

TUOMIOKAPITULIN TYÖJÄRJESTYS

1 § Kokoontuminen

Tuomiokapitulin istunnot pidetään tuomiokapitulin määrääminä aikoina. Tuomiokapituli voi kokoontua myös muulloin piispan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta.

2 § Käsiteltävät asiat ja esityslista

Istunnossa käsiteltävistä asioista on laadittava esityslista, joka toimitetaan jäsenille viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Asia voidaan ottaa kiireellisenä käsiteltäväksi, mikäli asian esityslistalle ottamisesta ollaan yksimielisiä

3 § Jäsenen estyneisyys ja esteellisyys

Mikäli tuomiokapitulin jäsen on estynyt saapumasta istuntoon tai on esteellinen käsittelemään jotakin esille tulevaa asiaa, hänen on ilmoitettava siitä lakimiesasessorille, joka kutsuu tarvittaessa varajäsenen hänen tilalleen.

4 § Päätösvaltaisuus

Tuomiokapitulin päätösvaltaisuudesta noudatetaan, mitä siitä on säädetty.

KL 10 luku 15 §: Tuomiokapituli on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla, jollei lainsäädännöstä muuta johdu.

Tuomiokapituli käsittelee asian täysilukuisena, jos se koskee papin tai lehtorin pysymistä kirkon tunnustuksessa.

Kirkkoherran välittömän vaalin vaaliehtotusta tehtäessä jokaisesta sijasta äänestetään erikseen.

5 § Pöytäkirja

Tuomiokapitulin istunnossa pöytäkirjanpitäjänä toimii hiippakuntapastori tai hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan tuomiokapitulin määräämä muu jäsen tai viranhaltija.

Pöytäkirjanpitäjä laatii pöytäkirjan ja allekirjoittaa sen. Pöytäkirjan tarkastaa yksi tuomiokapitulin määräämä jäsen. Pöytäkirja voidaan laatia, allekirjoittaa ja tarkastaa myös sähköisesti ottaen huomioon, mitä

laissa sähköisestä asioinnista viranomaisessa (24.1.2003/13) säädetään.

Tuomiokapitulin päätös merkitään pöytäkirjaan. Jos päätöksestä on äänestetty ja jäsen tai muu esittelijä kuin tuomiokapitulin jäsen on ilmoittanut eriävän mielipiteen, äänestyslausunto ja eriävä mielipide merkitään pöytäkirjaan.

Tuomiokapitulin päätöksistä tehdään pöytäkirjanote.

6 § Asioiden käsittely

Tuomiokapitulin istunnossa asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin määrää. Tuomiokapitulin jäsenellä on oikeus istunnossa esittää asioita tuomiokapitulin käsiteltäväksi. Jos esittelijä tai vähintään kaksi tuomiokapitulin jäsentä tahtoo, asia on pantava pöydälle seuraavaan istuntoon. Tämän jälkeen asia voidaan panna pöydälle, jos enemmistö sitä kannattaa.

7 § Asioiden ratkaiseminen

Asiat ratkaistaan tuomiokapitulin viranhaltijan esittelystä. Asian esittelyn on tapahduttava kirjallisesti. Vähäiset hallintoasiat voidaan ratkaista ilman esittelyä.

Esittelijä on oikeutettu yksin päättämään asiaan liittyvien selvitysten ja vastineiden hankkimisesta. Poikkeuksellisista väli-toimenpiteistä päättää tuomiokapituli.

8 § Äänestäminen ja vaali

Äänestämisessä tuomiokapitulissa noudatetaan parlamentaarista äänestystapaa.

Kirkkoherran välittömän vaalin vaaliehdotusta tehtäessä äänestetään jokaisesta sijasta erikseen.

Vaali toimitetaan enemmistövaalina. Vaali toimitetaan umpilipuun, jollei jostain vaalista yksimielisesti toisin päätetä. Äänten mennessä vaalissa tasan ratkaisee arpa.

9 § Viranhaltijoiden ratkaistavaksi annetut asiat

A. Piispa tekee kirkkolain 4 luvun 7 §:n nojalla seuraavat ratkaisut:

1. tekee kohdassa B ja C sanotut päätökset, jos ne koskevat lakimiesasessoria tai hiippakuntadekaania.

