



# Förvaltningsstadga för Tyska evangelisk-lutherska församlingen i Finland

Antagen av församlingens kyrkofullmäktige den 20 december 2023  
i enlighet med Kyrkolagen (652/2023) 3 kap. 7 §.

## Församlingens kyrkofullmäktige (2023–2026)

Johanna Albert

Philip Aminoff (*vice ordförande*)

Jochen vom Brocke

Christine Bürklin

Norbert Erdmann

Jan Feller

Johan von Knorring

Jochen Kruska

Luise Liefländer–Leskinen

Urs–Christian Lüscher (*ordförande*)

Jyri Luomakoski

Kristel Rapeli

Riikka–Mari Salonen

Alexander Sannemann

Traute Stude

### *Ersättare* (i följande ordning):

Hans–Christian Daniel

Yann Pfau–Kempf

Maiju Boenisch

Lars Hellström

Bernard Ruh

Richard Altemeier

## Innehållsförteckning

|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitel 1: Allmänna bestämmelser</b>                                                 | <b>6</b>  |
| § 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan                                                  | 6         |
| <b>Kapitel 2: Församlingens förvaltningsorganisation</b>                                | <b>7</b>  |
| § 2 Kyrkofullmäktige (KBV)                                                              | 7         |
| § 3 Kyrkorådet (KR)                                                                     | 7         |
| <b>Direktioner som lyder under kyrkorådet samt påverkansorgan</b>                       | <b>7</b>  |
| § 4 Direktionen för Tyska seniorhemmet (DSWH-Direktion)                                 | 7         |
| § 5 Direktionen för Fonden för Tyska seniorhemmet (DSWH-Fondsvorstand)                  | 7         |
| § 6 Diakonidirektion                                                                    | 8         |
| § 7 Påverkansgrupp för unga                                                             | 8         |
| <b>Församlingens delområdesförvaltning</b>                                              | <b>8</b>  |
| § 8 Kapellförsamlingen i Åbo                                                            | 8         |
| § 9 Direktionen för kapellförsamlingen i Åbo                                            | 9         |
| <b>Kapitel 3: Organens uppgifter och fördelningen av beslutanderätt</b>                 | <b>10</b> |
| § 10 Kyrkofullmäktiges uppgifter                                                        | 10        |
| § 11 Kyrkorådets och dess sektioners uppgifter och beslutanderätt                       | 10        |
| § 12 Ekonomisektionens uppgifter och beslutanderätt                                     | 10        |
| § 13 Överföring av ett ärende till kyrkorådet för behandling (se även 4 kap. slutdelen) | 11        |
| § 14 Direktionens för Tyska seniorhemmet (DSWH-Direktion) uppgifter och beslutanderätt  | 11        |
| § 15 Direktionens för Fonden för Tyska seniorhemmet uppgifter och beslutanderätt        | 12        |
| § 16 Diakonidirektionens uppgifter och beslutanderätt                                   | 12        |
| § 17 Påverkansgruppens för unga uppgifter                                               | 13        |
| § 18 Direktionens för Kapellförsamlingen i Åbo uppgifter och beslutanderätt             | 13        |
| <b>Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt</b>                   | <b>14</b> |
| § 19 Kyrkoherdens beslutanderätt                                                        | 14        |
| § 20 Ekonomichefens beslutanderätt                                                      | 14        |
| <b>Kapitel 4: Sammanträdesförfarande</b>                                                | <b>16</b> |
| <b>Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde</b>                                   | <b>16</b> |
| § 21 Organens ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde                        | 16        |
| § 22 Elektroniskt beslutsförfarande                                                     | 16        |
| § 23 Organens sammanträde och sekreterare                                               | 16        |

