

NAANTALIN SEURAKUNNAN SEURAKUNTANEUVOSTON OHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty seurakuntaneuvostossa 27.8.2009.

Vahvistettu Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulissa 7.10.2009.

1 luku

Seurakuntaneuvoston kokous ja asioiden käsittely

1 §

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

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

2 §

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

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

3 §

Asioiden käsittelystä ja vaaleista säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä sekä hallintolaissa.

4 §

Seurakuntaneuvoston kokoukseen voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita.

5 §

Seurakuntaneuvosto päättää asiat esittelystä.

Seurakunnan toimintaa ja hengellistä elämää koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön tai seurakuntaneuvoston muuhun päätökseen. Muiden asioiden esittelystä määrätään viranhaltijan johtosäännössä tai seurakuntaneuvosto määrää siitä erikseen.

Jos asian esittelystä ei ole määrätty johtosäännöllä tai muulla päätöksellä, tehtävästä huolehtii kirkkoherra.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen toimenpiteiksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava seurakuntaneuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäiset asiat voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

6 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka on seurakunnan tai seurakuntayhtymän henkilökuntaan kuuluva.

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, seurakuntaneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, seurakuntaneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

2 luku

Seurakuntaneuvoston tehtävät

7 §

Seurakuntaneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaali- ja järjestyksessä sille säädetyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat seurakuntaneuvoston suoritettaviksi.

Seurakuntaneuvosto päättää lisäksi niistä asioista, jotka on sille uskottu seurakuntayhtymän perussäännössä tai joissa yhteinen kirkkovaltuusto on erikseen siirtänyt sille päätösvaltansa.

8 §

Seurakuntaneuvosto voi halutessaan perustaa avukseen jaoston, johtokuntia ja/tai työryhmiä.

3 luku Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

9 §

Kirkkoherra

1) tekee seurakunnan henkilökuntaa 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 lääkärintodistuksen tai rikosrekisterinotteen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus on varaukseton tai rikosrekisterinotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d) myöntää palkaton virkavapaus tai työloma viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden 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 seurakuntaneuvoston tai muun viranomaisen vahvistamassa 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;

2) päättää hankinnasta määrärahojen puitteissa seurakuntaneuvoston määrittelemään rajaan asti, joka hyväksytään vuosittain talousarvioesityksen käsittelyn yhteydessä.

10 §

Virkasäännön alaisen viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään seurakuntaneuvoston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä.

11 §

Edellä 9 ó 10 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.

12 §

Seurakuntaneuvosto tai sen puheenjohtaja voi siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päättämän asian seurakuntaneuvoston käsiteltäväksi. Seurakuntaneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä tai palauttaa uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoherran on huolehdittava siitä, että ote tai muu ilmoitus johtokunnan ja edellä 9-11 §:ssä tarkoitettujen viranhaltijoiden päätöksestä toimitetaan viiden päivän kuluessa ratkaisusta seurakuntaneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tietoon. Seurakuntaneuvosto määrää erikseen, miten nämä päätökset saatetaan sen tietoon.

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

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

Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden 1. päivänä.