

Förvaltningsstadga för Pyttis församling

Kyrkofullmäktige har med stöd av 3 kap. 7 § i kyrkolagen (652/2023) antagit följande förvaltningsstadga för församlingen den 1.11.2023.



Innehåll

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	5
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	5
2 kap. FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNINGSORGANISATION	6
2 § Kyrkofullmäktige	6
3 § Kyrkorådet.....	6
Direktioner som lyder under kyrkorådet samt påverkansorgan.....	6
4 § Direktionen för diakoniarbetet	6
5 § Direktionen för missions-, vuxen- och musikarbete	6
6 § Direktionen för barn- och ungdomens arbete	7
7 § Påverkansgrupp för unga.....	7
3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT.....	8
8 § Kyrkofullmäktiges uppgifter	8
9 § Kyrkorådets och dess sektioners uppgifter och beslutanderätt.....	8
10 § Överföring av ett ärende till kyrkorådet för behandling	9
11 § Direktionernas uppgifter och beslutanderätt	9
Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt.....	9
12 § Kyrkoherdens beslutanderätt.....	9
13 § Beslutanderätt för tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin	10
4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE.....	11
Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde	11
14 § Organens ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde	11
15 § Elektroniskt beslutsförfarande	11
16 § Organens sammanträde och sekreterare.....	11
17 § Kallelse till sammanträde	12
18 § Föredragningslista.....	12
19 § Fortsatt sammanträde	13
20 § Kallande av ersättare	13
Närvaro- och yttranderätt i organen	13
21 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträde	13

22 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets sammanträde	14
Behandling av ärenden	14
23 § System för ärendehantering och omröstning	14
24 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet	14
25 § Ärendenas behandlingsordning	14
26 § Jäv.....	14
27 § Förslag i kyrkofullmäktige	15
28 § Föredragning	15
29 § Ledning av sammanträden samt anföranden	15
30 § Hörande av sakkunniga	16
31 § Bordläggning och återremiss för beredning	16
32 § Framläggande av förslag.....	16
33 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	16
34 § Omröstning	16
A. Majoritetsval	17
35 § Omröstning i majoritetsval	17
36 § Biträden vid valförrättning	18
37 § Anteckningar på röstsedlarna	18
38 § Tryggande av valhemligheten	18
39 § Ogiltiga röstsedlar.....	18
B. Proportionellt val.....	18
40 § Valnämnd	18
41 § Kandidatuppställning samt granskning och rättelser av kandidatlistor	18
42 § Sammanställning av kandidatlistor	19
43 § Framläggande av kandidatlistor	19
44 § Röstning och räkning av valresultatet	19
45 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar.....	19
Protokoll	20
46 § Upprättande av protokoll	20
47 § Protokolljustering.....	21

48 § Anmälan om att ärendet överförs till kyrkorådet för behandling	21
5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	21
Särskilda bestämmelser om kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige	21
49 § Initiativ från fullmäktigeledamöter	21
50 § Aftonskola.....	22
Övriga bestämmelser.....	22
51 § Medlemsinitiativ.....	22
52 § Behandling av initiativ	22
53 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	23
54 § Undertecknande av handlingar	23
55 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar	23
6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR.....	23
56 § Ikraftträdande	23

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Bestämmelserna om ordnandet av församlingens 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) Ekonomistadga för församlingen
- 2) Stadgar för gravskötsselfonden,
- 3) Språkstadga,
- 4) Reglemente för begravningsverksamheten,
- 5) Instruktion för diakoniarbetet,
- 6) Instruktion för missionsarbete

Förvaltningsstadgan har uppgjorts på både finska och svenska.

2 kap. FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNINGSORGANISATION

2 § Kyrkofullmäktige

Kyrkofullmäktige har 19 medlemmar. Fullmäktiges ersättare bestäms enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen.

3 § Kyrkorådet

I kyrkorådet ingår på tjänstens vägnar kyrkoherden som ordförande samt som valda medlemmar en vice ordförande och 9 övriga medlemmar.

Valet av 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.

Kyrkorådet har följande sektion: I kyrkorådet ingår fastighets-, personal- och ekonomisektionen, till vilken hör kyrkoherden, ekonomichefen, ordförande och två medlemmar. Kyrkorådet väljer medlemmarna till sektionen på periodens första möte och utnämner dess ordförande. Sektionens viceordförande väljs på dess första möte. Sektionen väljs för fullmäktigeperioden.

