



KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 2/2005  
7.1.2005

KIRKKONEUVOSTON MALLIOHJESÄÄNTÖ

Kirkkoneuvoston nykyinen malliohjesääntö on vuodelta 1993. Sen jälkeen seurakuntahallintoa koskevaa lainsäädäntöä on uudistettu lähinnä seurakuntayhtymien osalta. Sitä koskeva laaja lainmuutos on tullut voimaan 1.1.2005. Sen pohjalta on annettu yhtymään kuuluvien seurakuntien osalta uusi seurakuntaneuvoston malliohjesääntö. Tämän johdosta ja kun eräitä myös yksittäistä seurakuntaa koskevia säännösmuutoksia on tullut voimaan, on osoittautunut tarkoituksenmukaiseksi päivittää myös kirkkoneuvoston malliohjesääntö. Tällaisia uusia säännöksiä, jotka eivät suoranaisesti vaikuta ohjesäännön sisältöön, mutta jotka on otettava huomioon päätöksenteossa, koskevat kirkkoneuvoston jäsenen vaalikelpoisuutta, tasa-arvokiintiöitä sekä seurakunnan nimenkirjoitusoikeutta.

Uusi malliohjesääntö (MALLI A) on aikaisempaa laajempi hallintosääntöjen osalta. Siinä on osoitettu kirkkolain ja kirkkojärjestyksen tarjoamat erilaiset hallinnolliset mahdollisuudet järjestää seurakunnan päätöksentekoa kirkkoneuvostossa ja sen alaisuudessa. Mitä niistä seurakunnassa tarvitaan ja halutaan, on ratkaistava oman harkinnan pohjalta. Mallisäännössä on kuitenkin hakasuluissa osoitettu sellaisia kohtia, jotka lainsäädäntö tuntee, mutta jotka ovat keskimäärin vähemmän tarkoituksenmukaisia ja joita ei voida erikoisemmin suositella. Edelleen ohjesääntöä tarkistettaessa on otettava huomioon omat virkanimikkeet.

Laajan mallin lisäksi pieniä seurakuntia varten on laadittu erillinen suppeampi malliohjesääntö (MALLI B), jossa ei ole esitetty kaikkia erilaisia vaihtoehtoja.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön uusiminen kokonaan ei ole pakollista, koska lainsäädäntö ei sitä edellytä. Kun kuitenkin aikaisemman ohjesäännön laatimisesta kirkkolain kokonaisuudistuksen yhteydessä on kulut jo kymmenen vuotta, olisi joka tapauksessa tarkoituksenmukaista tarkastella seurakunnan ratkaisuvallan järjestämistä ja hallintoa ja päivittää tilanne tämän hetken tarpeita vastaavaksi.

Lisätietoja antaa kirkkoneuvos Matti Halttunen, puh. 09-1802 203, [matti.halttunen@evl.fi](mailto:matti.halttunen@evl.fi), ja hallintopäällikkö Mikko Tähkänen, puh. 09-1802 223, [mikko.tahkanen@evl.fi](mailto:mikko.tahkanen@evl.fi)

KIRKKOHALLITUS

Risto Junttila

Matti Halttunen

.....seurakunnan

## **kirkkoneuvoston ohjesääntö**

Hyväksytty kirkkovaltuustossa      päivänä      kuuta 200

Vahvistettu      hiippakunnan tuomiokapitulissa      päivänä      kuuta 200

### **1 luku**

#### **Kirkkoneuvoston kokoonpano**

##### **1 §**

Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja [ ] 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.

[

##### **4 §**

Kirkkoneuvostossa on taloudellinen jaosto, johon kuuluvat puheenjohtajana kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja kirkkoneuvoston valitsemat [...] muuta jäsentä.

Kirkkoneuvosto valitsee jaoston toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa. Jaosto valitsee varapuheenjohtajan ensimmäisessä kokouksessaan.

(KL 10:3,2)

]

[ 5 §

Kirkkoneuvostossa on ..... jaosto, johon kuuluvat puheenjohtaja ja [...] muuta jäsentä.

Kirkkoneuvosto valitsee ..... jaoston toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa. Jaosto valitsee varapuheenjohtajan ensimmäisessä kokouksessaan.

(KL 10:3,2)

]

## **2 luku**

### **Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely**

6 §

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokouisaikansa suunnitelman.

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

(KJ 9:1, 1-2)

7 §

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään [viisi] päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

[ Jaoston jäsenille kutsu on toimitettava viimeistään [kolme] päivää ennen kokousta.]

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto [ja jaosto] voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

(KJ 9:2,2)

8 §

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

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta siten, että puheenvuoro voi kestää enintään [ ] minuuttia.

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

## 9 §

Sen lisäksi mitä kirkkojärjestyksessä säädetään luottamushenkilön tai kirkkoherran läsnäolo- ja puheoikeudesta kirkkoneuvoston ja sen jaoston kokouksessa, viranhaltijoilla on läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti:

- [
- 1) Kirkkoneuvoston kokouksessa [.....];
  - 2) Taloudellisessa jaostossa [.....];
  - 3) ..... jaostossa [.....] ]

Kirkkoneuvoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita.

(KJ 9:3)

## 10 §

Kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine 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 esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Muut asiat esittelee [talouspäällikkö], 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)

## 11 §

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

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi [talouspäällikkö] voi todistaa kirkkoneuvoston pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Kirkkoneuvoston toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä.

