



Förvaltningsstadga för Karleby svenska församling

Församlingrådet har med stöd av 3 kap. 7 § i kyrkolagen (652/2023) antagit följande förvaltningsstadga för församlingen 22.11.2023.



Innehåll

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	5
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	5
2 kap. FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNINGSORGANISATION	5
2 § Församlingsrådet	5
Direktioner som lyder under församlingsrådet samt påverkansorgan	5
3 § Direktionen för diakoni (DD)	5
4 § Direktionen för mission (DM)	5
5 § Påverkansgrupp för unga	6
3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT	6
6 § Församlingsrådets uppgifter och beslutanderätt	6
7 § Överföring av ett ärende till församlingsrådet för behandling	6
8 § Direktionen för diakoni (DD)	7
9 § Direktionen för mission (DM)	7
Ledande tjänsteinnehavares beslutanderätt	8
10 § Kyrkoherdens beslutanderätt	8
4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	9
Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde	9
11 § Ett förvaltningsorgans ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde	9
12 § Ett förvaltningsorgans sammanträde och sekreterare	9
13 § Kallelse till sammanträde	10
14 § Föredragningslista	10
16 § Kallande av ersättare	10
Närvaro- och yttranderätt i organen	11
17 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionernas sammanträde	11
Behandling av ärenden	11
18 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet	11
19 § Ärendenas behandlingsordning	12
20 § Jäv	12
21 § Förslag i gemensamma kyrkofullmäktige	12

22 § Föredragning	12
23 § Ledning av sammanträden samt anföranden	13
24 § Hörande av sakkunniga	13
25 § Bordläggning och återremiss för beredning	13
26 § Framläggande av förslag	14
27 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	14
28 § Omröstning	14
Val som förrättas i ett organ	15
A. Majoritetsval	15
29 § Omröstning i majoritetsval	15
30 § Biträden vid valförrättning	15
31 § Anteckningar på röstsedlarna	15
32 § Tryggande av valhemligheten	15
33 § Ogiltiga röstsedlar	15
B. Proportionella val	16
34 § Valnämnd	16
35 § Kandidatuppställning samt granskning och rättelser av kandidatlistor	16
36 § Sammanställning av kandidatlistor	16
37 § Framläggande av kandidatlistor	16
38 § Röstning och räkning av valresultatet	16
39 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar	17
Protokoll	17
40 § Upprättande av protokoll	17
41 § Protokolljustering	18
42 § Protokollsutdrag och meddelanden om beslut	18
5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	19
Övriga bestämmelser	19
43 § Medlemsinitiativ	19
44 § Behandling av initiativ	19
45 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	19

47 § Undertecknande av handlingar	20
48 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar	20
6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR	21
49 § Ikraftträdande	21

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Med stöd av kyrkolagen (652/2023) och kyrkoordningen (657/2023) föreskrivs i denna förvaltningsstadga om Karleby svenska församlings förvaltningsorganisation och verksamhet, om överföring av beslutanderätt till förvaltningsorgan och tjänsteinnehavare samt om beslutsfattande och sammanträdesförfaranden i förvaltningsorganen.

Interna föreskrifter ingår även i följande reglementen och stadgar:

- 1) Grundstadga för den kyrkliga samfälligheten,
- 2) Ekonomistadga för den kyrkliga samfälligheten,
- 3) Instruktion för tjänsteinnehavare,
- 4) Språkstadga,
- 5) Instruktion för diakoniarbetet
- 6) Instruktion för missionsarbete

2 kap. FÖRSAMLINGENS FÖRVALTNINGSORGANISATION

2 § Församlingsrådet

Utöver den kyrkoherde som är ordförande har församlingsrådet 12 medlemmar. Församlingsrådets ersättare bestäms enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen.

Direktioner som lyder under församlingsrådet samt påverkansorgan

3 § Direktionen för diakoni (DD)

Till direktionens verksamhetsområde hör diakoniarbetet

Direktionen består av ordförande och sex övriga medlemmar. Direktionen har två ersättare, vilkas inbördes ordning fastställs vid tillsättandet av direktionen.

Direktionen utser inom sig en ordförande och vice ordförande för sin mandatperiod.

4 § Direktionen för mission

Till direktionens verksamhetsområde hör missionsarbetet

Direktionen består av en ordförande och sex övriga medlemmar. Direktionen har två ersättare, vilkas inbördes ordning fastställs vid tillsättandet av direktionen.