Direktioner som lyder under kyrkorådet samt påverkansorgan

4 § Direktionen för diakoniarbetet

Till direktionsens verksamhetsområde hör att stöda tjänsteinnehavaren.

Till direktionen hör ordföranden och fyra (4) andra medlemmar. Till direktionen hör tre (3) ersättare vilkas inbördes ordning bestäms vid valet av direktionen.

Kyrkofullmäktige väljer ordföranden och viceordföranden för direktionsens verksamhetsperiod.

5 § Direktionen för missions-, vuxen- och musikarbete

Till direktionsens verksamhetsområde hör att stöda tjänsteinnehavarna.

Till direktionen hör ordföranden och fem (5) andra medlemmar. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

Kyrkofullmäktige väljer ordföranden och viceordföranden för direktionsens verksamhetsperiod.

6 § Direktionen för barn- och ungdomens arbete

Till direktionens verksamhetsområde hör att stöda tjänsteinnehavarna.

Till direktionen hör ordföranden och sju (7) andra medlemmar. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

Kyrkofullmäktige väljer ordföranden och viceordföranden för direktionens verksamhetsperiod.

7 § Påverkansgrupp för unga

Församlingens påverkansgrupp för unga är gemensam för Pyttis och Kotka- Kymi församlingar och är underställd Kotka- Kymi församlings kyrkoråd. Till påverkansgruppen för unga hör två (2) medlemmar från Pyttis församling.

Påverkansgruppens medlemmar, som enligt 10 kap. 5 § i kyrkoordningen ska vara konfirmerade, under 29 år och medlemmar av församlingen, väljs av kyrkorådet i respektive församling för två kalenderår/ett kalenderår i taget.

Om påverkansgruppens uppgifter föreskrivs i 10 kap. 5 § i kyrkoordningen.

3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT

8 § Kyrkofullmäktiges uppgifter

Med stöd av 3 kap. 5 § i kyrkolagen utövas församlingens beslutanderätt av kyrkofullmäktige, om inte något annat föreskrivs eller bestäms i kyrkolagen, någon annan lag, kyrkoordningen eller denna förvaltningsstadga.

9 § Kyrkorådets och dess sektioners uppgifter och beslutanderätt

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

Kyrkorådet beslutar dessutom i följande ärenden som annars hör till kyrkofullmäktige:

- 1) upphandling, om dess värde inte överstiger 50 000 euro och såvida inte 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 150 000 euro och såvida inte kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten att godkänna ritningar för en bestämd byggnad eller typ av byggnad,
- 3) försäljning och donation av lös egendom, om dess värde inte överstiger 50 000 euro,
- 4) försäljning av skog, marksubstans och torv,
- 5) samtycke eller uthyrning som gäller fast egendom samt övriga hyres- och bruksavtal,
- 6) godkänna stadgar som grundar sig på rekommendationsavtal mellan kyrkans arbetsmarknadsverk och organisationerna,
- 7) anställa tjänsteinnehavare och arbetstagare i församlingen samt säga upp och avsluta anställningar, som är en tjänst där gemensamma kyrkofullmäktige beslutar om tillsättandet av tjänsten och beviljandet av avsked samt avslutandet av tjänsteförhållandet,
- 8) bevilja tjänsteinnehavare och arbetstagare oavlönad tjänsteledighet och oavlönad arbetsledighet, om beslutanderätten inte har överförts till en tjänsteinnehavare.

Fastighets-, personal- och ekonomisektionen har till uppgift att:

- 1) Tillsammans med tjänsteinnehavarna förbereda församlings budget.

10 § Överföring av ett ärende till kyrkorådet för behandling

Om kyrkorådet eller dess ordförande vill överföra ett beslut som fattats av direktion, en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald till kyrkorådet för behandling, ska ett yrkande på detta meddelas den part som har avgjort ärendet. Yrkandet ska framställas inom fyra (4) dagar från att beslutet enligt denna förvaltningsstadga har delgetts kyrkorådets ordförande och vice ordförande.

11 § Direktionernas uppgifter och beslutanderätt

- 1) leda och utveckla det egna arbetsområdet,
- 2) sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet,
- 3) sköta den information som gäller arbetsområdet,
- 4) upprätthålla kontakten till verksamheten inom arbetsområdet i prostriet, stiftet och i kyrkan som helhet,
- 5) hålla kontakt med, påverka och samarbeta med myndigheter, samfund och organisationer som verkar inom arbetsområdet,
- 6) utarbeta verksamhetsplan och budgetförslag för det kommande året samt verksamhetsberättelse för föregående år till kyrkorådet,
- 7) följa upp budgetutfallet samt verksamhets- och ekonomiplanen,
- 8) lägga fram förslag och initiativ inom sitt arbetsområde.

Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt

12 § Kyrkoherdens beslutanderätt

Utöver det som förskrivs i 8 kap. 13 § i kyrkoordningen har kyrkoherden till uppgift

- 1) att fatta beslut som gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare i andligt arbete enligt 3 punkten i den paragrafen i följande ärenden:

a) att för högst sex månader anställa en vikarie om den ordinarie tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har beviljats tjänstledighet, med beaktande av att tjänsteförordnandet till en prästtjänst enligt 4 kap. 6 § 1 mom. 4 punkten i kyrkolagen utfärdas av domkapitlet,

b) att inom ramen för beviljade anslag anställa en tjänsteinnehavare eller arbetstagare för viss tid för högst sex månader, med beaktande av att tjänsteförordnandet

till en prästtjänst enligt 4 kap. 6 § 1 mom. 4 punkten i kyrkolagen utfärdas av domkapitlet,

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 oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst en månad, om församlingen har prövningsrätt i ärendet och ledigheten inte medför tilläggskostnader för församlingen,

e) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare semester när det är fråga om sådana semesterdagar som inte är tidsbestämda i semesterordningen,

f) att besluta om hur de lediga dagarna för tjänsteinnehavare eller arbetstagare utan arbetstid ska förläggas, om ärendet inte hör till någon annan myndighet, och fatta även andra beslut i anslutning till hans eller hennes arbete,

g) att upprätta arbetsskiftsförteckningar för tjänsteinnehavare och arbetstagare med arbetstid,

h) bestämmer platsen för tjänsteförättande och godkänner tjänsteresorna och utbildningen inom ramen av budgeten,

13 § Beslutanderätt för tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin

Den tjänsteinnehavare som ansvarar för ekonomin

a) fattar de beslut som avses i 17 § 1 punkten ovan rörande andra tjänsteinnehavare och arbetstagare än dem i andligt arbete enligt 8 kap. 13 § 3 punkten i kyrkoordningen,

b) beslutar om en upphandling om dess värde inte överskrider ett av kyrkorådet separat fastställt penningbelopp och såvida inte ärendet ska skötas av kyrkoherden,

c) beslutar om försäljning av skog enligt en fastställd skogsbruksplan och budget,

d) beslutar om placering av församlingens medel i enlighet med de principer kyrkorådet har fastställt,

e) beviljar personalen erfarenhetstilläggen och arbetsintroduktions ersättningar och engångsersättningar,

f) underhandlar lokalt gällande förverkligande och tolkning av tjänstekollektivavtal,

g) företräder församlingen i bolagsstämmor och möten gällande ekonomin och i underhandlingar eller befullmäktigar någon annan representant,

h) i fall att ekonomichefen är förhindrad överförs beslutanderätten åt kyrkoherden.

4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde

14 § 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 kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde över internet samt på en offentlig plats som nämns i kallelsen till sammanträdet.

I 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.

Kyrkorådet eller en av det utsedd tjänsteinnehavare ser till att den tekniska utrustning och de dataförbindelser som krävs för sammanträden är uppdaterade och informations-säkra på det sätt lagstiftningen förutsätter.

15 § Elektroniskt beslutsförfarande

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.

16 § Organens sammanträde och sekreterare

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.

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.

17 § Kallelse till sammanträde

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

Kallelse till kyrkorådets sammanträde ska skickas till församlingsrådets medlemmar fem (5) dagar före sammanträdet.

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.

18 § Föredragningslista

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

Kyrkofullmäktiges föredragningslista, bilagor 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.

19 § 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.

20 § Kallande av ersättare

En medlem av 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 tillfullmäktiges ordförande eller sekreterare.

Efter att ha meddelats av en medlem av fullmäktige eller annars fått tillförlitligt besked om förhinder eller jäv ska ordföranden eller sekreteraren 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 fullmäktige har godkänt förhindret träder ersättaren in och agerar i stället för den förhindrade medlemmen.

Medlemmar av kyrkorådet 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

21 § Närvaro- och yttranderätt vid kyrkofullmäktiges sammanträde

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

- 1) ska följande tjänsteinnehavare och anställda vara närvarande vid kyrkofullmäktiges sammanträden för att ge nödvändiga upplysningar: ekonomichefen.