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**

##### 12 §

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaisissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sille säädetyt sekä muutoin sille määrätyt 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:

- 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) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 5) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
- 6) kiinteää omaisuutta koskevasta vuokrasopimuksesta, jos sitä ei ole alistettava, sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....

(KL 10:1 vrt. 9:1)

[

13 §

Taloudellisen jaoston tehtävänä on:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

(KL 10:3) ]

[ 14 §

..... jaoston tehtävänä on:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

(KL 10:3) ]

**4 luku**

**Viranhaltijoiden ratkaisovalta**

15 §

Kirkkoherra

1) tekee kirkkojärjestyksen 6 luvun 34 §:n 4 momentissa tarkoitettua työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) ottaa enintään kuuden kuukauden ajaksi sijainen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työlomaa;
- b) ottaa määrärahojen puitteissa tilapäinen/määräaikainen viranhaltija tai määräaikainen työntekijä enintään kuuden kuukauden ajaksi;
- c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätös, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d) myöntää palkaton virkavapaus tai työloma viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloma niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaajasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston tai muun viranhaltijan lomajärjestyksessä;
- f) päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tehdä muutkin tämän työhön liittyvät virkasäännön [24 §:n 2 momentissa sekä 26 ja 27 §:ssä] tarkoitetut ratkaisut;

- g) .....
- h) .....
- 2) .....
- 3) .....

(KL 10:4)

## 16 §

[Taluspäällikkö]

- 1) tekee muun kuin 15 §:n 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta siinä tarkoitetut päätökset;
- 2) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määräytyistä muista asioista.

Virkasäännön alaisen muun viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä.

(KL 10:4)

[ 17 §

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

(KL 10:4)

]

## 18 §

Edellä [15 – 17] §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluettelo.

(KL 10:4 ja 25:3)

## 19 §

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

Johtokunnan sihteerin sekä asian ratkaiseen viranhaltijan ja luottamushenkilön on toimitettava ote tai muu ilmoitus päätöksestä [ ] päivän kuluessa ratkaisusta kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon. Kirkkoneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, [ ] 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.

(KL 10:5)

## 20 §

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

(KL 25:4, 1)

## 21 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä 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 tasapainottoimenpiteet;
- 8) Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta;
- 9) [Seurakuntakonsernin toiminta ja talous].

(KJ 9:6)

## Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1 päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan kirkkovaltuuston      päivänä      kuuta 19 ...  
hyväksytty ja      päivänä      kuuta 19..... vahvistettu ohjesääntö.

### Ohjesäännön perusteluja

#### Yleistä

Yksittäisen seurakunnan hallintoa koskevat säännökset ovat pääpiirteissään ennallaan ja vuoden 1993 kirkkolain mukaisina. Varsinaisia hallinnollisia rakenteellisia muutoksia ei ole tehty. Eräitä muutoksia, joita käsitellään pykäläkohtaisissa perusteluissa, on kuitenkin tehty. Nämä koskevat ennen kaikkea esittelyä sekä kokousmenettelyä. Ohjesäännön mallia on jäsenelty entistä tarkemmin ja siinä on noudatettu seurakuntaneuvoston malliohjesäännön rakennetta.

Hakasuluilla merkityt pykälät ja momentit ovat sellaisia, jotka ovat kirkkolain tai kirkkojärjestyksen mukaisia mutta joita ei suositella, ellei siihen ole erityistä tarvetta.

Tekstin sisällä olevat hakasulut osoittavat, että seurakunnassa täytyy itse harkita niiden sisältö.

Kaikki lainsäädäntömuutokset eivät edellytä lainkaan ohjesäännön tarkistamista, mutta ne on otettava päätöksenteossa huomioon. Esimerkkinä voidaan mainita viranhaltijoiden vaalikelvottomuus kirkkoneuvostoon sekä tasa-arvolain mukaiset naisten ja miesten kiintiöt. Kirkkovaltuuston on otettava tämä huomioon päättäessään neuvoston ja mahdollisen jaoston kokoonpanosta.

#### Pykäläkohtaisia perusteluja

1 §. Pykälässä määrätään kirkkoneuvoston kokoonpanosta. Kirkkoherra on neuvoston lain nojalla itseoikeutettu puheenjohtaja. Puheenjohtajasta voidaan päättää erikseen siten, että varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana, jos neuvoston enemmistö, kirkkoherra ja varapuheenjohtaja ovat tästä yksimielisiä.

2-3 §. Kirkkoneuvostoon ei voida enää lainkaan valita oman seurakunnan viranhaltijaa eikä työntekijää. Sen sijaan valtuutettuja koskeva rajoitussäännös, jonka mukaan kirkkoneuvoston jäsenistä enintään puolet sai olla valtuutettuja, on kumottu.

Kirkkoneuvostoon tulee valita sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia. Säännös koskee sekä varsinaisia että varajäseniä. Tasa-arvokiintiöt on otettava huomioon sopuvaalineuvotteluissa tai suhteellisissa vaaleissa ehdokasasettelussa. Tarvittaessa vaali on toimitettava uudelleen lainmukaiseen lopputulokseen pääsemiseksi.