|      |                                                                      |    |
|------|----------------------------------------------------------------------|----|
| § 24 | Kallelse till sammanträde                                            | 17 |
| § 25 | Föredragningslista                                                   | 17 |
| § 26 | Fortsatt sammanträde                                                 | 17 |
| § 27 | Kallande av ersättare                                                | 18 |
| § 28 | Närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets sammanträde                | 18 |
| § 29 | Sammanträdet laglighet och beslutförhet                              | 18 |
| § 30 | Ärendenas behandlingsordning                                         | 19 |
| § 31 | Jäv                                                                  | 19 |
| § 32 | Förslag i kyrkofullmäktige                                           | 19 |
| § 33 | Föredragning                                                         | 19 |
| § 34 | Ledning av sammanträden samt anföranden                              | 20 |
| § 35 | Hörande av sakkunniga                                                | 20 |
| § 36 | Bordläggning och remiss för beredning                                | 20 |
| § 37 | Framläggande av förslag                                              | 20 |
| § 38 | Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning                  | 21 |
| § 39 | Omröstning                                                           | 21 |
|      | <b>Val som förrättas i ett organ</b>                                 | 22 |
|      | <b>A. Majoritetsval</b>                                              | 22 |
| § 40 | Omröstning i majoritetsval                                           | 22 |
| § 41 | Biträden vid valförrättning                                          | 22 |
| § 42 | Anteckningar på röstsedlarna                                         | 22 |
| § 43 | Tryggande av valhemligheten                                          | 22 |
| § 44 | Ogiltiga röstsedlar                                                  | 22 |
|      | <b>B. Proportionellt val</b>                                         | 23 |
| § 45 | Valnämnd                                                             | 23 |
| § 46 | Kandidatuppställning samt granskning och rättelser av kandidatlistor | 23 |
| § 47 | Sammanställning av Kandidatlistor                                    | 23 |
| § 48 | Framläggande av kandidatlistor                                       | 23 |
| § 49 | Röstning och räkning av valresultatet                                | 24 |
| § 50 | Meddelande av valresultat och arkivering av valhandlingar            | 24 |
|      | <b>Protokoll</b>                                                     | 24 |
| § 51 | Upprättande av protokoll                                             | 24 |
| § 52 | Protokolljustering                                                   | 25 |
| § 53 | Anmälan om att ärendet överförs till kyrkorådet för behandling       | 25 |

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitel 5: Särskilda bestämmelser</b>                             | <b>26</b> |
| <b>Särskilda bestämmelser om kyrkofullmäktige</b>                    | 26        |
| § 54    Initiativ från fullmäktigeledamöter                          | 26        |
| <b>Övriga bestämmelser</b>                                           | 26        |
| § 55    Medlemsinitiativ                                             | 26        |
| § 56    Behandling av initiativ                                      | 26        |
| § 57    Uppgifter som ska lämnas till initiativagaren                | 27        |
| § 58    Undertecknande av handlingar                                 | 27        |
| § 59    Mottagande av tillkännagivanden och stämningar               | 27        |
| <b>Kapitel 6: Ikraftträdande och ändringar</b>                       | <b>28</b> |
| § 60    Ikraftträdande                                               | 28        |
| § 61    Ändringar som godkänts av kyrkofullmäktige ( <i>modell</i> ) | 28        |

## Kapitel 1: Allmänna bestämmelser

### § 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

Bestämmelserna om ordnandet av förvaltningen och verksamheten i Tyska evangelisk-lutherska församlingen i Finland (Församlingen), överföring av beslutanderätt till organ eller ledande tjänsteinnehavare samt om organens beslutsfattande och sammanträdesförfaranden anges i denna förvaltningsstadga med stöd av kyrkolagen (652/2023) och kyrkoordningen (657/2023).

Utöver de bestämmelser som anges separat i denna förvaltningsstadga följer Församlingen även följande interna föreskrifter:

- 1) die Sprachsatzung der Deutschen Gemeinde
- 2) die Archivordnung der Deutschen Gemeinde
- 3) die Datenschutzrichtlinie der Deutschen Gemeinde
- 4) die Haushaltsordnung der Deutschen Gemeinde
- 5) die Satzung für die Konfirmandenarbeit der Deutschen Gemeinde
- 6) die Satzung für die diakonische Arbeit in der Deutschen Gemeinde
- 7) Dienstanweisungen der Amtsträger und anderer Mitarbeitender der Deutschen Gemeinde
- 8) die Satzung des Beirats für die Immobilienverwaltung der Deutschen Gemeinde
- 9) die Satzung des Beirats für die Musikarbeit in der Deutschen Gemeinde
- 10) die Satzung für die Nachmittagsbetreuung in Turku

Förvaltningsstadgan har uppgjorts på tyska och svenska.

## Kapitel 2: Församlingens förvaltningsorganisation

### § 2 Kyrkofullmäktige (KBV)

Kyrkofullmäktige har 15 medlemmar. Fullmäktiges ersättare bestäms enligt 9 kap. 47 § i kyrkoordningen.

