimenpiteiksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava seurakuntaneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäiset asiat voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää. Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, kokousjärjestelmällä tai muutoin sähköisesti taikka muulla puheenjohtajan määräämällä avoimella tavalla. Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään, että äänestäjä voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää. Äänten mennessä tasan voidaan sähköisessä kokouksessa suorittaa arvonta vain, jos arvannon puolueettomuudesta pystytään varmistumaan

(KL 7:4, 2; KL 25:9)

6 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan tai seurakuntayhtymän virka- tai työsuhteinen henkilö.

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

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

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

2 luku

Seurakuntaneuvoston tehtävät

7 §

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

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

Seurakuntaneuvoston tehtäviin kuuluu:

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi; (KL 11:9,1 ja 10:1)
- 2) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta; (KL 11:9,1 ja 10:1)
- 3) valmistella seurakunnan talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus ja päättää niiden varojen käytöstä, jotka seurakunnalle osoitetaan seurakuntayhtymän talousarviossa; (KL 11:9,1)
- 4) käyttää KL 11 luvun 3 §:n 2 momentissa mainitun omaisuuden hallintaan sekä sen tuottoon liittyvää päätösvaltaa; (KL 11:9,1)
- 5) asettaa työryhmiä tai toimikuntia sekä määrätä niiden tehtävät ja toiminta-ajan; (KJ 10:13,3)
- 6) antaa lausunto KJ 10 luvun 14 §:ssä mainituista asioista ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee niitä koskevat päätökset; (KJ 10:14)
- 7) ottaa vastaan seurakunnan saamat testamentit, hyväksyä testamenttirahaston säännöt, käyttösuunnitelman sekä vuosittaisen tuloutuksen.
- 8) linjaa seurakunnan henkilöstöä koskevat periaatteet koskien mm. sivutoimilupia, virkavapauksia sekä hoitaa ne seurakunnan viranhaltijoihin ja muuhun henkilökuntaan liittyvät henkilöstöhallinnolliset tehtävät, jotka eivät kuulu seurakuntayhtymän tehtäviin, jollei päätösvaltaa ole 8 § mukaan siirretty kirkkoherralle tai muulle viranhaltijalle (KL 11:9,1)
- 9) hyväksyy lähetysjärjestöjen ja muiden kirkollisten järjestöjen kanssa tehtävät sopimukset sekä päättää seurakunnan jäsenyydestä.

3 luku

Viranhaltijan ratkaisovalta

8 §

Kirkkoherra

1) tekee seurakunnan viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a. ottaa ja irtisanoo muun kuin vaativuusryhmään 601 tai sitä ylempään vaativuusryhmään kuuluvan työsopimussuhteisen työntekijän;

- b. ottaa talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa määräaikaisen viranhaltijan enintään puolen vuoden ajaksi ja antaa tuomiokapitulille kirkkolain 6:11 §:n mukaisen seurakuntapastorin viran täyttämistä koskevan lausunnon enintään puolen vuoden ajaksi.
- c. vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisterinotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus on varaukseton tai rikosrekisterinotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d. myöntää virka- ja työvapaan muiden kuin pappien osalta enintään puolen vuoden ajaksi, sekä antaa lausunnon virkavapauksista pappien osalta alle puolen vuoden koskevia virkavapauksia varten
- e. ottaa enintään puolen vuoden ajaksi sijaisen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työlomaa;
- f. päättää työntekijöiden virkapaikasta
- g. päättää työajattomien viranhaltijan ja tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta ja tehdä muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut
- h. vastaa työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluetteloiden laadinnasta.
- i. päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosilomista sekä
- j. hyväksyy koulutussuunnitelman seurakuntaneuvoston osoittamien määrärahojen puitteissa

sekä lisäksi

- päättää hankinnasta seurakuntaneuvoston hyväksymissä rajoissa soveltaen seurakuntayhtymän voimassaolevaa hankintaohjetta ja siinä mainittuja ratkaisuvaihtoehtoja sekä hankinnan kokonaiskustannusten että kirjallisen viranhaltijapäätöksen osalta.
- päättää liittyä kilpailutukseen tai hankintasopimukseen liittymisestä tilanteissa, joissa hankinnat sisältyvät seurakuntaneuvoston päättämään budjettiin.
- antaa kirkkotilojen käyttöä koskevat yksittäiset käyttöluvat, jotka eivät liity tavanomaiseen seurakunnan toimintaan ja valvoo kirkon käyttöä seurakuntaneuvoston määrittämien yleislinjojen mukaisesti. (KJ 14 luvun 2§)

9 §

Edellä 8§:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluetteloa.

10 §

Seurakuntaneuvosto voi ottaa kirkkoherran päättämän asian seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi. Seurakuntaneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä tai palauttaa uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoherran on huolehdittava päätöksen tehtyään tieto seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenten tietoon. Jos varapuheenjohtaja tai jäsen haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, kolmen (3) päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote

tai muu ilmoitus on saatettu seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan ja jäsenen tietoon.

Seurakuntaneuvostolle päätökset toimitetaan tiedoksi seurakuntaneuvoston kokouskutsun yhteydessä.

(KL 10:5, 11:9,1, KJ 9:5)

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1 päivänä.