



Förvaltningsstadga för Pargas kyrkliga samfällighet

Gemensamma kyrkofullmäktige har med stöd av 3 kap. 7 § i kyrkolagen (652/2023) antagit följande förvaltningsstadga för den kyrkliga samfälligheten den 5.2.2025.

Innehåll

1 KAP. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	5
1 § TILLÄMPNING AV FÖRVALTNINGSSTADGAN	5
2 KAP. DEN KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETENS FÖRVALTNINGSORGANISATION	5
2 § GEMENSAMMA KYRKOFULLMÄKTIGE	5
3 § GEMENSAMMA KYRKORÅDET	5
DIREKTION SOM LYDER UNDER GEMENSAMMA KYRKORÅDET	6
4 § DIREKTIONEN FÖR SOLGÅRDSFONDEN	6
3 KAP. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT	6
5 § GEMENSAMMA KYRKOFULLMÄKTIGES UPPGIFTER	6
6 § PARGAS KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETS PRESIDIE OCH LEDNINGSGRUPP	6
7 § GEMENSAMMA KYRKORÅDETS UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT	7
8 § ÖVERFÖRING AV ETT ÄRENDE TILL GEMENSAMMA KYRKORÅDET FÖR BEHANDLING	8
9 § DIREKTIONEN FÖR SOLGÅRDSFONDEN UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT	8
LEDANDE TJÄNSTEINNEHAVARES OCH FÖRTROENDEVALDAS BESLUTANDERÄTT	9
10 § BESLUTANDERÄTT FÖR GEMENSAMMA KYRKORÅDETS ORDFÖRANDE	9
11 § EKONOMICHEFENS BESLUTANDERÄTT OCH UPPGIFTER	9
12 § FASTIGHETSCHEFEN BESLUTANDERÄTT OCH UPPGIFTER	11
4 KAP. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	13
SAMMANTRÄDESSÄTT OCH KALLELSE TILL SAMMANTRÄDE	13
13 § ORGANENS ORDINARIE SAMMANTRÄDE OCH ELEKTRONISKA SAMMANTRÄDE	13
14 § ELEKTRONISKT BESLUTSFÖRFARANDE	13
15 § ORGANENS SAMMANTRÄDE OCH SEKRETERARE	14
16 § KALLELSE TILL SAMMANTRÄDE	14
17 § FÖREDRAGNINGSLISTA	14
18 § FORTSATT SAMMANTRÄDE	15
19 § KALLANDE AV ERSÄTTARE	15
NÄRVARO- OCH YTTRANDEÄTT I ORGANEN	16
20 § NÄRVARO- OCH YTTRANDEÄTT VID GEMENSAMMA KYRKOFULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDE	16
21 § NÄRVARO- OCH YTTRANDEÄTT VID GEMENSAMMA KYRKORÅDETS SAMMANTRÄDE	16
BEHANDLING AV ÄRENDEN	17
22 § SYSTEM FÖR ÄRENDEHANTERING OCH OMRÖSTNING	17
23 § SAMMANTRÄDETS LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRDHET	17
24 § ÄRENDENAS BEHANDLINGSORDNING	17
25 § JÄV	17

26 § FÖRSLAG I GEMENSAMMA KYRKOFULLMÄKTIGE	18
27 § FÖREDRAGNING	18
28 § LEDNING AV SAMMANTRÄDEN SAMT ANFÖRANDEN	18
29 § HÖRANDE AV SAKKUNNIGA	19
30 § BORDLÄGGNING OCH ÅTERREMISS FÖR BEREDNING	19
31 § FRAMLÄGGANDE AV FÖRSLAG	19
32 § KONSTATERANDE AV BESLUT SOM FATTATS UTAN OMRÖSTNING	19
33 § OMRÖSTNING	19
VAL SOM FÖRRÄTTAS I ETT ORGAN	20
A. MAJORITETSVAL	20
34 § OMRÖSTNING I MAJORITETSVAL	20
35 § BITRÄDEN VID VALFÖRRÄTTNING	21
36 § ANTECKNINGAR PÅ RÖSTSEDLARNA	21
37 § TRYGGANDE AV VALHEMLIGHETEN	21
38 § OGILTIGA RÖSTSEDLAR	21
B. PROPORTIONELLT VAL	21
39 § VALNÄMND	21
40 § KANDIDATUPPSTÄLLNING SAMT GRANSKNING OCH RÄTTELSE AV KANDIDATLISTOR	21
41 § SAMMANSTÄLLNING AV KANDIDATLISTOR	22
42 § FRAMLÄGGANDE AV KANDIDATLISTOR	22
43 § RÖSTNING OCH RÄKNING AV VALRESULTATET	22
44 § MEDDELANDE AV VALRESULTAT OCH ARKIVERING AV VALHANDLINGAR	22
PROTOKOLL	22
45 § UPPRÄTTANDE AV PROTOKOLL	22
46 § PROTOKOLLJUSTERING	23
47 § ANMÄLAN OM ATT ÄRENDET ÖVERFÖRS TILL GEMENSAMMA KYRKORÅDET	24
5 KAP. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	24
SÄRSKILDA BESTÄMMELSER OM GEMENSAMMA KYRKOFULLMÄKTIGE	24
48 § SITTFÖRORDNING	24
49 § INITIATIV FRÅN FULLMÄKTIGELEDAMÖTER	24
50 § FRÅGETIMME	25
51 § AFTONSKOLA	25
ÖVRIGA BESTÄMMELSER	25
52 § MEDLEMSINITIATIV	25
53 § BEHANDLING AV INITIATIV	25
54 § UPPGIFTER SOM SKA LÄMNAS TILL INITIATIVTAGAREN	26
55 § UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR	26

