

## **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 kyrkofullmäktige**

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

## **22 § Föredragning**

Vid kyrkorådets och ekonomisektionens sammanträden fattas beslut på föredragning. Den föredragandes förslag utgör grunden för behandlingen. Om den föredragande har ändrat sitt förslag på föredragningslistan under diskussionen, utgör det ändrade förslaget grundförslag.

Om graden av angelägenhet så kräver kan ett beslutsförslag med motivering delas ut under sammanträdet. Ett ärende som kan ses som obetydligt och som till sin natur eller betydelse är sådant att det inte kräver skriftlig föredragning kan föredras muntligt.

I kyrkorådet föredras ärenden som gäller församlingens andliga liv och verksamhet av kyrkoherden om han eller hon inte har förordat att ärendet ska föredras av någon annan underlydande tjänsteinnehavare eller om föredragningskyldigheten inte grundar sig på en tjänsteinnehavares instruktion eller något annat beslut av församlingsrådet/kyrkorådet.

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

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

### **23 § Ledning av sammanträden samt anföranden**

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

Ordet ska begäras genom att resa sig upp, genom handuppräckning, med hjälp av mötessystemet eller på något annat tydligt synligt sätt.

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

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

1) ska företräde ges anföranden som gäller behandlingsordningen för ärendet, 2) kan ordföranden ge ordet till den som har rätt att närvara och yttra sig före övriga anföranden, 3) kan ordföranden ge ordet för en replik eller ett understödande anförande.

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

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

### **24 § Hörande av sakkunniga**

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

### **25 § Bordläggning och återremiss för beredning**

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande, och beslut om förslaget ska fattas innan debatten om själva ärendet fortsätter. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Ett bordlagt ärende ska tas upp vid följande sammanträde.

## **26 § Framläggande av förslag**

Ändringsförslag och andra förslag som avviker från föredragningslistan ska lämnas in skriftligt till ordföranden, om inte ordföranden tillåter något annat. Ett förslag som gäller förkastande, bordläggning eller återremiss av ett ärende ska dock endast göras skriftligt när ordföranden så kräver.

## **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 handuppräckning, namnupprop, med en omröstningsapparat eller elektroniskt eller på något annat sätt som organet bestämmer. I enlighet med 10 kap. 18 § 1 mom. i kyrkolagen förrättas omröstningen öppet.

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden organet en omröstningsordning för godkännande i enlighet med 10 kap. 6 § 2 mom. i kyrkoordningen. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

- 1) Först ska de två förslag som mest avviker från grundförslaget ställas mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget.
- 2) Om ett förslag som vunnit understöd innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
- 3) Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätter man enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.

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

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

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

## **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 fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder även i övrigt vid valförrättningen, såvida inte organet beslutar något annat.

#### **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. Proportionellt val**

### **34 § Valnämnd**

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

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

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

### **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 namnuppropet.

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) ärenderubrik
  - b) redogörelse för ärendet
  - c) beslutsförslag
  - d) jäv och jävsgrunder
  - e) framställda förslag och om de fått understöd
  - f) utlåtanden från dem som hörts
  - g) omröstningar: omröstnings sätt, omröstningsordning, omröstningsförslag samt omröstningsresultatet så att varje medlems ställningstagande framgår av protokollet
  - h) val: valsätt och valresultat

- i) beslut i ärendet
- j) avvikande mening
- k) godkända hemställningsklämmor

### **3) som övriga uppgifter**

- a) anteckningar om sekretess
- b) ordförandens underskrift
- c) protokollförarens kontrasignering
- d) anvisningar för sökande av ändring
- e) anteckning om protokolljustering
- f) anteckning om framläggande av protokollet i det allmänna datanätet

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

### **41 § Protokolljustering**

Protokollet justeras av två (2) 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 § Anmälan om att ärendet överförs till kyrkorådet för behandling**

Om kyrkorådet eller dess ordförande vill överföra ett beslut för att behandlas av kyrkorådet ska yrkandet på det meddelas den part som har avgjort ärendet inom 14 dagar från att utdraget ur beslutsförteckningen eller något annat meddelande har delgetts kyrkorådets ordförande eller vice ordförande.

## **5 kap. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER**

### **Särskilda bestämmelser om kyrkofullmäktige**

#### **43 § Initiativ från fullmäktigeledamöter**

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

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

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

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

Kyrkorådet ska till kyrkofullmäktiges första sammanträde för året förse fullmäktige med en förteckning över de initiativ som lagts fram av fullmäktigemedlemmarna och sänts till kyrkorådet och som inte behandlats slutgiltigt av kyrkofullmäktige före utgången av föregående år. Samtidigt ska uppges vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av dessa. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

#### **44 § Frågetimme**

En medlem av kyrkofullmäktige har rätt att under frågetimmen ställa korta, högst tre minuter långa, frågor om ärenden som gäller församlingens förvaltning, ekonomi och verksamhet till de ledande tjänsteinnehavarna i församlingen. Frågetimmen hålls innan kyrkofullmäktiges sammanträde inleds i samband med de sammanträden som ordföranden fastslår, om inte kyrkofullmäktige beslutar annorlunda.

Kyrkofullmäktiges ordförande fungerar som ordförande under frågetimmen. De ledande tjänsteinnehavarna besvarar frågorna. De korta frågorna ska lämnas in skriftligt till sekreteraren senast fem (5) dagar före fullmäktiges sammanträde. Frågor som inkommit senare och frågor man inte hinner besvara under frågetimmen flyttas till följande frågetimme.

Frågorna besvaras i den ordning de inkommit, om inte ordföranden beslutar annorlunda. Efter att ha fått svar har frågeställaren rätt att ställa två korta tilläggsfrågor som relaterar till ärendet. Ingen diskussion förs med anledning av frågorna. Ordföranden har rätt att begränsa anförandena.

Fullmäktiges medlemmar och deras ersättare informeras om frågetimmen senast sju (7) dagar före fullmäktiges sammanträde. Om en medlem av fullmäktige är frånvarande från sammanträdet kan hans eller hennes ersättare närvara på frågetimmen.

Frågetimmen är offentlig.



## Övriga bestämmelser

### 45 § 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.

### 46 § Behandling av initiativ

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

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

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

### 47 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

### 48 § Lämnande av redogörelser för bindningar

Kyrkorådets ordförande, vice ordförande och annan medlem samt 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.

Församlingens ledande tjänsteinnehavare ombes lämna en motsvarande frivillig redogörelse inom två månader räknat från tjänsteförhållandets inledande. Utöver den kyrkoherde som är ordförande för kyrkorådet omfattar dessa:

- Ekonomichefen.

Redogörelserna för bindningar lämnas till församlingens ekonomikontor. Inlämnande av en redogörelse för bindningar är inte en förutsättning för att vara förtroendevald eller tjänsteinnehavare.

Ekonomikontoret ska föra ett register över de förtroendevaldas och tjänsteinnehavarnas uppgifter om bindningar. Kyrkorådet ska årligen underrätta kyrkofullmäktige om redogörelserna och ändringar i dem.

#### **49 § Undertecknande av handlingar**

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

Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller någon annan person som organet utser.

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan person som organet utser.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

#### **50 § Mottagande av tillkännagivanden och stämningar**

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

## **6 kap. IKRAFTTRÄDANDE**

#### **51 § Ikraftträdande**

Denna förvaltningsstadga träder i kraft 01.01.2024