Direktionen utser inom sig en ordförande och vice ordförande för sin mandatperiod.

5 § Påverkansgrupp för unga

Till påverkansgruppen för unga hör fem medlemmar samt två ersättare, som enligt 10 kap. 5 § i kyrkoordningen ska vara konfirmerade, under 29 år och medlemmar av församlingen. Församlingens församlingsråd väljer medlemmarna till påverkansgruppen för unga på förslag av ungdomsarbetsledaren för ett kalenderår i taget.

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

3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT

6 § Församlingsrådets uppgifter och beslutanderätt

Församlingsrådet sköter de uppgifter som det ålagts i kyrkolagen, andra lagar och kyrkoordningen 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 församlingsrådet.

Församlingsrådet beslutar dessutom om de ärenden som det har anförtrotts i den kyrkliga samfällighetens grundstadga eller i vilka gemensamma kyrkofullmäktige särskilt har delegerat sin beslutanderätt till det.

Församlingsrådet kan för sin verksamhetsperiod eller för en viss uppgift på viss tid utse arbetsgrupper att bereda ärenden som gemensamma kyrkorådet eller en direktions fattar beslut om eller för att sköta eller koordinera praktiska uppgifter inom församlingsarbetet. Då arbetsgruppen utses ska samtidigt fastställas vilket organ den underställs.

7 § Överföring av ett ärende till församlingsrådet för behandling

Om församlingsrådet, dess ordförande eller vice ordförande vill överföra ett beslut som fattats av dess direktions eller en tjänsteinnehavare till församlingsrådet för behandling, ska ett yrkande om detta meddelas organets ordförande och sekreterare eller den tjänsteinnehavare som har avgjort ärendet. Yrkandet ska framställas inom 7 dagar från att

beslutet på det sätt som beskrivs i 42 § delgetts församlingsrådets ordförande och vice ordförande.

8 § Direktionen för diakoni (DD)

Direktionens ansvarsområde hör själavård, diakoni och internationell diakoni. Verksamhetsområdet omfattar bl.a. följande verksamhet:

- 1) diakonimottagningar, hembesök och besök på olika institutioner
- 2) ekonomisk och materiell hjälp till nödlidande
- 3) kris- och sorgearbete samt enskild och allmän själavård
- 4) väntjänst och uppvaktning av äldre på bemarkelsedagar
- 5) arbete bland missbrukare, utvecklingsstörda och handikappade
- 6) pensionärsverksamhet
- 7) flykting- och utlänningsarbete samt internationell diakoni och vänförsamlingsarbete
- 8) insamlingen Gemensamt ansvar
- 9) läger, utfärder och resor för ovan nämnda målgrupper

Direktionens uppgift är att:

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

9 § Direktionen för mission (DM)

Till direktionens verksamhetsområde hör missionsarbetet. Verksamhetsområdet omfattar bl.a. följande verksamhet:

- 1) kontakt med missionsorganisationerna och församlingens avtalsmissionärer
- 2) olika missionsevenemang i församlingen

Direktionens uppgift är att:

- 1) leda och utveckla det egna arbetsområdet/verksamhetsområdet,
- 2) sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet,

- 3) sköta utbildningen inom sitt arbetsområde,
- 4) sköta den information som gäller arbetsområdet,
- 5) upprätthålla kontakten till verksamheten inom arbetsområdet i den kyrkliga samfundligheten, prostriet, stiftet och i kyrkan som helhet,
- 6) hålla kontakt med, påverka och samarbeta med myndigheter, samfund och organisationer som verkar inom arbetsområdet,
- 7) utarbeta verksamhetsplan och budgetförslag för det kommande året samt verksamhetsberättelse för föregående år till församlingsrådet,
- 8) följa upp budgetutfallet samt verksamhets- och ekonomiplanen,
- 9) lägga fram förslag och initiativ inom sitt arbetsområde.