### § 3 Kyrkorådet (KR)

I kyrkorådet ingår på tjänstens vägnar kyrkoherden som ordförande samt som valda medlemmar en viceordförande och 7-11 övriga medlemmar, varav en från kapellförsamlingen i Åbo.

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

Kyrkorådet har följande sektioner:

- 1) En ekonomisektion, till vilken hör ordföranden och 2-4 övriga kyrkorådsmedlemmar. Kyrkorådet väljer sektionen medlemmar vid mandatperiodens första sammanträde och utser en ordförande för den. Sektionen väljer en vice ordförande vid sitt första sammanträde.

## Direktioner som lyder under kyrkorådet samt påverkansorgan

### § 4 Direktionen för Tyska seniorhemmet (DSWH-Direktion)

Församlingen utgör den rättsliga hemvisten för Tyska Seniorhemmet (DSWH). Kyrkorådet har till Direktionen för Tyska seniorhemmet (DSWH-Direktion) delegerat den operativa ledningen av seniorhemmet jämte därmed sammanhängande rättigheter och plikter.

Kyrkofullmäktige utser för sin mandatperiod tre (3) till fem (5) ordinarie medlemmar i direktionen och personliga ersättare för dessa, bland dessa ordföranden, som ska vara medlem i kyrkorådet. Den präst i församlingen som ansvarar för seniorarbetet utses även till ordinarie medlem. Härutöver utser seniorhemmets inneboende en boendeföreträdare med yttranderätt i direktionen. Boendeföreträdaren kan inte vara ordinarie medlem i direktionen. På ansökan av direktionen kan kyrkofullmäktige utse en ny ordinarie medlem även under en pågående mandatperiod.

Antalet mandatperioder för ordinarie medlemmar är begränsat till tre på varandra följande fyraårsperioder.

### § 5 Direktionen för Fonden för Tyska seniorhemmet (DSWH-Fondsvorstand)

Syftet med Fonden för Tyska seniorhemmet (DSWH-Fonds) är att underhålla en seniorhemsbyggnad i Helsingfors och att trygga driften av Tyska seniorhemmet genom eventuella bidrag. Tyskas Seniorhemmets uppdrag är att erbjuda bostadsutrymme och tillsyn för seniorer inom församlingen.

Fonden leds av en direktion (DSWH-Fondsvorstand) som består av tre till sju medlemmar. Medlemmarna i direktionen utses av kyrkofullmäktige.

Direktionsmedlemmarna väljs för kyrkofullmäktiges mandatperiod. Direktionen utser inom sig ordförande och vice ordförande.

Kyrkoherden och ordföranden för ekonomisektion har närvaro- och yttranderätt.

## § 6 Diakonidirektion

Kyrkofullmäktige väljer för sin mandatperiod en ordförande och 3 till 10 ytterligare medlemmar samt personliga ersättare till diakonidirektionen. Man eftersträvar att till diakonidirektionen välja en företrädare för varje verksamhetsområde inom församlingen.

Diakonidirektionen väljer inom sig en viceordförande för direktionens mandatperiod.

Härutöver har innehavaren av församlingens diakonitjänst och den präst som ansvarar för församlingens diakoni samt av kyrkorådet eller kyrkofullmäktige utsedda företrädare närvaro- och yttranderätt, men inte rösträtt.

## § 7 Påverkansgrupp för unga

Till påverkansgruppen för unga hör 3-7 medlemmar, som enligt 10 kap. 5 § i kyrkoordningen ska vara konfirmerade, under 29 år och medlemmar av församlingen. Församlingens kyrkoråd väljer medlemmarna till påverkansgruppen för unga bland de unga som anmält sig till påverkansgruppen för två kalenderår i taget.

## Församlingens delområdesförvaltning

### § 8 Kapellförsamlingen i Åbo

- 1) I församlingen ingår kapellförsamlingen i Åbo, vars medlemmar är bosatta i landskapen Egentliga Finland, Satakunda eller Åland.
- 2) För sina gudstjänster använder kapellförsamlingen huvudsakligen Skarpskyttekapellet i Åbo Domkyrka och för sitt övriga arbete en församlingslokal på Kaskisgatan 1 i Åbo.
- 3) De prästerliga uppgifterna i kapellförsamlingen handhas på försorg av församlingens prästämbete. Inom ramen för arbetsfördelningen mellan prästerna i församlingen bär en av innehavarna av en prästtjänst i församlingen ansvaret för den andliga och ämbetsmässiga verksamheten i kapellförsamlingen. Denna präst kan även ha andra uppgifter (se Arbetsfördelningen mellan prästerna i församlingen).

