

Vantaan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston työjärjestys

Hyväksytty Vantaan seurakuntayhtymän yhteisessä kirkkovaltuustossa 30.11.2004

Lisäykset/ muutokset hyväksytty Vantaan seurakuntayhtymän yhteisessä kirkkovaltuustossa 1.6.2021/ § 42.

I Kokoukset ja asioiden käsittely

Kokoontuminen

1 § Yhteinen kirkkovaltuusto (valtuusto) kokoontuu, kun se määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai kun valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo kokoontumisen tarpeelliseksi.

Jos valtuusto ei ole voinut käsitellä jotakin asiaa säädettyssä ajassa, puheenjohtajan on niin pian kuin mahdollista kutsuttava valtuusto sitä käsittelemään.

Valtuusto on myös kutsuttava koolle, milloin kirkkohallitus, Helsingin hiippakunnan piispa, Helsingin tuomiokapituli tai yhteinen kirkkoneuvosto (neuvosto) vaatii tahi milloin vähintään neljännes valtuutetuista on ilmoittamansa asian käsittelyä varten sitä esittänyt.

Ensimmäinen kokous

2 § Neuvoston puheenjohtaja kutsuu koolle valtuuston vaalikauden ensimmäisen kokouksen ja sen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa kokouksessa puhetta, kunnes puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Valtuuston puheenjohtaja

3 § Valtuusto valitsee toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan kahdeksi vuodeksi puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sähköinen kokous

3a § Kirkkovaltuusto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla (varsinainen kokous).

Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous).

Kirkkovaltuusto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa ja nähtävissä.

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Kokouskutsu

4 § Valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja kutsuu valtuuston kokoon. Jos varapuheenjohtajallakin on este, neuvoston puheenjohtaja antaa kutsun. Kirjallinen kutsu asialuetteloinen lähetetään kirkkovaltuuston jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus vähintään viikkoa ennen valtuuston kokousta.

Kokouskutsu, esityslista/asialuettelo, liitteet ja oheismateriaali lähetetään jäsenille sähköisesti tallentamalla ne jäsenten saataville kokous-/asianhallintajärjestelmään.

Kokouskutsussa on mainittava päätöksentekotapa. Jos kokous pidetään sähköisesti, on samalla ilmoitettava verkko-osoite tai tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista ehdotetaan käsiteltäväksi suljetussa kokouksessa.

Ilmoitus kokouksen ajasta ja paikasta sekä kokouksen asialuettelo on nähtävänä kunkin seurakunnan ja seurakuntayhtymän ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa.

Jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista, valtuusto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jatkokokoukseen, jossa käsitellään vain siirrettyjä asioita, ei tarvitse antaa eri kutsua.

Varajäsen

5 § Valtuutetun on ilmoitettava valtuuston puheenjohtajalle tilapäisestä esteestään osallistua valtuuston kokoukseen. Saatuaan tiedon esteestä puheenjohtaja kutsuu varajäsenen hänen sijaansa.

Päätösvaltaisuus

6 § Valtuusto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet silloisista jäsenistä.

Läsnäolon toteaminen

7 § Valtuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus. Läsnä olevat kirkkovaltuuston jäsenet ja varajäsenet todetaan nimenhuudolla tai sähköisesti.

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

Kokouksessa läsnäoleviksi 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 läsnäoleviksi. Sanotun nimenhuudon jälkeen sovelletaan, mitä edellä 2 ja 3 momentissa on määrätty.

Kokouksen julkisuus

8 § Valtuuston kokous on julkinen, ellei valtuusto jonkin asian osalta toisin päättä. Valtuusto voi tällöin myös päättää, pidetäänkö asian käsittely ja sitä koskevat asiakirjat salaisina ja kuinka kauan.

Läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus

9 § Neuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tai heidän molempien ollessa estyneinä neuvoston sen jäsenen, jonka neuvosto on siihen määrännyt, tulee olla saapuvilla valtuuston kokouksessa.

Yhtymän viranhaltijain on valtuuston määräysten mukaan oltava sen kokouksissa läsnä antamassa tarvittavia tietoja.

Neuvoston jäsen, joka ei ole valtuuston jäsen, ja yhtymän johtaja saavat ottaa osaa keskusteluun, mutta eivät päätöksen tekoon.

Asiantuntija

10 § Valtuusto ja sen puheenjohtaja voi kutsua asiantuntijan kuultavaksi valtuuston kokoukseen.

