

Hallintosääntö 1.1.2024

Sisällys

1 Luku	YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
1 §	Hallintosäännön soveltaminen.....	4
2 Luku	SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO	5
2 §	Yhteinen kirkkovaltuusto.....	5
3 §	Seurakuntaneuvosto	5
4 §	Yhteinen kirkkoneuvosto	5
	Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet	6
5 §	Kiinteistöjohtokunta ja yhteisen seurakuntatyön johtokunta sekä aluekeskusrekisteri ja IT-alue	6
6 §	Nuorten vaikuttajaryhmät.....	7
3 Luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO.....	8
7 §	Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät	8
8 §	Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta	10
9 §	Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta	10
10 §	Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	12
11 §	Johtokuntien tehtävät ja päätösvalta	13
	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta	15
12 §	Kirkkoherran päätösvalta	15
13 §	Palvelukeskuksen tehtävät ja johtavien viranhaltijoiden päätösvalta	16
14 §	Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan päätösvalta	31
4 Luku	KOKOUSMENETTELY	32
	Kokoustapa ja kokouskutsu	32
15 §	Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	32
16 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	32
17 §	Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	32
18 §	Kokouskutsu	33
19 §	Esityslista.....	33

20 § Jatkokokous.....	33
21 § Varajäsenen kutsuminen.....	33
Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä	34
22 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa	34
23 § Läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa	34
24 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksessa	34
Asioiden käsitteleminen	35
25 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä	35
26 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	35
27 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	35
28 § Esteellisyys.....	35
29 § Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa	35
30 § Esittely	35
31 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	36
32 § Asiantuntijoiden kuuleminen.....	37
33 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
34 § Ehdotusten antaminen	37
35 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	37
36 § Äänestäminen	37
Toimielimessä toimitettavat vaalit.....	38
A. Enemmistövaalit	38
37 § Äänestäminen enemmistövaalissa	38
38 § Vaalitoimituksen avustajat	38
39 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	38
40 § Vaalisalaisuuden turvaaminen	38
41 § Äänestyslipun mitättömyys	39
B. Suhteelliset vaalit	39
42 § Vaalilautakunta	39
43 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu	39
44 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	39

45 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito	39
46 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen	40
47 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi	40
Pöytäkirja	40
48 § Pöytäkirjan laatiminen	40
49 § Pöytäkirjan tarkastaminen	41
50 § Ilmoitus asian siirtämisestä yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.....	41
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	42
Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	42
51 § Istumajärjestys.....	42
52 § Valtuutettujen aloitteet.....	42
53 § Yhteisen kirkkovaltuuston informaatiotilaisuus	42
Muut määräykset.....	43
54 § Jäsenaloite	43
55 § Aloitteen käsittely.....	43
56 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	43
57 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen	43
58 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	44
59 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen.....	44
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET	45
60 § Voimaantulo.....	45
61 § Yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset.....	45

1 Luku YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Seurakuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

1. Seurakuntayhtymän perussääntö (koskee seurakuntayhtymiä sekä siihen kuuluvia seurakuntia)
2. Seurakuntayhtymän taloussääntö
3. Hautainhoitorahaston säännöt
4. Kielisääntö
5. Hautaustoimen ohjesääntö
6. Aluekeskusrekisterin ja It-alueen sopimukset sekä Pääkaupunkiseudun seurakuntien yhteisen mediatoimituksen sopimus.

Tämä hallintosääntö on laadittu sekä suomen että ruotsin kielellä.

2 Luku SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Yhteinen kirkkovaltuusto

Yhteisessä kirkkovaltuustossa on 51 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Seurakuntaneuvosto

Seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan päätösvaltaa käyttää vaaleilla valittava seurakuntaneuvosto, joka hoitaa ne tehtävät, jotka eivät kuulu yhteiselle kirkkoneuvostolle, sekä muut sille määrätyt tehtävät. Seurakuntaneuvosto päättää seurakunnalle seurakuntayhtymän talousarviossa osoitettujen varojen käytöstä ja seurakunnan omaisuudesta. (KL 3:18).

Seurakuntayhtymään kuuluvissa seurakunnissa seurakuntaneuvostoilla ei tavanomaisesti ole jaostoja.

4 § Yhteinen kirkkoneuvosto

Yhteiseen kirkkoneuvostoon kuuluvat tuomiokapitulin määräämä puheenjohtaja sekä valittuina jäsenenä varapuheenjohtaja ja 11 muuta jäsentä.

Yhteisen kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yhdessä varajäsenensä kanssa ja sen jälkeen eri vaalilla muut jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen.

Yhteinen kirkkoneuvosto on asettanut seuraavat toimikunnat:

1. **Talous- ja strategiatoimikunta**, johon kuuluu seitsemän jäsentä. Yhteinen kirkkoneuvosto valitsee toimikunnan jäsenet toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa ja nimeää sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Toimikunnan asioiden esittelijänä toimii yhtymän johtaja. Toimikunta valitsee itselleen sihteerin.

Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, yhteisen kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla, lääninrovastilla sekä yhtymän johtajan nimeämällä virkamiehistä koostuvalla toimikunnan valmisteluryhmällä on läsnäolo- ja puheoikeus talous- ja strategiatoimikunnan kokouksissa. Toimikunta voi tarvittaessa kutsua asiantuntijoita kokouksiinsa kuultavaksi.

2. **Ympäristötoimikunta**, johon kuuluu seitsemän jäsentä. Yhteinen kirkkoneuvosto valitsee jaoston jäsenet toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa ja nimeää sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimikuntaan kuuluu yksi kirkkoherrojen edustaja sekä yksi seurakuntien ympäristövastavien edustaja seurakuntayhtymän palvelukeskuksen ympäristövastaavan lisäksi. Toimikunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii seurakuntayhtymän palvelukeskuksen ympäristövastaava.

Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

5 § Kiinteistöjohtokunta ja yhteisen seurakuntatyön johtokunta sekä aluekeskusrekisteri ja IT-alue

5.1 Kiinteistöjohtokunta

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee yhteisen kirkkoneuvoston alaisen kiinteistöjohtokunnan jäseniksi seitsemän jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Vaali toimitetaan valtuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Kiinteistöjohtokunta valmistelee rakennus-, kiinteistö-, maankäyttö- ja hautausmaa-asiat johtokunnalle määriteltyjen tehtävien osalta yhteisen kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkovaltuuston päätettäväksi tai tekee toimivaltansa mukaisen päätöksen perustuen tässä hallintosäännössä määriteltyyn toimivaltaan.

5.2 Yhteisen seurakuntatyön johtokunta

Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee yhteisen kirkkoneuvoston alaisen johtokunnan jäseniksi seitsemän jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Vaali toimitetaan valtuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan toimialana on kirkkoneuvoston alaisena vastata Vantaan seurakuntayhtymän perussäännön 3 §:ssä määritellyistä

1. seurakunnalliseen toimintaan liittyvistä tehtävistä ja työmuodoista
 - yhteinen diakonia
 - yhteinen kasvatus
 - perheneuvonta
 - sairaalasielunhoito
 - erillistehtävät (yksittäiset työalat, projektit, erillisprosessit)
2. yhteisen seurakunnallisen työn koordinoinnista
3. ulkoisesta verkostoyhteistyöstä
4. yhteisen tutkimustoiminnan, kehittämisen ja toiminnan tilastoinnista.

5.3 Aluekeskusrekisteri

Vantaan aluekeskusrekisterin toiminta perustuu kirkkolain 3 luvun 20 §:n 1 momenttiin ja kirkkolain 8: 5 §:n 1–2 momenttiin sekä kirkkojärjestyksen 3 luvun 51 §:ään.

Vantaan seurakuntayhtymä toimii isäntäseurakuntana ja toiminta perustuu erilliseen sopimukseen ja liittymissopimukseen sekä johtosääntöön.

Vantaan aluekeskusrekisterin toimintaa ohjaa johtoryhmä. Sopimuksen solmineet seurakunnat sekä Vantaan seurakuntayhtymä nimeävät aluekeskusrekisterin johtoryhmään jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet, joiden tulee olla sopijapuolten viranhaltijoita. Isäntäseurakuntayhtymä nimeää johtoryhmään puheenjohtajan ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Aluekeskusrekisterin johtaja toimii johtoryhmän kokousten esittelijänä.

Aluekeskusrekisterin tehtävät on määritelty kirkkolain 8 luvun 6 §:ssä.

5.4 IT-alue

Vantaan IT-alueen toiminta perustuu kirkkolain 3 luvun 20 §:n 1 momenttiin.

Vantaan seurakuntayhtymä toimii isäntäseurakuntana ja toiminta perustuu erillisiin sopimukseen ja liittymissopimukseen.