## § 9 Direktionen för kapellförsamlingen i Åbo

- 1) I kapellförsamlingen inrättas en direktion som består av den i 9 § 3 mom nämnda prästen och fem (5) ytterligare medlemmar jämte två (2) till 5 (fem) ersättare, vilka föreslås av kapellförsamlingen medlemmar och väljs av församlingens kyrkofullmäktige för dessas mandatperiod.
- 2) De valda medlemmarna måste vara bosatta på kapellförsamlingens område och ha både aktiv och passiv valrätt i kyrkovalen.
- 3) Direktionen för kapellförsamlingen väljer på sitt första sammanträde under första och tredje året av sin mandatperiod inom sig en ordförande och en vice ordförande.
- 4) Församlingens kyrkoherde, såframt denna inte är medlem i direktionen för kapellförsamlingen, och en därtill av kyrkorådet utsedd medlem av kyrkorådet har rätt att delta på direktionens sammanträden och har yttranderätt med inte rösträtt.
- 5) Kapellförsamlingens medlemmar föreslår sin företrädare och dennas personliga ersättare i kyrkorådet för kyrkofullmäktige
- 6) Mandatperioderna ska i mån av möjlighet begränsas till tre på varandra följande perioder.

### Kapitel 3: Organens uppgifter och fördelningen av beslutanderätt

#### § 10 Kyrkofullmäktiges uppgifter

Med stöd av 3 kap. 5 § i kyrkolagen utövas församlingens beslutanderätt av kyrkofullmäktige, om inte något annat föreskrivs eller bestäms i kyrkolagen, någon annan lag, kyrkoordningen eller denna förvaltningsstadga, eller en av kyrkofullmäktige godkänd instruktion.

#### § 11 Kyrkorådets och dess sektioners uppgifter och beslutanderätt

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 kyrkorådet/gemensamma kyrkorådet.

Kyrkorådet beslutar dessutom i följande ärenden som annars hör till kyrkofullmäktige

- 1) upphandling, om dess värde inte överstiger ett belopp som fastställts separat av kyrkofullmäktige och såvida inte kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten till upphandling av en bestämd typ av varor eller tjänster,
- 2) godkännande av byggnadsritningar för andra byggnader än de som avses i 3 kap. 9 § 2 mom. 1 och 2 punkten i kyrkolagen, om kostnads kalkylen inte överstiger ett belopp som fastställts separat av kyrkofullmäktige och såvida inte kyrkofullmäktige har förbehållit sig rätten att godkänna ritningar för en bestämd byggnad eller typ av byggnad,
- 3) mindre förändringar i av kyrkofullmäktige godkända byggnadsritningar,
- 4) försäljning och donation av lös egendom, om dess värde inte överstiger ett belopp som fastställts separat av kyrkofullmäktige,
- 5) försäljning av skog, marksubstans och torv
- 6) sådana avtal avseende fastighetsuthyrning som inte behöver föreläggas stiftet samt övriga hyres- och bruksavtal,
- 7) upptagning av lån om beloppet inte överskrider ett belopp som fastställts separat av kyrkofullmäktige samt om förnyande av lån och förlängning av amorteringstiden,
- 8) utnämning av företrädare för församlingen i samarbetsorganisationer.

#### § 12 Ekonomisektionens uppgifter och beslutanderätt

Ekonomisektionen ska tillsammans med församlingens tjänstemän handha församlingens löpande ekonomiska och administrativa ärenden och härutöver

- 1) göra beredning för kyrkorådet i sådana ekonomiska och administrativa ärenden som är av väsentlig betydelse och ska behandlas i kyrkorådet, uppgöra ett preliminärt förslag till bokslut för föregående år samt föreslå storleken på kyrkoskattesatsen och budgeten för nästa år,