Järjestys kokoushuoneessa

11 § Valtuutettujen tulee istua kokouksessa puheenjohtajan osoittamalla paikalla.

Suomen ja ruotsin kieli

12 § Asioiden käsittelyä valtuustossa johdetaan suomeksi. Valtuutetun pyynnöstä on käytetty puheenvuoro, ehdotus ja päätös tulkittava toiselle kotimaiselle kielelle.

Pöytäkirjan tarkistajiksi on valittava kaksi valtuutettua, yksi kummastakin kieliryhmästä.

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomen että ruotsin kielellä. Esityslistan liitteet on tärkeimmiltä osiltaan laadittava molemmilla kielillä.

Pöytäkirjan kielestä on määrätty 52 §:ssä.

Valmisteluvaliokunta

13 § Valtuusto asettaa seurakuntavaalien jälkeisessä ensimmäisessä kokouksessaan valmisteluvaliokunnan toimikaudekseen.

Valtuuston puheenjohtaja esittelee valiokunnan kannan valtuustossa käsiteltävistä asioista.

Esityslista

14 § Valtuuston puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä asiat otetaan esityslistaan.

Esityslista on, elleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen valtuuston kokousta.

Esityslistaan on liitettävä selostus käsiteltävästä asiasta, neuvoston asiasta tekemä päätösehdotus ja ennen asian esittelyä valmisteluvaliokunnan lausunto.

Mikäli valtuusto päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian neuvostolle, tulee valtuutettujen säilyttää tähän asiaan liittynyt selostus sekä siihen liittyvät esityslistan liitteet, kunnes asia on lopullisesti päätetty, kuitenkin enintään vuoden ajan.

Esittely

15 § Asioiden käsittelyä, jollei valtuusto toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Asioiden käsittelyn pohjana on neuvoston ehdotus.

Puheenvuorot

16 § Sen jälkeen, kun asia on esitelty valtuustolle, valtuutetulla on oikeus pyytää puheenvuoro paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

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

Puheenjohtajalla on oikeus antaa neuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä heidän estyneenä ollessaan neuvoston määräämälle jäsenelle sekä valtuuston kokouksessa läsnäoleville viranhaltijoille puheenvuoro ennen muita puheenvuoroja.

Jos valtuutettu tahtoo vastata jonkun toisen valtuutetun puheenvuoroon ja jos hän on pyytänyt tätä viimeistään puheenvuoron päätyttyä, puheenjohtaja voi oikeuttaa hänet käyttämään lyhyen puheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Tällaisessa vastauspuheenvuorossa saadaan esittää ainoastaan selvityksiä ja oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastine siinä esitettyyn väitteeseen.

17 § Puheenvuoroissa käytetään joko suomen tai ruotsin kieltä.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan seisten tai puheenjohtajan niin vaatiessa kokoushuoneeseen sitä varten asetetulta puhujanpaikalta.

18 § Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikäli jäsen käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos hän ei noudata kehoitusta, puheenjohtaja voi määrätä hänet poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos jäsen puheessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehoitettava häntä palaamaan asiaan. Jos jäsen ei noudata kehoitusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhettaan. Jos jäsen ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Esitys käsittelyn keskeyttämisestä

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

Pöydälle pantu asia on viivytyksettä esiteltävä valtuustolle uudestaan.

Muutosehdotus

- 20 § Muutosehdotus, ponsi ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset, sekä aloitteet ja muut kannanotot on jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei tämä toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydälle panoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

Keskustelun päättäminen

- 21 § Kun kaikki pyydetyt puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista. Jos tehdään muistutus selostusta vastaan ja jos muistutus havaitaan oikeaksi, selostus on oikaistava.

Yksimielinen päätös

- 22 § Ellei äänestykseen otettavia ehdotuksia ole tehty, puheenjohtaja julistaa käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen valtuuston päätökseksi ja vahvistaa sen nuijan lyönnillä.

Ehdotuksen raukeaminen

- 23 § Ehdotus raukeaa eikä sitä oteta äänestyksen alaiseksi, jos ehdotusta ei ole kannatettu tai jos se on tehty vaihtoehtoisesti tai jos se ei asiallisesti tai muodollisesti ole äänestyskelpoinen.

Käsittelyn pohjana oleva ehdotus otetaan aina äänestyksen alaiseksi, vaikka sitä ei olisi puheenvuorossa kannatettukaan.

Äänestysesitys

- 24 § Jos asiasta on tehty useampia ehdotuksia, joista on äänestettävä, puheenjohtaja tekee sellaisen äänestysesityksen, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee päätöksen.

