

# REGLEMENTE FÖR FÖRSAMLINGSRÅDET I ÅBO SVENSKA FÖRSAMLING



Godkänt av församlingsrådet den 17.5 2021

Fastställt av domkapitlet i Borgå stift den 8.2.2022

Lars-Eric Henricson  
lagfaren assessor

## 1 kap.

### Församlingsrådets sammanträde och behandling av ärenden

#### 1 §

Församlingsrådet sammankallas av ordföranden eller i det fall att denna är förhindrad av vice ordföranden, som bestämmer tid och plats för sammanträdet. Församlingsrådet kan också på förhand fastställa en tidsplan för sina sammanträden.

Församlingsrådet skall dessutom sammankallas då minst en fjärdedel av medlemmarna skriftligen begär det för att behandla ett angivet ärende.

Församlingsrådet behandlar ärenden vid ett sammanträde där deltagarna är närvarande på platsen för sammanträdet (ordinarie sammanträde).

Ett ordinarie sammanträde på en mötesplats kan också ordnas så att en del av medlemmarna deltar elektroniskt (s.k. hybridmöte).

Församlingsrådet kan hålla sitt sammanträde i en elektronisk miljö, där deltagandet sker med hjälp av en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Samma tystnadsplikt gäller vid ett elektroniskt sammanträde och ett hybridmöte som vid ett ordinarie sammanträde.

#### 2 §

Möteskallelsen tillställs medlemmarna senast en vecka före sammanträdet. Till kallelsen skall fogas en förteckning över de ärenden som skall behandlas.

Om ett ärende är brådskande kan församlingsrådet fatta beslut om att det tas upp till behandling även om det inte finns omnämnt i möteskallelsen.

#### 3 §

Om behandlingen av ärenden och val föreskrivs närmare i kyrkolagen, kyrkoordningen och valordningen för kyrkan samt förvaltningslagen.

#### 4 §

I församlingsrådet har kaplanen och den ledande diakonitjänst innehavaren närvaro- och yttranderätt. Till församlingsrådets möte kan kallas sakkunniga för att höras.

#### 5 §

Församlingsrådets beslut fattas på föredragning av kyrkoherden. Kyrkoherden kan förordna att ett ärende ska föredras av någon annan tjänsteinnehavare.

Föredraganden skall utarbeta en skriftlig redogörelse i ärendet, som tillsammans med motiverade förslag till åtgärder skall tillställas församlingsrådets medlemmar senast 3 vardagar före sammanträdet.

Möteskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och tilläggs materialet skickas elektroniskt till medlemmarna på de e-postadresser som de uppgett eller genom att materialet görs tillgängligt i mötes-/ärendehanteringssystemet. Sekretessbelagda ärenden skickas via skyddad e-post. I möteskallelsen ska sättet att fatta beslut nämnas.

Om ärendets brådskande natur så kräver kan en föredragningspromemoria med beslutsförslag delas ut på mötet. Mindre viktiga ärenden kan dock föredras muntligt.

Vid församlingsrådets sammanträden kan ett elektroniskt system för ärendehantering eller omröstning användas.

Omröstning verkställs genom namnupprop, med hjälp av ett sammanträdessystem eller annars elektroniskt eller på något annat öppet sätt som ordföranden fastställer.

Vid ett elektroniskt sammanträde kan val förrättas med slutna sedlar, om valhemligheten kan tryggas. Av det informationssystem som används krävs att den röstande kan identifieras på ett tillförlitligt sätt och att den lagda rösten kan lämnas vid en krypterad elektronisk förbindelse. Dessutom ska rösterna kunna räknas så att den som lagt sin röst och röstens innehåll inte kan kopplas ihop. Om rösterna faller lika kan lottning utföras vid ett elektroniskt sammanträde endast om man kan försäkra sig om att lottningen är opartisk.

#### 6 §

Sammanträdesprotokollet förs av församlingssekreteraren eller församlingssekreterarens vikarie.

I protokollet noteras omröstningar som förrättats och beslut som fattats samt de övriga omständigheter i samband med behandlingen som ordföranden bestämmer.

