

TURUN JA KAARINAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
Säännöskokoelma

TURUN JA KAARINAN SEURAKUNTAYHTYMÄ

YHTEISEN KIRKKOVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 19.3.2019 § 29

I Kokoukset ja asioiden käsittely

1 §

Kirkkovaltuuston toiminnan järjestely

Tässä työjärjestyksessä käytetään yhteisestä kirkkovaltuustosta ja yhteisestä kirkkoneuvostosta nimityksiä kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto.

Sen lisäksi mitä kirkkolaissa ja kirkkojärjestyksessä säädetään kirkkovaltuustosta, on sen toiminnassa noudatettava tämän työjärjestyksen määräyksiä.

Kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kirkkovaltuuston puheenjohtaja, jollei kirkkovaltuusto toisin päättä.

Kirkkovaltuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja, jollei kirkkovaltuusto toisin määrää.

Kirkkovaltuusto nimeää sihteerin avuksi teknisen sihteerin, jonka tulee olla palvelussuhteessa seurakuntayhtymään.

KL 7:6 Kirkkovaltuuston kokoukset ovat julkisia, jollei valtuusto jonkin asian osalta toisin päättä.

Muiden toimielinten kokoukset eivät ole julkisia.

KL 25:5 Käsiteltäessä hallintoasiaa kirkollisissa viranomaisissa on noudatettava, mitä hallintolaissa ja sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään, jollei tästä laista muuta johdu. Hallintolain 28 §:n 1 momentin 6 kohtaa.

KJ 8:2 Kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

KL 23:7.2 Jos seurakuntavaaleilla, hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaleilla tai kirkolliskokousedustajien vaaleilla valittu luottamushenkilö kuolee, menettää vaalikelpoisuutensa, hänelle myönnetään ero tai hänet pidätetään taikka erotetaan luottamustoimesta, hänen tilalleen kutsutaan varajäsen tai varaedustaja. Muuhun luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö.

2 §

Kokouskutsu

Kokouskutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakuntayhtymän ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta. Ilmoitus kirkkovaltuuston kokouksesta voidaan julkaista myös muulla valtuuston päättämällä tavalla.

Kokouskutsu, johon on sisällytettävä luettelo kokouksessa käsiteltävistä asioista, on laadittava myös ruotsin kielellä.

KJ 8:3 Kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai kun valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle, jos kirkkohallitus, piispa, tuomiokapituli tai kirkkoneuvosto sitä vaatii taikka jos vähintään neljännes valtuutetuista on ilmoittamansa asian käsittelemistä varten sitä kirjallisesti esittänyt.

KJ 8:5,1-2 Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa äältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

3 §

Valtuutetun este

Kun valtuutetulla on tilapäinen este, varajäsenelle on viipymättä lähetettävä kutsu kokoukseen. Kutsu on toimitettava sähköpostilla tai muutoin kirjallisesti.

KJ 7:3,1 Milloin seurakuntavaaleilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijaansa.

KJ 7:3,3 Milloin sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai sanotun asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

4 §

Kokouksen aloitus

Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto.

Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Kun nimenhuuto on toimitettu, kirkkovaltuuston on todettava, onko kokous laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen.

5 §

Pöytäkirjan tarkastaminen

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa, yhden kummastakin kieliryhmästä, tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.

Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

6 §

Valtuutettujen läsnäoloa koskevat muutokset

Valtuutetun, joka ei ole ollut saapuvilla nimenhuudossa, on ilmoitauduttava puheenjohtajalle, ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on meneteltävä, jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoitauduttava puheenjohtajalle.

Kokouksessa läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat kokoukseen saapuneet eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita ei muuten julkisesti todeta kokouksesta poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä uuden nimenhuudon, jossa ilmoittautuneet katsotaan siitä lähtien kokouksessa läsnä oleviksi. Sanotun nimenhuudon jälkeen sovelletaan, mitä edellä 1 ja 2 momentissa on määrätty.

7 §

Muut läsnäolijat ja puheoikeutetut

Valtuustolla tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua valtuuston kokoukseen asiantuntijoita kuultavaksi.