Vantaan IT-alueen käytännön johtamisesta vastaa Vantaan seurakuntayhtymän tietohallintopäällikkö. Tietohallintopäällikön tukena toimii tietohallintoasioiden johtoryhmä. Isäntäseurakunnasta eli Vantaan seurakuntayhtymästä nimitetään johtoryhmään kolme jäsentä: yhtymän johtaja, yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja tietohallintopäällikkö. Yhtymän johtaja toimii puheenjohtajana ja tietohallintopäällikkö valmistelijana ja ryhmän sihteerinä. Sopijaseurakunnat nimeävät ryhmään kukin yhden edustajan ja tälle tarvittaessa varahenkilön. Tietohallintopäällikkö esittelee asiat johtoryhmälle ja toimeenpantee johtoryhmän tekemät päätökset.

6 § Nuorten vaikuttajaryhmät

Vantaan seurakuntayhtymässä seurakunnat valitsevat seurakuntakohtaiset nuorten vaikuttajaryhmät. Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

3 Luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

7 § Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 16 §:n 2 momentin nojalla seurakuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä, seurakuntayhtymän perussäännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty. Mainitun lainkohdan nojalla yhteinen kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa myös erillispäätöksellä seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Seurakuntayhtymän tehtävät on määritelty kirkkolain 3 luvun 15 §:ssä:

Seurakuntayhtymän on hoidettava asiat, jotka koskevat seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien:

1. kirkollisverotusta sekä kirkollisverojen ja muiden yhteisten tulojen jakoa seurakuntien kesken;
2. kirkon keskusrahastoon ja kirkon eläkerahastoon suoritettavia maksuja sekä muuta talouden ja omaisuuden hoitoa;
3. jäsenten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämistä seurakuntayhtymän toiminnassa 3 §:ssä tarkoitetulla tavalla;
4. seuraavia henkilöstöhallintoa koskevia asioita, jollei tästä laista muuta johdu:
 - a) palkan ja työnantajasuoritusten maksamista, työnantajailmoitusten tekemistä ja palkkakirjanpitoa;
 - b) virka- ja työehtosopimusten tekemistä ja tulkintaa sekä paikallisesti toteutettavien palkantarkistusten tekemistä tai palkantarkistusta koskevien esitysten tekemistä kirkon työmarkkinalaitokselle;
 - c) luottamusmiestoimintaa, työsuojelua, työterveyshuoltoa sekä työnantajan ja työntekijän välistä yhteistoimintaa;
5. arkistointia.

Vantaan seurakuntayhtymän perussääntö (13.6.2017) 2 §:

Seurakuntien omaisuus kuuluu seurakuntayhtymälle, joka vastaa seurakuntayhtymän veloista ja muista sitoumuksista.

Yksittäiselle seurakunnalle lahjoitettu tai testamentilla annettu taikka seurakunnan lahjoitusvaroin hankkima omaisuus on seurakunnan omistuksessa ja hallinnassa ja se vastaa niihin liittyvistä velvoitteista. Seurakunnat hoitavat itse lahjoituksella tai testamentilla saamiensa varojen hallinnon ja päättävät tähän omaisuuteen liittyvistä asioista.

Seurakunnat päättävät kolehti-, myyjäis- ja keräysvaroista.

Perussäännön 3 § mukaan seurakuntayhtymä hoitaa:

- 1) kiinteistö- ja rakennustoimen
- 2) hautaustoimen
- 3) keskusrekisterin

4) muista hallintoon ja talouteen liittyvistä asioista

a) yhteisten hankintasopimusten kilpailuttamisen ja laatimisen

b) irtaimiston hankinnan, korjaukset ja hoidon, kuitenkin siten, että seurakunnat huolehtivat hallinnassaan olevien kiinteistöjen ja huonetilojen irtaimiston hoidosta, korjauksista, poistoesityksistä ja hankinnoista lukuun ottamatta alttarihopeiden ja kirkollisten tekstiilien perushankintoja, arvokkaita soittimia sekä uusia kalustokokonaisuuksia tai näihin verrattavia kalustoesineitä

c) kiinteistöjen ja osakehuoneistojen hankinnan, myynnin ja vuokrauksen sekä hoidon

d) henkilöstöpolitiikan yleissuunnittelun ja yhteisen henkilöstöhallinnon lukuun ottamatta niitä tehtäviä, jotka kukin seurakunta hoitaa kirkkolain ja muiden säännösten perusteella

e) palvelussuhteiden hoidon seuraavasti: seurakuntayhtymä ja siihen kuuluvat seurakunnat ovat palvelussuhteen ehtoja koskevissa asioissa yksi työnantaja. Kirkkolain 11 luvun 2 §:n 4 momentin nojalla seurakuntayhtymä päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Seurakuntaneuvosto ottaa seurakunnan viranhaltijat ja työntekijät sekä irtisanoo ja purkaa nämä palvelussuhteet, jollei kirkkolaista muuta johdu. Yhteinen kirkkoneuvosto ottaa seurakuntayhtymän palvelukeskuksen viranhaltijat ja työntekijät sekä irtisanoo ja purkaa nämä palvelussuhteet siten, kuin yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä tai palvelukeskuksen johtosäännössä on määrätty, jollei kirkkolaista muuta johdu

f) yhteisen henkilöstökoulutuksen suunnittelun ja toteuttamisen

g) oikeudelliset asiat

h) yleishallinnon oman toimintansa osalta

i) arkistotoimen

j) tietohallinnon

5) seurakunnalliseen toimintaan liittyvistä tehtävistä ja työmuodoista

a) yhteisen seurakuntatyön palveluille on määritellyt seuraavat toiminnot

:

- yhteinen diakonia
- yhteinen kasvatusta
- perheneuvonta
- sairaalasielunhoito
- erillistehtävät (yksittäiset työalat, projektit, erillisprosessit)

b) yhteisen seurakunnallisen työn koordinoinnin

c) ulkoisen verkostoyhteistyön hoitamisen ja vaikuttamisen

d) yhteisen tutkimustoiminnan, kehittämisen ja toiminnan tilastoinnin

e) yhteisen viestinnän sekä seurakuntien avustamisen viestintää koskevissa asioissa

f) kurssi- ja leirikeskusten käytön suunnittelun ja ohjaamisen

g) talousarviosta myönnettävän kirkon lähetysjärjestöjen ja kirkon kansainvälisen diakonian kannatusmäärärahan päättämisen, kuitenkin niin, että kullakin seurakunnalla on oikeus päättää oman osuutensa kohdentamisesta tästä määrärahasta. Seurakunnilla on lisäksi oikeus käytettävissä olevista muista määrärahoista myöntää tukea lähetystyölle ja kansainväliselle diakonialle.

8 § Seurakuntaneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Seurakuntaneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä 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 päätösvaltaansa.

Seurakuntayhtymän perussäännössä seurakuntaneuvostolle on annettu seuraavat tehtävät:

1. yksittäiselle seurakunnalle lahjoitettu tai testamentilla annettu taikka seurakunnan lahjoitusvaroin hankkima omaisuus on seurakunnan omistuksessa ja hallinnassa ja se vastaa niihin liittyvistä velvoitteista. Seurakunnat hoitavat itse lahjoituksella tai testamentilla saamiensa varojen hallinnon ja päättävät tähän omaisuuteen liittyvistä asioista.
2. seurakunnat päättävät kolehti-, myyjäis- ja keräysvaroista.

Seurakunnat laativat omat hallintosääntönsä.

9 § Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Yhteinen kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädetty sekä muutoin sille määrätty tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat yhteisen kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävänä on

1. johtaa Vantaan seurakuntayhtymän perussäännön 3 §:ssä määriteltyjä yhteisiä tehtäviä ja yhteistä hallintoa
2. valmistella yhteisessä kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat
3. tutkia yhteisen kirkkovaltuuston päätösten laillisuus ja huolehtia sen päätösten täytäntöönpanosta
4. valvoa Vantaan seurakuntayhtymän etua, edustaa Vantaan seurakuntayhtymää ja päättää sen nimenkirjoitusoikeudesta, sekä tehdä sen puolesta toimivaltaansa kuuluvat sopimukset ja muut oikeustoimet.

Yhteinen kirkkovaltuusto on siirtänyt päätösvaltaansa yhteiselle kirkkoneuvostolle tai tässä hallintosäännössä määrätylle muulle hallintoelimelle tai viranhaltijalle seuraavat tehtävät:

1. huolehtia niistä henkilöstöhallinnon tehtävistä, jotka kirkkolaissa ja perussäännössä on määrätty yhteisesti hoidettavaksi, jollei ratkaisuvalltaa ole siirretty tässä hallintosäännössä palvelukeskuksen johtaville viranhaltijoille

2. hyväksyä kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisiin suositus sopimuksiin perustuvat säännöt
3. ottaa palvelussuhteeseen ja päättää palvelussuhteet, jotka on määritelty hallintosäännön 13 §:ssä kappaleessa 5. (johtavat virat).

Yhtymän johtajan viran täyttämistä ja eron myöntämisestä sekä virkasuhteen päättämisestä päättää yhteinen kirkkovaltuusto.

Kaikki muut palvelukeskuksen vakinaiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät ottaa palvelussuhteeseen ja palvelussuhteet päättää yhtymän johtaja, ellei hallintosäännöistä muuta johdu.

