

Äänekosken seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö

Hyväksytty kirkkovaltuustossa 28. päivänä toukokuuta 2019

Vahvistettu Lapuan hiippakunnan tuomiokapitulissa 10. päivänä helmikuuta 2020.

1 luku

Kirkkoneuvoston kokoonpano

1 §

Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäsenenä varapuheenjohtaja ja 9 muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
(KL 10:2, 1; KJ 9:1,3)

2 §

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.
(KL 7:3 ja 4,3 sekä 10:2,2)

3 §

Kun 2 §:ssä mainitut vaalit on toimitettu, valitaan eri vaalilla jäsenille varajäsenet.

2 luku

Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely

4 §

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan.
Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään kolme jäsentä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.
Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.
(KL 7:4-6; KJ 7:3-5; KJ 9:1-3)

5 §

Kirkkoneuvoston kokouksista ja koolle kutumisesta on määräykset kirkkojärjestyksessä.

6 §

Asioiden käsittelystä ja vaaleista säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaissa ja laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta.

(KL 7:3-6 ja 25:5-10; KJ 7:2-7; HallintoL; L viranomaisten toiminnan julkisuudesta)

7 §

Luottamushenkilön ja kirkkoherran läsnäolo- ja puheoikeudesta kirkkoneuvoston kokouksessa on säädetty kirkkojärjestyksessä. Sen lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa on talousjohtajalla ja hallintosihteerillä. Kirkkoneuvoston valitsemia yksiköiden esimiehiä voidaan kuulla kokouksessa ao. esimiehen vastuualueeseen liittyviä asioita käsiteltäessä, mutta heillä ei ole läsnäolo-oikeutta päätöstä tehtäessä. Yksikön esimiehen voi kokoukseen kutsua puheenjohtaja tai esittelijä, joka ilmoittaa asiasta etukäteen myös puheenjohtajalle.

Kirkkoneuvoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita.
(KJ 9:3)

8 §

Kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuiine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa.

Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat mukaan lukien kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:n 3 momentissa tarkoitettua työtä tekevää henkilöstöä koskevat valinnat sekä virka- tai työsuhteen hoitoon liittyvät asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Talous-, kiinteistö- ja hautaustoimen asiat sekä muut toimialansa asiat esittelee talousjohtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

(KJ 7:1,2 ja 9:2)

Mikäli esteetöntä esittelevää viranhaltijaa ei ole, asia voidaan käsitellä ja päättää kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta.

9 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

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

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantar-

kastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai sihteeri. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi lisäksi erikseen nimetä viranhaltijat, joilla on oikeus todistaa kirkkoneuvoston pöytäkirjan ote oikeaksi.

Kirkkoneuvoston toimituskirjan allekirjoittaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja talousjohtaja kaksi yhdessä.

Seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on sillä tai niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen kirkkolain 7 luvun 7 §:n nojalla antanut.
(KJ 7:4-7)

3 luku

Kirkkoneuvoston tehtävät

10 §

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sille säädetyt sekä muutoin sille määrätty tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista, jollei päätösvaltaa ole ohje- tai johtosäännöllä annettu seurakunnan muulle viranomaiselle:

1. hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
2. rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyyppin piirustusten hyväksymistä itsellään;
3. vähäisestä muutoksesta kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin;
4. huoneisto-osakkeiden myynnistä. Muiden osakkeiden, osuuksien ja irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei omaisuuden arvo ylitä sataatuhatta euroa
5. puun, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
6. kiinteää omaisuutta koskevasta vuokrasopimuksesta, jos sitä ei ole alistettava, sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta; mikäli toimivallan siirosta ei ole jäljempänä toisin määrätty
7. toimituspalkkioista;
8. seurakunnalle tulevista muista maksuista kuin hautapaikkamaksuista;
9. selityksen antamisesta kirkkovaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kirkkoneuvosto katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen.