- 2) handha de uppgifter som enligt ekonomistadgan åligger ekonomisektionen och vars utförande inte har överförts på församlingstjänsteman eller direktionen för Fonden för Tyska Seniorhemmet,
- 3) besluta om anskaffningar och köp av tjänster vars värde inte överstiger ett belopp som fastställts separat av kyrkorådet och underhålla tillgångar, för det fall att dessa uppgifter inte har överförts på en församlingstjänsteman,
- 4) ekonomisektionen är härutöver berättigad att besluta om försäljning av skog, att verkställa de övriga uppgifter som ankommer på den enligt lagen om de evangelisk-lutherska församlingarnas boställen och fonder och förordningen om ändring av förordningen angående verkställighet av lagen om de evangelisk-lutherska församlingarnas boställen och fonder, och att sälja församlingslösöre vars värde inte överstiger ett belopp som fastställts separat av kyrkofullmäktige,
- 5) verkställa de kyrkorådsbeslut som har tilldelats ekonomisektionen.

### § 13 Överföring av ett ärende till kyrkorådet för behandling (se även 4 kap. slutdelen)

Om kyrkorådet eller dess ordförande vill överföra ett beslut som fattats av dess sektion, direktion, en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald till kyrkorådet för behandling, ska ett yrkande på detta meddelas den part som har avgjort ärendet. Yrkandet ska framställas inom 7 dagar från att beslutet enligt denna förvaltningsstadga har delgetts kyrkorådets ordförande och vice ordförande.

### § 14 Direktionens för Tyska seniorhemmet (DSWH-Direktion) uppgifter och beslutanderätt

- 1) Direktionen för Tyska seniorhemmet behandlar och beslutar om det förslag till verksamhets- och ekonomiplan för det kommande året som bereds av Seniorhemmets ledning och innehåller årsbudgeten och treårsplanen. Det av Direktionen för Tyska seniorhemmet godkända förslaget ges vidare till kyrkorådet för behandling. Inom ramarna för församlingens ekonomiska regelverk och de beslut om ekonomiplanen som har fattats i vederbörliga beslutsorgan gäller budgetautonomi för Seniorhemmets operativa verksamhet. Räkenskapsansvaret åligger Direktionen för Tyska Seniorhemmet.
- 2) Direktionen för Tyska seniorhemmet fastställer hyresnivån för bostadslägenheterna i Tyska seniorhemmet med mål att hyrorna tillsammans med övriga kostnadsbidrag och sådana understöd som har kommit direktionen till kännedom täcker seniorhemmets operativa kostnader. Denna kostnadstäckning måste gälla för minst respektive 3-åriga planeringsperiod.
- 3) Direktionen för Tyska seniorhemmet är som organ chef för seniorhemmets ledning (arbets- och tjänsteöversyn).
- 4) Direktionen för Tyska seniorhemmet beslutar om anställning, uppsägning och lönesättning för seniorhemmets medarbetare. Lönesättningen ska följa kyrkans allmänna lönesystem inom ramen för kyrkorådets beslut.
- 5) Direktionen för Tyska seniorhemmet fattar med utgångspunkt i förslag från seniorhemmets ledning beslut om att ta in potentiella hyresgäster till Tyska seniorhemmets utrymmen.

- 6) Direktionen för Tyska seniorhemmet godkänner de husregler som gäller från tid till annan.

#### § 15 Direktionens för Fonden för Tyska seniorhemmet uppgifter och beslutanderätt

- 1) Placera fondens tillgångar på ett tillräckligt säkert och etiskt sätt samt fördela och förvalta dem med beaktande av rådande omständigheter på ett sådant sätt att kapitalet inte bara bevaras utan även i mån av möjlighet ökar genom lämpliga investeringar,
- 2) upprätta verksamhetsberättelse och bokslut för det gångna verksamhetsåret och lämna in dessa till kyrkorådet,
- 3) uppställa budget för nästa verksamhetsår,
- 4) kontinuerligt följa med hur fondmedlen investeras.

#### § 16 Diakonidirektionens uppgifter och beslutanderätt

Diakonidirektionens uppgift är att:

- 1) leda och vidareutveckla diakonin,
- 2) upprätthålla kontakten till det övriga församlingsarbetet,
- 3) organisera den utbildning som behövs för diakoniarbetet
- 4) organisera diakoniarbetets informationsverksamhet,
- 5) upprätthålla kontakten till diakoniarbetet inom prostriet, stiftet och finska kyrkan
- 6) upprätthålla kontakten till de myndigheter, institutioner och organisationer som deltar i det diakoniarbetet
- 7) förelägga kyrkorådet en verksamhetsplan och ett budgetförslag för det kommande året samt en verksamhetsberättelse för det föregående året
- 8) utföra de uppgifter som kyrkorådet särskilt har anvisat.