4. ottaa palvelussuhteeseen palvelukeskuksen määräaikaiset viranhaltijat ja työntekijät ja päättää palvelussuhteet, jollei ratkaisuvaltaa ole siirretty hallintosäännön 13 §:ssä mainituille viranhaltijoille
5. myöntää palvelukeskuksen viranhaltijoille ja työntekijöille virkavapaus ja palkaton työloma sekä sairausloma, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty hallintosäännön 13 §:ssä mainituille viranhaltijoille
6. myöntää palvelukeskuksen viranhaltijoiden sivutoimiluvat, paitsi milloin sivutoimiluvan myöntäminen kuuluu tuomiokapitulille, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty hallintosäännön 13 §:ssä mainituille viranhaltijoille
7. ottaa vastaan palvelukeskuksen viranhaltijoiden sivutoimi-ilmoitukset, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty tämän hallintosäännön 13 §:ssä viranhaltijoille
8. hyväksyä rakennusten rakennuspiirustukset, jos kustannusarvio ei ylitä yhteisen kirkkovaltuuston vahvistamaa määrää tai jos hyväksymistä ei ole edelleen siirretty kiinteistöjohtokunnalle
9. tehdä vähäisiä muutoksia yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin
10. vahvistaa euromäärät, mihin saakka johtokunnilla ja viranhaltijoilla on oikeus päättää hankinnoista, palveluiden ostoista, irtaimiston myynnistä ja sopimusten tekemisestä
11. päättää edellä 10 kohdassa mainitun euromäärän ylittävistä hankinnoista ja palveluiden ostoista, irtaimiston myynnistä ja sopimusten tekemisestä
12. vahvistaa Vantaan seurakuntayhtymälle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut (seurakunnat päättävät seurakuntien omaan toimintaan liittyvät maksut
13. myydä Vantaan seurakuntayhtymän irtainta omaisuutta, jollei tätä oikeutta ole siirretty hallintosäännönsäännön 13 §:ssä mainituille viranhaltijoille
14. päättää huonetilojen vuokraamisesta, jollei tätä oikeutta ole siirretty hallintosäännön 13 §:ssä mainitulle viranhaltijalle

15. vahvistaa maa- ja vesialueiden, rakennusten ja rakennelmien, huonetilojen, laitosten ja laitteiden käytöstä perittävien vuokrien ja korvausten yleiset periaatteet sekä irtaimiston myynnissä noudatettavat periaatteet
16. päättää avustusten myöntämisestä, lukuun ottamatta kansainvälisen vastuun avustuksia, yhteisen seurakuntatyön johtokunnan päätösvaltaan tämän säännön 11 §:n kohdassa 2) kuuluvia avustuksia ja yhteisen seurakuntatyön johtajan päätösvaltaan tämän säännön 13 §:n kohdassa 19. kohdissa 2.–3. mainittuja avustuksia
17. päättää kiinteää omaisuutta koskevasta vuokrasopimuksesta.

Yhteinen kirkkoneuvosto johtaa lisäksi hautainhoitorahaston hallintoa sekä hautainhoitorahaston talouden ja omaisuuden hoitoa ja hoitaa edellä kohdissa 1–17 luetellut tehtävät myös siltä osin kuin ne koskevat hautainhoitorahastoa.

Yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittavat palvelukeskuksen johtavat viranhaltijat vastuualueensa mukaisesti. Valtakirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, yhtymän johtaja tai lakimies. Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi sihteeriksi henkilö, jonka tehtäväksi yhtymän johtaja on sen määrännyt.

10 § Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää, johtokunnan, viranhaltijan tai päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava kolmen päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Johtavien viranhaltijoiden päätöksistä pidetään luetteloja asianhallintajärjestelmässä. Viranhaltijat toimittavat tekemänsä päätökset yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Muutoksenhakukelpoiset viranhaltijapäätökset julkaistaan ja saatetaan yhteisen kirkkoneuvoston jäsenten tietoon luottamusportaalissa ja kaikille seurakuntayhtymän jäsenille verkkosivulla. Johtokunnan päätökset sekä johtavien viranhaltijoiden päätökset saatetaan yhteisen kirkkoneuvoston tietoon seuraavassa kokouksessa.

11 § Johtokuntien tehtävät ja päätösvalta

Kiinteistöjohtokunta

Kiinteistöjohtokunnan tehtävänä on:

1. valvoa vahvistettuun kiinteistöstrategiaan perustuvien tehtävien ja toimenpiteiden täytäntöönpanoa
2. valvoa hankkeiden toteutumista
3. valvoa Vantaan seurakuntayhtymän etua maankäyttöön liittyvissä asioissa
4. antaa lausuntoja, selvityksiä ja tehdä aloitteita toimialaansa kuuluvissa asioissa
5. antaa vuosittain neuvostolle ehdotus toimialansa toiminta- ja taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi
6. valvoa, että vahvistettua talousarviota johtokunnan osalta noudatetaan ja että välttämättömät lisämääräraha-anomukset esitetään neuvostolle
7. antaa vuosittain neuvostolle sen määräämänä aikana toimialastaan toimintakertomus
8. suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston määräämät tehtävät.

Kiinteistöjohtokunnan päätösvallassa on:

1. hyväksyä toimialan suunnitelmat
2. hyväksyä yhtymän omistamien ja hallitsemien metsien hoitosuunnitelmat
3. päättää toimialansa urakoitsijoiden ja konsulttien valinnasta ja hankintojen hyväksymisestä yhteisen kirkkoneuvoston päättämässä rajoissa.

Yhteisen seurakuntatyön johtokunta

Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan tehtävänä on:

1. suunnitella yhdessä viranhaltijoiden kanssa yhteisen seurakuntatyön palveluiden toimintaa sekä tehdä sitä koskevia ehdotuksia yhteiselle kirkkoneuvostolle,
2. antaa lausuntoja, selvityksiä ja tehdä aloitteita toimialaansa kuuluvissa asioissa,
3. tehdä vuosittain yhteiselle kirkkoneuvostolle ehdotus toimialansa toiminta- ja taloussuunnitelmaksi yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymien ohjeiden mukaan,
4. valvoa, että yhteinen seurakuntatyö noudattaa vahvistettua talousarviota sekä tarvittaessa johtokunta käsittelee lisämääräraihakemuksia ja säästöjen käyttösuunnitelmia,
5. osallistua tarvittaessa yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi tulevien yhteisen seurakuntatyön palveluiden asioiden valmisteluun,
6. hyväksyä tiimien laatimat toimintakertomukset sekä käsitellä yhteisen seurakuntatyön palveluiden yhteisen toimintakertomuksen,
7. suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston määräämät tehtävät.

Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan päätösvallassa on:

1. päättää vuosittain esihenkilöiden hankintojen euromääräisistä rajoista
2. päättää seurakuntaneuvostojen hakemusten pohjalta ystävyysseurakuntien investointiavuksiin tarkoitetun määrärahan jaosta
3. päättää toimialansa työalojen järjestämistä matkoista ystävyysseurakuntiin.

Aluekeskusrekisterin johtoryhmä

Aluekeskusrekisterin johtoryhmän tehtävänä on:

- kehittää alueellisen keskusrekisterin toimintaa
- tukea alueellisen keskusrekisterin henkilökuntaa työssään
- hyväksyä alueellisen keskusrekisterin toimintakertomus isäntäseurakunnan hallintoelimien jatkokäsittelyä varten ja antaa sen tiedoksi sopijaosapuolille
- hyväksyä seuraavan vuoden talous- ja toimintasuunnitelma sekä maksuosuuslaskelma isäntäseurakunnan hallintoa varten ja antaa se tiedoksi sopijaosapuolille
- hyväksyä kustannusperusteiset muuttujat, joiden mukaan sopijaseurakunnilta vuosittain peritään korvaus alueellisen keskusrekisterin toiminnasta.

It-alueen johtoryhmä

It-alueen johtoryhmän tehtävänä on:

- toiminnan suunnittelu, seuraavan vuoden talousarvio ja edellisen vuoden tilinpäätös
- tietohallintotoimintojen osalta strategisten tavoitteiden valmistelu sekä kehittämishankkeiden ja -tarpeiden arviointi ja koordinointi
- tehdä esityksiä ja antaa suosituksia tietohallinnon kehittämiseksi, antaa lausuntoja kehittämishankkeista, välittää informaatioita sidosryhmien välillä sekä pyytää selvityksiä eri osa-alueista
- tietohallintostrategian toteutumisen seuranta ja tarkentaminen
- toimia myös tietoturvapoliitikasta vastaavana tietoturvaryhmänä.

