



KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 22/2005  
1.6.2005

YHTEISJOHTOKUNNAN JOHTOSÄÄNNÖN MALLI

**Rovastikunnan hallinnon kehittäminen**

1. Yleistä taustaa

Pienten seurakuntien toiminnan turvaamiseen on kiinnitetty viime vuosina enenevää huomiota. Toimenpiteet ovat viime vuosina painottuneet yhteistoiminnan tukemiseen kannustamalla seurakuntia toimintansa tehostamiseen käyttäen hyväksi erilaisia yhteistyömuotoja ja -hankkeita sekä yhteisiä projekteja ja työntekijöitä. Yhteistyötä on tuettu erityisellä avustuksella Keskusrahastosta. Toiminnassa on ollut pitemmän aikaa myös Pienten seurakuntien muutosfoorumi -niminen tukiprojekti Kirkon koulutuskeskuksessa. Kaikissa hiippakunnissa on lisäksi tukiryhmiä ja konsultteja ohjaamassa seurakuntien erilaista yhteistyötä, joka kohdistuu pienemmistä yhteistyöhankkeista aina seurakuntien yhdistymisiin. Keskusrahasto kustantaa tämän asiantuntija-avun. Kirkkohallituksen ohjaus- ja tukitoimia ollaan edelleen vahvistamassa.

Keskusrahaston avustusjärjestelmää ja yhteisöverotulojen jakoperusteita on lisäksi kehitetty eri tavoin pieniä seurakuntia paremmin huomioon ottaviksi.

Hallinnollista ohjausta on kehitetty laatimalla seurakuntahallintoa koskevien lainsäädännöllisten uudistusten johdosta kirkkoneuvoston ja kappelineuvoston sekä seurakuntaneuvoston malliohjesääntö ja perussäännön malli. Hallinnollinen ohjaus ja sen tarve on ollut merkittävästi vähäisempää kuin mainittu toiminnan ja talouden tukeminen. Eräitä hallinnollispainotteisia tukitoimia on kuitenkin edelleen tarpeen kehittää tai päivittää.

2. Yhteisjohtokunta

Seurakunnat ja seurakuntayhtymät voivat kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin nojalla tehdä sopimuksia tehtäviensä yhteisestä hoitamisesta. Seurakunta voi pykälän 2 momentin nojalla sopimuksen perusteella hoitaa tehtävän myös toisen seurakunnan puolesta. Tällöin sopimuksessa voidaan määrätä, että viimeksi mainittu seurakunta saa valita jäseniä tehtävän hoitavan seurakunnan asianomaiseen johtokuntaan. Vastaava yhteistoimintasopimus voidaan tehdä ja yhteishallinto järjestää 2 §:n mukaan myös kunnan kanssa.

Kirkkojärjestyksen 11 luvun 1 §:n mukaan sanotussa sopimuksessa on määrättävä

- tehtävää hoitava seurakunta tai seurakuntayhtymä;
- tehtävää johtavan johtokunnan jäsenten lukumäärä ja kuinka monta jäsentä kukin sopimuskumppani saa valita sekä miten jäseniä valittaessa ehkä on vuoroteltava;
- perusteet, joiden mukaan tehtävän hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan sopimuskumppanien kesken; sekä
- oikeudesta luopua yhteistoiminnasta ja sopimuksen rautessa toimitettavasta taloudellisesta selvityksestä.

Yhteisjohtokuntaa koskeva säännös lisättiin kirkkolain lailla 145/1985. Kirkkohallitus on antanut yleiskirjeessä 7/1985 yhteisjohtokuntaa koskevan sopimusmallin ja siihen perustuvan mallijohtosäännön. Samaan asiaan on kiinnitetty huomiota muun muassa kirkkohallituksen julkaisussa Seurakuntien yhteistoiminnan kehittäminen vuodelta 1992 sekä sen jälkeen eri yhteyksissä. Yhteisjohtokuntajärjestelmä aivan samoin kuin kappeliseurakuntajärjestelmäkään ei kuitenkaan ole saanut sanottavaa jalansijaa seurakuntien yhteistyön hallinnollisia rakenteita järjestettäessä.