KJ 8:7 Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tai heidän molempien ollessa estyneenä kirkkoneuvoston määräämän jäsenen on oltava saapuvilla kirkkovaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden päättämistä. Kirkkoneuvoston jäsenillä on oikeus olla kokouksessa läsnä.

Edellä 1 momentissa mainittu henkilö saa valtuuston kokouksessa ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei hän ole valtuutettu.

Valtuuston määräämien viranhaltijoiden tulee olla saapuvilla valtuuston kokouksissa antamassa tarvittavia tietoja.

8 § Esityslista

Valtuutettujen käytettävissä tulee olla kokouksen esityslista, johon sisältyy selostus kustakin käsiteltävästä asiasta ja kirkkoneuvoston ehdotus valtuuston päätökseksi.

Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat on, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen valtuuston kokousta, jollei erityisestä syystä muuta johdu.

Mikäli kirkkovaltuusto päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian kirkkoneuvostolle, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta valtuutetuille uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

Kirkkovaltuuston esityslista laaditaan suomeksi ja asioiden käsittelyä kirkkovaltuustossa johdetaan suomeksi.

9 § Käsittelyjärjestys

Asiat otetaan esityslistalle ja käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei kirkkovaltuusto toisin pääte. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston esitys. Asian esittelijänä toimii viranhaltija, joka on toiminut esiteltävässä asiassa esittelijänä kirkkoneuvostossa.

- | | |
|----------|--|
| KJ 8:6 | Asiaa, joka on kirkkoneuvoston valmisteltava, ei saa ottaa päätettäväksi, ellei kirkkoneuvostolla ole ollut tilaisuutta sitä käsitellä. |
| KJ 8:5,3 | Jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korotamista, kirkkovaltuusto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. |
| KJ 8:5,4 | Jos jotakin asiaa ei ole saatu käsitellyksi kokouksessa ja se on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, ei tähän tarvitse antaa eri kutsua. |

10 § Aloiteoikeus

Kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirkkovaltuustolle aloitteita. Aloitteet on tehtävä kirjallisesti ja toimitettava kirkkovaltuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajan on toimitettava aloitteet viivytyksettä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi.

- | | |
|--------|---|
| KJ 8:4 | Jos kirkkovaltuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. |
|--------|---|

11 § Puheenvuorojen järjestys

Asian käsittelyn alettua valtuutetulla on oikeus pyytää puheenvuoroa paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtä aikaa, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Puheenjohtajalla on oikeus antaa puheenvuoro ennen muita puheenvuoroja:

- a) kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, heidän estyneenä ollessaan kirkkojärjestyksen 8 luvun 7 §:n mukaan kirkkoneuvoston määräämälle jäsenelle;
- b) kirkkoneuvoston jäsenelle;
- c) talous- ja kehittämisjohtajalle, hallintojohtajalle, kiinteistöjohtajalle, diakonia- ja sielunhoitotyön johtajalle, kasvatuksen johtajalle sekä keskusrekisterin johtajalle;
- d) kirkkovaltuuston tai sen puheenjohtajan kokoukseen kuultavaksi kutsumalle asiantuntijalle;
- e) kirkkovaltuuston määräämille muille viranhaltijoille

Puheenjohtaja voi luovuttaa kokouksen puheenjohtajuuden varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt joko tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, puheenjohtaja voi oikeuttaa hänet käyttämään lyhyen puheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Sellaisessa vastauspuheenvuorossa saa esittää vain selvityksiä ja oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastineen siinä esitettyyn väitteeseen.

12 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoroissa käytetään joko suomen tai ruotsin kieltä.

Valtuutetun on esitettävä puheenvuoronsa istuntosaliin sitä varten asetetulta puhujapaikalta. Ainoastaan kannatuspuheenvuoron tai muun enintään kahden minuutin puheenvuoron saa esittää paikaltaan.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa tai käyttää loukkaavia tai muuten sopimattomia sanoja, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan järjestykseen. Jollei valtuutettu tätä noudata, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

Kukaan muu kuin puheenjohtaja ei saa keskeyttää puhujaa.