B. Lakimiesasessori tekee kirkkolain 4 luvun 7 §:n nojalla seuraavat ratkaisut:

1. myöntää lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat alaistensa viranhaltijoiden virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta tuomiokapitulilla ei ole harkintavaltaa;
2. vahvistaa alaistaan viranhaltijaa tai toimenhaltijaa koskeneen valintapäätöksen, milloin päätös on ollut lääkärintodistuksen puuttumisen vuoksi ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus on varaukseton;
3. myöntää palkattoman virkavapauden tai työloman alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on tuomiokapitulin harkinnassa eikä siitä aiheudu tuomiokapitulille lisäkustannuksia;
4. antaa viranhoitomääräyksen tai tekee työsopimuksen viranhaltijan sijaisen tai työntekijän sijaisen kanssa enintään 6 kuukauden ajaksi;
5. myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman;
6. käy alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
7. päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista jos hankinnan tai palvelun arvo on enintään 60.000 euroa;
8. päättää tuomiokapitulin käytössä olevien varojen sijoittamisesta niin, että yksittäiset sijoitukset voivat olla enintään 100.000 euron suuruisia;
9. myöntää tuomiokapitulin viranhaltijalle tai työntekijälle enintään 30 päivää kestävät sairauslomat;
10. tekee jäljempänä kohdassa C sanotut päätökset hiippakuntadekaanille vahvistetun vuosiloman tai virkavapauden aikana;
11. tekee jäljempänä kohdassa D sanotut päätökset hiippakuntapastorin vahvistetun vuosiloman tai virkavapauden aikana, tai viranhaltijoiden niin sopiessa;

C. Hiippakuntadekaani tekee kirkkolain 4 luvun 7 §:n nojalla seuraavat ratkaisut:

1. päättää hiippakunnan koulutusavustuksista, kansainvälisen vastuun avustuksista ja kasvatuksen avustuksista sekä muista avustuksista, kun avustusten suuruus on enintään 5.000 euroa;
2. myöntää lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat alaiensa viranhaltijoiden virkavapaudet tai työlomat, joiden osalta tuomiokapitulilla ei ole harkintavaltaa;
3. myöntää palkattoman virkavapauden tai työloman alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on tuomiokapitulilin harkinnassa eikä siitä aiheudu tuomiokapitulille lisäkustannuksia;
4. myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle vuosilomat;
5. käy alaiensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
6. päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista jos hankinnan tai palvelun arvo on enintään 5.000 euroa;
7. myöntää alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle enintään 30 päivää kestävästä sairauslomasta;
8. myöntää luvat Seurakuntatyön johtamisen tutkinnon suorittamiseen;
9. valitsee osallistujat niihin koulutuksiin, joihin on määrätty hiippakunnalliset osallistujakiintiöt;
10. päättää Kirkon ympäristödiplomiproessiin kuuluvien auditoijien nimeämisestä;
11. tekee edellä kohdassa B sanotut päätökset lakimiesasessorille vahvistetun vuosiloman tai virkavapauden aikana.

D. Hiippakuntapastori tekee kirkkolain 4 luvun 7 §:n nojalla seuraavat ratkaisut:

1. myöntää seurakunnan kirkkoherralle vuosilomat ja vapaa-ajat;
2. määrää seurakunnan kirkkoherralle sijaisen vuosiloman ja vapaa-ajan ajaksi;
3. myöntää seurakunnan kirkkoherralle ja seurakunnan muulle papinviran haltijalle lakiin tai virkaehtosopimukseen

perustuvat virkavapaudet, joiden osalta tuomiokapitulilla ei ole harkintavaltaa;

4. myöntää seurakunnan kirkkoherralle ja seurakunnan muulle papinviran haltijalle enintään kuuden kuukauden virkavapaudet;

5. määrää seurakunnan kirkkoherralle tai seurakunnan tai seurakuntayhtymän muulle papinviran haltijalle sijaisen enintään kuuden kuukauden ajaksi, milloin ko. virka on avoinna tai siihen muutoin tarvitaan väliaikaista hoitajaa;

6. pyytää ja antaa suostumukset viranhoitomääräyksille toisiin hiippakuntiin nähden;

7. vahvistaa ehdollisena annetun viranhoitomääräyksen, kun virkaan valittu on esittänyt tuomiokapitulin edellyttämät asiakirjat;

8. päättää seurakuntayhtymän papinviran haettavaksi julistamisesta, hakuajan jatkamisesta ja uudesta hakuajasta.