Yhteisjohtokunnan mallijohtosäännön tarkistaminen muuttuneen lainsäädännön ja mallisääntöjen yleishallinnollisten määräysten kehittymisen johdosta on osoittautunut tarpeelliseksi. Tätä ennen on annettu 2004-2005 uudet mallit seurakuntayhtymän perussäännöstä sekä kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvoston sekä kappelineuvoston ohjesäännöistä hallinnollisesti tukemaan seurakuntien yhteistoimintaa ja omaa hallintoa.

Yhteisjohtokunta on käyttökelpoinen hallinnollinen ratkaisu eri tyyppistä yhteistyötä varten. Sitä voitaisiin soveltaa myös rovastikunnalliseen yhteistyöhön.

### 3. Rovastikuntahallinnon kehittäminen

Rovastikuntakokous lakkautettiin hiippakuntahallinnon uudistamisen yhteydessä vuoden 2004 alusta. Rovastikuntakokous kokoontui kerran vuodessa ennen hiippakuntakokousta ja sen tarkoituksena oli edistää kirkollista työtä rovastikunnassa. Rovastikuntakokous oli verrattain laaja elin, jossa oli sekä luottamushenkilöitä että eri viranhaltijaryhmien edustajia. Rovastikuntakokous ei kuitenkaan ollut osoittautunut tarkoituksenmukaiseksi ja tehokkaaksi toimielimeksi, minkä vuoksi hiippakuntahallintokomitea oli esittänyt sen lakkauttamista.

Tämän jälkeen rovastikunnan ainoa viranomainen on lääninrovasti, josta säädetään kirkkolain 19 luvun 11 §:ssä ja kirkkojärjestyksen 19 luvun 8 - 11 §:ssä. Lääninrovasti on piispan ja tuomiokapitulin apuna rovastikunnan kirkollisessa hallinnossa. Hän suorittaa piispan tai tuomiokapitulin määräyksestä toimituksia ja pitää tarkastuksia rovastikunnan seurakunnissa. Lääninrovasti edistää kirkon tehtävän toteutumista ja asettaa rovastikunnallisia yhteistyöelimiä ja muutoinkin edistää seurakuntien yhteistyötä sekä johtaa rovastikunnan toimintaa. Hän kutsuu tarvittaessa rovastikunnan papit ja lehtorit kokoukseen käsittelemään teologisia kysymyksiä ja seurakuntien toimintaa koskevia asioita sekä toimii siinä puheenjohtajana.

Lääninrovastilla ei siten ole enää mitään säädöspohjaista pakollista organisaatiota takanaan ja tukenaan, vaan siitä on sovittava rovastikunnan seurakuntien kanssa. Tämä on välttämätöntä senkin vuoksi, että rovastikunnalla ei ole varsinaisia omia tuloja. Tällaisen sopimuksen puitteissa lääninrovasti voi asettaa mainittuja yhteistyöelimiä ja johtaa muuta yhteistoimintaa, mikäli ne vaativat varoja.

Rovastikunnan toiminnan hallinnointia varten ei olisi tarkoituksenmukaista luoda erikseen kirkkolaisissa ja -järjestyksessä säädettyä uutta hallintoelintä. Tämä tarve voitaisiin hoitaa edellä mainitulla kirkkolain 12 luvun ja kirkkojärjestyksen 11 luvun mukaisella yhteistoiminnalla. Siitä huolehtisi sopimuksen nojalla kirkkojärjestyksen 11 luvun 1 §:ssä tarkoitettu yhteisjohtokunta lääninrovastin johdolla. Yhteisjohtokuntaa ei tarvitsisi istuttaa lääninrovastin seurakuntaan, vaan se voisi olla muukin, jos se osoittautuu tarkoituksenmukaiseksi. Lääninrovasti valitaan nimitäin kuuden vuoden toimikaudeksi kerrallaan. Vaikka tämä hallinnollinen malli ei olisikaan pakollinen, sitä voidaan pitää tässä vaiheessa tarkoituksenmukaisena ja joustavana vaiheena rovastikunnallisen työn kehittämisessä ja hallinnoinnissa.