Puheenjohtajalla on oikeus varoituksen jälkeen määrätä kokousta häiritsevä poistettavaksi kokoustilasta ja tarvittaessa pyytää viranomaisen apua. Jos järjestys ei säily, puheenjohtaja voi keskeyttää kokouksen ja siirtää sen toiseen ajankohtaan.

KL 25:6 Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kirkollisen toimielimen kokouksessa. Mikäli jäsen käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos hän ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi määrätä hänet poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puhuessaan pysyttävä asiassa. Jos jäsen puhuessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos jäsen ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos jäsen ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Työjärjestyksessä tai muussa ohje- tai johtosäännössä voidaan antaa kokouksen kulun turvaamiseksi tarpeellisia määräyksiä jäsenten puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

Mitä edellä säädetään toimielimen jäsenestä, koskee myös sitä, jolla on lakiin tai sen nojalla annettuun säännökseen tai määräykseen perustuva läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

13 §

Asian käsittelyn keskeyttäminen

Jos keskustelun kuluessa tehdään ehdotus asian pöydällepanosta, jolloin asia käsitellään myöhemmin uudelleen ilman uutta valmistelua, tai asia ehdotetaan palautettavaksi uutta valmistelua varten tai tehdään jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, ja tätä ehdotusta on kannatettu, on seuraavien puhujien puheenjohtajan kehotuksesta kohdistettava lausuntonsa tähän ehdotukseen ja päätös siitä tehtävä, ennen kuin enempää keskustelua itse asiasta sallitaan. Jos tällainen ehdotus hyväksytään, puheenjohtajan tulee keskeyttää asian asiallinen käsittely. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava viivytyksettä kirkkovaltuustossa uudelleen käsiteltäväksi.

14 §

Muutosesitykset, toivomusponnet ja aloitteet

Muutosesitykset, toivomusponnet ja aloitteet on jätettävä kirjallisina kirkkovaltuuston puheenjohtajalle, ellei puheenjohtaja toisin pääte. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena, jos puheenjohtajan sitä vaatii.

Kun asiassa on tehty päätös, kirkkovaltuusto voi hyväksyä kirkkoneuvostolle osoitetun toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltyyn asiaan. Toivomusponsi voi sisältää asian valmisteluun tai täytäntöönpanoon liittyvän toivomuksen tai muun kannanoton. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa sitä. Ponsiehdotus voidaan tehdä joko jo keskustelun aikana tai vasta päätöksen tekemisen jälkeen ennen asiakohdan käsittelyn

päättämistä. Ponsiehdotus on jätettävä kirjallisena puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin päättä. Kirkkoneuvoston on tiedotettava kirkkovaltuustolle vuoden sisällä pöytäkirjan hyväksymisestä, mihin toimenpiteisiin sen johdosta on ryhdytty.

15 §

Äänestysjärjestys

Äänestysjärjestystä laatiessaan puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen säännösten lisäksi otettava huomioon seuraavaa:

- 1) jos asia on päätettävä yksinkertaisella äänten enemmistöllä eikä koske määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Tämän jälkeen niistä voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista sitä vastaan, joka on eniten poikkeava käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle. Jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 2) jos asia on päätettävä määräenemmistöllä eikä koske määrärahan myöntämistä, ehdotuksista on ensin äänestettävä 1) kohdassa määrätyllä tavalla ja sen jälkeen äänestyksellä todettava, saavuttaako näin suurimman kannatuksen saanut ehdotus vaadittavan määräenemmistön;
- 3) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus on saanut vaadittavan enemmistön, minkä jälkeen sitä pienempiä ehdotuksia ei enää aseteta äänestykseen;
- 4) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Esittäessään äänestysjärjestyksen puheenjohtajan on samalla ilmoitettava, mitkä päätökset edellyttävät määräenemmistöä.

KJ 7:4 Toimielimen kokouksessa käsiteltävän asian esittelyn jälkeen on varattava tilaisuus keskustella asiasta. Kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty, puheenjohtajan on julistettava keskustelu päättyneeksi.