10 § Viranhaltijan tekemän päätöksen siirtäminen tuomiokapitulin istunnon käsittelyyn

Tuomiokapitulin viranhaltijan kirkkolain 4 luvun 7 §:n nojalla tekemistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa. Tieto ratkaisuksista on toimitettava tuomiokapitulin puheenjohtajalle ja jäsenille kolmen (3) päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä.

Jos tuomiokapitulin puheenjohtaja tai jäsen siirtää ratkaisun tuomiokapitulin käsiteltäväksi, vaatimus tulee ilmoittaa asian ratkaisseelle viranhaltijalle kolmen (3) päivän kuluessa siitä kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu puheenjohtajan tai jäsenen tietoon. Siirretty asia on otettava käsiteltäväksi tuomiokapitulin seuraavassa istunnossa.

Viranhaltija allekirjoittaa yksin päätöspöytäkirjan, joka laaditaan hänen omalla vastuullaan ratkaisemassaan asiassa.

11 § Sopimukset ja muut oikeustoimet

Hiippakunnan ja tuomiokapitulin puolesta tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet allekirjoittavat, ellei tuomiokapituli toisin päättä, piispa, lakimiesasessori ja hiippakuntadekaani, kaksi yhdessä.

12 § Hiippakunnalle tiedoksi toimitettava haaste

Piispalla, lakimiesasessorilla tai hiippakuntadekaanilla on oikeus ottaa vastaan hiippakunnalle tiedoksi annettava haaste tai muu tiedoksianto.

13 § Asiakirjojen diariointi

Tuomiokapitulille saapuneet asiakirjat diarioidaan saapumispäivänsä mukaisesti sähköiseen asianhallintajärjestelmään, johon tehdään merkinnät myös asiassa aiheutuneista toimenpiteistä.

14 § Pöytäkirjojen ja asiakirjojen säilytys

Pöytäkirjat, muut tuomiokapitulissa laaditut asiakirjat sekä tuomiokapituliin saapuneet asiakirjat säilytetään sähköisessä asianhallintajärjestelmässä.

Tuomiokapitulin pöytäkirjat julkaistaan julkisessa tietoverkossa pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen. Pöytäkirjaa pidetään saatavilla julkisessa tietoverkossa vähintään kaksi ja enintään kuusi kuukautta.

15 § Otteet ja jäljennökset tuomiokapitulin asiakirjoista

Hiippakuntapastorin, lakimiesasessorin, piispan sihteerin ja toimistosihteerin tehtävänä on antaa otteet ja jäljennökset tuomiokapitulin asiakirjoista samoin kuin lainvoimaisuustodistukset.

16 § Sidonnaisuuksien ilmoittaminen

Tuomiokapitulin pappisasessoreita ja maallikkoedustajaa sekä hiippakuntavaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan suostumukseen perustuva ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistä tai luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan tai sidonnaisuuksistaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Merkittävänä omaisuutena tai varallisuutena pidetään sellaista omistusta julkisesti noteeratussa yhtiössä, jonka osalta henkilön on tullut antaa arvopaperimarkkinalain 9 luvun 5§:n mukainen ilmoitus. Sidonnaisuusilmoitus tulee antaa myös, mikäli henkilö kuuluu EU:n markkinoiden väärinkäyttöä koskevan asetuksen mukaiseen sisäpiirirekisteriin. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset ilmoitetaan kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Vastaava suostumukseen perustuva ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta tuomiorovastilta sekä tuomiokapitulin viranhaltijoilta, joita tuomiokapitulin puheenjohtajana

toimivan piispan lisäksi ovat hiippakuntadekaani, lakimiesasessori ja hiippakuntapastori. Sidonnaisuusilmoitukset annetaan lakimiesasessorille.

Lakimiesasessori pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksistaan. Lakimiesasessori huolehtii sidonnaisuusrekisterin ylläpidosta ja tietojen luovuttamisesta. Tiedot poistetaan rekisteristä luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruutettua suostumuksensa.