56 § MOTTAGANDE AV TILLKÄNNAGIVANDEN OCH STÄMNINGAR	26
6 KAP. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR	26
57 § IKRAFTTRÄDANDE	26

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Bestämmelserna om ordnandet av den kyrkliga samfällighetens förvaltning och verksamhet, överföring av beslutanderätt till organ eller ledande tjänsteinnehavare samt om organens beslutsfattande och sammanträdesförfaranden anges i denna förvaltningsstadga med stöd av kyrkolagen (652/2023) och kyrkoordningen (657/2023).

Interna föreskrifter ingår även i följande författningar:

- 1) Grundstadga för den kyrkliga samfälligheten,
- 2) Ekonomistadga för den kyrkliga samfälligheten,
- 3) Stadgar för gravskötsselfonden,
- 4) Instruktion för tjänsteinnehavare,
- 5) Språkstadga,
- 6) Reglemente för begravningsverksamheten

Förvaltningsstadgan har uppgjorts på både finska och svenska.

2 kap. DEN KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETENS FÖRVALTNINGSORGANISATION

2 § Gemensamma kyrkofullmäktige

Gemensamma kyrkofullmäktige har 31 medlemmar. Fullmäktiges ersättare bestäms enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen.

3 § Gemensamma kyrkorådet

I gemensamma kyrkorådet ingår en ordförande som utses av domkapitlet samt som valda medlemmar en vice ordförande och 8 övriga medlemmar.

Valet av gemensamt kyrkoråd förrättas så att först väljs vice ordföranden tillsammans med sin ersättare och därefter genom ett separat val de övriga medlemmarna och deras personliga ersättare.

Direktion som lyder under gemensamma kyrkorådet

4 § Direktionen för Solgårdsfonden

Till direktionens verksamhetsområde hör Solgårdsfondens verksamhet.

Direktionens mandatperiod är två år och följer kyrkorådets mandatperiod.

Direktionen består av ordförande och 3 övriga medlemmar och en ersättare.

Pargas kyrkliga samfällighets gemensamma kyrkorådet väljer direktionen.

Pargas kyrkliga samfällighets gemensamma kyrkoråd utser en ordförande och en vice-ordförande för direktionen för mandatperioden.

Ledande tjänsteinnehavare och gemensamma kyrkorådets ordförande har närvaro och yttrande rätt på direktionens möten, men deltar inte i beslutsfattande.

3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT

5 § Gemensamma kyrkofullmäktiges uppgifter

Med stöd av 3 kap. 16 § 2 mom. i kyrkolagen utövas den kyrkliga samfällighetens beslutanderätt av gemensamma kyrkofullmäktige, om inte något annat föreskrivs eller bestäms i kyrkolagen, kyrkoordningen, den kyrkliga samfällighetens grundstadga eller denna förvaltningsstadga eller en av gemensamma kyrkofullmäktige godkänd instruktion. Med stöd av det nämnda momentet kan gemensamma kyrkofullmäktige även genom ett separat beslut överföra beslutanderätt till församlingsrådet i en församling som hör till den kyrkliga samfälligheten.

6 § Pargas kyrkliga samfällighets presidie och ledningsgrupp

Presidiegruppen bestående av de ledande tjänstemännen (kyrkoherdar, ekonomichefen och fastighetschefen), ledande kaplan och gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande, gemensamma kyrkorådets samt vardera församlingens församlingsråds vice ordförande diskuterar är ett strategiskt diskussionsforum.

Ledningsgruppen bestående av ledande tjänstemän behandlar löpande operativa frågor.

Ingendera gruppen är ett beredande organ.

7 § Gemensamma kyrkorådets uppgifter och beslutanderätt

Gemensamma kyrkorådet sköter de uppgifter som det ålagts i kyrkolagen, andra lagar, kyrkoordningen och i övrigt på den påförda uppgifter, samt de verkställighets- och förvaltningsuppgifter som inte har bestämts eller föreskrivits vara någon annan myndighetsuppgift eller som på grund av ärendets natur hör till gemensamma kyrkorådet.

Gemensamma kyrkorådet beslutar dessutom i följande ärenden som annars hör till gemensamma kyrkofullmäktige:

- 1) upphandling, om dess värde inte överstiger 300 000 euro inklusive mervärdesskatt eller ett belopp som fastställts separat av gemensamma kyrkofullmäktige och såvida inte gemensamma kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten till upphandling av en bestämd typ av varor eller tjänster,
- 2) godkännande av byggnadsritningar för andra byggnader än de som avses i 3 kap. 9 § 2 mom. 1 och 2 punkten i kyrkolagen, om kostnadskalkylen inte överstiger 1,5 miljoner euro inklusive mervärdesskatt och såvida inte gemensamma kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten att godkänna ritningar för en bestämd byggnad eller typ av byggnad,
- 3) mindre ändringar av byggnadsritningar som godkänts av gemensamma kyrkofullmäktige,
- 4) försäljning och donation av lös egendom, om dess värde inte överstiger 100 000 euro inklusive mervärdesskatt,
- 5) försäljning av skog, marksubstans och torv,
- 6) samtycke eller uthyrning som gäller fast egendom samt övriga hyres- och bruksavtal,
- 7) fastställa andra avgifter än gravplatsavgifter som den kyrkliga samfälligheten erhåller,
- 8) deponering av historisk värdefull egendom,
- 9) köp av fast egendom inom fastställd budget,
- 10) arkivfunktionen

