



Karleby kyrkliga samfällighet

Förvaltningsstadga

Gemensamma kyrkofullmäktige har med stöd av 3 kap. 7 § i kyrkolagen (652/2023) antagit denna förvaltningsstadga för den kyrkliga samfälligheten 10.12.2025 / § 30.

Innehåll

Karleby kyrkliga samfällighet	1
Förvaltningsstadga	1
1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	5
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	5
2 kap. DEN KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETENS FÖRVALTNINGSORGANISATION	5
2 § Gemensamma kyrkofullmäktige.....	5
3 § Församlingsrådet	5
4 § Gemensamma kyrkorådet.....	5
Direktioner som lyder under gemensamma kyrkorådet samt påverkansorgan	6
5 § Direktionen för fastighets- och begravningsväsendet.....	6
6 § Samdirektionen för Karleby regioncentralregister	6
7 § Samdirektionen för Mellersta Österbottens familjerådgivningscentral	6
8 § Samdirektionen för sjukhussjälavården	7
9 § Påverkansgrupp för unga	7
3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT	7
10 § Gemensamma kyrkofullmäktiges uppgifter	7
11 § Församlingsrådets uppgifter och beslutanderätt	8
12 § Gemensamma kyrkorådets uppgifter och beslutanderätt	8
13 § Överföring av ett ärende till gemensamma kyrkorådet för behandling	9
14 § Uppgifter och beslutanderätt för direktionen för fastighets- och begravningsväsendet	10
15 § Uppgifter och beslutanderätt för samdirektionen för Karleby regioncentralregister	10
16 § Uppgifter och beslutanderätt för samdirektionen för Mellersta Österbottens familjerådgivningscentral	11
17 § Uppgifter och beslutanderätt för samdirektionen för sjukhussjälavården	11
Ledande tjänsteinnehavares beslutanderätt	12
18 § Gemensamma kyrkorådets ordförandes beslutanderätt.....	12
19 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt	12

20 § De ledande tjänsteinnehavarnas beslutanderätt	13
4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE.....	14
Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde	14
21 § Ett förvaltningsorgans ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde	14
22 § Ett förvaltningsorgans sammanträde och sekreterare	14
23 § Kallelse till sammanträde	15
24 § Föredragningslista.....	15
25 § Fortsatt sammanträde	15
26 § Kallande av ersättare	16
Närvaro- och yttranderätt i organen	16
27 § Närvaro- och yttranderätt vid gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträde	16
28 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionernas sammanträde	16
Behandling av ärenden	17
29 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet	17
30 § Ärendenas behandlingsordning	17
31 § Jäv.....	17
32 § Förslag i gemensamma kyrkofullmäktige	17
33 § Föredragning	18
34 § Ledning av sammanträden samt anföranden	18
35 § Hörande av sakkunniga	19
36 § Bordläggning och återremiss för beredning	19
37 § Framläggande av förslag.....	19
38 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	19
39 § Omröstning	20
Val som förrättas i ett organ	20
A. Majoritetsval.....	20
40 § Omröstning i majoritetsval	20
41 § Biträden vid valförrättning	21
42 § Anteckningar på röstsedlarna	21

43 § Tryggande av valhemligheten	21
44 § Ogiltiga röstsedlar.....	21
B. Proportionella val	21
45 § Valnämnd	21
46 § Kandidatuppställning samt granskning och rättelser av kandidatlistor	22
47 § Sammanställning av kandidatlistor	22
48 § Framläggande av kandidatlistor	22
49 § Röstning och räkning av valresultatet	22
50 § Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar.....	22
Protokoll	23
51 § Upprättande av protokoll	23
52 § Protokolljustering.....	24
53 § Protokollsutdrag och meddelanden om utslag	24
5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	25
Särskilda bestämmelser om gemensamma kyrkofullmäktige.....	25
54 § Sittordning.....	25
55 § Initiativ från fullmäktigeledamöter	25
56 § Aftonskola.....	26
Övriga bestämmelser.....	26
57 § Medlemsinitiativ.....	26
58 § Behandling av initiativ	26
59 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	27
60 § Redogörelser för bindningar	27
61 § Undertecknande av handlingar	28
62 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar	28
6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR.....	28
63 § Ikraftträdande	28
64 § Ändringar som godkänts av gemensamma kyrkofullmäktige.....	28

1 kap. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

Interna föreskrifter ingår även i följande reglementen och stadgar ~~författningar~~:

- 1) den kyrkliga samfällighetens grundstadga;
- 2) den kyrkliga samfällighetens ekonomistadga;
- 3) stadgarna för gravskötsselfonden;
- 4) den kyrkliga samfällighetens språkstadga;
- 5) reglementet för begravningsverksamheten.