Alla olevaan taulukkoon on laskettu naisten ja miesten vähimmäismäärät eri kokoisissa toimielimissä:

Jäseniä	Naisia, miehiä, vähint.	Jäseniä	Naisia, miehiä, vähint.
2	1	11	5
3	1	12	5
4	2	13	6
5	2	14	6
6	3	15	6
7	3	16	7
8	4	17	7
9	4	18	8
10	4	19	8
		20	8

Kirkkoneuvoston vaalimenettely valtuustossa on kolmivaiheinen siten siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja, sitten varsinaiset jäsenet ja sen jälkeen kaikille henkilökohtaiset varajäsenet.

Vaali toimitetaan pääsääntöisesti enemmistövaalina, mutta suhteellinen vaali on mahdollinen kirkkolain 7 luvun 4 §:n 3 momentin nojalla.

4 §. Pykälässä on kuvattu vaihtoehto, jonka mukaan neuvostossa on taloudellinen jaosto. Tasa-arvokiintiösäännöstä on noudatettava myös jaostoa valittaessa. Pääsääntöisesti neuvosto toimii kuitenkin jakautumattomana.

Jaoston asettaminen merkitsee neuvoston tehtävien siirtämistä jaostolle. Neuvosto on seurakunnan yleishallintoelin. Kun ohjesäännön sanamuodon perusteella selvitetään neuvoston ja jaoston tehtäväjako, tulkitaan jaostolle annettujen tehtävien sanamuotoa neuvoston ohjesäännössä suppeasti.

5 §. Pykälässä on kuvattu vaihtoehto, että neuvostossa on muu kuin taloudellinen jaosto. Pääsääntöisesti neuvosto toimii kuitenkin jakautumattomana.

6 §. Varapuheenjohtaja voi kutsua neuvoston koolle, jos kirkkoherra on estynyt. Este syntyy tilanteessa, jolloin kirkkoherra ei kykene hoitamaan tehtävänsä, mutta hänelle ei ole vielä ehditty määrätä sijaista. Jos sijainen on määrätty, hän hoitaa kaikki kirkkoherran tehtävät. Kirkkoneuvosto voi etukäteen päättää kokousaikataulunsa pitemmäksi ajaksi kerrallaan.

7 §. Ohjesäännössä on erikseen määriteltävä, milloin kokouskutsu asialuetteloinen on viimeistään toimitettava jäsenille ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa.

8 §. Pykälässä viitataan asioiden käsittelyn osalta myös hallintolakiin, joka koskee kirkollishallintoakin.

Pykälän 2 momentti, joka perustuu kirkkolain 25 luvun 6 §:ään, on uusi. Ohjesäännöllä on mahdollista määrätä, että puheenjohtaja voi yksittäisissä asioissa rajoittaa osallistujan puheenvuoron tietyn ohjesäännössä määrätyn ajan mittaiseksi. Kokemus ohjaa tämän säännöksen tarpeellisuutta ja ajan pituutta.

9 §. Pykälä kuvaa mahdollisuutta, että siinä mainituille viranhaltijoille voidaan antaa läsnäolo- ja puheoikeus neuvoston ja sen jaoston kokouksissa.

10 §. Pykälä kuvaa esittelyjärjestelmää, jonka mukaan neuvosto voi tehdä päätöksen vain esittelyn pohjalta. Pääsääntöisesti esittelyn on oltava kirjallinen. Vain vähäiset asiat voidaan esitellä suullisesti.

Malliohjesäännön mukaan asiaa ei siten voida ottaa suoraan päätettäväksi kirkkoneuvoston jäsenen ehdotuksen pohjalta. Pääsääntöisesti kokouksessa esille noussut asia edellyttää valmistelua kirkkojärjestyksen 9 luvun 2 §:n mukaisesti neuvoston seuraavan kokoukseen. Selvä asia voidaan kuitenkin ottaa päätettäväksi heti, jos kirkkoherra tai talouspäällikkö ottaa esille nostetun asian esiteltäväkseen. Tällä tavalla voidaan hoitaa kuitenkin vain vähäinen asia, koska muut asiat edellyttävät valmisteluun perustuvaa kirjallista esittelyä.

Pykälässä lähdetään siitä, että kirkkoherra esittelee seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat, jollei hän ole erikseen määrännyt muuta viranhaltijaa esittelemään asian tai jollei se kuulu johtosäännön tai kirkkoneuvoston muun päätöksen nojalla muulle.

Muiden asioiden esittelystä huolehtii vastaavasti talouspäällikkö tai sitä vastaava viranhaltija.

Ohjesäännöllä ei voida määrätä kaikista asioista, vaan sitä ohjaavat yleiset hallinnolliset periaatteet. Moniin asioihin liittyy erilaisia elementtejä, jotka on selvitettävä valmistelun yhteydessä asianomaisten viranhaltijoiden ja hallintokuntien kanssa kokonaisratkaisun löytämiseksi. Valmistelusta vastaa ja asian esittelee se, jonka toimialaan asia pääasiallisesti kuuluu. Esimerkiksi toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvio sekä toimintakertomus ja tilinpäätös ovat tyypillisesti talouspäällikön/talousjohtajan toimialaan ensisijaisesti kuuluvia asiakokonaisuuksia, vaikka niihin liittyy tärkeitä toiminnallisia kysymyksiä.

Henkilöstöhallinnon tyypillisiä talouspäällikön valmisteltavia ja esiteltäviä asioita ovat esimerkiksi lomautus sekä irtisanomis- ja kurinpitomenettely. Yleis- ja taloushallintoasiat kuluvat niin ikään talouspäällikölle, vaikka niillä on usein heijastusvaikutuksia koko seurakuntaan.