Äänestysmenettely

- 25 § Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, kokousjärjestelmällä tai muutoin sähköisesti taikka muulla puheenjohtajan määräämällä avoimella tavalla.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään, että äänestäjä voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää. Äänten mennessä tasan voidaan sähköisessä kokouksessa suorittaa arvonta vain, jos arvonnin puolueettomuudesta pystytään varmistumaan.

Jollei puheenjohtaja määrää heti toimitettavaksi nimenhuutoäänestystä, äänestys voidaan toimittaa nousemalla seisomaan tai muulla 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.

Se mielipide, jonka puolesta enimmäkseen äänet on annettu, tulee päätökseksi, paitsi milloin puheenjohtaja katsoo päätöksen tekemisen lain mukaan vaativan määränemmistön. Äänten jakautuessa tasan tulee päätökseksi se mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Kun äänestyksen tulos on saatu selville, puheenjohtaja julistaa päätöksen ja vahvistaa sen nuijan lyönnillä.

Äänestysjärjestys

- 26 § Milloin useita ehdotuksia on otettava äänestykseen, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että

- 1) milloin asia ei koske määrärahan myöntämistä ja se on päätettävä yksinkertaisella äänenenemmistöllä, asetetaan ensin äänestettäväksi käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta, niistä voittanut asetetaan sen jälkeen sitä jäljellä olevaa ehdotusta vastaan, joka on eniten poikkeava käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta ja täten jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle, kuitenkin niin, että jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä

tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

- 2) milloin asia ei koske määrärahan myöntämistä ja jos se on päätettävä määräenemmistöllä, ehdotuksista on ensin äänestettävä 1) kohdassa määrätyllä tavalla ja sen jälkeen äänestyksellä todettava, saavuttaako näin suurimman kannatuksen saanut ehdotus vaadittavan määräenemmistön;
- 3) milloin asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus on hyväksytty, minkä jälkeen sitä pienempiä ehdotuksia ei enää aseteta äänestykseen ja
- 4) milloin 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 ehdotukset tulevat päätöksiksi vain, jos niitä kannattaa määräenemmistö valtuutetuista.

Ponsi, lausuma ja aloite

27 § Jos päätöksen yhteydessä halutaan tehdä asiaan liittyvä ponsi tai liittää päätökseen muunlainen aloitteellinen kannanotto, päätetään tämän ehdotuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä normaalissa kokousjärjestyksessä. Jos valtuutettu haluaa liittää pöytäkirjaan asiaan liittyvän keskustelun aikana esittämänsä mielipiteen mukaisen pöytäkirjalauseuman, hänen tulee tehdä tästä ilmoitus välittömästi asian käsittelyn päätyttyä, jolloin lausuma liitetään pöytäkirjaan.

Valtuustoaloitteet tulee tehdä varsinaisen esityslistan tultua käsitellyksi, jolloin aloitteet kirjataan pöytäkirjaan niiden antamisjärjestyksessä.

Jos valtuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se neuvoston valmisteltavaksi. Neuvoston on tuotava aloitteen tekemisen jälkeiseen seuraavaan valtuuston kokoukseen tiedoksi toimenpiteensä aloitteen johdosta.

Määräenemmistöasiat

28 § Päätöksen tekemiseen vaaditaan, että vähintään kaksi kolmannelta saapuvilla olevista ja enemmän kuin puolet kaikista valtuuston jäsenistä sitä kannattaa asiassa, jotka koskevat

- 1) kirkon ja siihen kuuluvien rakennusten rakentamista tai kirkollisen

rakennuksen sellaista korjaamista, joka olennaisesti muuttaa sen ulko- tai sisäasua, siunauskappelin, seurakuntatalon, seurakunnan virastotalon tai leiri- ja kurssikeskuksen rakentamista taikka hautausmaan perustamista tai laajentamista

- 2) kiinteän omaisuuden luovuttamista
- 3) uuden viran perustamista
- 4) perussäännön muuttamista.

29 § Kun kaikki kokouskutsussa mainitut asiat on käsitelty, puheenjohtaja ilmoittaa, miten kokouksen päätöksistä saadaan hakea muutosta ja päättää kokouksen.

30 § Valtuuston jäsen on esteellinen ottamaan osaa sellaisen päätöksen tekemiseen, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintomenettelylain (598/82) esteellisyyttä koskevassa säännöksessä tarkoitettua lähisukulaistaan tai sellaiseen sanotun säännöksen mukaan rinnastettavaa henkilöä.