Yhteisjohtokunta ei ole toistaiseksi laajassa käytössä. Sen rovastikunnallinen sovellus voi laajentaa sen käyttöalaa yleisemmäksi. Yhteisjohtokuntaa on saatettu pitää kankeana tai vieraana, mutta muukaan järjestelmä ei ole yksinkertaisempi. Jokin hallinnollinen hahmo on joka tapauksessa löydettävä ja yhteisjohtokunta voi järjestää itse toiminnan haluamallaan tavalla voimavarojensa puitteissa. Yhteisjohtokunnan voidaan arvioida riittävän hyvin rovastikunnan toiminnallisten tarpeiden hallinnoijaksi. Yhteisjohtokunta voi asettaa toimikuntia kuten esimerkiksi lähetystoimikunta ja diakoniatoimikunta tai hoitaa näitä tehtäviä itse. Lääninrovastilla yksittäisviranomaisena on lisäksi siitä riippumattomat omat säädöspohjaiset hallinnolliset tehtävänsä.

Rovastikuntakokouksen lakkauttamisen jälkeen rovastikunnassa ei ole sitä vastaavaa keskustelufoorumia, jossa olisi mukana luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita. Tämä tarve, joka on osoittautunut ilmeiseksi ainakin eräissä rovastikunnissa, voidaan täyttää pitämällä vuosittain neuvottelupäivä tai tarpeen mukaan useampiakin. Tällaisen neuvottelupäivän työnimenä voisi olla *rovastikuntapäivä*, jonka osallistujista ei olisi sitovia määräyksiä, vaan se jäisi järjestäjän harkintaan. Johtokunta voisi huolehtia tällaisten päivien järjestämisestä ja tästä voitaisiin ottaa määräys johtokunnan johtosääntöön. Toisaalta mikään ei estä voimassa olevien säännösten nojalla lääninrovastia järjestämästä tällaisia neuvottelupäiviä. Piispan koolle kutsumasta hiippakuntapäivästä on säännös kirkkojärjestyksen 18 luvun 9 §:n 2 momentissa, mutta vastaavaa säännöstä rovastikunnallisesta neuvottelupäivästä ei tarvittane.

Seuraavassa jaksossa käsitellään yhteisjohtokuntaa yleiseltä kannalta. Sen pohjalta voidaan muokata yhteisjohtokunnan rovastikunnallinen sovellus.

#### 4. Yhteistyösopimuksen ja yhteisjohtokunnan johtosäännön malli

Seuraava yhteistyösopimuksen ja yhteisjohtokunnan johtosäännön malli on tarkoitettu yleisluontoiseksi pohjaksi suunniteltaessa seurakuntien välistä konkreettista yhteistyötä kysymykseen tulevalla toimialalla. Tällaisia työaloja ovat vanhaan olleet esimerkiksi perheneuvonta, sairaalasielunhoito ja kehitysvammatyö. Mallissa on pyritty ottamaan huomioon sen soveltuvuus laadittaessa rovastikunnallisen yhteistyön johtosääntöä. Malli on sovellettavissa sellaiseenkin tilanteeseen.

seen, jossa seurakunta joudutaan jakamaan kuntajaotuksen muutoksen johdosta eri kuntien alueille, mutta seurakunnallista yhteistyötä olisi vielä tarkoituksenmukaista jatkaa joltakin osin. Mallissa on erilaisia harkinnanvaraisia tai vaihtoehtoisia määräyksiä, jotka on osoitettu hakasuluilla. Johtosäännössä on pyritty noudattamaan kirkkoneuvoston malliohjesäännön yleishallinnollisia määräyksiä.