11 §. Pykälässä on tarkempia määräyksiä pöytäkirjasta ja pöytäkirjanotteiden antamisesta sekä toimituskirjan allekirjoittamisesta. Otteen voisi edelleen todistaa oikeaksi talouspäällikkö, mutta toimituskirjan allekirjoittaisi puheenjohtaja ja esittelijä. Pykälässä viitataan myös kirkkolain 7 luvun 7 §:n nimenkirjoitusoikeuteen, josta kirkkoneuvosto erikseen päättää. Tyypillisiä näiden allekirjoittamia asiakirjoja ovat esimerkiksi sopimukset.

Kirkkoneuvoston päätökset annetaan tiedoksi pääsääntöisesti otteella.

12 §. Pykälässä määrätään kirkkoneuvoston ratkaisuvallasta, jota on kuvattu esimerkinomaisesti. Seurakunnan on itse harkittava, kuinka paljon kirkkoneuvostolle siirretään muutoin kirkkovaltuustolle kuuluvaa ratkaisuvallaa. Ratkaisuvallaa ei saa kuitenkaan siirtää sellaisissa asioissa, jotka kirkkolain, kirkkojärjestyksen tai muun lain nojalla on säädetty kirkkovaltuuston tehtäväksi.

Esimerkkiluettelon esimerkit ovat aikaisemman malliohjesäännön mukaisia. Niiden osalta neuvoston on ratkaisuvallaa käyttäessään otettava huomioon kirkkovaltuuston hyväksymät toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio ja muut hallinnolliset päätökset, joilla voi olla merkitystä punnittaessa valtuutuksen rajoja.

Pykälän 2 momentin 1 kohdassa mainitun hankintarajan ylittäviä hankintoja ovat suuremmat rakennusurakat. Kun valtuusto tekee rakentamispäätöksen, on useimmiten tarkoituksenmukaista samalla päättää, että urakkatarjoukset hyväksyy neuvosto. Näin saadaan jonkin verran nopeutettua rakentamisprosessia. Nämä päätökset voidaan siten tehdä tapauskohtaisesti.

13 – 14 §. Pykälissä on tarkoitus määrätä jaostojen ratkaisuvallasta ja tehtävistä, jos jaostoja on.

15 §. Pykälässä määrätään kirkkoherran ratkaisuvallasta esimerkinomaisesti ja edellisen malliohjesäännön mukaisesti rajoittuen hengellisen työn viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilöstöasioihin. Hankinnoista päättäminen on esitetty kuitenkin keskitettäväksi kokonaan taluspäällikölle sekä mahdollisesti muille taloushallinnon viranhaltijoille. Valmistelu tapahtuu luonnollisesti asianomaisten osapuolten yhteistyönä. Hankintamenettely edellyttää huomattavaa asiantuntemusta ja osaamista, josta ratkaisija ja esittelijä viime kädessä vastaavat.

16 §. Pykälän 1 momentissa määrätään taluspäällikön ratkaisuvallasta. Asiasta voitaisiin määrätä kokonaankin taluspäällikön johtosäännössä, mutta johtavien viranhaltijoiden ratkaisuvallasta koskevien määräysten eheyden vuoksi taluspäällikönkin päätösvalta suositellaan otettavaksi määräykset kirkkoneuvoston ohjesääntöön. Kirkkoherran [ja varapuheenjohtajan] osalta ei ole muuta mahdollisuutta kuin kirkkoneuvoston ohjesääntö, jonka tuomiokapituli vahvistaa

Taluspäällikön ratkaisuvallasta muun kuin hengellistä työtä koskevan henkilöstön osalta on samansisältöinen kuin kirkkoherralla hengellistä työtä tekevien osalta. Taluspäälliköllä olisi hankintatoimivaltuudet, jollei osaa siitä johtosäännöllä ole uskottu jollekin muulle viranhaltijalle. Hankintojen tilausmenettely pienhankintojen osalta on toimeenpanoa, joka on järjestettävä tarkoituksenmukaisesti. Hankintaraja on syytä jättää kirkkoneuvoston erikseen päätettäväksi, jotta saadaan tarpeellista joustavuutta ja vältetään ohjesäännön raskaalta tarkistamisenmenettelyltä. Muun ratkaisuvallan osalta malliohjesääntöä ei ole tarkoituksenmukaista työstää pitemmälle, vaan asia jää seurakunnan harkintaan.

Pykälän 2 momentti on viittaussäännös siitä, että virkasäännön alaisten muiden viranhaltijoiden ratkaisuvallasta on tarkoituksenmukaista ja joustavaa määrätä vain tämän omassa johtosäännössä, jonka kirkkovaltuusto lopullisesti hyväksyy, eikä ottaa määräyksiä kirkkoneuvoston ohjesääntöön. Tällaisia asiaryhmiä ovat esimerkiksi diakonia-avustusten myöntäminen, jonka rahamäärä on syytä määritellä diakonian viran johtosäännössä. Myös hankintavaltuuksia ja muuta ratkaisuvallasta voi olla tarkoituksenmukaista myöntää esimerkiksi hautaus-toimen osalta siitä huolehtiville päällikköviranhaltijoille ja mahdollisesti muillekin toimialasta huolehtiville viranhaltijoille. Yksityiskohtainen säännöstämistarve riippuu seurakunnan omista olosuhteista ja tarpeista. Mitä suurempi seurakunta, sen enemmän ratkaisuvallasta on yleensä tarkoituksenmukaista uskoa eri viranhaltijoille.