- 11) sörja för de uppgifter inom personalförvaltningen som enligt kyrkolagen, kyrkoordningen och grundstadgan har ålagts den kyrkliga samfälligheten, om inte beslutanderätten har överförts till en tjänsteinnehavare eller direktion
- 12) godkänna stadgar som grundar sig på rekommendationsavtal mellan kyrkans arbetsmarknadsverk och organisationer
- 13) anställa tjänsteinnehavare och arbetstagare i den kyrkliga samfälligheten samt säga upp och avsluta anställningar,
- 14) bevilja tjänsteinnehavare och arbetstagare diskretionär oavlönad tjänsteledighet och oavlönad arbetsledighet, om beslutanderätten inte har överförts till en tjänsteinnehavare eller direktion.

8 § Överföring av ett ärende till gemensamma kyrkorådet för behandling

Om gemensamma kyrkorådet eller dess ordförande vill överföra ett beslut som fattats av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald till gemensamma kyrkorådet för behandling, ska ett yrkande på detta meddelas den part som har avgjort ärendet. Yrkandet ska framställas inom 3 arbetsdagar från att beslutet enligt denna förvaltningsstadga har delgetts gemensamma kyrkorådets ordförande och vice ordförande.

9 § Direktionen för Solgårdsfonden uppgifter och beslutanderätt

- 1) ska leda och utveckla verksamheten inom Solgårdsfonden så att den svarar mot verksamhetsplanen och uppfyller fondens målsättningar,
- 2) beslutar om anskaffningar inom ramen för godkänd budget,
- 3) skall till Pargas kyrkliga samfällighets gemensamma kyrkoråd lägga fram förslag till budget och verksamhetsplan för följande år samt verksamhets- och ekonomiplan för de därpå följande två åren,
- 4) skall till Pargas kyrkliga samfällighets gemensamma kyrkoråd inom januari lägga fram verksamhetsberättelse och bokslut för föregående år.

Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt

10 § Beslutanderätt för gemensamma kyrkorådets ordförande

- 1) beslutar om samfällighetens representationsuppdrag,
- 2) beviljar tjänsteinnehavare och arbetstagare tjänsteledighet eller arbetsledighet för högst 6 månader om uppgiften genom instruktion eller annan bestämmelse inte tillhör någon annan,
- 3) att för högst 6 månader anställa en vikarie om den ordinarie tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har beviljats tjänstledighet.
- 4) att inom ramen för beviljade anslag anställa en tjänsteinnehavare eller arbetstagare för viss tid för högst 6 månader,
- 5) beviljar ekonomichefs och fastighetschefs semester,
- 6) att fastställa beslut om valet av tjänsteinnehavare eller arbetstagare när beslutet har varit villkorligt, om det läkarintyg eller något annat dokument som satts som villkor och som företetts är utan förbehåll eller om det i straffregisterutdraget inte finns sådana anteckningar som avses i 6 § 2 mom. i straffregisterlagen.

11 § Ekonomichefens beslutanderätt och uppgifter

- 1) fattar beslut som gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare i kyrkliga samfälligheten:
 - a) att för högst 6 månader anställa en vikarie inom eget ansvarsområde om den ordinarie tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har beviljats tjänstledighet,
 - b) att inom ramen för beviljade anslag anställa en tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom eget ansvarsområde för viss tid för högst 6 månader,
 - c) att fastställa beslut om valet av tjänsteinnehavare eller arbetstagare när beslutet har varit villkorligt, om det läkarintyg eller något annat dokument som satts som villkor och som företetts är utan förbehåll eller om det i straffregisterutdraget inte finns sådana anteckningar som avses i 6 § 2 mom. i straffregisterlagen,
 - d) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom eget ansvarsområde oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst 2 månader, om

kyrkliga samfälligheten har prövningsrätt i ärendet och ledigheten inte medför tilläggskostnader för kyrkliga samfälligheten,

e) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom eget ansvarsområde avlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst 6 månader,

f) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom inom eget ansvarsområde semester,

2) beslutar om att i enlighet med tjänste- och arbetskollektivavtalens bestämmelser bevilja erfarenhetstillägg för samtliga anställda,

3) beslutar om en upphandling av varor och tjänster inom fastställd budget om dess värde inte överskrider 10 000 euro inklusive mervärdesskatt, och tillsammans med gemensamma kyrkorådets ordförande om dess värde inte överskrider 50 000 euro inklusive mervärdesskatt,

4) beslutar om placering av den kyrkliga samfällighetens tillgångar inom de gränser och principer som gemensamma kyrkorådet har bestämt,

5) leder och övervakar samfällighetens ekonomi och administration enligt gällande bestämmelser och anvisningar,

6) avskriver osäkra fordringar under ett år till ett värde av högst 1000 euro,

7) följer med utvecklingen inom ekonomi och administration och gör vid behov behövliga ändringsförslag