Mallia voidaan laajentaa myös siten, että siinä otetaan huomioon kunnan osallistuminen yhteistyöhön. Tätä ei mallissa kuitenkaan ole osoitettu erikseen, vaan se otetaan huomioon, jos kunta tulee mukaan yhteistyöhön.

## SOPIMUS

..... seurakuntien ..... työn yhteistoiminnasta

[..... rovastikunnan seurakuntien yhteistoiminnasta]

Allekirjoittaneet seurakunnat [ja seurakuntayhtymät] sopivat  
[.....  
..... työalan] [rovastikunnallisen yhteistyön]  
hoitamisesta yhteistoimin kirkkolain 12 luvun 1 §:ssä tarkoitetulla tavalla seuraavaa:

### Tarkoitus

#### 1 §

Tässä sopimuksessa tarkoitettua työtä tehdään [..... alueella /  
.....rovastikunnassa]

.....alueella oleva seurakunta tai seurakuntayhtymä voi liittyä sopimukseen hyväksymällä sen.

### Hallinto

#### 2 §

Edellä 1 §:ssä sovittua työtä varten on kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitettu A:n seurakunnan [seurakuntayhtymän] johtokunta, johon A:n seurakunnan kirkkovaltuusto [A:n seurakuntayhtymän kirkkovaltuusto] valitsee kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan .... jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Tämän lisäksi muiden sopijaseurakuntien kirkkovaltuustot [yhteiset kirkkovaltuustot ja seurakuntaneuvostot] valitsevat samaksi ajaksi .... jäsentä ja yhtä monta varajäsentä seuraavasti:

B:n seurakunta	..... jäsentä
C:n, D:n ja E:n seurakunnat yhteisesti	jäsentä
F:n seurakuntayhtymä	..... jäsentä
.....	..... jäsentä
.....	..... jäsentä

Jäsenen ja varajäsenen on oltava vaalikelpoinen oman seurakuntansa luottamustoimeen kirkkolain 7 luvun 3 §:n nojalla.

[Lääninrovasti on johtokunnan itseoikeutettu jäsen]

### 3 §

Johtokunta valitsee toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan toimikaudekseen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

[Johtokunnan puheenjohtajana virkansa puolesta on lääninrovasti. Johtokunta valitsee toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan toimikaudekseen varapuheenjohtajan.]

### 4 §

Johtokunnan päätökset on saatettava sopijaseurakuntien ja seurakuntayhtymien kirkkoneuvostojen ja yhteisten kirkkoneuvostojen ja seurakuntaneuvostojen tietoon [kymmenen (10)] päivän kuluessa kokouksesta.

### 5 §

Johtokunta edustaa sopijaseurakuntia ja tekee niiden puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa. Sopimuksen allekirjoittavat, jollei johtokunta toisin päättä, johtokunnan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä kaksi yhdessä.

### 6 §

Tässä sopimuksessa tarkoitettua työtä varten on seuraava virka (työntekijä)/seuraavat virat (työntekijät)

.....  
 .....

Viranhaltijat ja työntekijät ovat A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän henkilökuntaa ja virka- tai työsopimussuhteessa siihen. Heidän esimiehenään toimii A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän asianomainen johtava viranhaltija/työntekijä.

## Talous

### 7 §

Tässä sopimuksessa tarkoitetun työn kustannuksista kukin sopijaseurakunta ja seurakuntayhtymä vastaa osuutensa mukaan, joka määräytyy [seurakunnan ja seurakuntayhtymän edellisen vuoden tilinpäätöksen osoittamien verotulojen suhteessa] [seurakuntien väkiluvun suhteessa edellisessä vuodenvaihteessa] [edellisenä vuonna käytettyjen palvelujen suhteessa]

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän on suoritettava maksuosuutensa [kuukausittain] [joka toinen kuukausi] yhtä suurina erinä siten, että suoritus on A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän käytettävissä viimeistään maksukauden ensimmäisenä pankkipäivänä. Maksun viivästyessä sille on maksettava korkolain mukainen viivästyskorko.