Förvaltningsstadgan har utarbetats på både finska och svenska. Om den finsk- och svenskspråkiga versionen av förvaltningsstadgan är inbördes motstridiga tillämpas primärt den finskspråkiga versionen.

2 kap. DEN KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETENS FÖRVALTNINGSORGANISATION

2 § Gemensamma kyrkofullmäktige

Gemensamma kyrkofullmäktige har 51 medlemmar. Fullmäktiges ersättare bestäms enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen.

3 § Församlingsrådet

Varje församling inom den kyrkliga samfälligheten har ett eget församlingsråd samt en egen förvaltningsstadga.

4 § Gemensamma kyrkorådet

Gemensamma kyrkorådet består av en ordförande som utses av domkapitlet samt som valda medlemmar en vice ordförande och 14 övriga medlemmar.

Valet av gemensamma kyrkorådet förrättas så att först väljs vice ordföranden tillsammans med sin ersättare och därefter genom ett separat val de övriga medlemmarna och deras personliga ersättare.

Direktioner som lyder under gemensamma kyrkorådet samt påverkansorgan

5 § Direktionen för fastighets- och begravningsväsendet

Till direktionens arbetsområde hör fastighets- och köksväsendet, skogsbruket, begravningsväsendet samt gravskötselselfonden.

Direktionen består av en ordförande och sex medlemmar. Två av medlemmarna ska representera Karleby finska församling, en medlem Karleby svenska församling, en medlem Kaustby och Ullava församling, en medlem Kelviå församling, en medlem Lochteå församling och en medlem Halso församling. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

Gemensamma kyrkofullmäktige utser direktionens ordförande för verksamhetsperioden. Direktionen väljer inom sig en viceordförande på första och tredje årets första möte.

Föredragande är fastighetschefen i ärenden som gäller fastighets- och köksväsendet, och chefen för begravningsväsendet i ärenden som gäller begravningsväsendet och gravskötselselfonden.

6 § Samdirektionen för Karleby regioncentralregister

Till samdirektionens arbetsområde hör Karleby regioncentralregister.

Samdirektionen består av en ordförande och medlemmar enligt antalet avtalsförsamlingar så, att permanent medlem är kyrkoherden från en av samfällighetens församlingar och varje avtalsförsamling representeras av en medlem. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

Gemensamma kyrkofullmäktige utser samdirektionens ordförande för verksamhetsperioden. Direktionen väljer inom sig en viceordförande på första och tredje årets första möte.

Samdirektionens föredragande är ärendehanteringschefen.

7 § Samdirektionen för Mellersta Österbottens familjerådgivningscentral

Till samdirektionens arbetsområde hör Mellersta Österbottens familjerådgivningscentral.

Samdirektionen består enligt samarbetsavtalet av en ordförande och sex andra medlemmar. Av direktionens medlemmar ska tre medlemmar representera Mellersta Österbottens välfärdsområde, tre medlemmar Karleby kyrkliga samfällighet så att båda

språkgrupperna är representerade samt en medlem de övriga församlingarna i Karleby prosteri. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

Gemensamma kyrkofullmäktige utser samdirektionens ordförande för verksamhetsperioden. Samdirektionen väljer inom sig en vice ordförande på första och tredje årets första möte.

Samdirektionens föredragande är direktören för familjerådgivningscentralens.

8 § Samdirektionen för sjukhussjälavården

Till samdirektionens arbetsområde hör sjukhussjälavården i Mellersta Österbottens välfärdsområde Soites sjukhus i Karleby.

Samdirektionen består av en ordförande och sju andra medlemmar. Av samdirektionens medlemmar ska två representera Mellersta Österbottens välfärdsområde Soite och de övriga var och en av församlingarna i Karleby kyrkliga samfällighet. De valda medlemmarna har personliga ersättare.

Gemensamma kyrkofullmäktige utser samdirektionens ordförande för verksamhetsperioden. Direktionen väljer inom sig en viceordförande på första och tredje årets första möte.