II Vaalit

A Enemmistövaali

31 § Vaali toimitetaan pääsääntöisesti enemmistövaalina. Kuitenkin vaali on toimitettava vaadittaessa suljetuin umpilipuin.

Puheenjohtaja kutsuu vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

32 § Valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit on kirjoitettava äänestyslippuun niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

33 § Äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei käy selvästi ilmi, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on asiaan kuulumattomia kirjoituksia tahi muita merkintöjä taikka se sisältää enemmän nimiä kuin on valittava.

34 § Valtuutetun on annettava äänestyslippu valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

B Suhteellinen vaali

Vaalilautakunta

35 § Seurakuntavaalien jälkeisessä ensimmäisessä kokouksessa valtuusto asettaa toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten keskuudestaan vaalilautakunnan, johon samalla valitaan viisi varsinaista jäsentä ja viisi varajäsentä.

Valtuusto määrää lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valituista jäsenistä.

Lautakunta on päätösvaltainen vähintään kolmen jäsenen ollessa saapuvilla.

Lautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

Vaalitavan käyttöönotto

36 § Jos valtuuston kokouksessa ennen varsinaisen vaalin alkamista kahta tai useampaa luottamushenkilöä valittaessa joku valtuutettu ehdottaa käytettäväksi suhteellista vaalitapaa, puheenjohtajan tulee todeta, kuinka moni kannattaa ehdotusta. Suhteellinen vaali toimitetaan, jos sitä vaatii niin monta vaaliin osallistuvaa, että he suhteellisessa vaalissa voisivat saada valituksi vähintään yhden ehdokkaan. Suhteellinen vaali toimitetaan umpilipuin.

Ehdokaslistan jättäminen

37 § Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto alkaa.

Ehdokaslista

38 § Ehdokaslistassa saa olla enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään kolmen valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hän antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja tekee 39 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

Listojen tarkistus

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

Numerointi

40 § Sitten kun 39 §:ssä mainittu oikaisuun varattu määräaika on kulunut umpeen ja mahdolliset oikaisut on tehty, vaalilautakunta numeroi ehdokaslistat ja ehdokkaat sekä laatii ehdokaslistojen yhdistelmän.

Ehdokaslistat numeroidaan roomalaisilla numeroilla siinä järjestyksessä kuin ne on annettu valtuuston puheenjohtajalle.

Ehdokkaat numeroidaan siten, että ensimmäisen ehdokaslistan ehdokkaat merkitään listan osoittamassa järjestyksessä ensimmäisillä numeroilla alkaen numerosta 2, ja järjestyksessä toiseksi tulleen ehdokaslistan ehdokkaat samalla tavalla seuraavilla numeroilla jne.

Ehdokaslistojen yhdistelmä laaditaan siten, että kaikkien ehdokaslistoissa olevien ehdokkaiden nimet kirjoitetaan ehdokaslistoittain suljettuun ruutuun samalle puolelle lehteä vasemmalta oikealle ehdokaslistojen numerojärjestyksessä. Kunkin ehdokaslistan yläpuolelle merkitään sen numero.

Yhdistelmä

41 § Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi viimeistään 15 minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista sekä luettava valtuutetuille ennen vaaliin ryhtymistä, jos joku valtuutetuista sitä vaatii.

Äänestäminen

42 § Valtuutettu merkitsee äänestyslippuun sen ehdokkaan numeron, jota hän äänestää. Äänestysmerkintä on tehtävä siten, että vaalisalaisuus säilyy.

Äänestyslippu on mitätön,

- 1) jos äänestyslippuna on käytetty muuta kuin kysymyksessä oleva vaalia varten valmistettua äänestyslippua,
- 2) jos äänestyslippu on leimaamaton,
- 3) jos äänestysmerkintä on tehty niin, ettei siitä selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa sekä
- 4) jos 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.

Valtuutettu antaa äänestyslipun valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

- 43 § Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa vaaliliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

Vaalin tulos

- 44 § Samassa ehdokaslistassa olevien ehdokkaiden järjestyssija määräytyy heidän saamiensa äänimäärien suuruuden mukaan. Saman äänimäärän saaneiden keskinäinen järjestys määräytyy arvan perusteella.

Eri ehdokaslistoissa olevien ehdokkaiden järjestyssijan määrittämiseksi annetaan ehdokkaille vertausluvut siten, että suurimman äänimäärän saanut saa vertausluvukseen ehdokaslistan koko äänimäärän, toiseksi eniten ääniä saanut saa puolet siitä, kolmas kolmanneksen, neljäs neljänneksen jne.