A:n seurakunta/seurakuntayhtymä huolehtii tästä sopimuksesta aiheutu- vasta rahatoimesta ja kirjanpidosta sekä tilintarkastuksesta.

### 8 §

Tässä sopimuksessa tarkoitetun työn kustannuseriä ovat

- a) edellä 6 §:ssä tarkoitettujen viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkausmenot;
- b) työjohtokuluina (.....) % A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän ..... viran palkkausmenoista;
- c) huoneistomenot ja tavanomaiset toimistomenot samojen perusteiden mukaan kuin A:n seurakunnan /seurakuntayhtymän vastaavat kustannukset;
- d) (..... ) % A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän (talouspäällikön ja ..... ) palkkausmenoista;
- e) tilintarkastuskustannukset;
- f) johtokunnan hallintomenot;
- g) muut toimintamenot, joiden osuus edellä mainittujen kustannuserien loppusumasta saa olla enintään (.....) %]

### 9 §

Edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös on toimitettava seurakunnille ja seurakuntayhtymille [helmikuun] loppuun mennessä ja seuraavan vuoden toimintasuunnitelma, talousarvioehdotus ja maksuosuuslaskelma [lokakuun] loppuun mennessä.

### 10 §

A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän (talouspäällikkö) valmistelee ja esittelee johtokunnalle edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen ja seuraavan vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä ne asiat, jotka koskevat esittelijäksi määrättyä viranhaltijaa siten, että hän on esteellinen.

## 11 §

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän maksuvelvollisuuden vanhenemisesta on voimassa laissa velan vanhentumisesta säädetään.

## 12 §

Tähän sopimukseen perustuva vaatimus, josta ei ole päästy yksimielisyyteen, on käsiteltävä hallintoriita-asiana ..... hallinto-oikeudessa.

### Sopimuksen irtisanominen

## 13 §

Jos seurakunta tai seurakuntayhtymä haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, se on tehtävä johtokunnalle [yhtä vuotta] ennen sen kalenterivuoden alkua, josta irtisanominen halutaan voimaan, ja on samalla kertaa esitettävä kaikki eroamisesta mahdollisesti aiheutuvat vaatimukset. Eroavalla sopijapuolella ei ole oikeutta saada jako-osuutta tähän sopimukseen perustuvasta varallisuudesta. Muut sopijapuolet vastaavat eronneen osapuolen maksuosuudesta 7 §:n 1 momentissa sovittujen maksuosuuksien suhteessa.

Jos enemmän kuin puolet sopijapuolista haluaa purkaa tämän sopimuksen, johtokunnan on selvitettävä siihen perustuvat varat ja velat sekä tehtävä, hankittuaan siitä tilintarkastajien lausunnon, varojen jakoehdotus tai ehdotus velkojen kattamiseksi maksuosuuksien suhteessa. Kun enemmän kuin puolet sopijapuolista on hyväksynyt johtokunnan ehdotuksen, sopimus katsotaan purkautuneeksi ja johtokunnan on kolmen kuukauden kuluessa suoritettava selvitystoimet loppuun.

## 14 §

Tämä sopimus tulee voimaan      päivänä      kuuta 20...

[Kirkkovaltuustojen ja yhteisten kirkkovaltuustojen on valittava jäsenensä johtokuntaan      päivään      kuuta 20.. mennessä ja ilmoitettava siitä ..... mennessä A:n seurakunnan kirkkoherralle/seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle [lääninrovastille], joka kutsuu johtokunnan ensimmäisen kokouksen koolle. [Puhetta kokouksessa johtaa iältään vanhin jäsen, kunnes kokous on valinnut itselleen puheenjohtajan.] ]

[Tällä sopimuksella kumotaan voimassa oleva      19 hyväksytty yhteistoimintasopimus.]