Yhteiset kirkkoneuvoston asettamat toimikunnat

Talous- ja strategiatoimikunnan tehtävänä on:

- selvittää seurakuntayhtymän toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia ja kehityslinjoja pitkällä aikavälillä
- selvittää seurakuntayhtymän keskipitkän ja pitkän aikavälin toiminnalliset ja taloudelliset tarpeet
- valmistella tarvittaessa Vantaan seurakuntayhtymän yhteisen mission, vision ja visiosta johdettujen linjausten tarkistamista ja uudistamista
- laatia vaihtoehtoisia pitkän aikavälin toiminta- ja talousskenaarioita
- ideoida ja kehittää seurakuntayhtymän uusia tulonhankkimistapoja
- käsitellä seurakuntayhtymän seuraavien vuosien talousarvion kehystä, talouden tasapainotusta sekä muita pidemmän aikavälin toiminnan ja talouden linjauksia
- teetättää seurakuntayhtymän toimintaan, hallintoon ja talouteen liittyviä tutkimuksia ja selvityksiä
- kehittää toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden asettamista ja arviointia sekä
- raportoida yhteiselle kirkkoneuvostolle ja sen kautta yhteiselle kirkkovaltuustolle seurakuntayhtymän strategian toteutumisesta.

Ympäristötoimikunnan tehtävänä on:

- seurata, arvioida, ohjata ja kehittää seurakuntayhtymän ympäristötoiminnan linjauksia ja menettelytapoja sekä edistää ympäristötietoutta kaikessa seurakuntayhtymän toiminnassa
- ohjata seurakuntayhtymän ympäristöohjelman laatimista sekä seurata ja arvioida ympäristöohjelman tavoitteiden toteutumista.

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

12 § Kirkkoherran päätösvalta

Seurakuntayhtymään kuuluvassa seurakunnassa työnjako ja päätösvalta on määritelty kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä sekä perussäännössä, jossa on määritelty yhtymän päätösvaltaan sekä seurakuntien päätösvaltaan kuuluvat asiat.

Seurakuntayhtymän seurakuntien kirkkoherrojen päätösvalta perustuu seurakuntien hallintosäätöihin, jotka perustuvat yhtymän perussääntöön sekä kirkkolaissa ja järjestyksessä yhtymäseurakuntia koskeviin säädöksiin.

13 § Palvelukeskuksen tehtävät ja johtavien viranhaltijoiden päätösvalta

1. Tehtävä

Vantaan seurakuntayhtymän perussääntö määrittelee Vantaan seurakuntayhtymän tehtävät. Vantaan seurakuntayhtymän palvelukeskus (jäljempänä: palvelukeskus) hoitaa perussäännön mukaisesti seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien kirkkolain 2 luvun 15 §:n 1–3 momenttien mukaiset asiat sekä kirkkolain 15 luvun 2 §:n 3 momentin nojalla seurakuntayhtymän hoidettavaksi määrätyt tehtävät.

Palvelukeskus vastaa yhteisten päätäntäelinten valmistelu-, esittely- ja toimeenpanotehtävistä, niin kuin tässä hallintosäännössä tai muutoin määrätään.

Palvelukeskus huolehtii lakisääteisistä perustehtävistä, kuten hautaustoimesta, väestökirjanpitoitehtävistä sekä kulttuurihistoriallisesti arvokkaista rakennuksista. Nämä tehtävät rahoitetaan valtion rahoituksella.

Perussäännössä on määritetty ne seurakuntatyön palvelut, jotka yhteinen seurakuntatyö hoitaa koko Vantaan alueella.

Tämän lisäksi palvelukeskus tukee seurakuntia talouteen ja hallintoon liittyvissä tehtävissä:

- kirkollisverotukseen liittyvät tehtävät
- talousarvio, kirjanpito, tilinpäätös, maksuliikenne
- henkilöstöhallinto
- tietohallinto ja järjestelmät
- kiinteistöt ja tilat
- oikeudelliset asiat
- hankinnat
- arkistointi ja asiakirjahallinto
- viestintä.

Seurakuntayhtymä ja siihen kuuluvat seurakunnat ovat palvelussuhteen ehtoja koskevissa asioissa yksi työnantaja. Seurakuntien omaisuus kuuluu seurakuntayhtymälle, joka vastaa seurakuntayhtymän veloista ja muista sitoumuksista (pois lukien seurakunnille tehdyt lahjoitukset ja testamentit).

Palvelukeskuksen yksiköiden tarkempi ja yksityiskohtainen toiminta määritellään prosessikuvauksissa/toimintakäsikirjassa.

2. Palvelukeskuksen organisaatio ja tehtävät

Palvelukeskusta johtaa ja sen yksiköiden johtavien viranhaltijoiden esihenkilönä toimii yhtymän johtaja.

Palvelukeskukseen kuuluvat seuraavat yksiköt, jotka vastaavat vastualueensa mukaisesta tehtävistä seuraavasti:

2.1 Talouspalvelut

- pitkän aikavälin (strategian) valmisteluun osallistuminen
- toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion valmistelu ja seuranta
- tilinpäätös
- kirjanpito ja myynti-/ostoreskontrien keskitetyt tehtävät
- maksu- ja rahaliikenne, maksuvalmiussuunnittelu
- varainhoito (pl. yksittäiselle seurakunnalle osoitetut testamenttilahjoitukset)
- verotukseen liittyvät asiat
- kustannuslaskenta ja muu taloushallinto
- perintätoimi

Talouspalveluiden yksikköä johtaa talouspäällikkö, jonka sijaisena toimii yhtymän johtaja.

2.2 Henkilöstöpalvelut

- palkkahallinto ja palvelussuhdeasiat
- virka- ja työehtosopimusten soveltaminen sekä sopimukseen liittyvät tulkinta- ja täytäntöönpanoneuvottelut
- henkilöstön työhyvinvoinnin kehittäminen, työsuojelutoiminnan edistäminen ja työterveyshuollon yhteistyö
- henkilöstön osaamisen kehittäminen, yhteinen koulutus ja yhteinen henkilöstön perehdytys, henkilöstöetuudet ja palkitseminen
- henkilöstötietojärjestelmien ylläpito ja kehittäminen
- henkilöstön rekrytoinnit, rekrytointien ohjaus ja neuvonta
- esihenkilöiden neuvonta henkilöstöasioissa
- työajanseurantajärjestelmän ylläpito ja kehittäminen

Henkilöstöpalveluiden yksikköä johtaa henkilöstöpäällikkö, jonka sijaisena toimii lakimies.

2.3 Hallintopalvelut

Lakipalvelut ja riskien hallinta

- asiantuntija-avun antaminen Vantaan seurakuntayhtymän oikeudellisten asioiden hoitamisessa
- seurakuntayhtymän edustaminen tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa

- lainsäädännöstä johtuvien seurakuntien toimintaa ja hallintoa koskevien ohjeiden laatiminen ja ylläpito sekä toimielinten ohje- ja johtosääntöjen valmistelun ohjaaminen
- yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan tukeminen yhteisen kirkkovaltuuston ja neuvoston sekä johtavien viranhaltijoiden päätösten ja toimenpiteiden lainmukaisuuden valvonta-tehtävässä
- seurakuntayhtymän riskien hallinta (ml. vakuutukset) ja sisäinen valvonta
- koordinoi hankintaa seurakuntayhtymän yhteishankinnoissa

Yleishallintopalvelut

- yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston kokous- ja sihteeripalvelut
- johdon assistenttipalvelut

Asianhallintapalvelut

- asiakirjahallinto ja arkistointi seurakuntayhtymässä
- postin käsittely sekä kirjaamotoiminta
- asianhallintajärjestelmän kehittäminen ja ylläpito
- tietosuojan ohjausvastuu
- tiedonhankinnan ja asianhallinnan ohjausvastuu

Hallintopalveluiden yksikköä johtaa lakimies, jonka sijaisena toimii henkilöstöpäällikkö.

2.4 Tietohallinto

- tieto- ja viestintätekniset palvelut
- tietohallinnon koulutus- ja tukipalvelut
- tietohallinnon ja tietoturvan ohjausvastuu

Tietohallinnon yksikköä johtaa tietohallintopäällikkö, jonka sijaisena toimii aluekeskusrekisterin johtaja.

2.5 Aluekeskusrekisteri

- jäsentietopalvelu
- jäsenrekisterin ylläpito
- aluekeskusrekisterin asiakaspalvelu ja seurakuntien neuvontatehtävät

Aluekeskusrekisterin yksikköä johtaa aluekeskusrekisterin johtaja, jonka sijaisena toimii tietohallintopäällikkö.

2.6 Kiinteistö- ja tilapalvelut

- rakentaminen ja siihen liittyvät kaava-asiat
- kiinteistönhoito, -huolto ja kunnossapito

- maankäyttöasiat
- metsätalous
- kiinteistökehittäminen
- kiinteistöjen, osakehuoneistojen ja irtaimiston hankinta, myynti ja vuokraus
- Vantaan seurakuntayhtymän edunvalvonta kiinteistöasioissa
- ympäristöasiat

Kiinteistö- ja tilapalveluiden yksikköä johtaa kiinteistöjohtaja, jonka sijaisena toimii ensisijaisesti kiinteistökehitysjohtaja ja toissijaisesti hautaustoimen päällikkö.