8) sköter samfällighetens intressebevakning och vidtar härav påkallade åtgärder,

9) övervakar köksverksamheten, samt verkar som chef för nämnda sektorer tjänstemän och arbetstagare,

10) är chef för personalen på ekonomikontoret,

11) fungerar som löneombud och övervakar att tjänste- och arbetskollektivavtalen tillämpas,

12) utarbetar budgetförslag och förslag till skatteprocent samt deltar i utarbetandet av ekonomiplaner,

13) följer med hur budgeten förverkligas och hur de beslut som gäller anslagens användning efterföljs,

14) ser till att bokslut och verksamhetsberättelser utarbetas inom stadgad tid,

- 15) bereder och presenterar ärenden för beslut i gemensamma kyrkorådet och ser till att gemensamma organs beslut verkställs samt närvarar vid gemensamma kyrkofullmäktiges möten,
- 16) ansvarar för att församlingarnas och övriga förvaltningsorgans initiativ till samfälligheten behandlas på vederbörligt sätt och närvarar på begäran vid församlingsråds och övriga förvaltningsorgans möten och ger på begäran, upplysningar och utlåtanden,
- 17) handhar planering och förverkligande av personalutbildning inom sitt område,
- 18) utför övriga på ekonomichefen ankommande uppgifter i enlighet med fastställda reglementen eller i enlighet med gemensamma kyrkorådets beslut.
- 19) i fastighetschefens frånvaro sköter ekonomichefen de i 12 § nämnda uppgifterna

12 § Fastighetschefen beslutanderätt och uppgifter

- 1) besluter om försäljning av skog enligt en fastställd skogsbruksplan och budget,
- 2) kan besluta att ge anbud på fast egendom inom de gränser som gemensamma kyrkorådet bestämt och inom fastställd budget,
- 3) beslutar om försäljning av samfällighetens lösa egendom till ett värde av högst 10 000 euro,
- 4) beslutar om upphandling av varor och tjänster inom fastighets- och begravningsväsendet inom fastställd budget och om dess värde inte överskrider 10 000 euro inklusive mervärdesskatt, och tillsammans med gemensamma kyrkorådets ordförande 50 000 euro inklusive mervärdesskatt
- 5) planerar, leder, övervakar och utvecklar arbetet inom fastighets- och begravningsväsendet
- 6) gör upp verksamhetsplan, budgetförslag och verksamhetsberättelse för sina ansvarsområden, samt ansvarar för fastighets- och begravningsväsendets ekonomi,
- 7) granskar fastigheternas skick, gör upp planeringar för reparations- och byggnadsarbeten, arbetsbeskrivningar och entreprenadhandlingar,
- 8) övervakar användningen och skötseln av fast och lös egendom och maskiner,
- 9) övervakar reparations-, ändrings- och byggnadsarbeten,
- 10) handhar disponentskapet för fastigheter samt jord-, skogs- och vattenområden,

- 11) är chef för anställda inom fastighets- och begravningsväsendet,
- 12) bereder ärenden (för gemensamma kyrkorådet och gemensamma kyrkofullmäktige) som gäller Solgårdsfonden, fastighets- och begravningsväsendet, samt verkställer dem,
- 13) närvarar vid behov på gemensamma kyrkorådets och övriga organs sammanträden,
- 14) beviljar tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom sitt ansvarsområde oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst 6 månader, om kyrkliga samfälligheten har prövningsrätt i ärendet och ledigheten inte medför tilläggskostnader för kyrkliga samfälligheten,
- 15) beviljar personal inom sitt ansvarsområde avlönad arbets- och tjänstledighet för högst 6 månader,
- 16) anställer inom ramen för fastställd budget tillfällig personal inom sitt ansvarsområde för högst 6 månader,
- 17) närvarar på begäran vid församlingsråds och övriga förvaltningsorgans möten och ger på begäran upplysningar och utlåtanden,
- 18) beviljar personal inom sina ansvarsområden semesterar,
- 19) utför övriga uppgifter som gemensamma kyrkorådet beslutat om,
- 20) i ekonomichefens frånvaro sköter fastighetschefen de i 11 § nämnda uppgifterna

4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde

13 § Organens ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde

Organen behandlar ärenden vid sitt ordinarie sammanträde, där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet.

Organen kan även hålla sitt sammanträde i en elektronisk miljö, där deltagandet sker med hjälp av en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Ett elektroniskt sammanträde kan hållas så att alla deltar i sammanträdet genom elektronisk förbindelse, eller så att endast en del av deltagarna deltar i sammanträdet genom elektronisk förbindelse (hybridsammanträde).

Allmänheten ska beredas möjlighet att följa gemensamma kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde över internet samt på en offentlig plats som nämns i kallelsen till sammanträdet.

I gemensamma kyrkofullmäktiges slutna elektroniska sammanträde och i övriga organs elektroniska sammanträde kan man enbart delta från ett sådant ställe där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan ses eller höras av utomstående.

Gemensamma kyrkorådet eller en av det utsedd tjänsteinnehavare ser till att den tekniska utrustning och de dataförbindelser som krävs för sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt lagstiftningen förutsätter.

14 § Elektroniskt beslutsförfarande

Gemensamma kyrkorådet kan enligt 10 kap. 14 § i kyrkolagen fatta beslut i ärenden i ett elektroniskt beslutsförfarande före organets sammanträde. Beslutsförfarandet kan tillämpas på alla ärenden som omfattas av organets beslutanderätt.