Tämän sopimuksen hyväksymme.

..... ssa päivänä ..... kuuta 20..

A:n seurakunta/seurakuntayhtymä

.....

..... ssa päivänä ..... kuuta 20..

B:n seurakunta

.....

..... yhteisjohtokunnan

## JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty A:n seurakunnan kirkkovaltuustossa/A:n seurakuntayhtymän yhteisessä kirkkovaltuustossa  
päivänä ..... kuuta 200 .

### 1 luku

#### Johtokunnan kokoonpano

##### 1 §

A:n, B:n, C:n ..... seurakuntien ja seurakuntayhtymien ..... päivänä kuu-  
ta 19 tekemän sopimuksen nojalla .....  
alueella tehtävää ..... työtä

[.....rovastikunnan alueella tehtävää  
työtä]

varten on kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitettu A:n seurakun-  
nan/seurakuntayhtymän johtokunta, johon A:n seurakunnan kirkkovaltuusto  
/seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto valitsee kahdeksi vuodeksi kerral-  
laan .... jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Tämän lisäksi muiden  
sopijaseurakuntien ja -seurakuntayhtymien kirkkovaltuustot ja yhteiset kirkkoval-  
tuustot valitsevat samaksi ajaksi yhteensä..... jäsentä ja henkilökohtaista varajä-  
sentä seuraavasti:

B:n seurakunta	valitsee	..... jäsentä
C:n, D:n ja E:n seurakunnat yhteisesti	valitsevat	..... jäsentä
F:n seurakuntayhtymä	valitsee	..... jäsentä
-----		-----

[Lääninrovasti on johtokunnan itseoikeutettu jäsen.]

Seurakunnat voivat sopia, miten yhteisesti valittavat jäsenet ja varajäsenet  
valitaan kutakin kautta varten eri kirkkovaltuustoissa ja miten jäseniä ja varajäse-  
niä vuorotellaan seurakuntien kesken.

Jäsenen ja varajäsenen on oltava vaalikelpoinen oman seurakuntansa luot-  
tamustoimeen kirkkolain 7 luvun 3 §:n nojalla.

## 2 §

Johtokunta valitsee toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan toimikaudekseen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

[Johtokunnan puheenjohtajana virkansa puolesta on lääninrovasti. Johtokunta valitsee toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan toimikaudekseen varapuheenjohtajan.]

## 2 luku

**Johtokunnan kokous ja asioiden käsittely**

## 3 §

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

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

## 4 §

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

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

## 5 §

Asioiden käsittelystä säädetään tarkemmin kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä sekä hallintolaissa ja laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

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

Johtokunta voi kutsua kokoukseensa kuultavaksi määrättyä asiaa käsiteltäessä asiantuntijan.

## 6 §

Johtokunta päättää asiat esittelystä.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava johtokunnan jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai mer-

kitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee puheenjohtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa johtokunnan alaisen viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka johtokunnan päätökseen.

Muut asiat esittelee A:n seurakunnan/seurakuntayhtymän [taluspäällikkö], jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka johtokunnan päätökseen.

## 7 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää johtokunnan 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, johtokunta kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, johtokunta tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Johtokunnan puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi [A:n seurakunnan kirkkoherra, talusjohtaja ja kirjaaja/ A:n seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, taluspäällikkö ja kirjaaja] voi todistaa johtokunnan pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Johtokunnan toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä taikka sihteeri, jos esittelijää ei ole.

Johtokunnan pöytäkirja on toimitettava sopijaseurakuntien ja -seurakuntayhtymien kirkkoneuvostojen, yhteisten kirkkoneuvostojen ja seurakuntaneuvostojen tietoon [kymmenen (10)] päivän kuluessa kokouksesta.