2.7 Hautaustoimen palvelut

- hautaaminen ja hautarekisterin ylläpito
- hautapaikkavarannosta vastaaminen
- hautausmaiden hoito
- hautainhoitorahaston haudanhoitopalvelut
- hautajaisjärjestelyihin liittyvät asiakas- ja varauspalvelut

Hautaustoimen palveluiden yksikköä johtaa hautaustoimen päällikkö, jonka sijaisena toimii kiinteistöjohtaja.

2.8 Yhteisen seurakuntatyön palvelut

- yhteiset seurakunnalliset palvelut
 - yhteinen diakonia
 - yhteinen kasvatus ja oppilaitostyö
 - perheneuvonta
 - sairaalasielunhoito
 - yhteiskunnallinen työ
- seurakuntien tuetut asumispalvelut
- yhteinen tutkimustoiminta, kehittäminen ja toiminnan tilastointi
- yhteisen seurakunnallisen työn koordinointi
- seurakunnallisen toiminnan verkostoyhteistyön hoitaminen ja vaikuttamistoiminta

Yhteisen seurakuntatyön palveluiden yksikköä johtaa yhteisen seurakuntatyön johtaja, jonka sijaisena toimii yhtymän johtaja.

2.9 Yhteisen viestinnän palvelut

- seurakuntayhtymän viestintäohjelma
- seurakuntayhtymän sisäisen ja ulkoisen viestinnän suunnittelu ja koordinointi

- seurakuntien yhteisen viestinnän (ml. verkkoviestintä) koordinointi, suunnittelu ja sisällöntuotanto
- graafinen ilme ja ohjeistot
- julkaisujen ja painotuotteiden kustantajana toimiminen
- pääkaupunkiseudun seurakuntien mediatyö
- seurakuntien viestintää tukevat asiantuntijapalvelut

Yhteisen viestinnän palveluiden yksikköä johtaa viestintäpäällikkö, jonka sijaisena toimii yhteisen seurakuntatyön johtaja.

Yhtymän johtaja voi määrätä myös muita palvelukeskuksen vastuualueelle kuuluvia yksittäisiä tehtäviä edellä mainittujen palvelualueiden tehtävien lisäksi.

Palvelukeskuksen vastuualueiden lisäämisestä ja poistamisesta päättää yhteinen kirkkoneuvosto, ellei perussäännöstä muuta johdu.

3. Ohjaus ja johtaminen

Vantaan seurakuntayhtymä muodostuu seitsemästä alueellisesta seurakunnasta ja palvelukeskuksesta, joka hoitaa seurakuntayhtymän yhteiset tehtävät. Yhtymän johtaja johtaa perussäännössä määritettyjen yhteisten tehtävien valmistelua ja toimeenpanoa Vantaan seurakuntayhtymässä. Yhtymän johtajan toimintaa valvoo yhteinen kirkkoneuvosto ja sen puheenjohtaja.

Toimintaa ohjaa yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymä strategia, toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio. Palvelukeskuksen ja sen yksiköiden sekä seurakuntien keskeiset tavoitteet vahvistetaan vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelmassa.

Johtavien viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että vahvistetut tavoitteet jaetaan yksikön sisällä tehtäviksi osana kehityskeskusteluja sekä siitä että tavoitteiden toteutumista seurataan ja mitataan.

Palvelukeskuksen vastuulla olevat asiat valmistellaan yksiköiden vastuiden mukaisesti. Asiat, joita ei ole säädetty tai määrätty millekään yksikölle, käsitellään siinä yksikössä, johon ne luonteensa puolesta lähinnä kuuluvat. Jos syntyy epätietoisuutta siitä, minkä yksikön käsiteltäväksi jokin asia kuuluu, ratkaisee asian yhtymän johtaja.

Asioiden valmistelussa toimintayksiköiden sekä viranhaltijoiden tulee varmistua yhtymän sisäisestä koordinaatiosta. Asioiden valmistelussa valmistelevien viranhaltijoiden tulee huolehtia, että lakeja ja asetuksia sekä annettuja ohjeita ja määräyksiä noudatetaan asioiden valmistelussa.

Palvelukeskuksen henkilökuntaan kuuluva työntekijä tai viranhaltija on velvollinen suorittamaan tehtävän kuvauksen ja työjärjestyksen mukaiset tehtävät sekä ne tehtävät, jotka yhtymän johtaja tai asianomainen johtava viranhaltija määrää.

Yhtymän johtajan apuna on palvelukeskuksen johtavien viranhaltijoiden muodostama palvelukeskuksen johtoryhmä sekä seurakuntayhtymän koordinaatioryhmä (OPERA), johon kuuluvat puheenjohtajana yhtymän johtaja, kirkkoherrat ja johtavat viranhaltijat sekä muut yhtymän johtajan erikseen määräämät viranhaltijat. Koordinaatioryhmän tarkoituksena on perussäännön mukaisten palvelukeskuksen vastuulla olevien laajojen seurakuntia ja palvelukeskusta koskettavien asiakokonaisuuksien valmistelun koordinointi. Seurakuntatyöhön ja yhteistyöhön liittyvät asiat koordinoidaan lääninrovastin johdolla kirkkoherrojen kokouksessa (KIVA).

Yhteiselle kirkkoneuvostolle esiteltävät asiat esitellään ennen esityslistan julkaisemista esittelykokouksessa (Esikko) yhtymän johtajalle sekä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä johtavilla viranhaltijoilla sekä asian valmistelijalla, mikäli hän ei ole johtava viranhaltija. Kokouksen tarkoituksena on varmistaa asioiden huolellinen valmistelu.

Palvelukeskuksen vastuulla olevien asioiden valmistelemiseksi voidaan asettaa myös työryhmiä ja ohjausryhmiä yhteen sovittamaan asioiden valmistelua. Viranhaltijoista koostuvat työryhmät asettaa yhtymän johtaja. Luottamushenkilöstä ja viranhaltijoista koostuvat työryhmät ja ohjausryhmät asettaa yhteinen kirkkoneuvosto.

4. Yhtymän johtaja

Yhtymän johtaja vastaa yhteisen kirkkoneuvoston toimialaan kuuluvien tehtävien ja talouden yleisestä johtamisesta, palvelukeskuksen johtavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä eri palveluiden välisestä yhteistoiminnasta, näihin liittyvästä kehittämisestä, koordinoinnista ja valvonnasta sekä yhteyksistä eri sidosryhmiin. Yhtymän johtaja toimii palvelukeskuksen johtavien viranhaltijoiden ja viestintäpäällikön esihenkilönä.

Yhtymän johtajan tehtävänä on sen ohella, mitä muualla tässä hallintosäännössä määrätään:

1. vastata seurakuntayhtymän hallinnon, organisaation ja henkilöstöpolitiikan yleisestä kehittämisestä
2. hyväksyä palvelukeskuksen työjärjestys sekä vahvistaa työntekijöiden ja viranhaltijoiden tehtäväkuvaukset
3. johtaa seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelman, talousarvioehdotuksen ja tavoitteiden valmistelua sekä seurata niiden toteutumista
4. yhteensovittaa ja koordinoi seurakuntayhtymän hallintoa ja yhteisten tehtävien toimintaa;

5. käydä talousarviokeskustelut kirkkoherrojen ja palvelukeskuksen yksiköiden päälliköiden ja johtajien kanssa
6. vastata yhtymän laajakantoisten ja merkittävien hankkeiden käynnistämisestä ja seurannasta yhteistyössä johtavien viranhaltijoiden sekä kirkkoherrojen kanssa
7. seurata seurakuntien ja palvelukeskuksen hallintoa ja perussäännössä yhteisiksi määritettyjä tehtäviä sekä palvelukeskuksen yksiköiden toimintaa
8. käsitellä ne asiat, jotka yhteinen kirkkoneuvosto tehtäväksi antaa
9. ratkaista ne palvelukeskuksen päätettävät asiat, jotka eivät kuulu yhteisen kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkoneuvoston ratkaisovaltaan eikä niitä ole tässä tai muussa johtosäännössä annettu muiden palvelukeskuksen viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

Yhtymän johtaja johtaa yhteisessä kirkkovaltuustossa ja yhteisessä kirkkoneuvostossa käsiteltävien asioiden valmistelua ja esittelyä. Esittelijänä toimii yhtymän johtaja, ellei yhteinen kirkkoneuvosto toisin päättä.

Yhtymän johtajan sijaiset ovat järjestyksessä:

1. kiinteistöjohtaja
2. yhteisen seurakuntatyön johtaja
3. lakimies.

Yhtymän johtajalla tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, vankka kokemus johtamisesta ja taloudesta sekä erinomainen suomen kielen ja tyydyttävä ruotsin kielen kirjallinen ja suullinen taito. Seurakuntatoiminnan ja -hallinnon tuntemus katsotaan eduksi.