15 § Organens sammanträde och sekreterare

Gemensamma kyrkofullmäktige sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som enligt stadgandena ska handläggas inom viss tid eller när fullmäktiges ordförande annars anser det vara påkallat eller när det finns en föreskriven grund för sammankallande.

Gemensamma kyrkorådet och övriga organ sammankallas av ordföranden eller om denna har förhinder av vice ordföranden. Organet kan också på förhand fastställa en tidsplan för sina sammanträden.

En direktion sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som ålagts direktionen eller när direktionens ordförande anser det vara påkallat. En direktion sammanträder också om minst hälften av medlemmarna skriftligen begär att direktionen ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppger.

Protokollet över sammanträdet förs av en sekreterare som valts av organet för denna uppgift.

16 § Kallelse till sammanträde

Kallelse till gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträde ska skickas till kyrkofullmäktiges medlemmar senast 7 dagar före sammanträdet. I enlighet med 3 kap. 29 § i kyrkoordningen ska det samtidigt informeras om sammanträdet via det allmänna datanätet.

Kallelsen till sammanträdet kan skickas elektroniskt. Till kallelsen ska fogas en föredragningslista med bilagor.

Sammanträdeskallelsen ska skickas på samma sätt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid organets sammanträde.

I sammanträdeskallelsen ska det vid samtliga ärenden nämnas på vilket sätt organet fattar beslutet. Om ärendet behandlas i elektroniskt beslutsförfarande ska det i kallelsen anges när ärendet senast ska behandlas elektroniskt.

17 § Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla redogörelser för de ärenden som ska behandlas och gemensamma kyrkorådets förslag eller föredragandens förslag till beslut av organet.

Föredragningslistan kan skickas genom att den sparas i ärendehanteringssystemet så att den är tillgänglig för organets medlemmar samt för dem som har rätt att närvara och yttra sig.

Gemensamma kyrkofullmäktiges samt gemensamma kyrkorådets föredragningslista, och andra nödvändiga handlingar upprättas på finska och svenska.

Om organet beslutar att bordlägga något ärende eller återförvisa ärendet, sänds föredragningslistans bilagor som gäller ärendet inte ut på nytt om den slutgiltiga behandlingen sker inom ett år.

18 § Fortsatt sammanträde

Om man vid sammanträdet inte kunde behandla alla ärenden som nämns i sammanträdeskallelsen kan ärendena överföras till ett fortsatt sammanträde. De som varit frånvarande från sammanträdet informeras om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

19 § Kallande av ersättare

En medlem av gemensamma kyrkofullmäktige som inte har möjlighet att närvara på sammanträdet eller som på grund av jäv inte kan delta i behandlingen av ett ärende på föredragningslistan ska utan dröjsmål meddela om sitt förhinder eller jäv till gemensamma fullmäktiges ordförande eller förvaltningssekreteraren.

Efter att ha fått meddelande av en medlem av gemensamma fullmäktige eller annars fått tillförlitligt besked om förhinder eller jäv ska ordföranden eller förvaltningssekreteraren utan dröjsmål kalla in en ersättare i medlemmens ställe. Ersättaren kallas till sammanträdet med iakttagande av den ordning som anges i 9 kap. 47 § 2 mom. i kyrkoordningen.

Efter att gemensamma fullmäktige har godkänt förhindret träder ersättaren in och agerar i stället för den förhindrade medlemmen.

Medlemmar av gemensamma kyrkorådet samt andra organ ska kalla en ersättare i sitt ställe om de inte kan delta i sammanträdet. När en medlem är jävig i ett sammanträdesärende eller på grund av hinder inte kan delta i behandlingen av något ärende kan han eller hon kalla in en ersättare till behandlingen av ett enskilt ärende. Även ordföranden eller sekreteraren kan skicka kallelsen till ersättaren.

Närvaro- och yttranderätt i organen

20 § Närvaro- och yttranderätt vid gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträde

Utöver det som föreskrivs i 3 kap. 30 § i kyrkoordningen

- 1) ska följande tjänsteinnehavare och anställda vara närvarande och har yttranderätt, vid gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträden för att ge nödvändiga upplysningar:
 - kyrkoherdar
 - ekonomichef
 - fastighetschef
 - vice ordförande i gemensamma kyrkorådet
- 2) har ordförande för direktion för verksamhet inom samfällighet närvaro- och yttranderätt i ärenden som angår direktionen vid gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträden
- 3) har fullmäktige eller dess ordförande rätt att till fullmäktiges sammanträden kalla sakkunniga att höras.

Ovan nämnda personer har rätt att delta i diskussionen, men inte i beslutsfattandet.

21 § Närvaro- och yttranderätt vid gemensamma kyrkorådets sammanträde

Utöver vad som föreskrivs i 3 kap. 37 §/47 § i kyrkoordningen har följande tjänsteinnehavare och arbetstagare rätt att närvara och yttra sig vid gemensamma kyrkorådets sammanträden:

1. Gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande och viceordförande
2. kyrkoherdar
3. ekonomichefen
4. fastighetschef

Ovan nämnda personer har rätt att delta i diskussionen, men inte i beslutsfattandet.

