



# YHTEISEN SEURAKUNTATYÖN JOHTOKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖ

## **Käsittelyt**

Yhteisen seurakuntatyön johtokunta 22.11.2021  
Yhteinen kirkkoneuvosto 8.12.2021  
Yhteinen kirkkovaltuusto 22.3.2022

Tämä yhteisen seurakuntatyön johtokunnan johtosääntö tulee voimaan 1.4.2022.  
Samalla kumotaan 1.1.2010 voimaan tullut johtosääntö.

## I Yleinen osa

### JOHTOKUNNAN VAALI

1§ Yhteinen kirkkovaltuusto (valtuusto) valitsee yhteisen kirkkoneuvoston (neuvosto) alaisen johtokunnan jäseniksi seitsemän (7) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

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

Valtuusto valitsee ensin johtokunnan varsinaiset jäsenet ja sitten näistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tämän jälkeen valitaan henkilökohtaiset varajäsenet eri vaalilla.

2 § Jos johtokunnan jäsen kuolee, menettää vaalikelpoisuutensa, hänelle myönnetään ero tai hänet pidätetään taikka erotetaan luottamustoimesta, katsotaan myös henkilökohtainen varajäsen eronneeksi. Valtuusto valitsee varsinaisen jäsenen ja tämän henkilökohtaisen varajäsenen samassa kokouksessa johtokunnan jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Jos varajäsenen toiminta johtokunnassa loppuu jostakin 1 momentissa mainitusta syystä, valitsee valtuusto uuden varajäsenen johtokuntaan sen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

### JÄSENEEN VAALIKELPOISUUS

3 § Vaalikelpoinen johtokunnan jäseneksi on Vantaan seurakuntayhtymään (yhtymä) kuuluvan seurakunnan jäsen, joka on KL 23 luvun 2 §:n 1 momentin tarkoittamalla tavalla vaalikelpoinen, ja joka ei ole Vantaan seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan tai yhteisten palvelujen palveluksessa. Jäsenten tulee olla perehtyneitä johtokunnan toimialaan.

### LÄSNÄOLO-OIKEUS

4 § Neuvoston puheenjohtajalla ja yhdellä neuvoston tehtävään valitsemalla jäsenellä, yhtymän johtajalla, yhteisen seurakuntatyön johtajalla sekä esittelijöillä ja johtokunnan sihteerillä on oikeus olla läsnä johtokunnan kokouksissa sekä ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon. Johtokunnalla ja sen puheenjohtajalla sekä esittelijöillä on oikeus kutsua kokouksiin kuultaviksi asiantuntijoita.

### MENETTELY ESTEELLISYYDEN SATTUESSA

5 § Menettelystä johtokunnan jäsenen, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan esteellisyden sattuessa noudatetaan KL 7 luvun 5 §:n 2 momentin määräyksiä.

## PÄÄTÖSVALTAISUUS

6 § Johtokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on paikalla.

## KOKOUSKUTSU

7 § Kutsu johtokunnan kokoukseen toimitetaan seitsemää päivää ennen kokousta johtokunnan varsinaisille jäsenille sekä edellä 4 §:ssä mainituille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille.

Viimeistään kaksi päivää ennen kokousta sihteeri toimittaa edellä 1 momentissa mainituille henkilöille kirjalliset esittelyt. Edellä olevan estämättä kiireellinen asia voidaan ottaa päätettäväksi johtokunnan yksimielisellä päätöksellä.

Johtokunta 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).

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

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

Kokouskutsussa on mainittava päätöksentekotapa.

Kokouskutsu, esityslista/asialuettelo, liitteet ja oheismateriaali lähetetään jäsenille sähköisesti tallentamalla ne jäsenten saataville kokous-/asianhallintajärjestelmää

## VALMISTELU JA ESITTELY

8 § Asia käsitellään esittelijän kirjallisesta esittelystä. Esittelijänä toimii yhteisen seurakuntatyön johtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Yhteisen seurakuntatyön johtajaa koskevat asiat esittelee johtokunnan puheenjohtaja.

