

Lapuan hiippakunnan hiippakuntavaltuuston työjärjestys

1 § Hiippakuntavaltuuston kokoontuminen

Hiippakuntavaltuustolla on vuosittain vähintään kaksi kokousta.

Toisessa kokouksessa käsitellään hiippakunnan edellisen tilikauden toiminta- ja talouskertomus.

Toisessa kokouksessa käsitellään hiippakunnan ehdotus talousarvioksi sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaksi.

Hiippakuntavaltuusto voi kokoontua myös muulloin, kun se asioiden käsittelyä varten on tarpeen.

2 § Aloitteiden vireillepano

Hiippakuntavaltuuston jäsenen ja seurakuntien aloitteet on lähetettävä tuomiokapitulille viimeistään kuusi viikkoa ennen kokousta. Myöhemmin lähetetyt aloitteet siirtyvät seuraavaan kokoukseen. Kokouskutsussa on mainittava aloitteiden jättöajasta.

Aloitteen tulee sisältää ehdotus ja siihen kuuluva lyhyt perustelu.

KL 4 luvun 5 §

3 § Puheenjohtajat ja sihteeri

Puheenjohtajat sopivat keskenään tehtävien jakamisesta.

Toimikauden ensimmäisen kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes hiippakuntavaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Sihteerinä toimii lakimiesasessori tai muu tuomiokapitulिन nimeämä viranhaltija, ellei hiippakuntavaltuusto toisin päättä.

KJ 4 luvun 9 §

4 § Kokouskutsu ja esityslista

Hiippakuntavaltuuston kokoontumisaika ja -paikka on kokouksen puheenjohtajan tai tuomiokapitulिन toimesta ilmoitettava jäsenille, läsnäolo-oikeutetuille ja hiippakunnan seurakunnille hyvissä ajoin ennen kokouksen alkamista.

Kokouksen esityslista lähetetään hiippakuntavaltuuston jäsenille ja muille läsnäolo-oikeutetuille sähköisesti viimeistään seitsemän päivää ennen kokousta.

Hiippakuntavaltuuston jäsen ilmoittaa tilapäisestä esteestä tuomiokapitulille, josta lähetetään kutsu varavaltuutetulle. Kun valtuutetulla on tilapäinen este, hänen varajäsenelleen on viipymättä lähetettävä kutsu kokoukseen.

5 § Kokouksen alkutoimet

Hiippakuntavaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus tai toimitetaan viikkomessu, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto.

Kun nimenhuuto on toimitettu, puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti kutsuttu koolle ja päätösvaltainen.

6 § Pöytäkirjan tarkastajat

Hiippakuntavaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa 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.

7 § Läsnäolo kokouksessa

Hiippakuntavaltuuston kokoukset voidaan pitää varsinaisina kokouksina tai toteuttaa sähköisessä toimintaympäristössä, jos hiippakuntavaltuusto tai puheenjohtaja niin päättää. Kokous voidaan toteuttaa myös siten, että osa osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa sähköisesti.

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä ja että kokous voidaan toteuttaa tietoturvallisesti.

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 osallistuneet 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.

Tuomiokapitulin henkilöstöllä on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Hiippakuntavaltuusto voi myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden myös muulle henkilölle.

KJ 4 luvun 9 §

8 § Asian käsittely

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei hiippakuntavaltuusto toisin päätä.

Asioiden käsittelyn pohjana on tuomiokapitulin ehdotus.

9 § Puheenvuorojen käyttö

Puheenvuoroja pyydetään puheenjohtajan määräämällä tavalla. Puheenvuorot on annettava pyytämisyjärjestyksessä. Samanaikaisesti pyydettyjen puheenvuorojen järjestyksen määrää puheenjohtaja.

Puheenjohtajalla on oikeus antaa piispalle 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.

Jos puheenjohtaja niin vaatii, niin muutosehdotukset, ponnet ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset ja aloitteet on jätettävä kirjallisena.

10 § Puheenvuorojen rajoittaminen

Kokous voi päättää, että yksittäisen asian käsittelyssä puheenjohtaja voi rajoittaa puheenvuorojen pituutta.

KL 10 luvun 17 §

11 § Asian pöydällepano ja palautus

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.

12 § Vaalit

Vaalit 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 ja, jollei kirkkolaisissa tai kirkkojärjestyksessä toisin säädetä. Enemmistövaali toimitetaan vaadittaessa umpilipuun. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

Milloin vaali toimitetaan umpilipuun, valtuuston puheenjohtajan on voi kutsua valtuutettuja avustamaan vaalitoimituksessa.

Valtuutettujen on kirjoitettava vaalilippuihin valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöistä, joita tarkoitetaan. Vaalilipussa saa olla enintään niin monta nimeä, kuin siinä vaalissa on valittavia. Valtuutetut antavat vaalilippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Vaalilippu 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.

13 § Ehdollepano kirkkohallitukseen valittavista jäsenistä

Kirkolliskokous toimittaa kirkkohallituksen jäsenten vaalin toimikautensa ensimmäisen vuoden toukokuussa. Toimikautensa viimeisessä kokouksessa hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenet asettavat maallikkojäsenen vaalia varten ehdolle kolme maallikkoa ja hiippakuntavaltuuston pappisjäsenet asettavat pappisjäsenten vaalia varten ehdolle kaksi pappia. Maallikkojäseneksi ja pappisjäseneksi on ehdotettava sekä miehiä että naisia.

Maallikkojäsentä koskevassa äänestyksessä vaalilippuun kirjoitetaan enintään kolme nimeä. Kolme eniten ääniä saanutta muodostavat ehdollepanon äänimääriensä muodostamassa järjestyksessä.

Pappisjäsentä koskevassa äänestyksessä vaalilippuun kirjoitetaan enintään kaksi nimeä. Kaksi eniten ääniä saanutta muodostavat ehdollepanon äänimääriensä muodostamassa järjestyksessä.

Jos eniten ääniä saaneissa on vain miehiä tai naisia, niin ehdollepanon ulkopuolelle jää vähiten ääniä saanut. Hänen tilalleen nousee valitsematta jääneistä ehdolle eniten ääniä saanut toista sukupuolta oleva henkilö.

KJ 5 luvun 12 §

14 § Hiippakuntavaltuuston pöytäkirja

Hiippakuntavaltuuston pöytäkirja kirjoitetaan suomeksi.

Hiippakuntavaltuuston pöytäkirjaan merkitään

- a) kokouksen aika ja paikka;
- b) nimenhuudossa läsnä olleet sekä myöhemmin tulleet ja ennen kokouksen päättymistä poistuneet valtuutetut sekä henkilöt, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa;
- c) kokouksen puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä;
- d) selostus kokouksen koollekutsumisesta sekä kokouksen toteaminen 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 valmistelu ja päätösehdotus;
- 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 suljettu lippuäänestys, sekä suhteellisten vaalien osalta vaalin tulos;
- j) valtuutetun eriävä mielipide, mikäli hän sitä haluaa,
- k) hyväksytyt toivomusponnet;
- l) muut kokousta ja sen kulkua selvittävät seikat;

KL 10 luvun 23 §

15 § Hiippakuntavaltuuston kokouspalkkiot

Hiippakuntavaltuuston puheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkiota 2500 euroa ja kokouspalkkiota 150 euroa per kokous

Hiippakuntavaltuuston jäsenelle maksetaan kokouspalkkiota 80 euroa per kokous.

**Hiippakuntavaltuusto on kirkkolain 10 luvun 9 §:n nojalla hyväksynyt työjärjestyksen
14.6.2023**