Behandling av ärenden

22 § System för ärendehantering och omröstning

Vid organets sammanträden kan ett elektroniskt system för ärendehantering och omröstning användas.

23 § Sammanträdet laglighet och beslutfördhet

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

En medlem som infinner sig medan sammanträdet pågår ska omedelbart anmäla sig till ordföranden och det ska antecknas i protokollet under vilket ärendes behandling han eller hon anlände. På motsvarande sätt ska man förfara om en medlem avlägsnar sig mitt under pågående sammanträde eller om en medlem som avlägsnat sig under sammanträdet senare återvänder.

Ordföranden kan vid behov under sammanträdet gång eller efter en avslutad paus konstatera att nya närvarande infunnit sig.

24 § Ärendenas behandlingsordning

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

25 § Jäv

Innan behandlingen av ett ärende inleds ska en person som är jävig meddela om jävigheten och jävsgrunden samt dra sig tillbaka från behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sin plats. Organet beslutar om jäv med stöd av 29 § 2 mom. i förvaltningslagen (434/2003).

Ordföranden för organet ska vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. Efter att ha presenterat sin utredning ska personen avlägsna sig från sin plats.

Organets beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

26 § Förslag i gemensamma kyrkofullmäktige

Grundförslag i gemensamma kyrkofullmäktige är gemensamma kyrkorådets förslag. Om gemensamma kyrkorådet har ändrat sitt förslag på föredragningslistan innan fullmäktige har fattat beslut i ärendet utgör det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka innan fullmäktige fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan.

27 § Föredragning

Vid gemensamma kyrkorådets och underlydande direktioners sammanträden fattas beslut på föredragning. Den föredragandes förslag utgör grunden för behandlingen. Om den föredragande har ändrat sitt förslag på föredragningslistan under diskussionen, utgör det ändrade förslaget grundförslag.

Om graden av angelägenhet så kräver kan ett beslutsförslag med motivering delas ut under sammanträdet. Ett ärende som kan ses som obetydligt och som till sin natur eller betydelse är sådant att det inte kräver skriftlig föredragning kan föredras muntligt.

I gemensamma kyrkorådet föredras ärenden av ekonomichefen, förutom Solgårdsfondens, fastighets- och begravningsväsendets ärenden som föredras av fastighetschefen eller om föredragningsskyldigheten inte grundar sig på en tjänsteinnehavares instruktion eller något annat beslut av gemensamma kyrkorådet. Gemensamma kyrkorådet kan behandla ärenden som gäller avlöningen av ekonomichef och fastighetschef utifrån en redogörelse av ordföranden utan tjänstemans föredragning. Gemensamma kyrkorådet kan då besluta att ordförandens förslag utgör grunden för behandlingen och kräver inte understöd.

28 § Ledning av sammanträden samt anföranden

När ett ärende har föredragits ska det beredas tillfälle för diskussion.

Ordet ska begäras genom att resa sig upp, genom handuppräckning, med hjälp av mötesystemet eller på något annat tydligt synligt sätt.

På sammanträdesplatsen ska anförandena hållas på talarens plats eller i talarstolen.

Ordet ges i den ordning som ordet begärs. Med avvikelse från denna ordning:

- 1) ska företräde ges anföranden som gäller behandlingsordningen för ärendet,
- 2) kan ordföranden ge ordet till den som har rätt att närvara och yttra sig före övriga anföranden,

3) kan ordföranden ge ordet för en replik eller ett understödande anförande.

Om flera begär ordet samtidigt, bestämmer ordföranden i vilken ordning de får yttra sig.

Ett anförande får vara högst 3 minuter, om inte ordföranden i enskilda fall tillåter längre anföranden.

När de som anhållit om ordet har yttrat sig avslutar ordföranden diskussionen.

Behandlingen av ärenden leds på både svenska och finska.

29 § Hörande av sakkunniga

Organet eller dess ordförande har rätt att till organets sammanträde kalla sakkunniga att höras.

30 § Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande, och beslut om förslaget ska fattas innan debatten om själva ärendet fortsätter. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Ett bordlagt ärende ska tas upp vid följande sammanträde.

31 § Framläggande av förslag

Om ordföranden så kräver ska ändringsförslag och andra förslag som avviker från föredragningslistan lämnas in skriftligt.

32 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

Om det under diskussionen inte har framställts understödda förslag, konstaterar ordföranden att grundförslaget är organets beslut.

Om ordföranden konstaterar att organet enhälligt understöder ett ändringsförslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är organets beslut.

33 § Omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

Röstningen förrättas genom handuppräckning, namnupprop, med en omröstningsapparat eller elektroniskt eller på något annat sätt som organet bestämmer. I enlighet med 10 kap. 18 § 1 mom. i kyrkolagen förrättas omröstningen öppet.

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden organet en omröstningsordning för godkännande i enlighet med 10 kap. 6 § 2 mom. i kyrkoordningen. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

- 1) Först ska de två förslag som mest avviker från grundförslaget ställas mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget.
- 2) Om ett förslag som vunnit understöd innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
- 3) Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätter man enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.

Om det enligt kyrkolagen krävs kvalificerad majoritet för att ett beslut ska kunna fattas ska ordföranden i enlighet med 10 kap. 6 § 3 mom. i kyrkoordningen meddela detta innan omröstningen förrättas och beakta det när resultatet av omröstningen konstateras.