Samdirektionens föredragande är ledande sjukhuspastorn.

9 § Påverkansgrupp för unga

Varje församling inom Karleby kyrkliga samfällighet har en påverkansgrupp för unga, som föreskrivs i varje församlings förvaltningsstadga. Om påverkansgruppens uppgifter föreskrivs i 10 kap. 5 § i kyrkoordningen.

3 kap. ORGANENS UPPGIFTER OCH FÖRDELNINGEN AV BESLUTANDERÄTT

10 § Gemensamma kyrkofullmäktiges uppgifter

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

11 § 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.

12 § Gemensamma kyrkorådets uppgifter och beslutanderätt

Gemensamma kyrkorådet sköter de uppgifter som det ålagts i kyrkolagen, andra lagar, 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 gemensamma kyrkorådet.

Gemensamma kyrkorådet beslutar dessutom i följande ärenden som annars hör till gemensamma kyrkofullmäktige:

- 1) upphandling, om dess värde inte avsevärt överstiger det belopp som reserverats i budgeten och såvida inte kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten till upphandling av en bestämd typ av varor eller tjänster;
- 2) godkännande av byggnadsritningar för eller rivning av andra byggnader än de som avses i 3 kap. 9 § 2 mom. 1 och 2 punkten i kyrkolagen, om kostnadskalkylen inte överstiger det belopp som fastställts separat av gemensamma kyrkofullmäktige och såvida inte gemensamma kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten att godkänna ritningar för eller rivning av en bestämd byggnad eller typ av byggnad; och om smärre förändringar i byggnadsritningar godkända av kyrkofullmäktige;
- 3) försäljning och donation av lös egendom, om dess värde inte överstiger ett belopp som särskilt fastställts av gemensamma kyrkofullmäktige;
- 4) försäljning av skog, jordmaterial och torv;
- 5) samtycke eller uthyrning som gäller fast egendom samt övriga hyres- och bruksavtal, dock för högst 20 år;
- 6) upptagning av lån om beloppet inte överskrider ett belopp som särskilt fastställts av gemensamma kyrkofullmäktige, samt om förnyande av lån och förlängning av amorteringstiden;
- 7) begravningsplatsernas skötselplan;
- 8) principerna för investeringsverksamhet; samt

9) andra avgifter till den kyrkliga samfälligheten än gravplatsavgifterna.

Gemensamma kyrkorådet sköter även följande uppgifter inom personalförvaltningen:

- 1) anta föreskrifter som grundar sig på rekommendationsavtal mellan kyrkans arbetsmarknadsverk och organisationerna;
- 2) anställa tjänsteinnehavare och arbetstagare i den kyrkliga samfälligheten, med undantag för ~~den kyrkliga samfällighetens~~ förvaltningsdirektören, och fastställa lörens kravgrupp och prestationstillägg samt säga upp och avsluta anställningar, om inte beslutanderätten överförs till en tjänsteinnehavare;
- 3) anställa en förvaltningsdirektör på viss tid för högst ett år, samt säga upp och avsluta anställningen för en förvaltningsdirektör på viss tid;
- 4) fastställa lören för förvaltningsdirektören och kyrkoherdarna i de församlingar som hör till den kyrkliga samfälligheten;
- 5) bevilja tjänsteinnehavare och arbetstagare oavlönad tjänstledighet och oavlönad arbetsledighet, om beslutanderätten inte har överförs till en tjänsteinnehavare eller direktion; samt
- 6) sörja för de uppgifter inom personalförvaltningen som enligt kyrkolagen, kyrkoordningen eller grundstadgan har ålagts den kyrkliga samfälligheten, om inte beslutanderätten har överförs till en tjänsteinnehavare eller direktion.

Gemensamma kyrkorådet kan för sin verksamhetsperiod eller för en viss uppgift på viss tid utse arbetsgrupper att bereda ärenden som gemensamma kyrkorådet eller en direktion fattar beslut om. Då arbetsgruppen utses ska samtidigt fastställas vilket organ den underställs.