Milloin päätös on yksimielinen tai tehty vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtajan on todettava päätös. Muussa tapauksessa puheenjohtajan on todettava ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja ehdotukset, joista on äänestettävä. Tämän jälkeen hänen on saatettava toimielimen hyväksyttäväksi äänestystapa ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestys sekä tehtävä äänestysesitys siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys on toimitettava julkisesti joko nimenhuutoäänestyksellä tai puheenjohtajan määräämällä tavalla. Milloin äänestys on toimitettu muulla

tavalla kuin nimenhuudon mukaan, on vaadittaessa tai, jos äänestys puheenjohtajan mielestä ei ole antanut selvää vastausta, toimitettava nimenhuutoäänestys.

Äänestyksen perusteella puheenjohtajan on kirkkolain 7 luvun 4 §:n 2 momentin ja 25 luvun 10 §:n mukaan todettava päätökseksi tullut mielipide.

Jos puheenjohtaja katsoo, että päätöksen tekemiseen vaaditaan määrä-enemmistön kannatus, hänen on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

KL 7:4,1-2 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Seurakunnan toimielimessä äänestetään esityksestä ja kaikista kannateuista vastaehdotuksista asettamalla kaksi kerrallaan vastakkain siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee enemmistön kannanoton.

KL 7:5 Kirkkovaltuuston jäsen on esteellinen ottamaan osaa sellaisen päätöksen tekemiseen, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintolain (434/2003) esteellisyyttä koskevassa säännöksessä tarkoitettua lähisukulaistaan tai sellaiseen sanotun säännöksen mukaan rinnastettavaa henkilöä. Puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan osallistuessa itseoikeutettuna seurakunnan muun toimielimen kokoukseen häneen sovelletaan, mitä 2 momentissa säädetään.

Ellei kirkkolain 25 luvun 5 §:n 1 momentista muuta johdu, muiden luottamushenkilöiden sekä seurakunnan viranhaltijoiden esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolaissa siitä säädetään. Virka-, työ- tai muu vastaava suhde seurakuntaan tai seurakuntayhtymään ei kuitenkaan tee luottamushenkilöä tai viranhaltijaa esteelliseksi hallintoasiassa, jossa seurakunta tai seurakuntayhtymä on asianosainen, jollei hän palvelussuhteensa perusteella ole esitellyt tai muutoin vastaavalla tavalla käsitellyt asiaa.

KL 9:3 Päätöksen tekemiseen vaaditaan, että vähintään kaksi kolmasosaa läsnä olevista ja enemmän kuin puolet kaikista kirkkovaltuuston jäsenistä sitä kannattaa asiassa, joka koskee:

- 1) kirkollisen rakennuksen, kappelin, seurakuntatalon, seurakunnan virastotalon, leiri- tai kurssikeskuksen rakentamista taikka hankkimista;
- 2) kirkollisen rakennuksen olennaista muuttamista tai purkamista, sen käyttötarkoituksen muuttamista taikka muun rakennuksen muuttamista kirkolliseksi rakennukseksi;
- 3) hautausmaan perustamista tai laajentamista;
- 4) kiinteän omaisuuden luovuttamista;
- 5) uuden viran perustamista.

KL 25:10 Äänien jakautuessa äänestyksessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Viranhaltijan virkasuhteen irtisanomista, purkamista ja raukeamista sekä papin 5 luvun 3 §:n 2-4 momentissa tarkoitettua pappisvirkaa koskevassa asiassa ja 6 luvun 29 §:ssä tarkoitettua lehtorin virkaa koskevassa asiassa ratkaisee kuitenkin se mielipide, joka on lievempi.

Jos vaaleissa äänet tai vertausluvut menevät tasan, ratkaisee arpa. Kirkkoherran välillisen vaalin sekä kappalaisen ja vakinaisen lehtorin vaalin osalta voidaan kirkkojärjestyksessä säätää, että äänten mennessä tasan tuomiokapituli nimittää jonkun eniten ääniä saaneista hakijoista virkaan.

Jos virka tai luottamustoimi täytetään ehdollepanon perusteella, äänten mennessä vaalissa tasan valituksi tulee se, joka on asetettu ehdolle toisen edelle.

