

JYVÄSKYLÄN SEURAKUNTA

KIRKKOVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Jyväskylän seurakunnan kirkkovaltuusto on kirkkojärjestyksen 8 luvun 8 §:n nojalla hyväksynyt 15. päivänä tammikuuta 2019 seuraavan työjärjestyksen

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

I Kokoukset ja asioiden käsittely

1 §

Kirkkovaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin määrää.

Valtuustoryhmien muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustokauden alussa kirjallinen ilmoitus seurakunnan hallintoon.

Puheenjohtajisto

Kirkkovaltuuston valtuustoryhmien puheenjohtajat muodostavat puheenjohtajiston, joka kokoontuu kirkkovaltuuston puheenjohtajan kutsusta ennen kirkkovaltuuston kokousta ja tarvittaessa muutoinkin. Puheenjohtajisto käsittelee ajankohtaisia valtuuston päätettäväksi tulevia asioita. Kirkkovaltuuston puheenjohtaja (tarvittaessa varapuheenjohtaja) toimii johtajiston puheenjohtajana. Hänen lisäksi johtajistoon kuuluvat kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat, joiden henkilökohtaisina varajäseninä ovat asianomaisten valtuustoryhmien varapuheenjohtajat. Johtajiston puheenjohtaja voi kutsua kokoukseen kuultavaksi viranhaltijoita ja erikseen seurakunnan johdon kanssa sovittuja muita asiantuntijoita.

KL 7:6
KL 25:5
KJ 8:2
KJ 8:3
KJ 8:5,1-2

Kokouskutsu ja muut kokousasiakirjat lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti kuten myös esityslistat, liitteet ja oheismateriaalit. Ilmoitus kokouksesta lähetetään kokouksen osallistujille sähköpostiin ja kokouksen esityslista sekä muut asiakirjat ovat luettavissa asianhallintajärjestelmän luottamushenkilöiden ns. portaalissa eli suljetulla julkaisualustalla. Kokouskutsu katsotaan toimitetuksi

valtuutetuille ja varavaltuutetuille sinä päivänä, kun se julkaistaan julkaisualustalla.

KL 23:7,2

2 §

Kun kirkkovaltuutetulla on tilapäinen este tai hän on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on tästä ilmoitettava kokouspäivänä viimeistään klo 11 mennessä kokouskutsussa ilmoitetulla tavalla varajäsenen paikalle kutsumista varten. Varajäsen kutsutaan kokoukseen tekstiviestillä, puhelimitse tai sähköpostilla. Määräajan jälkeen ilmoitus tilapäisestä esteestä tehdään kunkin valtuustoryhmän keskenään sopimalla tavalla siten, että varavaltuutettujen sijaantulojärjestys säilyy. Kokouksen aikana ilmoitus esteellisyydestä on tehtävä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

KJ 7:3

3 §

Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen kokous avataan ja toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu todetaan, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

4 §

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Pöytäkirjan tarkastus suoritetaan pääsääntöisesti sähköisesti. 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.

5 §

Valtuutetun, joka ei ole ollut saapuvilla nimenhuudossa, on ilmoitettava 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 ilmoitettava 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.

6 §

Valtuutettujen tulee istua kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

7 §

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

KJ 8:7

8 §

Asioita valtuustolle esiteltäessä tulee valtuutettujen käytettävissä olla kokouksen esityslista, johon sisältyy selostus kustakin käsiteltävästä asiasta ja kirkkoneuvoston ehdotus valtuuston päätökseksi. Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat on, jolleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen valtuuston kokousta. Mikäli valtuusto päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian kirkkoneuvostolle asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta valtuutetuille uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

9 §

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

KJ 8:6
 KJ 8:4
 KJ 7:9
 KJ 8:5,3
 KJ 8:5,4

10 §

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

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaan, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää. Puheenjohtajalla on oikeus antaa kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, heidän estyneenä ollessaan kirkkojärjestyksen 8 luvun 7 §:n mukaan kirkkoneuvoston määräämälle jäsenelle sekä valtuuston määräämille viranhaltijoille puheenvuoro ennen muita puheenvuoroja. 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.

11 §

Valtuutetun on esitettävä puheenvuoronsa paikaltaan tai istuntosaliin sitä varten asetetulta puhujapaikalta. 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.

12 §

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 valtuustossa uudelleen käsiteltäväksi.

13 §

Muutosehdotukset, ponnet ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset sekä aloitteet on jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa

Päätöksentekoon osallistuneella valtuutetulla on oikeus ilmoittaa päätökseen eriävä mielipide, jos hän on asian käsittelyvaiheiden aikana tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan. Eriävä mielipide on aina ilmoitettava heti, kun päätös on tehty. Eriävän mielipiteen perustelut liitetään pöytäkirjaan, jos ne on toimitettu kirjallisina kokouksen sihteerille ennen pöytäkirjan tarkastamista. Perustelujen on olennaisesti liityttävä käsiteltävän asian asiasisältöön ja päätöksentekoon. .

KJ 7:4

Äänestyksen tulos kirjataan suljettua lippuäänestystä lukuun ottamatta pöytäkirjaan siten, että kunkin valtuutetun antama ääni on todennettavissa.

KL 7:4,1-2
KL 7:5,1-2
KL 9:3
KL 25:10

II Vaalit

A. Enemmistövaali

14 §

Milloin enemmistövaali toimitetaan umpilipuun, valtuuston puheenjohtajan on kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

KL 7:4,3
KL 7:4

15 §

Valtuutettujen on kirjoitettava äänestyslippuihin valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöistä, joita tarkoitetaan.

16 §

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

17 §

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.

B. Suhteellinen vaali

18 §

Ensimmäisessä kokouksessaan valtuusto 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.

19 §

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

KJ 7:5
KL 2:3,1

III Pöytäkirja

20 §

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 ja ne viranhaltijat, jotka valtuusto on määrännyt olemaan läsnä kokouksessaan;
- c) kokouksen puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä;
- 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 varajäsenensä 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, äänestyksen tulos kirjataan suljettua lippuäänestystä lukuun ottamatta pöytäkirjaan siten, että kunkin valtuutetun antama ääni on todennettavissa tai enemmistövaalien ollessa kyseessä on toimitettu umpilippuäänestys, sekä suhteellisten vaalien osalta vaalin tulos;
- j) vaalissa annetut äänestysliput säilytetään, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman;
- k) valtuutetun eriyvä mielipide, mikäli hän sitä haluaa,
- l) hyväksytyt toivomusponnet;
- m) muut kokousta ja sen kulkua selvittävät seikat;
- n) valitusosoitus;
- o) todistus siitä, milloin pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä kirkkolain 25 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla on ilmoitettu seurakunnan ilmoitustaululla.

KL 25:3
KJ 7:7

1) Työjärjestykseen on otettu asianomaiset kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja kirkon vaalijärjestyksen pykälät.