I protokollet ska antecknas sättet att fatta beslut samt på vilket sätt deltagarna var närvarande vid sammanträdet.

Protokollet justeras av två av sammanträdet valda protokolljusterare eller, om sammanträdet så beslutar, av församlingsrådet vid sitt sammanträde. Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

Om protokolljusterarna och ordföranden inte är eniga om protokollets innehåll justerar församlingsrådet protokollet vid sitt nästa sammanträde.

## **2 kap.**

### **Församlingsrådets uppgifter**

#### **7 §**

Församlingsrådet sköter de uppgifter som det ålagts i kyrkolagen, andra lagar, kyrkoordningen och valordningen för kyrkan samt de verkställighets- och förvaltningsuppgifter som inte har bestämts eller föreskrivits vara någon annan myndighets uppgift eller som på grund av sakens natur ankommer på församlingsrådet.

Församlingsrådet beslutar dessutom i ärenden som har anförtrotts det i den kyrkliga samfällighetens grundstadga eller i sådana ärenden i vilka gemensamma kyrkofullmäktige genom särskilt beslut överfört sin beslutanderätt till församlingsrådet.

## **3 kap.**

### **Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt**

#### **8 §**

Kyrkoherden

1) fattar beslut som gäller församlingens tjänsteinnehavare och arbetstagare som utför sådant arbete som avses i 6 kap. 34 § 4 mom. i kyrkoordningen i följande ärenden:

- a) att för högst sex månader anställa en vikarie när tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har haft på lag eller tjänstekollektivavtal grundad rätt till tjänstledighet eller arbetsledighet
- b) att inom ramen för beviljade anslag anställa en tillfällig/visstidsanställd tjänsteinnehavare eller en vistidsanställd arbetstagare för en period om högst sex månader
- c) att fastställa beslut om valet av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare, då beslutet på grund av att läkarintyg eller utdrag ur straffregistret saknats har varit villkorligt, om det läkarintyg som företetts är utan förbehåll eller det i utdraget ur straffregistret inte finns några sådana anteckningar som avses i 6 § 2 mom. i straffregisterlagen
- d) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare obetald tjänstledighet eller arbetsledighet för högst en månad, om församlingen har prövningsrätt i saken och ledigheten inte åsamkar församlingen tilläggskostnader
- e) att bevilja tjänsteinnehavare eller arbetstagare semester
- f) att besluta hur en tjänsteinnehavares eller en arbetstagares lediga dagar skall förläggas, om ärendet inte hör till någon annan myndighet, och fatta även andra sådana beslut i anslutning till dennas arbete som avses i 24 § 2 mom. samt 26 och 27 § i tjänstestadgan

2) beslutar om en anskaffning om dess värde uppgår till högst 5000 €.

#### 9 §

Över ärenden avgjorda i enlighet med 8 § skall föras en beslutsförteckning.

#### 10 §

Församlingsrådet eller dess ordförande kan överföra ett ärende som avgjorts av ett av församlingsrådet utsett organ eller en tjänsteinnehavare till församlingsrådet för behandling.

Församlingsrådet kan då upphäva eller ändra beslutet eller återremittera det för ny behandling.

Kyrkoherden skall se till att ett utdrag ur eller något annat meddelande om ett beslut av en arbetsgrupp och kyrkoherden inom 7 dagar från avgörandet tillställs församlingsrådets ordförande och vice ordförande för kännedom. Församlingsrådet beslutar separat hur dessa beslut delges rådet.

Om församlingsrådet eller dess ordförande vill överföra avgörandet till rådet för behandling, skall ett yrkande om detta meddelas den som har avgjort ärendet inom 7 dagar räknat från det att utdraget ur beslutsförteckningen eller något annat meddelande om ärendet har delgetts församlingsrådets ordförande eller vice ordförande.

Församlingsrådet kan på förhand meddela att det inte kommer att utnyttja sin överföringsrätt.

### **Ikraftträdelse**

Detta reglemente träder i kraft den första i den månad som följer på domkapitlets beslut om fastställelse.

Med detta reglemente upphävs det reglemente som godkänkts av församlingsrådet den 22.4.2014 och fastställts den 21.8.2014.