Ledande tjänsteinnehavares beslutanderätt

10 § Kyrkoherdens beslutanderätt

Utöver det som förskrivs i 8 kap. 13 § i kyrkoordningen har kyrkoherden till uppgift att fatta beslut som gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare i andligt arbete enligt 3 punkten i den paragrafen i följande ärenden:

- 1) att för högst ett år 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,
- 2) att inom ramen för beviljade anslag anställa en tjänsteinnehavare eller arbetstagare för viss tid för högst ett år, med beaktande av att tjänsteförordnandet till en prästtjänst enligt 4 kap. 6 § 1 mom. 4 punkten i kyrkolagen utfärdas av domkapitlet,
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare semester när det är fråga om sådana semesterdagar som inte är tidsbestämda i semesterordningen,

- 6) 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,
- 7) att upprätta arbetsskiftsförteckningar för tjänsteinnehavare och arbetstagare med arbetstid om upprättandet inte har ålagts någon annan tjänsteinnehavare eller arbetstagare,

4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde

11 § Ett förvaltningsorgans ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde

Ett förvaltningsorgan behandlar ärenden vid ett ordinarie sammanträde, där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet.

Organet 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).

I 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.

Den kyrkliga samfällighetens gemensamma kyrkorådet eller en av det utsedd tjänsteinnehavare ansvarar för att den tekniska utrustning och de dataförbindelser som krävs för sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt lagstiftningen förutsätter.

12 § Ett förvaltningsorgans sammanträde och sekreterare

Församlingsrådet 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 eller arbetsgrupp sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som ålagts direktionen eller arbetsgruppen eller när direktionsens eller

arbetsgruppens ordförande anser det vara påkallat. En direktion eller arbetsgrupp sammanträder också om minst hälften av medlemmarna skriftligen begär att den ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppger.

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

13 § Kallelse till sammanträde

Kallelse till gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträde 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 ett allmänt datanät.

Kallelse till församlingsrådets 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.

14 § Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla redogörelser för de ärenden som ska behandlas och föredragandens förslag till beslut.

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

Om organet beslutar att bordlägga eller återremittera ett ärende sänds föredragningslistans bilagor i ärendet inte ut på nytt om den slutgiltiga behandlingen sker inom ett år.

15 § Fortsatt sammanträde

Om man vid ett sammanträde inte kan 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.

16 § Kallande av ersättare

En medlem av församlingsrådet eller något annat organ som inte har möjlighet att närvara på sammanträdet eller som på grund av jäv inte kan delta i behandlingen av ett

ärendet på föredragningslistan ska utan dröjsmål meddela om sitt förhinder eller jäv till församlingens ordförande eller sekreterare.

Efter att av en medlem av organet eller på annat sätt fått tillförlitligt besked om ett förhinder eller jäv ska ordföranden eller sekreteraren utan dröjsmål kalla in en ersättare i medlemmens ställe. Ersättare i församlingens ordförande kallas till sammanträdet i den ordning som anges i 9 kap. 47 § 2 mom. i kyrkoordningen. Ersättare i direktorier och andra organ kallas till sammanträdet i den ordning som bestämts då ersättarna valdes.

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

Närvaro- och yttranderätt i organen

17 § Närvaro- och yttranderätt vid direktoriernas sammanträde

Utöver vad som föreskrivs i 3 kap. 37 § 1 mom. 3 punkten i kyrkoordningen har följande tjänsteinnehavare och arbetstagare närvaro- och yttranderätt vid direktoriernas sammanträden:

- 1) direktoriet för diakoni:
 - a) församlingen diakoner
 - b) den präst som i ansvarsfördelningen tilldelats ansvar för diakonin
- 2) direktoriet för mission:
 - a) församlingens missionssekreterare
 - b) den präst som i ansvarsfördelningen tilldelats ansvar för missionen

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

Behandling av ärenden

18 § Sammanträdets 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 ärendets 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 gå eller efter en avslutad paus på nytt konstatera vilka som är närvarande.

19 § Ärendenas behandlingsordning

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

20 § Jäv

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

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

Organets beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

21 § Förslag i gemensamma kyrkofullmäktige

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

22 § Föredragning

Vid församlingsrådets, gemensamma kyrkorådets samt dess underlydande direktions 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 det är nödvändigt på grund av ärendets brådskande natur 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 församlingsrådet 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 arbetstagaren eller om föredragningskyldigheten inte grundar sig på en tjänsteinnehavares instruktion eller något annat beslut av församlingsrådet.

23 § Ledning av sammanträden samt anföranden

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

Ordet begärs genom att man reser sig upp, genom handuppräckning, med hjälp av mötessystemet eller på något annat väl synligt sätt.

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

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

- 1) ska företräde ges anföranden som gäller behandlingsordningen för ärendet,
- 2) kan ordföranden före övriga anföranden ge ordet till den som har närvaro- och yttranderätt,
- 3) kan ordföranden ge ordet för en replik eller ett understödsanförande.