17 §. Pykälä on siltä varalta, että neuvoston varapuheenjohtajalle halutaan antaa ratkaisuvallasta siinä luetelluissa asioissa.

18 §. Pykälässä on määräys velvollisuudesta pitää päätösluetteloa edellä 15-17 §:ssä määräytyistä ratkaisuista.

19 §. Pykälässä on tarkemmat määräykset siirtomenettelystä, jolla johtokunnan, luottamushenkilön (varapuheenjohtaja) ja viranhaltijan päätös voidaan saattaa neuvoston käsiteltäväksi. Neuvosto voi etukäteen ilmoittaa, että se ei tule käyttämään siirto-oikeuttaan. Tämä saattaa olla tarkoituksenmukaista asioissa, joissa varsinaista harkintavallasta päättäjällä ei ole.

Tärkeää on muodostaa joustava ja täsmällinen menettely, jolla tiedoksianto tapahtuu. Tiedoksianto neuvostolle ei edellytä, että päätösluettelo otetaan neuvoston pöytäkirjan liitteeksi.

20 §. Pykälässä on kirkkolain 25 luvun 4 §:ää täydentävä määräys siitä, että myös talouspäälliköllä on oikeus ottaa vastaan seurakunnalle osoitettu haaste tai muu tiedoksianto.

21 §. Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 17/2003 on annettu ohje tilinpäätöksen ja siihen liittyvän toimintakertomuksen sisällöstä. Lisäksi on otettava huomioon kirkkojärjestyksen 9 luvun 6 §. Toimintakertomuksen laatimista selostetaan tarkemmin ohjeen sivuilla 9-27. Sisällysluettelon mukaan se jakautuu seuraavasti:

2.1.	Toimintakertomus	9
2.1.1.	Toimintakertomusta koskevat säännökset	9
2.1.2.	Yleiskatsaus	9
2.1.3.	Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta	10
2.1.4.	Henkilöstö	10
2.1.5.	Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset	10
2.1.6.	Talousarvion toteutuminen	11
2.1.6.1.	Seurannan lähtökohdat	11
2.1.6.2.	Tavoitteiden toteutuminen	11
2.1.6.3.	Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen	12
2.1.7.	Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus	17
2.1.7.1.	Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut	17
2.1.7.2.	Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut	20
2.1.7.3.	Tase ja sen tunnusluvut	22
2.1.8.	Seurakuntakonsernin toiminta ja talous	25
2.1.9.	Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet	26
2.1.9.1.	Tilikauden tuloksen käsittely	26
2.1.9.2.	Talouden tasapainottamistoimenpiteet	27

*Voimaantulosäännös.* Voimaantulosäännöksessä viitataan kumottavaan ohjesääntöön ilmoittamalla sen hyväksymis- ja vahvistamispäivämäärä.

.....seurakunnan

## **kirkkoneuvoston ohjesääntö**

Hyväksytty kirkkovaltuustossa      päivänä      kuuta 200

Vahvistettu      hiippakunnan tuomiokapitulissa      päivänä      kuuta 200

### **1 luku**

#### **Kirkkoneuvoston kokoonpano**

##### **1 §**

Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja [ ] 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 §**

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

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

(KJ 9:1, 1-2)

## 5 §

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään [viisi] päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

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

(KJ 9:2,2)

## 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 siten, että puheenvuoro voi kestää enintään [ ] minuuttia.

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

## 7 §

Sen lisäksi mitä kirkkojärjestyksessä säädetään luottamushenkilön tai kirkkoherran läsnäolo- ja puheoikeudesta kirkkoneuvoston kokouksessa, seuraavilla viranhaltijoilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa:

[.....];  
[.....]

Kirkkoneuvoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita.

(KJ 9:3)

## 8 §

Kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine 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 esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Muut asiat esittelee [taluspäällikkö], 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)

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

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi [taluspäällikkö] voi todistaa kirkkoneuvoston pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Kirkkoneuvoston toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä.

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 kirkkolaisissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sille säädetyt sekä muutoin sille määrätyt 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:

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;

1) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;

2) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;

3) kiinteää omaisuutta koskevasta vuokrasopimuksesta, jos sitä ei ole alistettava, sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;

4) .....

5) .....

6) .....

7) .....

8) .....

(KL 10:1 vrt. 9:1)

## 4 luku

### Viranhaltijoiden ratkaisovalta

#### 11 §

Kirkkoherra

1) tekee kirkkojärjestyksen 6 luvun 34 §:n 4 momentissa tarkoitettua työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

a) ottaa enintään kuuden kuukauden ajaksi sijainen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työlomaa;

b) ottaa määrärahojen puitteissa tilapäinen/määräaikainen viranhaltija tai määräaikainen työntekijä enintään kuuden kuukauden ajaksi;

c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätös, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;

d) myöntää palkaton virkavapaus tai työloma viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;

e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloma niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaikasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston tai muun viranhaltijan lomajärjestyksessä;

f) päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tehdä muutkin tämän työhön liittyvät virkasäännön [24 §:n 2 momentissa sekä 26 ja 27 §:ssä] tarkoitetut ratkaisut;

g) .....

h) .....

- 2) .....
- 3) .....

(KL 10:4)

## 12 §

[Taluspäällikkö]

- 1) tekee muun kuin 15 §:n 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta siinä tarkoitetut päätökset;
- 2) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määrätyistä muista asioista.