13 § Överföring av ett ärende till gemensamma kyrkorådet för behandling

Om gemensamma kyrkorådet, dess ordförande eller viceordförande vill överföra ett beslut som fattats av en direktion eller en tjänsteinnehavare till gemensamma kyrkorådet för behandling, ska ett yrkande om detta meddelas organets ordförande och sekreterare eller den tjänsteinnehavare som har avgjort ärendet, samt gemensamma kyrkorådets sekreterare. Yrkandet ska framställas inom 7 dagar från att beslutet på det sätt som beskrivs i 53 § har delgetts gemensamma kyrkorådets ordförande och vice ordförande.

Gemensamma kyrkorådet kan på förhand meddela direktionen eller tjänsteinnehavaren att det inte kommer att utnyttja sin överföringsrätt.

14 § Uppgifter och beslutanderätt för direktionen för fastighets- och begravningsväsendet

Direktionens uppgift är att:

- 1) leda och utveckla det egna arbetsområdet;
- 2) sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet;
- 3) utarbeta en investeringsplan samt en verksamhetsplan och ett budgetförslag, följa upp genomförandet av dessa och utarbeta en verksamhetsberättelse över föregående år;
- 4) i hålla kontakt med verksamhet som hör till direktionens arbetsområde på prosteri-, stifts- och kyrkonivå samt påverka och samarbeta med myndigheter och organisationer som verkar inom direktionens arbetsområde;
- 5) årligen granska fast egendom och lösöre;
- 6) årligen besiktiga begravningsplatserna;
- 7) bereda reglementet för begravningsverksamheten, begravningsplatsplanerna, begravningsplatsernas dispositions- och skötselplaner samt ändringar i dem;
- 8) för gemensamma kyrkorådet framställa förslag till inlösningspris av gravar samt till avgifter för begravningsstjänster och gravskötsel;
- 9) ge utlåtanden och ta initiativ i ärenden gällande direktionens arbetsområde; samt
- 10) utföra övriga uppgifter som gemensamma kyrkorådet ger.

15 § Uppgifter och beslutanderätt för samdirektionen för Karleby regioncentralregister

Samdirektionens uppgift är att:

- 1) leda och utveckla Karleby regioncentralregisters verksamhet;
- 2) sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet och regioncentralregistrets avtalsförsamlingar;
- 3) utarbeta en verksamhetsplan och ett budgetförslag för det kommande året, följa upp genomförandet av dessa och utarbeta en verksamhetsberättelse över föregående år;
- 4) hålla kontakt med verksamhet som hör till direktionens arbetsområde på prosteri-, stifts- och kyrkonivå samt påverka och samarbeta med myndigheter och organisationer som verkar inom direktionens arbetsområde;
- 5) stöda regioncentralregistrets kommunikation;
- 6) för gemensamma kyrkorådet årligen framställa grunderna för den ersättning för regioncentralregistrets verksamhet som uppbärs av avtalsförsamlingarna;
- 7) ge utlåtanden och ta initiativ i ärenden gällande direktionens arbetsområde; samt
- 8) utföra övriga uppgifter som gemensamma kyrkorådet ger.

16 § Uppgifter och beslutanderätt för samdirektionen för Mellersta Österbottens familjerådgivningscentral

Samdirektionens uppgift är att:

- 1) leda och utveckla familjerådgivningscentralens arbete;
- 2) sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet och arbetet inom Mellersta Österbottens välfärdsområde Soite;
- 3) utarbeta en verksamhetsplan och ett budgetförslag för det kommande året, följa upp genomförandet av dessa och utarbeta en verksamhetsberättelse över föregående år samt informera avtalsparterna och prosterimötet i Karleby prosteri om dessa;
- 4) hålla kontakt med verksamhet som hör till direktionens arbetsområde på prosteri-, stifts- och kyrkonivå samt påverka och samarbeta med myndigheter och organisationer som verkar inom direktionens arbetsområde;
- 5) stöda familjerådgivningscentralens kommunikation;
- 6) stöda personalen i att upprätthålla och utveckla sin yrkesskicklighet och i att utarbeta en fortbildningsplan;
- 7) bedöma verksamhetens kvalitet och resultat samt dess övergripande effekt;
- 8) ge utlåtanden och ta initiativ i ärenden gällande direktionens arbetsområde; samt
- 9) utföra övriga uppgifter som gemensamma kyrkorådet ger.