## 3 luku

### Johtokunnan tehtävät

#### Vaihtoehto: Erityistyöala

## 8 §

Johtokunnan tehtävänä on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty

- 1) suunnitella ja kehittää ..... alueella tehtävää ..... työtä;

- 2) seurata alan yleistä kehitystä, pitää yhteyttä sopijaseurakuntiin, hiippakuntaan, kirkon vastaavaan työhön sekä alueella toimiviin alan järjestöihin sekä tehdä esityksiä työalan kehittämiseksi;
- 3) antaa pyydettyä työalaa koskevia lausuntoja;
- 4) ottaa ja irtisanoa alaisensa viranhaltijat ja työntekijät sekä huolehtia muista henkilöstöhallintoon kuuluvista asioista, jollei tehtävä kuulu muulle viranomaiselle;
- 5) huolehtia henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja muusta ammattitaidon kehittämisestä;
- 6) laatia edellisen vuoden toimintakertomus tammikuun loppuun mennessä ja huolehtia sen sekä tilinpäätöksen toimittamisesta tiedoksi muille sopijaseurakunnille ja -seurakuntayhtymille [helmikuun loppuun] mennessä;
- 7) laatia seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä maksuosuuslaskelma ja toimittaa ne [lokakuun loppuun] mennessä A:n seurakunnalle/seurakuntayhtymälle ja tiedoksi muille sopijaseurakunnille ja seurakuntayhtymille;
- 8) edustaa sopijaseurakuntia ja tehdä niiden puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet [.....työalaa koskevan sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa]; sekä
- 9) suorittaa ja hoitaa muut ..... 8) kohdassa tarkoitettujen sopimuksen toteuttamisesta aiheutuvat tehtävät.

#### **Vaihtoehto: Rovastikunnallinen työ**

#### 8 §

Johtokunnan tehtävänä on, jollei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu

- 1) suunnitella ja kehittää ..... rovastikunnan alueella tehtävää seurakuntien yhteistä työtä;
- 2) pitää yhteyttä sopijaseurakuntiin ja hiippakuntaan sekä alueella toimiviin kirkollisiin ja yhteiskunnallisiin järjestöihin ja toimijoihin sekä tehdä esityksiä kirkollisen työn kehittämiseksi rovastikunnan seurakunnissa;
- 3) asettaa tarvittaessa toimikuntia huolehtimaan 1) kohdassa tarkoitettua rovastikunnallisesta työstä;
- 4) tukea lääninrovastia rovastikunnallisen työn edistämiseksi;
- 5) järjestää rovastikunnallisia neuvottelupäiviä rovastikunnallisen työn edistämiseksi;
- 6) järjestää koulutusta rovastikunnan seurakuntien viranhaltijoille, työntekijöille ja luottamushenkilöille;
- 7) antaa pyydettyä toimialaansa koskevia lausuntoja;
- 8) laatia edellisen vuoden toimintakertomus tammikuun loppuun mennessä ja huolehtia sen sekä tilinpäätöksen toimittamisesta tiedoksi muille sopijaseurakunnille ja -seurakuntayhtymille [helmikuun loppuun] mennessä;
- 9) laatia seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä maksuosuuslaskelma ja toimittaa ne [lokakuun loppuun] mennessä A:n seurakunnalle/seurakuntayhtymälle ja tiedoksi muille sopijaseurakunnille ja seurakuntayhtymille; sekä
- 10) suorittaa muut toimialaansa kuluvat tehtävät.

---

Tämä johtosääntö tulee voimaan      päivänä      kuuta 20    [ja sillä ku-  
motaan      päivänä      kuuta 19    hyväksytty johtosääntö (siihen myö-  
hemmin tehtyine muutoksineen)].

KIRKKOHALLITUS

Risto Junttila

Matti Halttunen