10. viranhaltijan ja työntekijän ottamisesta palvelussuhteeseen, jollei kirkko-laista, kirkkojärjestyksestä, johtosäännöstä tai tämän ohjesäännön 12 §, 13 § tai 14 §:stä muuta johdu tai jollei kirkkovaltuusto ole virkaa perustaessaan pi-dättänyt viran täyttämistä itsellään.
(KL 10:1 vrt. 9:1)

4 luku

Viranhaltijoiden ratkaisovalta

11 §

Kirkkoherra

- 1) tekee kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:n 3 momentissa tarkoitettua työtä te-kevää viranhaltijaa ja työntekijää tai muuta alaistaan koskevat päätökset seuraavissa asioissa:
 - a) ottaa enintään virkavapauden/työloman ajaksi sijainen, milloin viranhalti-jalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oi-keus saada virkavapautta tai työlomaa;
 - b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikainen viranhaltija tai määräaikai-nen työntekijä enintään 6 kuukauden ajaksi;
 - c) allekirjoittaa työsopimukset ja vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valin-tapäätös, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriot-teessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkin-töjä;
 - d) myöntää palkaton virkavapaus tai työloma viranhaltijalle tai työntekijälle enintään 6 kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan har-kinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
 - e) myöntää lakiin tai virka-ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa
 - f) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman
 - g) päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle ja antaa tarpeelliset ohjeet viranhaltijan työ-päivän alkamisesta ja päättymisestä sekä vapaa-aikojen ja mahdollisten vastaanottoaikojen sijoittelusta, antaa lupa suorittaa tilapäisesti virkateh-täviä viraston tai muun pysyvän virantoimituspaikan ulkopuolella sekä myöntää viranhaltijalle lupa tilapäiseen poissaoloon työpäivän aikana sekä antaa enintään yhden kuukauden ajaksi viranhaltijalle määräys lisä-,yli-tai sunnuntaityöstä sekä olemaan varalla
Soveltamisohje :Työntekijälle on ilmoitettava työajoista hyvissä ajoin ennen työviikon tai työaikajakson alkua. Tehtäessä päätöstä työskentelystä virantoimituspaikan ulkopuolella on arvioitava ratkaisun tarkoituksenmukaisuutta viranhoidon kannalta. Työntekijän vel-vollisuudet lisä-yms. työhön on jaettava työntekijöiden kesken mahdollisimman tasapuo-lisesti. Jos lisä-yms. työ on kirjattu työtuntijärjestelmään, erillistä määräystä ei tarvita.
 - h) määrää viranhaltijan virkapaikan/sopii työpaikan kunkin viranhaltijan/työntekijän kohdalla erikseen ellei todettavissa muun toimivaltaisen toimielimen päätöksestä
 - i) määrää KL 6 31§ mukaisesti osallistuman terveydentilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtä-vän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi. Poikkeuksena seurakunnan papin viran haltijat, joille määräyksen antaa tuomiokapituli.
2. nimeää leirien turvallisuusvastaavat ja muut leirien vastuuhenkilöt

3. vahvistaa talousjohtajan vuosiloman ja myöntää palkatonta virkavapautta enintään 30 päivän ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia
4. päättää hankinnoista ja palvelujen ostosta hyväksytyin talousarvion puitteissa, jos hankinnan tai palvelun arvo ei ylitä hankintasäännön mukaista tai kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle
5. antaa valtakirjat seurakunnan puolesta lukuun ottamatta 12 §:ssä mainittuja talousjohtajan toimivaltaan kuuluvia valtakirjoja
- 6) päättää kirkkoneuvoston antamien yleisohjeiden perusteella 11 §:n 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta kirkon palkkausjärjestelmän mukaisen tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistamisesta esimiestä kuultuaan. Tarkistus on mahdollinen toteuttaa tehtäväkuvaus ja sen vaativuuskriteerit huomioiden siltä osin, kun se tehdään kirkkoneuvoston vahvistaman vaativuusryhmän sisällä.
(KL 10:4)