Virkasäännön alaisen muun viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä.

(KL 10:4)

## 13 §

Edellä 11– 12 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.

(KL 10:4 ja 25:3)

## 14 §

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

Johtokunnan sihteerin sekä asian ratkaisseen viranhaltijan ja luottamushenkilön on toimitettava ote tai muu ilmoitus päätöksestä [ ] päivän kuluessa ratkaisusta kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon. Kirkkoneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, [ ] 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.

(KL 10:5)

## 15 §

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

(KL 25:4, 1)

## 16 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä 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;
- 1) Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset;
- 2) Talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen;
- 3) Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus;
- 4) Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet;
- 5) Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta;
- 6) [Seurakuntakonsernin toiminta ja talous].

(KJ 9:6)

## Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1 päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan kirkkovaltuuston      päivänä      kuuta 19 ...  
hyväksytty ja      päivänä      kuuta 19..... vahvistettu ohjesääntö.

## Ohjesäännön perusteluja

### Yleistä

Yksittäisen seurakunnan hallintoa koskevat säännökset ovat pääpiirteissään ennallaan ja vuoden 1993 kirkkolain mukaisina. Varsinaisia hallinnollisia rakenteellisia muutoksia ei ole tehty. Eräitä muutoksia, joita käsitellään pykäläkohtaisissa perusteluissa, on kuitenkin tehty. Nämä koskevat ennen kaikkea esittelyä sekä kokousmenettelyä. Ohjesäännön mallia on jäsenelty entistä tarkemmin ja siinä on noudatettu seurakuntaneuvoston malliohjesäännön rakennetta.

Tekstin sisällä olevat hakasulut osoittavat, että seurakunnassa täytyy itse harkita niiden sisältö.

Kaikki lainsäädäntömuutokset eivät edellytä lainkaan ohjesäännön tarkistamista, mutta ne on otettava päätöksenteossa huomioon. Esimerkkinä voidaan mainita viranhaltijoiden vaalikelvottomuus kirkkoneuvostoon sekä tasa-arvolain mukaiset naisten ja miesten kiintiöt. Kirkkovaltuuston on otettava tämä huomioon päättäessään neuvoston ja mahdollisen jaoston kokoonpanosta.

### Pykäläkohtaisia perusteluja

1 §. Pykälässä määrätään kirkkoneuvoston kokoonpanosta. Kirkkoherra on neuvoston lain nojalla itseoikeutettu puheenjohtaja. Puheenjohtajasta voidaan päättää erikseen siten, että varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana, jos neuvoston enemmistö, kirkkoherra ja varapuheenjohtaja ovat tästä yksimielisiä.

2-3 §. Kirkkoneuvostoon ei voida enää lainkaan valita oman seurakunnan viranhaltijaa eikä työntekijää. Sen sijaan valtuutettuja koskeva rajoitussäännös, jonka mukaan kirkkoneuvoston jäsenistä enintään puolet sai olla valtuutettuja, on kumottu.

Kirkkoneuvostoon tulee valita sekä naisia että miehiä kumpiakkin vähintään 40 prosenttia. Säännös koskee sekä varsinaisia että varajäseniä. Tasa-arvokiintiöt on otettava huomioon sopuvaalineuvotteluissa tai suhteellisissa vaaleissa ehdokasasettelussa. Tarvittaessa vaali on toimitettava uudelleen lainmukaiseen lopputulokseen pääsemiseksi.

Alla olevaan taulukkoon on laskettu naisten ja miesten vähimmäismäärät eri kokoisissa toimielimissä:

Jäseniä	Naisia, miehiä, vähint.	Jäseniä	Naisia, miehiä, vähint.
2	1	11	5
3	1	12	5
4	2	13	6
5	2	14	6
6	3	15	6
7	3	16	7
8	4	17	7
9	4	18	8
10	4	19	8
		20	8

Kirkkoneuvoston vaalimenettely valtuustossa on kolmivaiheinen siten siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja, sitten varsinaiset jäsenet ja sen jälkeen kaikille henkilökohtaiset varajäsenet.

Vaali toimitetaan pääsääntöisesti enemmistövaalina, mutta suhteellinen vaali on mahdollinen kirkkolain 7 luvun 4 §:n 3 momentin nojalla.

4 §. Varapuheenjohtaja voi kutsua neuvoston koolle, jos kirkkoherra on estynyt. Este syntyy tilanteessa, jolloin kirkkoherra ei kykene hoitamaan tehtävänsä, mutta hänelle ei ole vielä ehditty määrätä sijaista. Jos sijainen on määrätty, hän hoitaa kaikki kirkkoherran tehtävät. Kirkkoneuvosto voi etukäteen päättää kokousaikataulunsa pitemmäksi ajaksi kerrallaan.

5 §. Ohjesäännössä on erikseen määriteltävä, milloin kokouskutsu asialuetteloinen on viimeistään toimitettava jäsenille ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa.

6 §. Pykälässä viitataan asioiden käsittelyn osalta myös hallintolakiin, joka koskee kirkollishallintoakin.

Pykälän 2 momentti, joka perustuu kirkkolain 25 luvun 6 §:ään, on uusi. Ohjesäännöllä on mahdollista määrätä, että puheenjohtaja voi yksittäisissä asioissa rajoittaa osallistujan puheenvuoron tietyn ohjesäännössä määrätyn ajan mittaiseksi. Kokemus ohjaa tämän säännöksen tarpeellisuutta ja ajan pituutta.