- 45 § Kaikkien ehdokkaiden nimet kirjoitetaan heidän lopullisten vertauslukujensa suuruuden mukaiseen järjestykseen ja kunkin ehdokkaan nimen kohdalla merkitään hänen lopullinen vertauslukunsa. Tästä nimisarjasta tulee valituksi nimisarjan alusta alkaen niin monta ehdokasta kuin vaalissa on valittavia.

- 46 § Milloin eri ehdokaslistoissa olevien ehdokkaiden lopulliset vertausluvut ovat yhtä suuret, ratkaistaan heidän keskinäinen järjestyksensä arpomalla.

Varajäsenet

- 47 § Mikäli varajäseniä on valittava, tulevat varajäseneksi kustakin ehdokaslistasta vertauslukunsa osoittamassa järjestyksessä ne ehdokkaat, joita ei ole valittu varsinaisiksi jäseniksi. Jollei varajäseniä saada tällä tavalla, lautakunta määrää tarvittaessa varajäseneksi sen ehdokkaan, joka valittujen jälkeen on ensimmäisenä 45 §:ssä mainitussa nimisarjassa. Jos vaalissa on valittava jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet, nämä valitaan kukin eri vaalilla.

Tuloksen julistaminen

- 48 § Kun vaalin tulos on todettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka julistaa tuloksen valtuutetuille tiedoksi ja pöytäkirjaan merkittäväksi. Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä- ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin.

Asiakirjojen säilytys

- 49 § Kaikki äänestysliput ja ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kunkin vaalin osalta erikseen kestäväään päällykseen, joka on suljettava sinetillä sekä säilytettävä seurakuntayhtymän arkistossa, kunnes seuraavat vaalit on toimitettu.

III Pöytäkirja

Pöytäkirjanpitäjä ja allekirjoittaminen

- 50 § Valtuusto ottaa pöytäkirjanpitäjän. Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti.

Pöytäkirjan sisältö

- 51 § Valtuuston pöytäkirjaan merkitään:
- 1) kokouksen aika ja paikka, päätöksentekotapa sekä se, millä tavalla osallistujat olivat läsnä kokouksessa.
 - 2) kokouksen puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä
 - 3) nimenhuudossa läsnä olleet, sen jälkeen tulleet ja ennen kokouksen päättymistä poistuneet valtuutetut sekä saapuvilla olleet neuvoston jäsenet ja ne viranhaltijat, jotka on määrätty olemaan läsnä valtuuston kokouksessa
 - 4) selostus kokouksen koollekutsumisesta sekä kokouksen julistaminen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi
 - 5) valtuutetut, jotka on valittu pöytäkirjan tarkistajiksi
 - 6) estyneeksi todetut valtuutetut ja heidän varajäsenensä sekä mahdolliset esteellisyydet
 - 7) jokaisesta esitellystä asiasta selonteko, joka voidaan tehdä viittauksella pöytäkirjaan liitettuihin asiakirjoihin
 - 8) tehdyt ehdotukset ja niiden kannattaminen sekä äänestysjärjestys äänestysmenettelyineen
 - 9) äänestykset ja tehdyt päätökset mainitsemalla päätöksenteossa annetut äänimäärät, kun äänestys on toimitettu nimenhuudolla tai enemmistövaalien ollessa kyseessä on toimitettu umpilippuäänestys, sekä suhteellisten vaalien osalta sen tulos

- 10) työjärjestyksen 27 §:n mukaisesti tehdyt ponnet ja kannanotot sekä siinä tarkoitetut lausumat
- 11) muut kokousta ja sen kulkua selvittävät asiat ja
- 12) valitusosoitus.

Pöytäkirjan loppuun on merkittävä todistus siitä, miten pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu sekä milloin ja missä pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjan kieli

52 § Pöytäkirja laaditaan suomen kielellä.

Vanda svenska församlingin jäsenellä on oikeus saada pyynnöstä oikeaksi todistettu pöytäkirjanote ruotsinkielisenä.

Pöytäkirjan tarkistaminen

53 § Valtuuston pöytäkirja tarkistetaan heti tai sen tarkistaa kaksi kokouksen valitsemaa valtuutettua. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Nähtävilläpito

54 § Tarkistettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on pidettävä nähtävänä siten, kuin siitä on ennakolta seurakunnan ilmoitustaululla ilmoitettu. Pöytäkirja on pidettävä nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.