12 §

Talousjohtaja

- 1) tekee muun kuin 11 §:n 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta siinä tarkoitetut päätökset;
- 2) myöntää sellaiset virka- tai työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille sekä päättää vuosisidonnaisen palkanosan/kokemuslisän myöntämisestä virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti myös harkinnanvaraisilta osiltaan kunkin työntekijän esimiestä kuultuaan sekä päättää enintään 6 kk:n ajaksi otettavan viranhaltijan/työntekijän palkkausperusteista kaikilta osin
- 3) päättää kirkkoneuvoston antamien yleisohjeiden perusteella 12 §:n 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta kirkon palkkausjärjestelmän mukaisen tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistamisesta esimiestä kuultuaan. Tarkistus on mahdollinen toteuttaa tehtäväkuvaus ja sen vaativuuskriteerit huomioiden siltä osin, kun se tehdään kirkkoneuvoston vahvistaman vaativuusryhmän sisällä.
- 4) päättää hankinnoista ja palvelujen ostosta hyväksytyin talousarvion puitteissa, jos hankinnan tai palvelun arvo ei ylitä hankintasäännön mukaista tai kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle.
- 5) käy virka- tai työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
- 6) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta taloussäännön ja kirkkoneuvoston päätösten edellyttämällä tavalla;
- 7) päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta puun myynnistä, jos suunnitellun puukaupan leimausselosteen hakkuukertymäarvio on enintään 500 m³.
- 8) päättää seurakunnan asuinhuoneistojen vuokraamisesta
- 9) päättää metsästysvuokrasopimuksista kirkkoneuvoston erikseen hyväksymien periaatteiden mukaisesti

- 10) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määrätyistä muista asioista.
- 11) edustaa seurakuntaa yhtiökokouksissa, tiekuntien kokouksissa, maanmittaustoimituksissa, talouteen liittyvissä kokouksissa ja neuvotteluissa sekä valtuuttaa tarvittaessa seurakunnan muun edustajan niihin
- 12) antaa seurakunnan puolesta lausunnot tavanomaisista kaavoitus- ja rakentamishankkeista, joilla ei ole vaikutusta seurakunnan etuun tai oikeuteen ja edustaa seurakuntaa näihin liittyvissä kuulemisissa.
- 13) päättää kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa irtaimiston myynnistä tai lahjoittamisesta

Viranhaltijan muusta toimivallan siirrosta voidaan määrätä kirkkovaltuuston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä.

(KL 10:4)

13 §

Kirkkoneuvoston valitsema lähiesimies eli väliportaan viranhaltijaesimies tekee alaisiaan koskevat seuraavat päätökset:

1. myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman
2. päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle ja antaa tarpeelliset ohjeet viranhaltijan työpäivän alkamisesta ja päättymisestä sekä vapaa-aikojen ja mahdollisten vastaanottoaikojen sijoittelusta, antaa lupa suorittaa tilapäisesti virkatehtäviä viraston tai muun pysyvän virantoimituspaikan ulkopuolella sekä myöntää viranhaltijalle lupa tilapäiseen poissaoloon työpäivän aikana sekä antaa enintään yhden kuukauden ajaksi viranhaltijalle määräys lisä-, yli- tai sunnuntaityöstä sekä olemaan varalla
3. myöntää palkaton virkavapaus tai työloma viranhaltijalle tai työntekijälle enintään 1 kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
4. myöntää enintään 1 kuukauden ajaksi lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa
5. määrää KL 6 31§ mukaisesti osallistuman terveydentilan toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi
6. päättää hankinnoista ja palvelujen ostosta hyväksytyt talousarvion puitteissa, jos hankinnan tai palvelun arvo ei ylitä hankintasäännön mukaista tai kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle

14 §

Edellä 11 -13 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa. (KL 10:4 ja 25:3)

15 §

Kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa sen uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan on toimitettava varapuheenjohtajalle ja talousjohtajan kirkkoneuvoston puheenjohtajalle sekä varapuheenjohtajalle ote

päätösluettelosta tai muu ilmoitus tehdystä ratkaisusta seitsemän päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä. Kirkkoneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja saattaa viranhaltijan ratkaisun kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, seitsemän päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kirkkoneuvosto voi etukäteen ilmoittaa ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

Talusojohtajan tekemän päätöksen osalta kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja voivat yhdessä ilmoittaa, ettei estettä päätöksen toimeenpanolle ole. Kirkkoneuvoston puheenjohtajan tekemän päätöksen osalta tällaisen ilmoituksen voi antaa kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja.

(KL 10:5)

16 §

Talusojohtajalla on kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja kirkkoneuvoston puheenjohtajan lisäksi oikeus ottaa vastaan seurakunnalle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto.

(KL 25:4, 1)

17 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden hallinnosta, taloudesta ja toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa samanaikaisesti edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Kertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat tiedot:

1. Yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella;
2. Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta;
3. Tiedot henkilöstöstä;
4. Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset;
5. Talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen;
6. Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus;
7. Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet;
8. Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta; (KJ 9:6)

Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1. päivänä.