22 § Närvaro- och yttranderätt vid 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 kyrkorådets sammanträden: ekonomichefen.

Behandling av ärenden

23 § System för ärendehantering och omröstning

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

24 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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.

25 § Ärendenas behandlingsordning

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

26 § 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 omständig-

heter 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.

27 § Förslag i kyrkofullmäktige

Grundförslag i kyrkofullmäktige är kyrkorådets förslag. Om 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.

28 § Föredragning

Vid kyrkorådets 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 kyrkorådet föredras ärenden som gäller församlingens andliga liv och verksamhet av kyrkoherden om han eller hon inte har förordat att ärendet ska föredras av någon annan underlydande tjänsteinnehavare eller om föredragningsskyldigheten inte grundar sig på något annat beslut av kyrkorådet.

Övriga ärenden föredras av ekonomichefen, om han eller hon inte har förordat att ärendet ska föredras av någon annan underlydande tjänsteinnehavare eller om föredragningsskyldigheten inte grundar sig på något annat beslut av kyrkorådet.

Kyrkorådet kan behandla ärenden som gäller avlöningen av den högsta ledningen utifrån en redogörelse av vice ordföranden utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Kyrkorådet kan då besluta att vice ordförandens förslag utgör grunden för behandlingen och inte kräver understöd.

29 § 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 företrädare 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.

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

Behandlingen av ärenden leds på både finska och svenska.

30 § Hörande av sakkunniga

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

31 § 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.

32 § Framläggande av förslag

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

33 § 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.

34 § 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.

A. Majoritetsval

35 § 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.

36 § Biträden vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder även i övrigt vid valförrättningen, såvida inte organet beslutar något annat.

37 § 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.

38 § 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.

39 § 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

40 § Valnämnd

Kyrkofullmäktige 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 tillfälligt komplettera den för en valförrättning.

Valnämnden har rätt att ta hjälp av sakkunniga och att utse en sekreterare.

41 § 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.

42 § Sammanställning av kandidatlistor

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

43 § Framläggande av kandidatlistor

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

44 § 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.

45 § 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

46 § 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 beslutssätt 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 beslutförhet

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.

47 § 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.

48 § Anmälan om att ärendet överförs till kyrkorådet för behandling

Om kyrkorådet eller dess ordförande vill överföra ett beslut för att behandlas av kyrkorådet ska yrkandet på det meddelas den part som har avgjort ärendet inom fyra (4) dagar från att utdraget ur beslutsförteckningen eller något annat meddelande har delgetts kyrkorådets ordförande eller vice ordförande.

5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Särskilda bestämmelser om kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige

49 § Initiativ från fullmäktigeledamöter

Efter att de ärenden som nämns i sammanträdeskallelsen har behandlats har medlemmar av kyrkofullmäktige rätt att lämna in skriftliga initiativ som gäller **församlingens** verksamhet och förvaltning.

Initiativet lämnas in till ordföranden. Vid ett elektroniskt sammanträde ska initiativ lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdetets ordförande meddelar.

Ordföranden ska utan dröjsmål lämna initiativet till kyrkorådet för beredning. 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.

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

ende år. Samtidigt ska uppges vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

50 § Aftonskola

Aftonskolor ordnas under de tider som kyrkofullmäktiges ordförande fastställer.

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

En ersättare i kyrkofullmäktige kan i stället för en frånvarande ordinarie medlem delta i en aftonskola som ordnas under sammanträdesdagen. Om aftonskolan ordnas någon annan gång än den dag fullmäktige har sammanträde kan utöver fullmäktiges medlemmar även arbetstagarna delta i aftonskolan.

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

51 § 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.

52 § Behandling av initiativ

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

Kyrkorådet ska årligen före utgången av juni 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 kyrkofullmäktiges beslutanderätt ska delges organet på det sätt som dessa beslutar. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

53 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom en månad efter att initiativet inkommit underrättas om hos vilken myndighet inom församlingen 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.

54 § Undertecknande av handlingar

Beslut om undertecknarna av ett avtal eller en förbindelse som grundar sig på ett beslut av församlingens organ eller en tjänsteinnehavare fattas av 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 protokoll - föraren eller någon annan person som organet utser.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

55 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar

Förutom av kyrkoherden kan en stämning eller annat tillkännagivande till församlingen även tas emot för församlingens räkning av ekonomichefen.

6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

56 § Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1.1.2024.