7 §. Pykälä kuvaa mahdollisuutta, että siinä mainituille viranhaltijoille voidaan antaa läsnäolo- ja puheoikeus neuvoston kokouksissa.

8 §. Pykälä kuvaa esittelyjärjestelmää, jonka mukaan neuvosto voi tehdä päätöksen vain esittelyn pohjalta. Pääsääntöisesti esittelyn on oltava kirjallinen. Vain vähäiset asiat voidaan esitellä suullisesti.

Malliohjesäännön mukaan asiaa ei siten voida ottaa suoraan päätettäväksi kirkkoneuvoston jäsenen ehdotuksen pohjalta. Pääsääntöisesti kokouksessa esille nousut asia edellyttää valmistelua kirkkojärjestyksen 9 luvun 2 §:n mukaisesti neuvoston seuraavan kokoukseen. Selvä asia voidaan kuitenkin ottaa päätettäväksi heti, jos kirkkoherra tai talouspäällikkö ottaa esille nostetun asian esiteltäväkseen. Tällä tavalla voidaan hoitaa kuitenkin vain vähäinen asia, koska muut asiat edellyttävät valmisteluun perustuvaa kirjallista esittelyä.

Pykälässä lähdetään siitä, että kirkkoherra esittelee seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat, jollei hän ole erikseen määrännyt muuta viranhaltijaa esittelemään asian tai jollei se kuulu johtosäännön tai kirkkoneuvoston muun päätöksen nojalla muulle.

Muiden asioiden esittelystä huolehtii vastaavasti talouspäällikkö tai sitä vastaava viranhaltija.

Ohjesäännöllä ei voida määrätä kaikista asioista, vaan sitä ohjaavat yleiset hallinnolliset periaatteet. Moniin asioihin liittyy erilaisia elementtejä, jotka on selvitettävä valmistelun yhteydessä asianomaisten viranhaltijoiden ja hallintokuntien kanssa kokonaisratkaisun löytämiseksi. Valmistelusta vastaa ja asian esittelee se, jonka toimialaan asia pääasiallisesti kuuluu. Esimerkiksi toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvio sekä toimintakertomus ja tilinpäätös ovat tyypillisesti talouspäällikön/talousjohtajan toimialaan ensisijaisesti kuuluvia asiakokonaisuuksia, vaikka niihin liittyy tärkeitä toiminnallisia kysymyksiä.

Henkilöstöhallinnon tyypillisiä talouspäällikön valmisteltavia ja esiteltäviä asioita ovat esimerkiksi lomautus sekä irtisanomis- ja kurinpitomenettely. Yleis- ja taloushallintoasiat kuuluvat niin ikään talouspäällikölle, vaikka niillä on usein heijastusvaikutuksia koko seurakuntaan.

9 §. Pykälässä on tarkempia määräyksiä pöytäkirjasta ja pöytäkirjanotteiden antamisesta sekä toimituskirjan allekirjoittamisesta. Otteen voisi edelleen todistaa oikeaksi taluspäällikkö, mutta toimituskirjan allekirjoittaisi puheenjohtaja ja esittelijä. Pykälässä viitataan myös kirkkolain 7 luvun 7 §:n nimenkirjoitusoikeuteen, josta kirkkoneuvosto erikseen päättää. Tyypillisiä näiden allekirjoittamia asiakirjoja ovat esimerkiksi sopimukset.

Kirkkoneuvoston päätökset annetaan tiedoksi pääsääntöisesti otteella.

10 §. Pykälässä määrätään kirkkoneuvoston ratkaisuvallasta, jota on kuvattu esimerkinomaisesti. Seurakunnan on itse harkittava, kuinka paljon kirkkoneuvostolle siirretään muutoin kirkkovaltuustolle kuuluvaa ratkaisuvallaa. Ratkaisuvallaa ei saa kuitenkaan siirtää sellaisissa asioissa, jotka kirkkolain, kirkkojärjestyksen tai muun lain nojalla on säädetty kirkkovaltuuston tehtäväksi.

Esimerkkiluettelon esimerkit ovat aikaisemman malliohjesäännön mukaisia. Niiden osalta neuvoston on ratkaisuvallaa käyttäessään otettava huomioon kirkkovaltuuston hyväksymät toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio ja muut hallinnolliset päätökset, joilla voi olla merkitystä punnittaessa valtuutuksen rajoja.

Pykälän 2 momentin 1 kohdassa mainitun hankintarajan ylittäviä hankintoja ovat suuremmat rakennusurakat. Kun valtuusto tekee rakentamispäätöksen, on useimmiten tarkoituksenmukaista samalla päättää, että urakkatarjoukset hyväksyy neuvosto. Näin saadaan jonkin verran nopeutettua rakentamisprosessia. Nämä päätökset voidaan siten tehdä tapauskohtaisesti.

11 §. Pykälässä määrätään kirkkoherran ratkaisuvallasta esimerkinomaisesti ja edellisen malliohjesäännön mukaisesti rajoittuen hengellisen työn viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilöstöasioihin. Hankinnoista päättäminen on esitetty kuitenkin keskitettäväksi kokonaan taluspäällikölle sekä mahdollisesti muille taloushallinnon viranhaltijoille. Valmistelu tapahtuu luonnollisesti asianomaisten osapuolten yhteistyönä. Hankintamenettely edellyttää huomattavaa asiantuntemusta ja osaamista, josta ratkaisija ja esittelijä viime kädessä vastaavat.

