

ARVIOINNIN JOHTOKUNNAN JOHTOSÄÄNTÖ

1. Kokoonpano

1 § Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee arvioinnin johtokuntaan toimikaudekseen kerrallaan vähintään viisi ja enintään kahdeksan jäsentä ja näille henkilökohtaiset varajäsenet.

Johtokunnan jäseniltä ja varajäseniltä edellytetään hyvää seurakuntien toiminnan ja talouden tuntemusta. Seurakunnan niin toivoessa valitaan johtokuntaan vähintään yksi jäsen ko. seurakunnasta.

Johtokunnan jäsenet eivätkä varajäsenet saa olla yhteisen kirkkoneuvoston eivätkä seurakuntaneuvostojen jäseniä eikä varajäseniä. Mikäli johtokunnan jäsen tai varajäsen tulee toimikauden aikana seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston varsinaiseksi jäseneksi tai varajäseneksi, hänen on jätettävä eronpyyntönsä johtokunnalle.

Luottamushenkilöjäsenten valinnassa on otettava huomioon kirkkolain 23 luvun 8 § vaatimus, jonka mukaan kumpaakin sukupuolta on oltava vähintään 40 %.

2 § Yhteinen kirkkovaltuusto määrää varsinaisista jäsenistä johtokunnan puheenjohtajan. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Johtokunta kutsuu itselleen sihteerin, joka on palvelussuhteessa seurakuntayhtymään.

Jos puheenjohtaja, jäsen tai varajäsen eroaa ennen toimikautensa päättymistä, yhteinen kirkkovaltuusto valitsee henkilön eronneen tilalle toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

3 § Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja hallintojohtajalla on oikeus olla läsnä kokouksessa, jossa heillä on puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Johtokunta voi kutsua kokoukseen kuultavakseen toiminnasta ja taloudesta vastaavia viranhaltijoita, työntekijöitä ja muita asiantuntijoita. Johtokunta päättää, onko kyseisillä henkilöillä läsnäolo-oikeus kokoukseen koko kokouksen vai vain käsiteltävän asian ajaksi. Kutsutuilla viranhaltijoilla, työntekijöillä ja muilla asiantuntijoilla on puheoikeus, mutta ei äänioikeutta.

2. Asioiden käsittely

4 § Johtokunnassa käsiteltävänä olevassa asiassa voidaan kuulla viranhaltijaa, jonka tehtäviin käsiteltävä asia liittyy.

3. Koollekutsuminen ja asioiden käsittely

5 § Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän ollessa estynyt varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouskutsu ja asialista on toimitettava kirjallisesti jäsenille, varajäsenille ja niille, joilla on läsnäolo-oikeus, vähintään kolme päivää ennen kokousta, ellei johtokunta toisin päättä.

Kiireellinen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi, vaikka asia ei ole ollut asialistalla.

4. Päätösvaltaisuus

6 § Johtokunta on päätösvaltainen, kun kokouksen puheenjohtajan lisäksi läsnä on vähintään kolme jäsentä tai varajäsentä.

5. Pöytäkirja ja muut asiakirjat

7 § Johtokunnan kokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa, johon merkitään läsnä olevat, päätösehdotukset, äänestykset, päätökset ja eriävät mielipiteet sekä muut puheenjohtajan määräämät asiat.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri sekä tarkastaa kaksi kokouksessa valittua pöytäkirjantarkastajaa.

8 § Johtokunnan tekemät sopimukset sekä antamat lausunnot ja kirjelmät allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri, jollei johtokunta toisin päättä. Pöytäkirjanotteet allekirjoittaa sihteeri tai muu seurakuntayhtymään palvelussuhteessa oleva.

6. Johtokunnan toimiala ja tehtävät

9 § Arvioinnin johtokunnan toimialana on arvioida seurakuntayhtymän ja siihen kuuluvien seurakuntien toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuutta, vaikuttavuutta ja raportointia sekä talouden tasapainoa.

Arvioinnin johtokunta on seurakuntayhtymän ja siihen kuuluvien seurakuntien sisäistä valvontaa arvioiva hallintoelin.

Johtokunta on valmisteleva hallintoelin, joka voi omasta aloitteestaan ottaa selvitettäväkseen toimialueeseensa liittyviä asioita ja käynnistää toimialueeseensa liittyviä selvityksiä. Johtokunta voi myös saada toimeksiantoja suoraan yhteiseltä kirkkovaltuustolta.

Arvioinnin johtokunnan tekemät selvitykset ja raportit valmistellaan yhteisen kirkkoneuvoston kautta yhteisen kirkkovaltuuston arvioitaviksi ja hyväksyttäväksi.

10 § Yhteinen kirkkoneuvosto tai yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja ei voi jättää käsittelemättä ja esittelemättä yhteiselle kirkkovaltuustolle arvioinnin johtokunnan yhteiselle kirkkovaltuustolle tarkoittamaa asiaa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on saatettava johtokunnan päätökset ja esitykset sellaisenaan välittömästi yhteisen kirkkovaltuuston tietoon sen lähinnä seuraavassa kokouksessa, tilinpäätöstä ja toimintakertomusta koskevista asioista kuitenkin samassa aikataulussa kuin näiden asioiden varsinainen käsittelykin.