5. Johtavat virat

Palvelukeskukseen kuuluvat talouspäällikön, henkilöstöpäällikön, lakimiehen, kiinteistöjohtajan, hautaus-toimen päällikön, aluekeskusrekisterin johtajan, tietohallintopäällikön, yhteisen seurakuntatyön johtajan ja viestintäpäällikön johtavat virat.

Lisäksi johtaviin virkoihin luetaan kiinteistökehitysjohtajan virka. Kyseinen virka kuuluu kiinteistöjohtajan alaisuuteen.

6. Johtavien virkojen kelpoisuusehdot

Johtavilla viranhaltijoilla tulee olla soveltuva korkeakoulututkinto, perehtyneisyys hallinto- ja esihenkilötehtäviin sekä oman toimialueensa tehtäviin. Aluekeskusrekisterin johtajalla ja viestintäpäälliköllä tulee olla suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito, muilla johtavilla viranhaltijoilla tulee olla suomen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito. Johtavien viranhaltijoiden tulee olla Suomen evankelisluterilaisen kirkon konfirmoituja jäseniä.

Yhteisen seurakuntatyön johtajalla tulee olla lisäksi kelpoisuus vakinaisen papin virkaan. Lakimiehellä tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto.

7. Johtavien viranhaltijoiden yleiset tehtävät

Johtavien viranhaltijoiden tehtävänä on

- valmistella vastuualueensa asiat yhteiselle kirkkoneuvostolle sekä asianomaisille johtokunnille ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta
- vastata vastuualueensa taloudesta ja valmistella ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi sekä toimintakertomus
- ratkaista palvelukeskuksen johtosäännön, yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön sekä mahdollisen toimialan ohjeen tai säännön toimivaltuuksien mukaisesti hänelle määrätyt asiat
- tehdä vastuualueensa hankintapäätökset, ellei toisin ole määrätty
- toimia määrättäessä toisen johtavan viranhaltijan sijaisena
- suorittaa muut yhtymän johtajan määräämät, viran vastuualueelle kuuluvat tehtävät.

Kukin johtava viranhaltija vastaa oman vastuualueensa toiminnasta ja tuloksellisuudesta.

8. Palvelukeskuksen johtoryhmä

Palvelukeskuksen johtoryhmään kuuluvat puheenjohtajana yhtymän johtaja, johtavat viranhaltijat ja muut yhtymän johtajan erikseen määräämät viranhaltijat.

Johtoryhmä on yhteistyö- ja valmisteluelin. Johtoryhmän tehtävänä on käsitellä palvelukeskuksen ja sen palvelualueiden toimintaan, hallintoon ja talouteen kuuluvia yhteisiä asioita.

9. Virkojen täyttäminen

Yhtymän johtajan viran täyttää yhteinen kirkkovaltuusto.

Muut tässä johtosäännössä mainitut johtavat virat sekä viestintäpäällikön tehtävän täyttää yhteinen kirkkoneuvosto.

Muiden virkojen ja tehtävien täyttöluvat palvelukeskuksen osalta päättää yhtymän johtaja. Yhtymän johtaja nimittää ja palkkaa palvelukeskuksen vakinaiset työntekijät pois lukien johtavat viranhaltijat, jotka nimittää yhteinen kirkkoneuvosto.

10. Yhtymän johtajan ratkaisovalta

Yhtymän johtaja tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset toimeenpanoon liittyvät ratkaisut, jollei asia kuulu asianomaisesta toimialasta vastaavan viranhaltijan tai seurakunnasta vastaavan kirkkoherran ratkaistaviin asioihin.

Yhtymän johtaja tekee yhteisen kirkkoneuvoston ja valtuuston päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut sekä ratkaisee asiat, jotka koskevat palvelukeskuksen sisäistä hallintoa ja järjestystä.

Yhtymän johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. osallistuu kirkon virka- ja työehtosopimusten määräysten tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksiä koskeviin paikallisneuvotteluihin
2. päättää henkilöstöpäällikön esittelystä olemassa olevan viran/työsuhteen vaativuusryhmästä ja peruspalkasta tai niiden muuttamisesta kaikkien Vantaan seurakuntayhtymän virkojen/työsuhteiden osalta lukuun ottamatta kirkkoherroja ja yhtymän johtajan välittömiä alaisia ja vahvistaa palvelukeskuksen työntekijöiden tehtävänkuvaukset
3. antaa täyttöluvat palvelukeskuksen työntekijöiden virkoihin ja toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin
4. ottaa palvelukeskuksen vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät ja päättää ko. palvelussuhteet pois lukien johtavat viranhaltijat, joiden osalta päätökset tekee yhteinen kirkkoneuvosto
5. ottaa palvelukeskuksen määräaikaiseen virkaan/ tehtävään enintään kahdeksi vuodeksi ja päättää ko. palvelussuhteet
6. sijoittaa palvelukeskuksen virat ja tehtävät eri toimintayksiköihin (pois lukien johtavat viranhaltijat, joiden viroista päättää yhteinen kirkkoneuvosto)
7. hyväksyy johtavien viranhaltijoiden, yksikön päälliköiden ja kirkkoherrojen virkamatkot, matkalaskut sekä luottokortti- ja kululaskut
8. hyväksyy palvelukeskuksen johtavien viranhaltijoiden sairauslomat, vuosilomat ja palvelukeskuksen lomasuunnitelman
9. päättää johtavien viranhaltijoiden palkattomat virkavapaudet enintään kahdeksi vuodeksi ja palvelukeskuksen viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkattomat virkavapaudet ja työlomat enintään kahdeksi vuodeksi esimiehen esityksestä
10. myöntää lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat harkinnanvaraiset virka- ja työvapaut
11. päättää johtavien viranhaltijoiden sijaisuuksista heidän vuosilomiensa, virkavapauksiensa ja sairauslomiensa ajalta
12. päättää johtavien viranhaltijoiden osallistumisesta koulutuksiin
13. päättää johtavien viranhaltijoiden virkapaikasta ja oikeudesta käyttää omaa autoa tai julkista liikennettä virkatehtävien hoitamiseksi
14. vahvistaa johtavien viranhaltijoiden valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisteriotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos lääkärintodistus tai rikosrekisteriote on varaukseton

15. määrää johtavan viranhaltijan käymään osoittamansa lääkärin luona tai sairaalassa viranhaltijan terveydentilan tutkimista varten, jos se on tarpeen viran tai tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämistä varten
16. päättää palvelukeskuksen hankinnoista yhteisen kirkkoneuvoston asettamissa rajoissa, sopimusten tekemisestä ja palvelujen ostosta, jos hankinnan, palvelun tai sopimuksen arvo on enintään yhteisen kirkkoneuvoston yhtymän johtajalle vahvistama määrä
17. päättää kunnia-, ansiomerkki- ja arvonimien hakemisesta erillisen palkitsemisohjeen mukaisesti
18. kirjoittaa Vantaan seurakuntayhtymän nimen ja antaa valtakirjat Vantaan seurakuntayhtymän puolesta.

11. Johtavan viranhaltijan ratkaisuvallta

Johtava viranhaltija tekee seuraavat ratkaisut:

1. ottaa vastuualueensa työntekijät ja viranhaltijat määräaikaiseen tehtävään/virkaan enintään yhden vuoden ajaksi.
2. myöntää alaiensa lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat ei-harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat, sairauslomat sekä vuosilomat
3. valmistelee yksikkönsä vuosilomasuunnitelman yhtymän johtajan päätettäväksi
4. päättää vastuualueensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkattomat virkavapaudet ja työlomat enintään vuodeksi
5. myöntää alaiensa sivutoimiluvat pl. papinvirat ja ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset
6. ottaa vastaan ja toimittaa arkistoitavaksi irtisanoutumisilmoituksen
7. antaa pyynnöstä palvelussuhdetodistuksen yksikkönsä viranhaltijalle sekä vastaavan todistuksen työsuhteiselle
8. päättää alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaisuuksista heidän vuosilomiensa, virkavapauksiensa, työlomiensa ja sairauslomiensa ajalta
9. päättää alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta
10. hyväksyy yksikkönsä henkilöstön virkamatkat sekä matkalaskut
11. päättää alaisensa oikeudesta käyttää omaa autoa tai julkista liikennettä virkatehtävien hoitamiseksi
12. vahvistaa alaisensa henkilöstön valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen tai rikosrekisteriotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos lääkärintodistus tai rikosrekisteriote on varaukseton
13. määrää alaisensa henkilöstön käymään osoittamansa lääkärin luona tai sairaalassa viranhaltijan tai työntekijän terveydentilan tutkimista varten, jos se on tarpeen viran tai työsuhteen tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämistä varten

14. päättää vastuualueensa hankinnoista yhteisen kirkkoneuvoston asettamissa rajoissa, sopimusten tekemisestä ja palvelujen ostosta, jos hankinnan, palvelun tai sopimuksen arvo on enintään yhteisen kirkkoneuvoston kyseiselle esihenkilölle vahvistama määrä.