Diakonidirektion får självständigt fatta följande beslut:

- 1) organisera upplägget för frivilliga inom diakoniarbetet,
- 2) ordna fester och evenemang inom diakoniarbetet, inom ramen för diakoniarbetets budget och verksamhetsplan,
- 3) ordna sådan utbildning som behövs för diakoniarbetet, inom ramen för diakoniarbetets budget och verksamhetsplan,
- 4) rådpläga och samarbeta med andra institutioner som utför diakoniarbete inom och utanför kyrkan, förutsatt att inga ekonomiska eller avtalsmässiga förpliktelser ingås i samband med detta.

## § 17 Påverkansgruppens för unga uppgifter

Enligt kyrkoordning kap 10 5 § åligger det församlingen att inrätta en påverkansgrupp för unga och att sörja för att de unga har möjlighet att medverka i församlingsarbetet och påverka det.

Påverkansgruppens uppgift är att ha inflytande på förberedelse- och beslutsprocessen och att delta i planeringen och genomförandet av församlingens aktiviteter.

Det åligger kyrkorådet att ta fram lämpliga former för detta samarbete.

## § 18 Direktionens för Kapellförsamlingen i Åbo uppgifter och beslutanderätt

Församlingens ekonomiförvaltning ansvarar för kapellförsamlingens ekonomi och redovisning.

Direktionen för Kapellförsamlingen i Åbo har som uppgift att:

- 1) följa och främja det andliga livet på kapellförsamlingens område och vid behov lägga fram härtill relaterade förslag och initiativ till kyrkorådet,
- 2) vid behov tillsätta arbetsutskott, ledningsgrupper eller andra organ för uppgifter inom kapellförsamlingens område,
- 3) bevaka och driva ekonomiska frågor inom kapellförsamlingens område och att förelägga kyrkorådet härtill relaterade förslag och initiativ till kyrkorådet,
- 4) årligen till kyrkorådet överlämna verksamhetsberättelse, treårsplan och budget vid en av kyrkostyrelsen fastställd tidpunkt,
- 5) fastställa en plan för användningen av de medel som i församlingens budget har beviljats direktionen för kapellförsamlingen och sända denna plan till kyrkorådet för kännedom,
- 6) till kyrkorådet inlämna förslag om planerade kollekter varom kyrkorådet äger att fatta beslut
- 7) till kyrkorådet avge ställningstagande om kapellförsamlingen anvisas personal för sin verksamhet,
- 8) förvalta församlingens tillgångar inom kapellförsamlingens område i enlighet med kyrkorådets riktlinjer,
- 9) förvalta de hyreslägenheter som finns inom kapellförsamlingens område.
- 10) ansvara administrativt och ekonomiskt för övrig verksamhet, inklusive eventuell eftermiddagstillsyn på kapellförsamlingens territorium, i enlighet med de instruktioner som från tid till annan har fastställts för dessa.

Direktionen för kapellförsamlingen beslutar om

- 1) de medel som ställts till dess förfogande i församlingens budget,
- 2) medel som kapellrådet har förvärvat genom egen verksamhet,
- 3) användningen av de tillgångar som anges i kyrkoordningen och dessas avkastning.

Förfarandet för godkännande av fakturor och andra utgifter som ska betalas ur medel som har ställts till kapellrådets förfogande och de riktlinjer som direktionen för kapellrådet ska följa i användningen av dessa medel gäller vad som föreskrivs i församlingens ekonomistadga eller på grund av denna.