17 § Uppgifter och beslutanderätt för samdirektionen för sjukhussjälavården

Samdirektionens uppgift är att:

- 1) leda och utveckla sjukhussjälavården;
- 2) sköta arbetsområdets kontakter till det övriga församlingsarbetet och arbetet inom Mellersta Österbottens välfärdsområde Soite;
- 3) utarbeta en verksamhetsplan och ett budgetförslag för det kommande året, följa upp genomförandet av dessa och utarbeta en verksamhetsberättelse över föregående år samt informera avtalsparterna om dessa;
- 4) hålla kontakt med den verksamhet som hör till direktionens arbetsområde på prosteri-, stifts- och kyrkonivå och samarbeta med myndigheter och organisationer som verkar inom direktionens arbetsområde;
- 5) stöda personalen i att upprätthålla och utveckla sin yrkesskicklighet och i att utarbeta en fortbildningsplan;
- 6) ge utlåtanden och ta initiativ i ärenden gällande direktionens arbetsområde; samt
- 7) utföra övriga uppgifter som gemensamma kyrkorådet ger.

Ledande tjänsteinnehavares beslutanderätt

18 § Gemensamma kyrkorådets ordförandes beslutanderätt

Ordföranden beslutar i följande personalärenden som gäller en underordnad tjänsteinnehavare och arbetstagare i andligt arbete:

- 1) anställer i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande på viss tid för högst ett år, med beaktande av att tjänsteförordnanden till en prästtjänst enligt 4 kap. 6 § 1 mom. 4 punkten i kyrkolagen utfärdas av domkapitlet;
- 2) höjer arbetstiden i högst ett års tid för en deltidsanställd i arbetsavtalsförhållande;
- 3) beviljar tjänsteinnehavare deltidstjänstledighet och arbetstagare deltidarbetsledighet i högst ett års tid;
- 4) beviljar tjänsteinnehavare obetald tjänstledighet och ~~eller~~ arbetstagare obetald arbetsledighet för högst 30 dagar per år,
- 5) beviljar sjukfrånvaro eller sådan lagstadgad tjänst- eller arbetsledighet om vilken arbetsgivaren inte har prövningsrätt;
- 6) bekräftar villkorliga beslut om val av tjänsteinnehavare eller arbetstagare, ifall det uppvisade läkarintyget eller annat dokument är ovillkorligt eller om brottsregisterutdraget inte innehåller sådana anmärkningar som nämns i 6 § 2 mom. i brottsregisterlagen;
- 7) godkänner tjänsteresa;
- 8) beviljar semester; samt
- 9) utser vid behov en ~~ersättare~~ ställföreträdare.

Ordföranden beslutar i de ärenden som avses i 1 mom. punkterna 4–8 som gäller förvaltningsdirektören.

19 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Förvaltningsdirektören beslutar i de ärenden som avses i 18 § när det rör sig om tjänsteinnehavare och arbetstagare i annat än andligt arbete.

Förvaltningsdirektören har dessutom följande beslutanderätt:

- 1) att fastställa tjänstgöringstid som ligger till grund för erfarenhetstillägg och andra lönetillägg samt beviljar dessa;
- 2) att på beredning av personalchefen besluta om lönerna och prestationstillägg för personal som anställts i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande i högst ett år;
- 3) att på beredning av personalchefen besluta om kravtillägg och andra tillägg till grundlönen för personal som anställts i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande;

- 4) att besluta om uthyrning av bostäder som samfälligheten förfogar över;
- 5) att besluta om ~~upphandlingar~~ anskaffningar samt försäljning eller donation av lös egendom, om värdet inte överskrider 100.000 euro exklusive moms och om ärendet inte enligt denna förvaltningsstadga eller andra reglementen ankommer på någon annan tjänsteinnehavare;
- 6) att föra lokala förhandlingar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtal;
- 7) att sköta placeringsverksamheten enligt de principer som gemensamma kyrkorådet fastställt;
- 8) att besluta om virkesförsäljning ~~av skog~~ inom ramarna för den fastställda skogsbruksplanen och budgeten;
- 9) att handha den kyrkliga samfällighetens försäkringar enligt de principer som gemensamma kyrkorådet fastställt; samt
- 10) att besluta om andra ärenden som enligt andra reglementen ankommer på förvaltningsdirektören att avgöra.

20 § De ledande tjänsteinnehavarnas beslutanderätt

Samfällighetens ledande tjänsteinnehavare är chefen för begravningsväsendet, direktören för familjerådgivningscentralen, ekonomichefen, fastighetschefen, kommunikationschefen, personalchefen, servicechefen och ärendehanteringschefen.