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

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

24 § Hörande av sakkunniga

Organet eller dess ordförande har rätt att till organets sammanträde kalla sakkunniga att höras. Den sakkunnige skall lämna mötet efter hörandet och innan ärendet diskuteras och beslut fattas.

25 § Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning eller återremiss eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om detta förslag, 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.

26 § Framläggande av förslag

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

27 § 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.

28 § 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 handuppräkning, 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 understött förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
- 3) Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätter man enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.

Om det enligt kyrkolagen krävs kvalificerad majoritet för att ett beslut ska kunna fattas ska ordföranden i enlighet med 10 kap. 6 § 3 mom. i kyrkoordningen meddela

detta innan omröstningen förrättas och beakta det när resultatet av omröstningen konstateras.

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

Val som förrättas i ett organ

A. Majoritetsval

29 § 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.

30 § Biträden vid valförrättning

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

31 § 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.

32 § 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.

33 § 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. Proportionella val

34 § Valnämnd

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

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

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

35 § 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.

36 § Sammanställning av kandidatlistor

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

37 § Framläggande av kandidatlistor

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska sammanställningen av kandidatlistorna delges organets medlemmar och läsas upp för organet.

38 § 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 namnupp-ropet.

Valnämnden granskar röstsedlarnas giltighet och kandidaternas valbarhet samt beräknar valresultatet.

39 § 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

40 § 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) ärendets rubrik
- 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 ett allmänt datanät

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

41 § 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.

42 § Protokollsutdrag och meddelanden om beslut

När ett organs protokoll har justerats ska organets sekreterare omgående meddela med ett protokollsutdrag eller på annat lämpligt sätt om varje beslut är den person eller det organ som beslutet berör, som har rätt att söka ändring eller i vilket ärendet ska behandlas. Om ett beslut fattat av ett organ underordnat församlingsrådet är sådant att det kan flyttas till församlingsrådet på det sätt som avses i 11 §, ska även församlingsrådets ordförande och vice ordförande meddelas om beslutet.

När en tjänsteinnehavare har fattat ett beslut som kan flyttas till församlingsrådet på det sätt som avses i 11 § ska denne omgående meddela församlingsrådets ordförande och vice ordförande om sitt beslut.

5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Övriga bestämmelser

43 § 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.

44 § Behandling av initiativ

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

Kyrkoherden ska årligen före utgången av juni månad för fullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som omfattas av församlingsrådets beslutanderätt och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Församlingsrådet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

45 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

46 § Redogörelser för bindningar

Församlingsrådets ordförande, vice ordförande och annan medlem ombes inom två månader från inledandet av förtroendeuppdraget lämna en frivillig redogörelse för sådana till förtroendeuppdraget icke hörande ledningsuppgifter eller förtroendeuppdrag i ett företag eller annan sammanslutning med näringsverksamhet samt för tillgångar som förvärvats för affärs- och placeringsverksamhet och annan betydande förmögenhet som kan ha betydelse vid bedömningen av personens verksamhet som förtroendevald. Det

rekommenderas att väsentliga förändringar i bindningar under mandatperioden anmäls inom två månader från förändringen.

Församlingens ledande tjänsteinnehavare ombes lämna en motsvarande frivillig redogörelse inom två månader räknat från tjänsteförhållandets inledande.

Redogörelserna för bindningar lämnas till den kyrkliga samfällighetens förvaltningssekreterare. Inlämnande av en redogörelse för bindningar är inte en förutsättning för att vara förtroendevald eller tjänsteinnehavare.

Ekonomibyrån ska föra ett register över de förtroendevaldas och tjänsteinnehavarnas uppgifter om bindningar. Gemensamma kyrkorådet ska årligen underrätta gemensamma kyrkorådet om redogörelserna och ändringar i dem.

Gemensamma kyrkorådet sörjer för att de offentliga uppgifterna i bindningsregistret publiceras på församlingens och den kyrkliga samfällighetens webbplats, om den förtroendevalda eller tjänsteinnehavaren har gett sitt samtycke till att uppgifterna publiceras. Uppgifterna ska raderas ur registret och från församlingens webbplats när förtroendepdraget eller tjänsteförhållandet upphör eller när den förtroendevalda eller tjänsteinnehavaren återtar sitt samtycke.

47 § 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 församlingsrådet 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.

48 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar

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

6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

49 § Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1.1 2024