II Vaalit

A. Yleistä

16 §

Vaalin toimittaminen

Luottamushenkilö tai viranhaltija valitaan kirkkovaltuustossa vaalilla. Vaali toimitetaan enemmistövaalina ja valituksi tulevat se tai ne, jotka saavat eniten ääniä. Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan kuitenkin suhteellisena, jos vaalilla valitaan vähintään kaksi luottamushenkilöä ja suhteellista vaalia vaatii kokouksessa läsnä olevista jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien jäsenten lukumäärä vaalissa valittavien henkilöiden lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan seuraavaan kokonaislukuun.

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä muodostama ehdokaspari. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai suhteellisessa vaalissa korkeimman vertausluvun saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä seurakuntavaaleista säädetään. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

KL 7:4,3 Vaali toimitetaan enemmistövaalina. Kahta tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa on kuitenkin noudatettava suhteellista vaalitapaa, jos sitä vaatii niin monta vaaliin osallistuvaa, että he suhteellisessa vaalissa voisivat saada valituksi vähintään yhden ehdokkaan.

KL 25:10, 2-3 Jos vaaleissa äänet tai vertausluvut menevät tasan, ratkaisee arpa. Kirkkoherran välillisen vaalin sekä kappalaisen ja vakinaisen lehtorin vaalin osalta voidaan kirkkojärjestyksessä säätää, että äänten mennessä tasan tuomiokapituli nimittää jonkun eniten ääniä saaneista hakijoista virkaan.

Jos virka tai luottamustoimi täytetään ehdollepanon perusteella, äänten mennessä vaalissa tasan valituksi tulee se, joka on asetettu ehdolle toisen edelle.

KJ 7:5 Kirkkolain 7 luvun 4 §:n 3 momentissa tarkoitettua suhteellista vaalia toimitettaessa noudatetaan soveltuvin osin seurakuntavaalien suhteellista vaalitapaa koskevia säännöksiä. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

B. Enemmistövaali

17 §

Vaalitoimitus suljetuin lipuin

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kirkkovaltuuston puheenjohtajan on kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

KL 7:4,3 Vaali toimitetaan enemmistövaalina. Kahta tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa on kuitenkin noudatettava suhteellista vaalitapaa, jos sitä vaatii niin monta vaaliin osallistuvaa, että he suhteellisessa vaalissa voisivat saada valituksi vähintään yhden ehdokkaan.

KJ 7:5,2 Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin.

18 §

Äänestysmerkintä

Valtuutettujen on kirjoitettava äänestyslippuihin valittavien nimet niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöistä, joita tarkoitetaan. Äänestysmerkintä on tehtävä siten, että vaalisalaisuus säilyy.

19 §

Äänestäminen

Valtuutetut antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä. Äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

20 §

Mitätön äänestyslippu

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaankuulumaton merkintä.

Asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkintää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.

C. Suhteellinen vaali

21 §

Kirkkovaltuuston vaalilautakunta

Ensimmäisessä kokouksessaan kirkkovaltuusto asettaa keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon samalla valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunta on päätösvaltainen vähintään kahden jäsenen ollessa saapuvilla. Jos lautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Lautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

KL 23:19,1 Seurakuntavaalien ja kirkkoherran välittömän vaalin toimittamista sekä 10 §:n 1 momentissa tarkoitettujen toimielinten muodostamista varten kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto asettaa vaalilautakunnan, johon kuuluu kirkkoherra ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan.

22 §

Ehdokaslistojen jättäminen

Kirkkovaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä valtuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimituksen nimenhuuto alkaa.

23 §

Ehdokaslistan sisältö ja asiamies

Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista valtuuston puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 24 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

24 §

Ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos vaalilautakunta havaitsee, että ehdokaslista on virheellinen, asiamiehelle on annettava tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

25 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun 24 §:ssä mainitut oikaisut on tehty, vaalilautakunnan tulee numeroida ehdokaslistat ja ehdokkaat sekä laatia ehdokaslistojen yhdistelmä.

KVJ 2:20, 1-2 Saman ehdokaslistan ehdokkaat merkitään ehdokaslistan numeron alle yhteiseen kehykseen, jossa kullakin ehdokkaalla on oma ruutunsa, valitsijayhdistyksen ilmoittamassa järjestyksessä ylhäältä alaspäin. Jos ehdokkaat on lukumääränsä vuoksi merkittävä kahdelle tai useammalle vierekkäiselle palstalle, heidät merkitään riveittäin vasemmalta oikealle.