12 §. Pykälän 1 momentissa määrätään taluspäällikön ratkaisuvallasta. Asiasta voitaisiin määrätä kokonaankin taluspäällikön johtosäännössä, mutta johtavien viranhaltijoiden ratkaisuvallaa koskevien määräysten eheyden vuoksi taluspäällikönkin päätösvallista suositellaan otettavaksi määräykset kirkkoneuvoston ohjesääntöön. Kirkkoherran osalta ei ole muuta mahdollisuutta kuin kirkkoneuvoston ohjesääntö, jonka tuomiokapituli vahvistaa

Taluspäällikön ratkaisuvallalta muun kuin hengellistä työtä koskevan henkilöstön osalta on samansisältöinen kuin kirkkoherralla hengellistä työtä tekevien osalta. Taluspäälliköllä olisi hankintatoimivaltuudet, jollei osaa siitä johtosäännöllä ole uskottu jollekin muulle viranhaltijalle. Hankintojen tilausmenettely pienhankintojen osalta on toimeenpanoa, joka on järjestettävä tarkoituksenmukaisesti. Hankintaraja on syytä jättää kirkkoneuvoston erikseen päätettäväksi, jotta saadaan tarpeellista joustavuutta ja vältetään ohjesäännön raskaalta tarkistamisenmenettelyltä. Muun ratkaisuvallan osalta malliohjesääntöä ei ole tarkoituksenmukaista työstää pitemmälle, vaan asia jää seurakunnan harkintaan.

Pykälän 2 momentti on viittaussäännös siitä, että virkasäännön alaisten muiden viranhaltijoiden ratkaisuvallasta on tarkoituksenmukaista ja joustavaa määrätä vain tämän omassa johtosäännössä, jonka kirkkovaltuusto lopullisesti hyväksyy, eikä ottaa määräyksiä kirkkoneuvoston ohjesääntöön. Tällaisia asiaryhmiä ovat esimerkiksi diakonia-avustusten myöntäminen, jonka rahamäärä on syytä määritellä diakonian viran johtosäännössä. Myös hankintavaltuuksia ja muuta ratkaisuvallaa voi olla tarkoituksenmukaista myöntää esimerkiksi

hautaustoimen osalta siitä huolehtiville päällikköviranhaltijoille ja mahdollisesti muillekin toimialasta huolehtiville viranhaltijoille. Yksityiskohtainen säännöstämistarve riippuu seurakunnan omista olosuhteista ja tarpeista. Mitä suurempi seurakunta, sen enemmän ratkaisuvalltaa on yleensä tarkoituksenmukaista uskoa eri viranhaltijoille.

13 §. Pykälässä on määräys velvollisuudesta pitää päätösluettelo edellä 11-12 §:ssä määräytyistä ratkaisusta.

14 §. Pykälässä on tarkemmat määräykset siirtomenettelystä, jolla johtokunnan ja viranhaltijan päätös voidaan saattaa neuvoston käsiteltäväksi. Neuvosto voi etukäteen ilmoittaa, että se ei tule käyttämään siirto-oikeuttaan. Tämä saattaa olla tarkoituksenmukaista asioissa, joissa varsinaista harkintavalltaa päättäjällä ei ole.

Tärkeää on muodostaa joustava ja täsmällinen menettely, jolla tiedoksianto tapahtuu. Tiedoksianto neuvostolle ei edellytä, että päätösluettelo otetaan neuvoston pöytäkirjan liitteeksi.

15 §. Pykälässä on kirkkolain 25 luvun 4 §:ää täydentävä määräys siitä, että myös talouspäälliköllä on oikeus ottaa vastaan seurakunnalle osoitettu haaste tai muu tiedoksianto.

16 §. Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 17/2003 on annettu ohje tilinpäätöksen ja siihen liittyvän toimintakertomuksen sisällöstä. Lisäksi on otettava huomioon kirkkojärjestyksen 9 luvun 6 §. Toimintakertomuksen laatimista selostetaan tarkemmin ohjeen sivuilla 9-27. Sisällysluettelon mukaan se jakautuu seuraavasti:

2.1.	Toimintakertomus	9
2.1.1.	Toimintakertomusta koskevat säännökset	9
2.1.2.	Yleiskatsaus	9
2.1.3.	Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta	10
2.1.4.	Henkilöstö	10
2.1.5.	Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset	10
2.1.6.	Talousarvion toteutuminen	11
2.1.6.1.	Seurannan lähtökohdat	11
2.1.6.2.	Tavoitteiden toteutuminen	11
2.1.6.3.	Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen	12
2.1.7.	Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus	17
2.1.7.1.	Tuloslaskelma ja sen tunnusluvut	17
2.1.7.2.	Rahoituslaskelma ja sen tunnusluvut	20
2.1.7.3.	Tase ja sen tunnusluvut	22
2.1.8.	Seurakuntakonsernin toiminta ja talous	25
2.1.9.	Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet	26
2.1.9.1.	Tilikauden tuloksen käsittely	26
2.1.9.2.	Talouden tasapainottamistoimenpiteet	27

*Voimaantulosäännös.* Voimaantulosäännöksessä viitataan kumottavaan ohjesääntöön ilmoittamalla sen hyväksymis- ja vahvistamispäivämäärä.