Var och en ledande tjänsteinnehavare beslutar i de ärenden som avses i 18 § som gäller en underordnad tjänsteinnehavare eller arbetstagare, inom ramen för beviljade budgetanslag.

Var och en ledande tjänsteinnehavare beslutar dessutom om ~~upphandlingar~~ anskaffningar och köp av tjänster inom sitt arbetsområde inom ramen för beviljade budgetanslag, beslutar om försäljning och donation av lös egendom samt sluter andra mindre avtal inom sitt arbetsområde som inte har betydande ekonomiska konsekvenser, inom följande gränser (exklusive moms):

- 1) chefen för begravningsväsendet 50 000 euro;
- 2) fastighetschefen 50 000 euro;
- 3) servicechefen 50 000 euro;
- 4) ekonomichefen 50 000 euro; samt
- 5) övriga ledande tjänsteinnehavare 10 000 euro.

Ekonomichefen beslutar om avskrivning av utestående fordringar på högst 10 000 euro vardera.

4 kap. SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde

21 § Ett förvaltningsorgans ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde

Ett förvaltningsorgan behandlar ärenden vid ett ordinarie sammanträde, där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen.

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).

Gemensamma kyrkofullmäktiges möten kan hållas elektroniskt enbart av särskilda och exceptionella skäl. Allmänheten ska beredas möjlighet att följa gemensamma kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde över internet samt på en offentlig plats som nämns i kallelsen till sammanträdet.

I gemensamma 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.

Gemensamma kyrkorådet ansvarar för att den tekniska utrustning och de dataförbindelser som krävs för sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt lagstiftningen förutsätter.

22 § Ett förvaltningsorgans sammanträde och sekreterare

Gemensamma kyrkofullmäktige sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som enligt bestämmelser ska handläggas inom viss tid eller när fullmäktiges ordförande annars anser det vara påkallat eller när det finns en föreskriven grund för sammankallande.

Gemensamma 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 eller arbetsgrupp sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som ålagts direktionen eller arbetsgruppen eller när direktionens 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.

23 § Kallelse till sammanträde

Kallelse till 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.

Kallelsen till sammanträdet kan skickas elektroniskt. Till kallelsen ska bifogas föredragningslistan och dess bilagor.

Sammanträdeskallelsen ska skickas på samma sätt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid organets sammanträde.

24 § Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla redogörelser för de ärenden som ska behandlas och gemensamma kyrkorådets eller 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.

Gemensamma kyrkofullmäktiges föredragningslista, bilagor och andra nödvändiga handlingar upprättas på finska och svenska. Andra organs handlingar upprättas på finska.

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.

25 § 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.

26 § 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 till fullmäktiges ordförande eller sekreterare.

Efter att av en medlem av fullmäktige 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 kallas till sammanträdet i 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 gemensamma kyrkorådet samt andra organ 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

27 § Närvaro- och yttranderätt vid gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträde

Utöver det som föreskrivs i 3 kap. 30 § i kyrkoordningen ska förvaltningsdirektören vara närvarande vid mötet för att ge nödvändig information. Kyrkoherdarna i den kyrkliga samfällighetens församlingar har yttranderätt på gemensamma kyrkofullmäktiges möte.

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

28 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionernas sammanträde

Utöver vad som föreskrivs i 3 kap. 37 § 1 mom. 3 punkten i kyrkoordningen har även förvaltningsdirektören närvaro- och yttranderätt vid direktionernas sammanträden.

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

Behandling av ärenden

29 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagenligt 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 sammanträdets gång eller efter en avslutad paus på nytt konstatera vilka som är närvarande.

30 § Ärendenas behandlingsordning

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

31 § 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.

32 § 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.

33 § Föredragning

Vid gemensamma kyrkorådets samt dess underlydande direktioners 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 ges 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 gemensamma kyrkorådet föredras ärenden som gäller andligt liv och verksamhet av kyrkorådets ordförande om han eller hon inte har förordnat att ärendet ska föredras av någon annan underlydande tjänsteinnehavare eller om föredragningskyldigheten inte grundar sig på något annat beslut av gemensamma kyrkorådet.

