

Kangasalan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö

Hyväksytty kirkkovaltuustossa 2. päivänä marraskuuta 2005

Vahvistettu hiippakunnan tuomiokapitulissa 10. päivänä tammikuuta 2006

1 luku

Kirkkoneuvoston kokoonpano

1 §

Kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja yhdeksän muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

(KL 10:2, 1; KJ 9:1,3)

2 §

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.

(KL 7:3 ja 4,3 sekä 10:2,2)

3 §

Kun 2 §:ssä mainitut vaalit on toimitettu, valitaan eri vaalilla jäsenille varajäsenet.

4 §

Kirkkoneuvostossa on taloudellinen jaosto, johon kuuluvat jäseninä puheenjohtaja, joka on kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsevat neljä muuta jäsentä. Jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

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

(KL 10:3,2)]

2 luku

Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely

5 §

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

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

(KJ 9:1, 1-2)

6 §

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

Jaoston jäsenille kutsu on toimitettava viimeistään kolme päivää ennen kokousta.

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

(KJ 9:2,2)

7 §

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

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

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

8 §

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

Kirkkoneuvoston kokouksessa työntekijöiden keskuudestaan valitsemalla viranhaltijalla ja kappeliseurakuntien kappalaisilla on läsnäolo- ja puheoikeus;

Kirkkoneuvoston ja taloudellisen jaoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita.

(KJ 9:3)

9 §

Kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

Kappeliseurakunnan asiat esittelee kappeliseurakunnan kappalainen tai kirkkoherra.

Muut asiat esittelee talousjohtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka kirkkoneuvoston muuhun päätökseen.

(KJ 7:1,2 ja 9:2)

10 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi talousjohtaja voi todistaa kirkkoneuvoston pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Kirkkoneuvoston toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä.

Seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on sillä tai niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen kirkkolain 7 luvun 7 §:n nojalla antanut.

(KJ 7:4-7)

3 luku

Kirkkoneuvoston tehtävät

11 §

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaisissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sille säädetyt sekä muutoin sille määrätty tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä kirkkovaltuusto ole pidättänyt määrätyn rakennuksen tai rakennustyyppin piirustusten hyväksymistä itsellään;
- 3) vähäisestä muutoksesta kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin;
- 4) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää;
- 5) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
- 6) kiinteää omaisuutta koskevasta vuokrasopimuksesta, jos sitä ei ole alistettava, sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;
- 7) vahvistaa seurakunnalle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut;
- 8) päättää seurakunnan liittymisestä yhdistyksiin ja järjestöihin ja niistä eroamisesta (KL 10:1 vrt. 9:1)

12 §

Taloudellisen jaoston tehtävänä on:

- 1) valmistella kirkkoneuvostolle sen käsiteltäväksi tarkoitetut alansa laajakantoiset asiat;
 - 2) valmistella kirkkoneuvostolle ehdotus edellisen vuoden tilinpäätökseksi sekä seuraava vuoden tuloveroprosentiksi ja talousarvioksi;
 - 3) tehdä kunakin varainhoitovuonna kiinteistöjä ja hautausmaita koskevat päätökset ja ratkaisut, joita ei ole annettu viranhaltijoiden tehtäväksi;
 - 4) antaa seurakunnan maa- ja vesialueita vuokralle enintään viideksi vuodeksi sekä antaa seurakunnan rakennuksia, huonetiloja ja laitteita vuokralle tai muuhun käyttöön enintään viiden vuoden ajaksi;
 - 5) päättää kaluston myymisestä tai lahjoittamisesta;
 - 6) päättää tileistä ja kalustoluettelosta poistamisesta sekä virheellisten suoritusten takaisin perimisestä tai palauttamisesta;
 - 7) ottaa ja irtisanoa työsopimussuhteessa olevat muut kuin kirkkojärjestyksen 6 luvun 34 §:n 4 momentissa tarkoitetut työntekijät;
 - 8) päättää seurakunnan palveluksessa olevien henkilöiden palvelussuhteen ehtoja koskevien neuvottelujen käymisestä sekä virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta;
 - 9) myöntää kokemuslisät, jos niiden myöntäminen on harkinnanvaraista
 - 10) myöntää määräaikaiset vastuulisät ja antaa ovo-määräykset; sekä
 - 11) panna täytäntöön kirkkoneuvoston päätökset, milloin tehtävä on annettu jaoston suoritettavaksi.
- (KL 10:3)

4 luku

Viranhaltijoiden ratkaisovalta

13 §

Kirkkoherra

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

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

(KL 10:4)

14 §

Talousjohtaja

1) tekee muun kuin 13 §:n 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta siinä tarkoitetut päätökset;

2) myöntää sellaiset virka- tai työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille;

päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;

3) myöntää lakiin tahi virka- tai työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkinta-valtaa;

4) käy virka- tai työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;

5) päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, jollei hankintaa ole annettu muun viranhaltijan suorittavaksi;

6) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien rajojen puitteissa;

7) päättää vahvistetun metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä kirkkoneuvoston valitseman henkilön kanssa;

8) myöntää osittain tai kokonaan vapautus seurakunnalle tulevien maksujen, korvausten ja muiden saatavien suorittamisesta, lukuunottamatta kirkollisveroja.

9) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen

määrätyistä muista asioista.

Virkasäännön alaisen muun viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä.

(KL 10:4)

15 §

Edellä 13 – 14 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluetteloa.
(KL 10:4 ja 25:3)

16 §

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

Johtokunnan sihteerin sekä asian ratkaisseeseen viranhaltijan on toimitettava ote tai muu ilmoitus päätöksestä 5 päivän kuluessa ratkaisusta kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon. Kirkkoneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa saattaa ratkaisun neuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian, 3 päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kirkkoneuvosto voi etukäteen ilmoittaa, ettei se tule käyttämään siirto-oikeuttaan.

(KL 10:5)

17 §

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

(KL 25:4, 1)

18 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Kertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat tiedot:

- 1) Yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella;
- 2) Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta;
- 3) Tiedot henkilöstöstä;
- 4) Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset;
- 5) Talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen;
- 6) Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus;
- 7) Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet;

8) Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta;

(KJ 9:6)

Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1 päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan kirkkovaltuuston 14. päivänä tammikuuta 2003 hyväksytty ja 5. päivänä maaliskuuta 2003 vahvistettu ohjesääntö.

Ohjesäännön perusteluja

Yleistä

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

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

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

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

Pykäläkohtaisia perusteluja

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

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

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

Alla olevaan taulukkoon on laskettu naisten ja miesten vähimmäismäärät erikokoisissa toimielimissä:

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

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

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

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

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

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

6 §. Varapuheenjohtaja voi kutsua neuvoston koolle, jos kirkkoherra on estynyt. Este syntyy tilanteessa, jolloin kirkkoherra ei kykene hoitamaan tehtävänsä, mutta hänelle

ei ole vielä ehditty määrätä sijaista. Jos sijainen on määrätty, hän hoitaa kaikki kirkkoherran tehtävät. Kirkkoneuvosto voi etukäteen päättää kokousaikataulunsa pitemmäksi ajaksi kerrallaan.

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

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

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

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

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

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

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

Muiden asioiden esittelystä huolehtii vastaavasti taluspäällikkö tai sitä vastaava viranhaltija.

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

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

11 §. Pykälässä on tarkempia määräyksiä pöytäkirjasta ja pöytäkirjanotteiden antamisesta sekä toimituskirjan allekirjoittamisesta. Otteen voisi edelleen todistaa oikeaksi taluspäällikkö, mutta toimituskirjan allekirjoittaisi puheenjohtaja ja

esittelijä. Pykälässä viitataan myös kirkkolain 7 luvun 7 §:n nimenkirjoitusoikeuteen, josta kirkkoneuvosto erikseen päättää. Tyypillisiä näiden allekirjoittamia asiakirjoja ovat esimerkiksi sopimukset.

Kirkkoneuvoston päätökset annetaan tiedoksi pääsääntöisesti otteella.

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

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

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

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

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

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

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

Pykälän 2 momentti on viittaussäännös siitä, että virkasäännön alaisten muiden viranhaltijoiden ratkaisuvallasta on tarkoituksenmukaista ja joustavaa määrätä vain tämän omassa johtosäännössä, jonka kirkkovaltuusto lopullisesti hyväksyy, eikä ottaa määräyksiä kirkkoneuvoston ohjesääntöön. Tällaisia asiaryhmiä ovat esimerkiksi

diakonia-avustusten myöntäminen, jonka rahamäärä on syytä määritellä diakonian viran johtosäännössä. Myös hankintavaltuuksia ja muuta ratkaisuvaltaa voi olla tarkoituksenmukaista myöntää esimerkiksi hautaustoimen osalta siitä huolehtiville päällikköviranhaltijoille ja mahdollisesti muillekin toimialasta huolehtiville viranhaltijoille. Yksityiskohtainen säännöstämistarve riippuu seurakunnan omista olosuhteista ja tarpeista. Mitä suurempi seurakunta, sen enemmän ratkaisuvaltaa on yleensä tarkoituksenmukaista uskoa eri viranhaltijoille.

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

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

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

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

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

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

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

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