Ehdokaslistojen yhdistelmässä tulee olla yhteinen otsikko, josta käy selville, mitä vaalia varten yhdistelmä on laadittu, sekä 19 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdan edellyttämät seikat. Ehdokkaasta merkitään numeron lisäksi nimi ja arvo, ammatti tai toimi enintään kahta ilmaisua käyttäen sekä tarvittaessa tarkempi asuinpaikka. Ehdokkaan puhuttelunimi tai hänen etunimensä lyhennys merkitään ehdokaslistojen yhdistelmään vain, jos se on tarpeen ehdokkaan henkilöllisyyden täsmentämiseksi. Muita tietoja ehdokkaasta ei saa merkitä.

KVJ 2:19,1 kohdat 3-4

vaalilautakunta:

- - -

3) laatii ehdokaslistojen yhdistelmän arpomalla ehdokaslistojen järjestyksen, numeroimalla kaikki listat roomalaisilla numeroilla vasemmalta oikealle ja merkitsemällä yhdistelmään hyväksytyt nimitykset;

4) numeroi ehdokkaat juoksevassa numerojärjestyksessä alkaen numerosta 2 siten, että ensin annetaan numerot ehdokaslistojen yhdistelmässä ensimmäiseksi arvotun ehdokaslistan ehdokkaille valitsijayhdistyksen ilmoittamassa järjestyksessä, sen jälkeen toiseksi arvotun ehdokaslistan ehdokkaille ja niin edelleen.

KVJ 2:19,2

Jos valitsijayhdistyksen perustamisasiakirjaa ei voida täydennyksen tai oikaisun jälkeen hyväksyä, se on hylättävä. Jos virhe koskee vain jotakin ehdokasta, on ainoastaan hänen nimensä poistettava ehdokaslistasta. Samoin on poistettava ehdokaslistan nimitys, jota ei ole hyväksytty.

26 §

Ehdokaslistojen yhdistelmän nähtävänä pitäminen

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi vähintään viittätoista minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista.

27 §

Äänestysmerkintä

Äänestyslippuun ei saa merkitä muuta kuin ehdokkaan numero. Äänestysmerkintä on tehtävä siten, että vaalisalaisuus säilyy.

KVJ 2:42,1 Äänestäjän on merkittävä äänestyslippuun ehdokkaan numero niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta siitä, ketä ehdokasta hän tarkoittaa. Merkintä on tehtävä äänestysuojassa siten, että vaalisalaisuus säilyy.

28 §

Vaalitoimitus ja vaalin tuloksen laskeminen

Valtuutetut antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Nimenhuudon päätyttyä vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

KVJ 2:48, 1 mom. 4-5 k, 2 mom

Äänestyslippu on mitätön, jos;

- - -

4) äänestysmerkintä on tehty niin, ettei siitä selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa; sekä

5) äänestyslippuun on kirjoitettu äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

Asiattomana ei pidetä äänestyslippuun tehtyä merkintää, joka ainoastaan selventää, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestää.

KVJ 2:49,1 Kun vaalilautakunta on laskenut äännet, kunkin valitsijayhdistyksen ehdokaslistan ehdokkaat pannaan heidän henkilökohtaisten äänimääriensä osoittamaan järjestykseen. Sen jälkeen annetaan ensimmäiselle heistä vertausluvuksi listan koko äänimäärä, toiselle puolet, kolmannelle kolmannes, neljännelle neljännes ja niin edelleen. Vertausluku on laskettava sellaisellekin ehdokkaalle, joka ei ole saanut henkilökohtaisesti yhtään ääntä.