Övriga ärenden föredras av förvaltningsdirektören, om han eller hon inte har förordnat att ärendet ska föredras av någon annan underlydande tjänsteinnehavare eller om föredragningskyldigheten inte grundar sig på något annat beslut av gemensamma kyrkorådet.

Ifall gemensamma kyrkorådets ordförande har förhinder eller är jävig kan ärendet föredras av förvaltningsdirektören. Ifall förvaltningsdirektören har förhinder eller är jävig kan ärendet föredras av gemensamma kyrkorådets ordförande eller av en förvaltningsdirektör underordnad tjänsteinnehavare vars arbetsområde ärendet berör.

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

34 § 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 den egna platsen 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 före övriga anföranden 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.

Ett anförande får vara högst fem minuter långt, om inte ordföranden i enskilda fall tillåter längre anföranden.

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

I gemensamma kyrkofullmäktige leds behandlingen av ärenden på både finska och svenska.

35 § Hörande av sakkunniga

Organet eller dess ordförande har rätt att till organets sammanträde kalla sakkunniga att höras. Om mötet i fråga inte är öppet för allmänheten, ska den sakkunnige lämna mötet efter hörandet och innan ärendet diskuteras och beslut fattas.

36 § 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.

37 § Framläggande av förslag

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

38 § 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.

39 § Omröstning

Upp till omröstning tas 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 ett 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

40 § 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.

41 § Biträden vid valförrättning

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

42 § 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.

43 § 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.

44 § 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

45 § 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.

46 § 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.

47 § Sammanställning av kandidatlistor

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

48 § Framläggande av kandidatlistor

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

49 § 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.

50 § 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

51 § 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
- a) de sammanträdes- och beslutssätt som använts (ordinarie sammanträde/elektroniskt sammanträde/hybridsammanträde/elektroniskt beslutsförfarande)
- b) tidpunkten då sammanträdet inleddes och avslutades samt avbrott i sammanträdet
- c) sammanträdesplatsen
- d) närvarande och frånvarande och i vilken egenskap var och en har varit närvarande
- e) mötets laglighet och beslutsföret
- f) 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.

52 § 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.

53 § Protokollsutdrag och meddelanden om utslag

När ett organs protokoll har granskats ska organets sekreterare omgående meddela med ett protokollsutdrag eller på annat lämpligt sätt om varje beslut åt 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 gemensamma kyrkorådet är sådant, att det kan flyttas till gemensamma kyrkorådet på det sätt som avses i 13 §, ska även gemensamma kyrkorådets ordförande och vice ordförande meddelas om beslutet.

När en tjänsteinnehavare har fattat ett beslut, som kan flyttas till gemensamma kyrkorådet på det sätt som avses i 13 §, ska denne omgående meddela gemensamma kyrkorådets ordförande och vice ordförande om sitt beslut.

I löpande personalärenden kan den anställda eller den tjänsteinnehavare som ärendet gäller be den tjänsteinnehavare som enligt lag och denna förvaltningsstadga besluter i ärendet att fatta ett beslut som enligt 13 § kan överföras till gemensamma kyrkorådet för behandling.

Med löpande personalärenden avses i 3 mom. följande ärenden, när en anteckning om dem har gjorts i personuppgiftssystemet, arbetstidshanteringssystemet, rese- och kostnadshanteringssystemet eller motsvarande behandlingssystem:

- 1) att fastställa tid som berättigar till erfarenhetstillägg;
- 2) att godkänna avtal om sparad ledighet eller byte av semesterpenning;
- 3) att bevilja, flytta eller avboka semester, sparad ledighet, semesterpenningsledighet och saldoledighet;
- 4) att bevilja tjänstledighet eller arbetsledighet som är lagstadgad eller grundar sig på tjänste- och arbetskollektivavtal;

- 5) att godkänna sjukfrånvaro;
- 6) att godkänna arbetsskiftsförteckning och fastställa förverkligad arbetstid;
- 7) att utfärda ett tjänstereseförordnande;
- 8) att bevilja rätt att delta i fortbildning inom ramen för budgeten samt godkänna därtill hörande frånvaro;
- 9) att attestera ett arvode inom ramen för budgeten; samt
- 10) att utse en ställföreträdare i system.

5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Särskilda bestämmelser om gemensamma kyrkofullmäktige

54 § Sittordning

På gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträden sitter medlemmarna i enlighet med den sittordning som ordföranden godkänt.