## **Ledande tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutanderätt**

### **§ 19 Kyrkoherdens beslutanderätt**

Utöver det som föreskrivs i 8 kap. 13 § i kyrkoordningen har kyrkoherden rätt att fatta beslut i följande ärenden, vid behov efter konsultation med en sakkunnig:

- 1) Han eller hon fattar beslut som gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare i andligt arbete enligt 3 punkten i nämnda paragraf i följande ärenden:
  - a) att för högst sex månader anställa en vikarie om den ordinarie tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har beviljats tjänstledighet, med beaktande av att tjänsteförordnandet till en prästtjänst enligt 4 kap. 6 § 1 mom. 4 punkten i kyrkolagen utfärdas av domkapitlet,
  - b) att inom ramen för beviljade anslag anställa en tjänsteinnehavare eller arbetstagare för viss tid för högst sex månader, med beaktande av att tjänsteförordnandet till en prästtjänst enligt 4 kap. 6 § 1 mom. 4 punkten i kyrkolagen utfärdas av domkapitlet
  - c) att fastställa beslut om valet av tjänsteinnehavare eller arbetstagare när beslutet har varit villkorligt, om det läkarintyg eller något annat dokument som satts som villkor och som företetts är utan förbehåll eller om det i straffregisterutdraget inte finns sådana anteckningar som avses i 6 § 2 mom. i straffregisterlagen,
  - d) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst en månad, om församlingen har prövningsrätt i ärendet och ledigheten inte medför tilläggskostnader för församlingen,
  - e) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare semester när det är fråga om så-dana semesterdagar som inte är tidsbestämda i semesterordningen
  - f) att besluta om hur de lediga dagarna för tjänsteinnehavare eller arbetstagare utan arbetstid ska förläggas, om ärendet inte hör till någon annan myndighet, och fatta även andra beslut i anslutning till hans eller hennes arbete,
  - g) att upprätta arbetsskiftsförteckningar för tjänsteinnehavare och arbetstagare med arbetstid om upprättandet inte har ålagts någon annan tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

### **§ 20 Ekonomichefens beslutanderätt**

#### **Ekonomichefen**

- a) fattar de beslut som avses i 21 § 1 punkten ovan rörande andra tjänsteinnehavare och arbetstagare än dem i andligt arbete enligt 8 kap. 13 § 3 punkten i kyrkoordningen,

- b) beslutar om en upphandling om dess värde inte överskrider ett av kyrkorådet separat fastställt penningbelopp och såvida inte ärendet ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare,
- c) beslutar om försäljning av skog enligt en fastställd skogsbruksplan och budget
- d) beslutar om placering av församlingens/den kyrkliga samfällighetens medel i enlighet med de principer kyrkorådet har fastställt.

## Kapitel 4: Sammanträdesförfarande

### Sammanträdessätt och kallelse till sammanträde

#### § 21 Organens ordinarie sammanträde och elektroniska sammanträde

Organen behandlar ärenden vid sitt ordinarie sammanträde, där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet.

Organen 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).

Allmänheten ska beredas möjlighet att följa kyrkofullmäktiges elektroniska sammanträde över internet samt på en offentlig plats som nämns i kallelsen till sammanträdet.

I 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.

Kyrkorådet eller en av det utsedd tjänsteinnehavare ser till att den tekniska utrustning och de dataförbindelser som krävs för sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt lagstiftningen förutsätter.

#### § 22 Elektroniskt beslutsförfarande

Kyrkorådet kan enligt 10 kap. 14 § i kyrkolagen fatta beslut i ärenden i ett elektroniskt beslutsförfarande före organets sammanträde. Beslutsförfarandet kan tillämpas på alla ärenden som omfattas av organets beslutanderätt.

#### § 23 Organens sammanträde och sekreterare

Kyrkofullmäktige sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som enligt stadgandena ska handläggas inom viss tid eller när fullmäktiges ordförande annars anser det vara påkallat eller när det finns en före-skriven grund för sammankallande

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 sammanträder när detta är nödvändigt för handläggning av de ärenden som ålagts direktionen eller när direktionens ordförande anser det vara påkallat. En direktion sammanträder också om minst två medlemmar skriftligen begär att direktionen ska sammankallas för behandling av ett ärende som de uppgär.

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

## § 24 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 det allmänna datanätet.

Kyrkorådet och de andra organen beslutar vid mandatperiodens första sammanträde om på vilket sätt sammanträdena ska sammankallas.

Kallelsen till sammanträdet kan skickas elektroniskt. Till kallelsen ska fogas en föredragningslista med bilagor.

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

I sammanträdeskallelsen ska det vid samtliga ärenden nämnas på vilket sätt organet fattar beslutet. Om ärendet behandlas i elektroniskt beslutsförfarande ska det i kallelsen anges när ärendet senast ska behandlas elektroniskt.