12. Kiinteistöjohtajan ratkaisuvälit

Kiinteistöjohtaja tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset kiinteistö- ja tilapalveluiden tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Kiinteistöjohtaja tekee kiinteistöjohtokunnan ja yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Kiinteistöjohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää Vantaan seurakuntayhtymän omistamien liike- ja asuinhuoneistojen vuokrauksesta sekä valitsee huoneistoihin vuokralaiset lukuun ottamatta diakonisin perustein vuokrattavia asuntoja ja seurakuntien testamentilla tai lahjoituksena saamia asuinhuoneistoja sekä purkaa ja irtisanoo sopimukset
2. valtuuttaa edustajan osallistumaan sellaisten asunto- ja kiinteistöyhtiöiden yhtiökokouksiin, joissa Vantaan seurakuntayhtymä on osakkaana lukuun ottamatta seurakuntien testamentilla tai lahjoituksena saamia asuinhuoneistojen yhtiökokouksia
3. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja hävittämisestä lukuun ottamatta kiinteistöhallintajärjestelmään sisältyviä arvoesineitä. Myyminen on tehtävä ensisijaisesti julkisella huutokaupalla.
4. päättää asunto-osakkeiden myymisestä. Myynnin on perustuttava vahvistetun kiinteistöstrategian noudattamiseen. Myyminen on tehtävä markkinahintaperusteisesti ja siinä on käytettävä laillistettua kiinteistövälittäjää.
5. hakee kiinteistötoimitukset, lainhuudot ja saantoihin liittyvät kiinnitykset ja kirjaukset
6. päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä
7. antaa rakennuslupien käsittelyssä ja tonttien muodostamisessa tarvittavat lausunnot
8. hakee toimenpide- ja rakennusluvat
9. päättää metsästysvuokrasopimuksista enintään 10 vuodeksi
10. antaa tilapäiset maa- ja vesialueiden sekä teiden käyttöluvat
11. antaa vastaukset maankäyttö- ja rakennuslaissa säädettyihin naapurien kuulemiseen
12. päättää ja solmii yhdyskuntateknisten laitteiden maanvuokrasopimukset.

13. Hautaustoimen päällikön ratkaisuvälä

Hautaustoimen päällikkö tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset hautaustoimen tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Hautaustoimen päällikkö tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Hautaustoimen päällikkö tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää hautaoikeudesta, hautaoikeuden haltijasta ja siitä, keitä haetaan voidaan haudata
2. päättää tarvittaessa haudalle pystytettävistä muistomerkkiohjeiden vastaisista muistomerkeistä
3. päättää vähäisistä muutoksista hautausmaiden käyttösuunnitelmiin, hautausmaakaavaan ja hoitosuunnitelmaan
4. päättää asiantuntijalausannon perusteella, että hautaustoimi vastaa kulttuurihistoriallisesti arvokkaan haudan hoidosta, jos haudan tai vainajan muiston vaalimista pidetään tärkeänä
5. antaa lausunnot aluehallintovirastolle hautaustoimea koskevissa asioissa
6. edustaa Vantaan seurakuntayhtymää vainajien huoltoa koskevassa viranomaisyhteistyössä.

14. Talouspäällikön ratkaisuvälä

Taluspäällikkö tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset talouspalveluiden tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut taloussäännön mukaisesti. Taluspäällikkö päättää tilikartasta, kirjaamismenettelyistä ja kustannusten kohdentamistavasta.

Taluspäällikkö tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Taluspäällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää Vantaan seurakuntayhtymän varojen sijoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämien rajojen puitteissa
2. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
3. päättää saatavien perinnästä luopumisesta
4. antaa ohjeen laskujen hyväksymisessä noudatettavasta menettelystä. Tässä ohjeessa määritellään myös, ketkä tarkastavat ja hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet.

15. Tietohallintopäällikön ratkaisulta

Tietohallintopäällikkö tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset tietohallinnon tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Tietohallintopäällikkö tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Tietohallintopäällikkö tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää Vantaan seurakuntayhtymän tietotekniseen ympäristöön kytkettävistä laitteista ja järjestelmässä käytettävistä ohjelmistoista yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän tietohallintostrategian asettamissa rajoissa
2. päättää vanhentumisen, rikkoutumisen tai teknisen yhteensopimattomuuden vuoksi tarpeettomaksi käyneiden tietotekniikkalaitteiden poistamisesta ja myynnistä.

16. Aluekeskusrekisterin johtajan ratkaisulta

Aluekeskusrekisterin johtaja tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset aluekeskusrekisterin tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Aluekeskusrekisterin johtaja tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Aluekeskusrekisterin johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. tekee päätökset Kirjuri-järjestelmän käyttöoikeuksista
2. päättää kirkonkirjoissa ja Kirjuri-järjestelmässä olevien tietojen luovutuksesta.

17. Lakimiehen ratkaisulta

Lakimies tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset hallintopalveluiden tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Lakimies tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Lakimies tekee seuraavat ratkaisut:

1. edustaa Vantaan seurakuntayhtymää tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa. Mikäli kyseessä on seurakuntayhtymän kannalta merkittävä ja laajakantoinen, on päätös alistettava yhteisen kirkkoneuvoston päätettäväksi.

2. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä seurakunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta maksaa takaisin aiheettomasti maksettu palkka tai taloudellinen etuus sekä korvata seurakunnalle aiheutunut vahinko enintään lakimiehelle vahvistettuun euromääräiseen saakka, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kirkkolain 6 luvun 3 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
3. päättää seurakuntayhtymän puolesta riitaa tai oikeudenkäyntiä koskevasta sovintosopimuksesta enintään lakimiehelle vahvistettuun euromääräiseen rajaan saakka
4. antaa valtakirjat Vantaan seurakuntayhtymän puolesta
5. päättää asiakirjan antamisesta (KL 10:4).

18. Henkilöstöpäällikön ratkaisuvallta

Henkilöstöpäällikkö tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset henkilöstöpalveluiden tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Henkilöstöpäällikkö tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Henkilöstöpäällikkö tekee seuraavat ratkaisut:

1. kirkon työ- ja virkaehtosopimuksen soveltaminen kirkkotyönantajan ohjauksen mukaisesti yhteistyössä yhtymän johtajan kanssa
2. päättää palvelukeskuksen työntekijöiden ja viranhaltijoiden tehtävänkuvauksista esihenkilöiden esitysten perusteella lukuun ottamatta yhtymän johtajaa ja yhtymän johtajan välittömiä alaisia
3. valmistelee seurakuntien ja palvelukeskuksen virkojen ja tehtävien täyttölupaesitykset (yhtymän johtajan täyttölupa palvelukeskuksen osalta, seurakuntaneuvostot/seurakunnat)
4. päättää rekrytointiprosessista palvelukeskuksen vakinaisten työntekijöiden ja viranhaltijoiden osalta silloin kun päätöksen tekijänä on yhteinen kirkkoneuvosto tai yhtymän johtaja
5. myöntää seurakuntayhtymän viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokemussisät sekä muut virka- ja työehtosopimukseen perustuvat lisät ja palkkiot.

19. Yhteisen seurakuntatyön johtajan ratkaisuvallta

Yhteisen seurakuntatyön johtaja tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset yhteisen seurakuntatyön tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Yhteisen seurakuntatyön johtaja tekee yhteisen seurakuntatyön johtokunnan ja yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Yhteisen seurakuntatyön johtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. valitsee asukkaat diakonisin perustein vuokrattaviin asuntoihin ja tekee päätöksen vuokrasuhteen päättämisestä (vuokrasopimuksen laatiminen ja irtisanominen/purkaminen tehdään kiinteistö- ja tilapalveluissa)
2. päättää kotimaisen kriisiavustuksen määrärahan jaosta
3. päättää muun kotimaisen avustustoiminnan määrärahan jaosta
4. päättää kehittämistoiminnan määrärahan jaosta.

20. Viestintäpäällikön ratkaisuvallta

Viestintäpäällikkö tekee toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaiset yhteisen viestinnän tehtävien toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

Viestintäpäällikkö tekee yhteisen kirkkoneuvoston sekä valtuuston toimialansa päätösten toimeenpanoon liittyvät ratkaisut.

21. Päätösluettelo, tiedoksi saattaminen ja siirto-oikeuden käyttäminen

Vahvistetun toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion mukaisten tehtävien toimeenpanoon liittyvistä ratkaisuksista sekä yhteisen kirkkoneuvoston ja valtuuston sekä päätösvaltaisten johtokuntien päätösten toimeenpanoon liittyvistä ratkaisuksista ei lähtökohtaisesti pidetä päätösluetteloa.

Edellä 10–20 kappaleissa luetelluista ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa. Edellä 5. kappaleessa mainittujen johtavien viranhaltijoiden on toimitettava yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle ote päätösluettelosta tai muu ilmoitus tehdystä ratkaisusta kolmen päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä.

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää, johtokunnan, viranhaltijan tai päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava kolmen päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä julkaistu luottamusportaalissa.