Ordföranden konstaterar med stöd av 10 kap. 6 § i kyrkoordningen det beslut som tillkommit genom omröstning.

Val som förrättas i ett organ

A. Majoritetsval

34 § Omröstning i majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om det ska väljas fler än en person, har en medlem av organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas.

Den röstande kan endast ge en röst till varje kandidat eller kandidatpar. Alla röster måste inte utnyttjas.

35 § Biträden vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska organets ordförande kalla minst två medlemmar att biträda vid valförrättningen.

36 § Anteckningar på röstsedlarna

På röstsedlarna skrivs namnen på dem som ska väljas och vid behov även deras yrken så tydligt att det inte kan uppstå någon oklarhet om vilken person som avses.

37 § Tryggande av valhemligheten

Rösterna ges i den ordning som framgår av namnuppropet.

Vid en omröstning med slutna röstsedlar ska röstsedeln vikas så att innehållet inte är synligt.

38 § Ogiltiga röstsedlar

En röstsedel är ogiltig, om det inte av anteckningen tydligt framgår vilken kandidat som avses eller om den röstandes namn eller något särskilt kännetecken på den röstande skrivits på röstsedeln eller om någon annan obehörig anteckning gjorts på den.

B. Proportionellt val

39 § Valnämnd

Gemensamma kyrkofullmäktige och vid behov andra organ ska vid sitt första sammanträde inom sig för sin mandatperiod tillsätta en valnämnd för proportionella val. Till nämnden utses tre ordinarie medlemmar och tre ersättare.

Valnämnden utser inom sig en ordförande och en vice ordförande. Valnämnden är beslutför med två medlemmar. Om valnämnden inte är beslutför kan fullmäktige eller det organ som tillsatt valnämnden tillfälligt komplettera den för en valförrättning.

Valnämnden har rätt att ta hjälp av sakkunniga och att utse en sekreterare. Sekreterare för den valnämnd som tillsatts av fullmäktige är fullmäktiges protokollförare, om inte fullmäktige beslutar något annat.

40 § Kandidatuppställning samt granskning och rättelser av kandidatlistor

Organet bestämmer när kandidatlistorna senast ska lämnas in till organets ordförande. På varje kandidatlista får anges högst dubbelt så många kandidater eller kandidatpar som ska väljas i valet.

I kandidatlistans rubrik ska anges vid vilket val den ska användas. Minst en av organets medlemmar ska underteckna kandidatlistan. Den första undertecknaren är ombud för listan. Ombudets uppgift är att överlämna listan till organets ordförande och denne har rätt att göra de rättelser i listan som avses i 3 mom.

När tidsfristen för inlämnande av kandidatlistorna har löpt ut ska ordförande överlämna listorna till valnämnden för granskning. Om valnämnden finner fel i en kandidatlista ska ombudet ges tillfälle att rätta felen inom den tid som valnämnden har utsatt.

41 § Sammanställning av kandidatlistor

När tidsfristen för korrigeringen av kandidatlistor gått ut gör valnämnden en sammanställning av de godkända kandidatlistorna.

42 § Framläggande av kandidatlistor

Sammanställningen av kandidatlistorna ska läggas fram för påseende i sammanträdeslokalen minst femton minuter innan namnuppropet för valförrättningen börjar.

43 § Röstning och räkning av valresultatet

På röstsedeln antecknas kandidatens eller kandidatparets nummer. Inga andra anteckningar får göras på röstsedeln.

Medlemmarna i organet lämnar sina röstsedlar i den ordning som framgår av namnuppropet.

Valnämnden granskar röstsedlarnas giltighet och kandidaternas valbarhet samt beräknar valresultatet.

44 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar

När valresultatet har räknats meddelar valnämnden detta skriftligen till organets ordförande, som avkunnar valresultatet för organet.

Kandidatlistorna, sammanställningen av dessa samt röstsedlarna fogas till sammanträdeshandlingarna. Röstsedlarna förvaras i ett förslutet kuvert.

Protokoll

45 § Upprättande av protokoll

Organets ordförande ser till att protokoll förs och svarar för innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren är av olika åsikt om hur sammanträdet förlöpt skrivs protokollet utifrån ordförandens uppfattning.

I protokollet ska åtminstone antecknas:

1) som uppgifter om konstitueringen

- a) organets namn
- b) de sammanträdes- och besluts sätt som använts (ordinarie sammanträde/elektroniskt sammanträde/hybridsammanträde/elektroniskt beslutsförfarande)
- c) tidpunkten då sammanträdet inleddes och avslutades samt avbrott i sammanträdet
- d) sammanträdesplatsen
- e) närvarande och frånvarande och i vilken egenskap var och en har varit närvarande
- f) mötets laglighet och beslutfördhet
- g) vilka som valts till protokolljusterare

2) som uppgifter om ett ärendes behandling

- a) ärenderubrik
- b) redogörelse för ärendet
- c) beslutsförslag
- d) jäv och jävsgrunder
- e) framställda förslag och om de fått understöd
- f) utlåtanden från dem som hörts
- g) omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsförslag samt omröstningsresultatet så att varje medlems ställningstagande framgår av protokollet
- h) val: valsätt och valresultat
- i) beslut i ärendet
- j) avvikande mening
- k) godkända hemställningsklämmor

3) som övriga uppgifter

- a) anteckningar om sekretess
- b) ordförandens underskrift
- c) protokollförarens kontrasignering
- d) anvisningar för sökande av ändring
- e) anteckning om protokolljustering
- f) anteckning om framläggande av protokollet i det allmänna datanätet

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

46 § Protokolljustering

Protokollet justeras av två medlemmar av organet som separat väljs för uppgiften varje gång, om inte organet beslutar annorlunda.

