



ÄÄNESTÄMIS- JA KUULEMISMENETTELYISTÄ

Äänestäminen seurakunnan toimielimessä

Äänestys seurakunnan toimielimen kokouksessa on toimitettava julkisesti. Julkisena äänestystapana voidaan käyttää joko nimenhuutoäänestystä tai muuta puheenjohtajan määräämää tapaa, kuten kädennostoäänestystä. Puheenjohtajan on hyväksyttävä äänestystapa kokouksella.

Muulla tavalla kuin nimenhuudolla toimitettu äänestys on uusittava nimenhuutoäänestyksenä, jos joku sitä vaatii tai jos äänestys ei ole puheenjohtajan mielestä antanut selvää vastausta.

Toimielimen kokouksesta on aina pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa. Myös kokouksessa toimitetun äänestyksen tuloksen sekä äänestyskäyttäytymisen tulisi olla todennettavissa jälkikäteen. Tämän vuoksi on syytä aina kirjata joko itse pöytäkirjaan tai pöytäkirjan liitteeseen, miten kukin toimielimen jäsen on asiassa äänestänyt.

Äänestys on hyvä erottaa toimielimessä suoritettavasta henkilövaalista, jolla valitaan esimerkiksi luottamushenkilö tai viranhaltija. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Myös tasaäänitilanteessa menettelytavat äänestyksen ja vaalin välillä eroavat toisistaan.

Seurakunnan toimielimen äänestysmenettelyä ja pöytäkirjan pitämistä koskevat keskeiset säännökset ovat kirkkolain 7 luvun 4 § ja 25 luvun 10 § sekä kirkkojärjestyksen 7 luvun 4–6 §.

Kuulemismenettely

Viranomaisten on asianosaisasiassa ennen asian ratkaisemista yleensä kuultava asianosaisia. Myös seurakunnilla on vastaava kuulemisvelvollisuus.

Oikeuskäytännössä on katsottu, että hallintolain vaatimukset asianosaisen kuulemisesta eivät täyty, jos asianosaiselle varataan tilaisuus tulla kuulluksi vain puhelimitse. Yleinen lähtökohta on, että asianosaisella on mahdollisuus antaa selityksensä kirjallisesti.

Kuulemisessa asianosaiselle varataan tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun. Asianosaiselle on ilmoitettava kuulemisen tarkoitus ja selityksen antamiselle varattu määräaika. Kuulemispyynnössä on tarvittaessa myös yksilöitävä, mistä seikoista selitystä pyydetään.

Kuulemisvelvollisuuteen ja kuulemismenettelyyn sovelletaan hallintolakia. Kuulemisesta koskevat erityisesti hallintolain 34–36 §.

Lisätietoja

Lisätietoja antaa tarvittaessa hallintopäällikkö Asta Virtaniemi Kirkkohallituksesta, puh (09) 1802 221, sähköposti asta.virtaniemi@evl.fi.

KIRKKOHALLITUS

Jukka Keskitalo

Pirjo Pihlaja