Johtavien viranhaltijoiden päätöksistä pidetään luetteloa asianhallintajärjestelmässä. Viranhaltijat toimittavat tekemänsä päätökset yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja

varapuheenjohtajalle. Muutoksenhakukelpoiset viranhaltijapäätökset julkaistaan seurakuntayhtymän luottamusportaalissa ja verkkosivuilla. Johtokunnan päätökset sekä johtavien viranhaltijoiden saatetaan yhteisen kirkkoneuvoston tietoon seuraavassa kokouksessa.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja voi antaa luvan päätöksen välittömään täytäntöönpanoon edellä 10–20 §:ssä olevien määräysten mukaan tehdyistä ratkaisuksista. Tällaisesta päätöksestä on ilmoitettava yhteiselle kirkkoneuvostolle.

14 § Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan päätösvalta

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja tekee seuraavat ratkaisut:

1. päättää palvelukeskuksen esihenkilönä toimivan yhtymän johtajan vuosilomista ja määrää sijaisen
2. hyväksyy yhtymän johtajan matkalaskut ja muut sen kaltaiset laskut
3. myöntää yhtymän johtajan sairausloman ja määrää sijaisen enintään 60 vuorokaudeksi kalenterivuodessa
4. päättää yhtymän johtajan palkattomasta virkavapaudesta enintään kolmeksi kuukaudeksi kalenterivuodessa ja määrää viransijaisen täksi ajaksi
5. hyväksyy yhtymän johtajan koulutussuunnitelman
6. antaa yhtymän johtajalle määräyksen virkamatkoista
7. ottaa vastaan yhtymän johtajan sivutoimi-ilmoituksen.

4 Luku KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

15 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhteisen kirkkovaltuuston sähköistä kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Yhteisen kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen sekä muun toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Yhteinen kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

16 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Yhteinen kirkkoneuvosto ja johtokunnat voivat päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

17 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Yhteinen kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi taikka kokoon kutsumiselle on säädetty peruste.

Yhteisen kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Johtokunta kokoontuu, kun kokoontuminen johtokunnalle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

18 § Kokouskutsu

Yhteisen kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään viikkoa ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa.

Yhteinen kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

19 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja yhteisen kirkkoneuvoston ehdotukset tai esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeutettujen saataville asianhallintajärjestelmään.

Jos toimielin päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

20 § Jatkokokous

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

21 § Varajäsenen kutsuminen

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille tai seurakuntayhtymän kirjaamoon.

Saatuaan valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaan- tulojärjestystä.

Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

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

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä

22 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:ssä säädetään, seuraavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee olla läsnä yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittavia tietoja: yhtymän johtajan ja yhteisen valtuuston sihteerin sekä johtavien viranhaltijoiden, joiden valmistelemissä asioita on kokouksen esityslistalla.

Palvelukeskuksen johtavilla viranhaltijoilla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa. Johtavat viranhaltijat voivat antaa tietoja valmistelemissä asioihin. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen. Yhteisen kirkkovaltuuston kokouksiin osallistuvat palvelukeskuksesta johtavat viranhaltijat siten kuin yhtymän johtaja määrää.

Kirkkoherrat voivat olla antamassa tietoja seurakuntaansa liittyvissä asioissa. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun seurakuntaansa koskevissa asioissa, mutta ei päätöksen tekemiseen.

23 § Läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 47 §:ssä säädetään, seuraavilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa: yhtymän johtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston sihteerillä sekä johtavilla viranhaltijoilla, joiden valmistelemissä asioita on kokouksen esityslistalla.

Palvelukeskuksen johtavilla viranhaltijoilla sekä kirkkoherroilla on läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksessa. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen. Yhteisen kirkkoneuvoston kokouksiin osallistuvat palvelukeskuksesta johtavat viranhaltijat siten kuin yhtymän johtaja määrää.

24 § Läsnäolo- ja puheoikeus johtokuntien kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 37 §:n 1 momentin 3 kohdassa säädetään, johtokuntien kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on yhtymän johtajalla sekä esittelijöillä ja johtokunnan sihteerillä.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Asioiden käsitteleminen

25 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

26 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

27 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

28 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

29 § Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa

Yhteisessä kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on yhteisen kirkkoneuvoston ehdotus. Jos yhteinen kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

30 § Esittely

Yhteisen kirkkoneuvoston sekä sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Yhteisen kirkkoneuvoston esittelijänä toimii yhtymän johtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön tai yhteisen kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Kiinteistöjohtokunnan esittelijöinä toimivat kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija tai hautaustoimen asioissa hautaustoimen päällikkö. Yhtymän johtaja voi yksittäistapauksessa harkintansa mukaan ottaa esiteltäväkseen johtokunnan päätettäväksi menevän asian.

Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan esittelijänä toimii yhteisen seurakuntatyön johtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Yhteisen seurakuntatyön johtajaa koskevat asiat esittelee johtokunnan puheenjohtaja.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi käsitellä ylimmän johdon palkkaukseen liittyvän asian varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Yhteinen kirkkoneuvosto voi tällöin päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

31 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita
- puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja
- puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaa, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Puheenjohtaja voi rajoittaa puheenvuorojen pituutta. Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

32 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

33 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

34 § Ehdotusten antaminen

Muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset on annettava kirjallisena puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

35 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

36 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten

pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;

2. Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
3. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmitä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 3 momentin mukaisesti ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n nojalla.

Toimielimessä toimitettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

37 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

38 § Vaalitoimituksen avustajat

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

39 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

40 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

41 § Äänestyslipun mitättömyys

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

B. Suhteelliset vaalit

42 § Vaalilautakunta

Yhteinen kirkkovaltuusto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto tai vaalilautakunnan asettanut toimielin voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri. Valtuuston asettaman vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

43 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimielimen puheenjohtajalle. Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta tai ehdokasparia kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden toimielimen jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista toimielimen puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 3 momentissa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

44 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän.

45 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

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

46 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

47 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

Kun vaalin tulos on laskettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen toimielimelle.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin. Äänestysliput säilytetään suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

48 § Pöytäkirjan laatiminen

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

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin

1. järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi
 - käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
 - kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 - pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2. asian käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
 - kuultavana olleiden lausumat

- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide
- hyväksytyt toivomusponnet

3. muina tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- muutoksenhakuohje
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa.

49 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimitin jonkin asian kohdalla toisin päätä.

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

50 § Ilmoitus asian siirtämisestä yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, kolmen päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Yhteistä kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

51 § Istumajärjestys

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

52 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen yhteisen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sihteerille ja puheenjohtajalle ennen kokouksen alkamista tai kokouksen työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä.

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä yhteisen kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Yhteinen kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Yhteisen kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston jäsenten tekemistä ja yhteiselle kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita yhteinen kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

53 § Yhteisen kirkkovaltuuston informaatiotilaisuus

Ennen yhteisen kirkkovaltuuston kokousta voidaan pitää erikseen ilmoitettuna aikana yhteisen kirkkovaltuuston informaatiotilaisuus, jossa valtuuston jäsenet voivat esittää viranhaltijoille kysymyksiä esityslistalla olevista asioista. Yhteisen kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua informaatiotilaisuuteen kokouksesta poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta.

Informaatiotilaisuuteen voivat osallistua valtuuston jäsenten lisäksi palvelukeskuksen johtavat viranhaltijat ja kirkkoherrat.

Informaatiotilaisuuden puheenjohtajana toimii yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja. Informaatiotilaisuudet ovat suljettuja.

Tarvittaessa voidaan järjestää myös iltakouluja, joissa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä. Yhteisen kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua iltakouluun siitä poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta.

Muut määräykset

54 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

55 § Aloitteen käsittely

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

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

56 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakuntayhtymän viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

57 § Sidonnaisuusilmoitusten antaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä kirkkoyhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistään tai luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset on suositeltavaa ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Vastaava vapaaehtoinen ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta yhtymän johtajalta ja palvelukeskuksen johtavilta viranhaltijoilta.

Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan palvelukeskuksen hallintopalveluille ja yhtymän johtajan määräämälle viranhaltijalle tai työntekijälle. Hallintopalvelut pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksistaan. Sidonnaisuusrekisterin julkiset tiedot julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla, jos luottamushenkilö tai viranhaltija on antanut suostumuksen tietojen julkaisemiseen. Tiedot poistetaan rekisteristä ja seurakunnan verkkosivuilta luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruuttama suostumuksensa. Yhteinen kirkkoneuvosto saattaa ilmoitukset yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain.

58 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

59 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan lisäksi seurakuntayhtymälle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakuntayhtymän puolesta vastaanottaa myös yhtymän johtaja ja lakimies.

6 Luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

60 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

61 § Yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät muutokset

Yhteinen kirkkovaltuusto on päätöksellään x.x.20... § hyväksynyt hallintosäännön pykälien x, x ja x muutokset, jotka tulevat voimaan x.x.20...