Om det vid justeringen av protokollet råder oenighet om protokollets innehåll, ska organet till denna del justera protokollet vid följande sammanträde.

47 § Anmälan om att ärendet överförs till gemensamma kyrkorådet

Om gemensamma kyrkorådet eller dess ordförande vill överföra ett beslut för att behandlas av gemensamma kyrkorådet ska yrkandet på det meddelas den part som har avgjort ärendet inom tre dagar från att utdraget ur beslutsförteckningen eller något annat meddelande har delgetts gemensamma kyrkorådets ordförande eller vice ordförande.

5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Särskilda bestämmelser om gemensamma kyrkofullmäktige

48 § Sittordning

På gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträden sitter medlemmarna i enlighet med den sittordning som ordföranden godkännt.

49 § Initiativ från fullmäktigeledamöter

Efter att de ärenden som nämns i sammanträdeskallelsen har behandlats har medlemmar av gemensamma kyrkofullmäktige rätt att lämna in skriftliga initiativ som gäller den kyrkliga samfällighetens verksamhet och förvaltning.

Initiativet lämnas in till ordföranden. Vid ett elektroniskt sammanträde ska initiativ lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdet ordförande meddelar. Om inlämnande av ett initiativ ska meddelas till sekreteraren och ordföranden innan sammanträdet inleds eller i samband med att arbetsordningen för sammanträdet godkänns.

Ordföranden ska utan dröjsmål lämna initiativet till gemensamma kyrkorådet för beredning. Gemensamma kyrkofullmäktige kan besluta att en remissdebatt förs om beredningen av det ärende som avses i initiativet.

Kyrkorådet ska vid behov se till att föra initiativet till fullmäktige för slutgiltig behandling inom ett år.

Gemensamma kyrkorådet ska årligen före utgången av april månad förse gemensamma kyrkofullmäktige med en förteckning över de initiativ som lagts fram av fullmäktigemedlemmarna och sänts till gemensamma kyrkorådet och som inte behandlats slutgiltigt av

gemensamma kyrkofullmäktige före utgången av föregående år. Samtidigt ska uppges vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

50 § Frågetimme

En medlem av kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige har rätt att under frågetimmen ställa korta, högst tre minuter långa, frågor om ärenden som gäller församlingens/den kyrkliga samfällighetens förvaltning, ekonomi och verksamhet till de ledande tjänsteinnehavarna i församlingen/den kyrkliga samfälligheten. Frågetimmen hålls innan kyrkofullmäktiges/gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträde inleds i samband med de sammanträden som ordföranden fastslår, om inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda.

51 § Aftonskola

Aftonskolor ordnas under de tider som gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande fastställer.

I aftonskolan ges utredningar och information om viktiga ärenden som är under behandling och dessa diskuteras.

En ersättare i gemensamma kyrkofullmäktige kan i stället för en frånvarande ordinarie medlem delta i en aftonskola som ordnas under sammanträdesdagen.

Gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande fungerar som ordförande för aftonskolan. Över de ärenden som behandlats i aftonskolan ska upprättas en promemoria. Ordföranden har rätt att begränsa anförandena.

Aftonskolorna är slutna om de inte av särskilda skäl ordnas som offentliga.

Övriga bestämmelser

52 § Medlemsinitiativ

Ett initiativ som avses i 3 kap. 3 § 4 mom. i kyrkolagen ska läggas fram skriftligt eller med ett elektroniskt dokument. Av initiativet ska framgå vad saken gäller samt initiativtagarens namn, församling och kontaktinformation.

53 § Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den myndighet i den kyrkliga samfälligheten som har beslutanderätt i det ärende som initiativet avser.

Gemensamma kyrkorådet ska årligen före utgången av december månad för fullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som omfattas av

fullmäktiges beslutanderätt och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

Initiativ som hör till ett annat organs än gemensamma kyrkofullmäktiges beslutanderätt ska delges organet på det sätt som dessa beslutar. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

54 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom en månad efter att initiativet inkommit underrättas om hos vilken myndighet inom den kyrkliga samfälligheten som initiativet behandlas. Samtidigt ska man meddela den beräknade tiden för behandlingen av initiativet och vem som ger närmare information om behandlingen.

När initiativet är slutbehandlat, ska initiativtagaren underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder.

55 § Undertecknande av handlingar

Beslut om undertecknarna av ett avtal eller en förbindelse som grundar sig på ett beslut av den kyrkliga samfällighetens organ eller en tjänsteinnehavare fattas av gemensamma kyrkorådet med stöd av 10 kap. 3 § 1 mom. i kyrkoordningen.

Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller någon annan person som organet utser.

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren, ekonomichefen, förvaltningssekreteraren eller någon annan person som organet utser.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

56 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar

Förutom av gemensamma kyrkorådets ordförande kan en stämning eller annat tillkännagivande till den kyrkliga samfälligheten även tas emot för den kyrkliga samfällighetens räkning av ekonomichefen eller fastighetschefen.

6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

57 § Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 5.2.2025