55 § Initiativ från fullmäktigeledamöter

Efter att de ärenden som nämns i sammanträdeskallelsen har behandlats har medlemmar av gemensamma kyrkofullmäktige rätt att lämna in skriftliga initiativ som gäller den kyrkliga samfällighetens verksamhet och förvaltning.

Initiativet lämnas in till ordföranden. Vid ett elektroniskt sammanträde ska initiativ lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdet ordförande meddelar. Om inlämnande av ett initiativ ska meddelas till sekreteraren och ordföranden innan sammanträdet inleds eller i samband med att arbetsordningen för sammanträdet godkänns.

Ordföranden ska utan dröjsmål lämna initiativet till gemensamma kyrkorådet för beredning. Gemensamma kyrkofullmäktige kan besluta att en remissdebatt förs om beredningen av det ärende som avses i initiativet.

Gemensamma kyrkorådet ska vid behov se till att föra initiativet till fullmäktige för slutgiltig behandling inom ett år.

Gemensamma kyrkorådet ska årligen före utgången av juni månad delge gemensamma kyrkofullmäktige en förteckning över de initiativ som lagts fram av fullmäktigemedlemmarna och sänts till gemensamma kyrkorådet och som inte behandlats slutgiltigt av gemensamma kyrkofullmäktige före utgången av föregående år. Samtidigt ska uppges vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa.

Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade. Förteckningen kan ingå i bokslutet.

56 § Aftonskola

Aftonskolor ordnas under de tider som gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande fastställer.

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

En ersättare i gemensamma kyrkofullmäktige kan i stället för en frånvarande ordinarie medlem delta i en aftonskola som ordnas under sammanträdesdagen.

Gemensamma 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

57 § Medlemsinitiativ

Ett medlemsinitiativ 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.

58 § Behandling av initiativ

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

Gemensamma kyrkorådet ska årligen före utgången av juni månad delge gemensamma kyrkofullmäktige en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som omfattas av gemensamma kyrkofullmäktiges beslutanderätt och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Gemensamma kyrkofullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade. Förteckningen kan ingå i bokslutet.

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.

59 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom tre månader efter att initiativet inkommit underrättas om hos vilken myndighet inom 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.

60 § Redogörelser för bindningar

Gemensamma kyrkorådets ordförande, vice ordförande och annan medlem samt gemensamma kyrkofullmäktiges ordförande och vice ordförande 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.

Den kyrkliga samfällighetens 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 kyrkofullmäktige om redogörelserna och ändringar i dem.

Gemensamma kyrkorådet sörjer för att de offentliga uppgifterna i bindningsregistret publiceras på 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 förtroendeuppdraget eller tjänsteförhållandet upphör eller när den förtroendevalda eller tjänsteinnehavaren återtar sitt samtycke.

61 § Undertecknande av handlingar

Beslut om undertecknarna av ett avtal eller en förbindelse som grundar sig på ett beslut av den kyrkliga samfällighetens organ eller en tjänsteinnehavare fattas av gemensamma kyrkorådet med stöd av 10 kap. 3 § 1 mom. i kyrkoordningen.

Gemensamma kyrkorådets ordförande, förvaltningsdirektören eller en ledande tjänsteinnehavare undertecknar dock sådana avtal och andra dokument som denne enligt 18–20 § beslutar om samt arbetsavtal och -intyg som berör en underordnad arbetstagare. Därtill kan personalchefen vid behov även underteckna arbetsavtal och -intyg för andra än sina underordnade tjänsteinnehavare eller arbetstagare, dock inte arbetsintyg som berör förvaltningsdirektören.

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 protokollföraren eller någon annan person som organet utser.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

62 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar

Förutom av gemensamma kyrkorådets ordförande kan en stämning eller annat tillkännagivande till den kyrkliga samfälligheten även tas emot för den kyrkliga samfällighetens räkning av förvaltningsdirektören, förvaltningssekreteraren och ekonomichefen.

6 kap. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÄNDRINGAR

63 § Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1.1.2024

64 § Ändringar som godkänts av gemensamma kyrkofullmäktige

Gemensamma kyrkofullmäktige har genom sitt beslut 10.12.2025 § 30 godkänt ändringarna i 6, 12, 13, 18, 19 20 och 53 § i förvaltningsstadgan, vilka träder i kraft 1.1.2026.