11 § Arvioinnin johtokunnan tehtävänä on

1. yhteisen kirkkovaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointi seurakuntayhtymässä ja siihen kuuluvissa seurakunnissa,

2. talouden tasapainon arviointi, jonka osa-alueita ovat:

2.1. Seurakuntayhtymän talouden tasapainon edellytysten arviointi hyväksytyin strategian ja hyväksytyjen ohjelmien, seurakuntien tulevaisuusasiakirjojen, talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman, pitkän aikavälin rakentamissuunnitelman, sijoitussuunnitelman sekä investointi- ja lainanlyhennyssuunnitelmien perusteella.

2.2. Jos seurakuntayhtymän taseessa on kattamatonta alijäämää, johtokunnan on arvioitava talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävyttä,

3. seurakuntaneuvostoille, yhteiselle kirkkoneuvostolle ja yhteiselle kirkkovaltuustolle annettujen toiminnan ja talouden raporttien sisällön ja raportointijärjestelmän toimivuuden arviointi,

4. suositusten ja toimenpide-ehdotusten antaminen koskien aiheelliseksi katsomiaan asioita, tehtäviä, työaloja ja tehtäväkenttiä, organisaation osia ja hallintoelimiä,

5. seurakuntien, seurakuntayhtymän ja hallintoelinten toiminnan arviointi suhteessa voimassaolevaan säännöstöön ja normistoon,
6. aloitteen tekeminen ulkoisen erityistilintarkastuksen tai sisäisen tarkastuksen toteuttamiseksi tarvittaessa,
7. antaa kunkin vuoden arviointikertomus yhteiselle kirkkovaltuustolle, ja
8. hoitaa muut yhteisen kirkkovaltuuston antamat tehtävät.

7. Arviointikertomus

- 12 § Johtokunta osoittaa arviointinsa tuloksen yhteiselle kirkkovaltuustolle vähintään kerran vuodessa.
- 13 § Saatuaan arviointikertomuksen yhteinen kirkkovaltuusto voi todeta saaneensa riittävän hyvän selvityksen asiasta, hyväksyä selvityksen ja merkitä arviointikertomuksen tiedokseen, suositella tai edellyttää lisäselvitystä jostain asiasta tai edellyttää toimenpiteiden käynnistämistä asiantilan muuttamiseksi tai korjaamiseksi.
- 14 § Arviointikertomus toimitetaan yhteisen kirkkoneuvoston kautta kulloinkin arvioinnin kohteena olleelle seurakuntaneuvostolle tai hallintoelimelle, joka voi antaa selvityksensä arviointikertomuksen kannanottojen perusteella. Arvioinnin kohteena oleva taho toimittaa selvityksensä yhteiselle kirkkoneuvostolle. Yhteinen kirkkoneuvosto lähettää arviointikertomuksen yhteiselle kirkkovaltuustolle yhdessä selvitysten kanssa.
- 15 § Arvioinnin johtokunta saa tiedokseen valtuuston päätöksen ja voi seuraavan vuoden arviointikertomusta laatiessaan ottaa kantaa siihen, onko ehdotettuihin toimenpiteisiin ja havaintoihin reagoitu ja onko korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytty riittävästi.
- 16 § Arvioinnin johtokunnan suhde tilintarkastukseen ja sisäiseen tarkastukseen
- Tilintarkastaja kutsutaan vuosittain vierailemaan arvioinnin johtokunnan kokoukseen kertomaan tilintarkastajien tekemistä havainnoista.
- Sisäinen tarkastaja kutsutaan vuosittain vierailemaan arvioinnin johtokunnan kokouksessa kertomaan sisäisen tarkastuksen tekemistä havainnoista. Sisäisen tarkastuksen raportti on annettava tiedoksi arvioinnin johtokunnalle viimeistään vuosittaisen arviointikertomuksen valmistelun yhteydessä.
- Tilintarkastaja ja sisäinen tarkastaja eivät muulla tavoin osallistu arviointikertomuksen laadintaan.

8. Viranhaltijoiden esteellisyys

17 § Työskentelyyn osallistuneiden työntekijöiden ei tule osallistua arviointikertomuksen johtopäätösten laatimiseen, mutta he osallistuvat virka- tai työsuhteensa puolesta arviointikertomuksen materiaalin ja aineiston tuottamiseen.

Mahdollinen palvelussuhdejääviys tai esteellisyys tulee arvioida tilannekohtaisesti liittyen siihen, missä määrin palvelussuhteessa oleva voi olla mukana tuottamassa arviointikertomukseen tai selvitykseen liittyviä asioita ja arvioimassa omaa toimintaansa. Mahdollinen arvio esteellisyydestä tai esteettömyydestä on kirjattava arviointikertomukseen.