KVJ 2:50,1 Äänestyksen tulos lasketaan erikseen kirkkovaltuuston jäsenten, yhteiseen kirkkovaltuustoon kustakin seurakunnasta valittavien jäsenten ja seurakuntaneuvoston jäsenten vaalissa. Tuloksen määrittämiseksi kirjoitetaan eri ehdokaslistoilla olevien ehdokkaiden nimet heidän saamiensa vertauslukujen osoittamaan järjestykseen. Kunkin kohdalle

merkitään myös hänen vertauslukunsa. Valituksi tulee kussakin vaalissa tämän nimisarjan alusta niin monta ehdokasta, kuin siinä vaalissa on jäseniä valittava.

KVJ 2:50,2 Ehdokaslistalta valittujen varajäseniksi nimetään kussakin vaalissa esiintyneen saman ehdokaslistan valitsematta jääneet ehdokkaat heidän saamiensa vertauslukujen osoittamassa järjestyksessä.

KVJ 2:46 Valitsijayhdistyksen asiamiehellä tai tämän varamiehellä on oikeus olla läsnä vaalilautakunnan kokouksessa äänestyslippuja laskettaessa sekä vaalin tulosta määrättäessä. Läsnä olleista on tehtävä merkintä pöytäkirjaan.

29 §

Henkilökohtaisen varajäsenen valinta

Jos vaalissa on valittava jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet, nämä on valittava kukin eri vaalilla.

30 §

Vaalituloksen julistaminen

Kun vaalin tulos on todettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen kirkkovaltuuston puheenjohtajalle, joka julistaa tuloksen valtuutetuille tiedoksi ja pöytäkirjaan merkittäväksi.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin.

III Pöytäkirja

31 §

Pöytäkirjan sisältö

Kirkkovaltuuston pöytäkirjaan on merkittävä:

- a) kokouksen aika ja paikka;
- b) nimenhuudossa läsnä olleet sekä myöhemmin tulleet ja ennen kokouksen päättymistä poistuneet valtuutetut sekä saapuvilla olleet kirkkoneuvoston jäsenet, ne viranhaltijat, jotka valtuusto on määrännyt olemaan läsnä kokouksessaan ja kutsutut asiantuntijat;
- c) kokouksen puheenjohtaja, sihteeri ja tekninen sihteeri;
- d) selostus kokouksen koollekutsumisesta sekä kokouksen julistaminen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi;
- e) valtuutetut, jotka on valittu pöytäkirjan tarkastajiksi;
- f) estyneiksi todetut valtuutetut ja heidän varamiehensä sekä mahdolliset esteellisyydet;

- g) kustakin käsitellystä asiasta selonteko, joka voi tapahtua viittauksella pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin;
- h) tehdyt ehdotukset ja niiden kannattaminen sekä äänestysjärjestys äänestysmenettelyineen;
- i) äänestykset ja tehdyt päätökset mainitsemalla päätöksen teossa annetut äänimäärät, kun äänestys on toimitettu nimenhuudolla tai enemmistövaalien ollessa kyseessä on toimitettu umpilippuäänestys, sekä suhteellisten vaalien osalta 30 §:ssä mainittu vaalin tulos;
- j) valtuutetun eriävä mielipide, mikäli hän sitä haluaa;
- k) hyväksytyt toivomusponnet;
- l) muut kokousta ja sen kulkua selvittävät seikat;
- m) muutoksenhakuosoitus;
- n) todistus siitä, milloin pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä kirkkolain 25 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla on ilmoitettu seurakunnan ilmoitustaululla.

Kirkkovaltuuston pöytäkirja laaditaan sekä suomen että ruotsin kielellä.

KL 25:3, 1 Pöytäkirja sellaisesta toimitelmien tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan tai seurakuntayhtymän ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

KL 25:3,3-4 Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

KJ 7:6 Toimitelmien kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelmien päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.

Sillä, joka on ollut kokouksessa asiaa päättämässä tai esitellyt asian, on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Ilmoitus on tehtävä heti,

kun päätös on tehty. Jos eriävän mielipiteen esittäjä tahtoo saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyksi, hänen on annettava ne kirjallisina sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

KJ 7:7 Toimielimen toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri, jollei ohje- tai johtosäännössä ole määrätty toisin

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi puheenjohtaja tai sihteeri taikka muu ohje- tai johtosäännössä määrätty henkilö.

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1.9.2019

Samalla kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 25.1.2007 § 13 hyväksymä työjärjestys.