## PÖYTÄKIRJA

9 § Johtokunnan sihteerinä ja pöytäkirjan pitäjänä toimii yhteisen seurakuntatyön johtajan määräämä henkilö.

Pöytäkirja on viivytyksettä toimitettava 4 §:ssä mainituille neuvoston edustajille ja neuvostolle sekä seurakuntayhtymän tilintarkastajille.

10 § Pöytäkirjaan merkitään saapuvilla olevat henkilöt, tehdyt päätökset ja suoritettut äänestykset

Sillä, joka on ollut kokouksessa asiaa päättämässä tai esitellyt asian, on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Jos eriävän mielipiteen esittäjä tahtoo saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyiksi, hänen on annettava ne kirjallisena sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkistettaessa.

Pöytäkirjan tarkistaa kaksi kokouksen kulloinkin valitsemaa henkilöä. Pöytäkirja tai sen osa on mahdollista tarkistaa myös heti.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

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

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 arvonnin puolueettomuudesta pystytään varmistumaan.

- 11 § Kokouksen puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteerin varmentaa pöytäkirjan. Johtokunnan toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteerin. Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi sihteerin tai henkilö, jonka tehtäväksi se on määrätty.

## **PÄÄTÖKSEN ALISTAMINEN**

- 12 § Neuvosto tai sen puheenjohtaja voi johtokunnan kokouksen pöytäkirjan saatuaan tämän jälkeisessä ensimmäisessä neuvoston kokouksessa siirtää johtokunnan päättämän asian neuvoston käsiteltäväksi. Neuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä, taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kiireellisessä tapauksessa päätös voidaan panna täytäntöön neuvoston puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan suostumuksella. Tällaisesta päätöksestä on ilmoitettava neuvostolle.

## **MUUTOKSENHAKU**

- 13 § Johtokunnan päätöksestä tehdyn oikaisuvaatimuksen ratkaisee ensiasteena neuvosto lukuun ottamatta hankinta-asioissa tehtyjä päätöksiä, joissa voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua tai saattamalla asia markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

## II Erityinen osa

### JOHTOKUNNAN TOIMIALA

- 14 § Yhteisen seurakuntatyön johtokunnan toimialana on kirkkoneuvoston alaisena vastata Vantaan seurakuntayhtymän perussäännön 3 §:ssä määritellyistä
- a) seurakunnalliseen toimintaan liittyvistä tehtävistä ja työmuodoista:
    - yhteinen diakonia
    - yhteinen kasvatus
    - perheneuvonta
    - sairaalasielunhoito
    - erillistehtävät (yksittäiset työalat, projektit, erillisprosessit)
  - b) yhteisen seurakunnallisen työn koordinoiminen
  - c) ulkoisen verkostoyhteistyön hoitamisen ja vaikuttamisen
  - d) yhteisen tutkimustoiminnan, kehittämisen ja toiminnan tilastoinnin.

Johtokunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä vastaa yhteisen seurakuntatyön johtaja.

### JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT

- 15 § 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 lisämääräraahakemuksia ja säästöjen käyttösuunnitelmia,
  - 5) päättää vuosittain esimiesten hankintojen euromääräisistä rajoista,
  - 6) osallistua tarvittaessa yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi tulevien yhteisen seurakuntatyön palveluiden asioiden valmisteluun,
  - 7) päättää seurakuntaneuvostojen hakemusten pohjalta ystävyysseurakuntien investointiavustuksiin tarkoitetun määrärahan jaosta,
  - 8) päättää toimialansa työalojen järjestämistä matkoista ystävyysseurakuntiin ja muualle lähialueille (Pietariin, Karjalaan, Baltian maihin ja Pohjoismaihin) sekä yhteisen seurakuntatyön palveluiden viranhaltijoiden osallistumisesta näille alueille tehtäville työ- ja seminaarimatkoille,
  - 9) hyväksyy tiimien laatimat toimintakertomukset sekä käsittelee yhteisen seurakuntatyön palveluiden yhteisen toimintakertomuksen.
  - 10) suorittaa muut yhteisen kirkkoneuvoston määräämät tehtävät.

---

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.4.2022.