## § 25 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla redogörelser för de ärenden som ska behandlas och kyrkorådets förslag eller föredragandens förslag till beslut av organet.

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

Kyrkofullmäktiges samt församlingens övriga organs föredragningslista, bilagor och andra nödvändiga handlingar upprättas på tyska. Vid behov protokollförs parallella översättningar till erforderligt nationalspråk.

Om organet beslutar att bordlägga något ärende eller återförvisa ärendet, sänds föredragningslistans bilagor som gäller ärendet inte ut på nytt om den slutgiltiga behandlingen sker inom ett år.

## § 26 Fortsatt sammanträde

Om man vid sammanträdet inte kunde 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.

## § 27 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 sekreterare

Efter att ha meddelats av en medlem av fullmäktige eller annars fått tillförlitligt besked om förhinder eller jäv ska sekreteraren utan dröjsmål kalla in en ersättare i medlemmens ställe. Ersättaren kallas till sammanträdet med iakttagande av 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 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.

## § 28 Närvaro- och yttranderätt vid kyrkorådets sammanträde

Utöver vad som föreskrivs i 3 kap. 37 §/47 § i kyrkoordningen har följande tjänsteinnehavare och arbetstagare rätt att närvara och yttra sig vid kyrkorådets sammanträden:

- 1) innehavaren till den andra prästtjänsten
- 2) ekonomichefen

Följande tjänsteinnehavare och arbetstagare har närvaro- och yttranderätt vid ekonomisektionens sammanträde:

- 1) ekonomichefen

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

## § 29 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

En medlem som infinner sig medan sammanträdet pågår ska omedelbart anmäla sig till ordföranden och det ska antecknas i protokollet under vilket 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 konstatera att nya närvarande infunnit sig.

### § 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 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.

### § 33 Föredragning

Vid kyrkorådets och 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 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 föredragningsskyldigheten inte grundar sig på en tjänsteinnehavares instruktion eller något annat beslut av kyrkorådet.

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

I direktionerna åligger föredragningsansvaret den medlem eller den tjänsteman som har berett ärendet.

#### § 34 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 företrädare 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.

Ett anförande får vara högst 10 minuter, om inte ordföranden i enskilda fall tillåter längre anföranden.

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

#### § 35 Hörande av sakkunniga

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

#### § 36 Bordläggning och remiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, remiss 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.

#### § 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 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**

#### **§ 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**

är majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder även i övrigt vid valförrättningen, såvida inte organet beslutar något annat.

#### **§ 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. Proportionellt val**

### **§ 45 Valnämnd**

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 beslut-för med två medlemmar. Om valnämnden inte är beslutför kan fullmäktige eller det or-gan som tillsatt valnämnden tillfälligt komplettera den för en valförrättning.

Valnämnden har rätt att ta hjälp av sakkunniga och att utse en sekreterare. Sekreterare för den valnämnd som tillsatts av fullmäktige är fullmäktiges protokollförare, om inte fullmäktige beslutar något annat.

### **§ 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**

Sammanställningen av kandidatlistorna ska läggas fram för påseende i sammanträdeslokalen minst femton minuter innan namnuppropet för valförrättningen börjar.

#### § 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
  - 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: 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 det allmänna datanätet

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 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 7 dagar från att utdraget ur beslutsförteckningen eller något annat meddelande har delgetts kyrkorådets ordförande eller vice ordförande.

## Kapitel 5: Särskilda bestämmelser

### Särskilda bestämmelser om kyrkofullmäktige

#### § 54 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 församlingens 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 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/gemensamma kyrkorådet ska årligen före utgången av mars månad förse kyrkofullmäktige 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.

### Övriga bestämmelser

#### § 55 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 initiativ-tagarens namn, församling och kontaktinformation.

#### § 56 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 mars 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.

#### § 57 Uppgifter som ska lämnas till initiativagaren

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.

#### § 58 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.

#### § 59 Mottagande av tillkännagivanden och stämningar

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

## Kapitel 6: Ikraftträdande och ändringar

### § 60 Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1 januari 2024.

### § 61 Ändringar som godkänts av kyrkofullmäktige (*modell*)

Kyrkofullmäktige har genom sitt beslut x.x.20... § godkänt ändringarna i x, x och x § i förvaltningsstadgan, vilka träder i kraft ...