



PEREHDYTYSMATERIAALI uusille luottamushenkilöille

Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli

Materiaalin tarkoitus



- Diasarja on tarkoitettu Turun arkkhiippakunnan seurakuntien tueksi, kun uusia luottamushenkilöitä perehdytetään tehtäviin vuonna 2019.
- Materiaali perehdyttää kirkon ja seurakunnan toimintaan. Lisäksi paikallisesti tutustutaan seurakuntakohtaisiin tietoihin, ajankohtaisasioihin ja tilastoihin.
- Seurakunta voi käyttää materiaalia haluamallaan tavalla. Sen avulla voidaan toteuttaa esimerkiksi kaksi perehdytysiltaa tai lauantaitilaisuus.
- Materiaaliin liittyvä palaute ja kysymykset: mirkka.torppa@evl.fi



***Tervetuloa
luottamushenkilöksi!***





Linkki videoon:
<https://youtu.be/kLnzOLmq6YY>





1. Tervetuloa luottamushenkilöksi!
2. Kirkon ja seurakunnan tehtävät
3. Johtaminen seurakunnassa
4. Seurakunnan talous
5. Viestintä seurakunnassa
6. Ympäristöasiat
7. Ajankohtaisia kirkollisia painotuksia
8. Kokouskäytännöt seurakunnassa
9. Tukea tehtävään, lisätietoa ja kohtaamisia
10. Seurakunnan oma perehdytysmateriaali



Kirkko ja seurakunnan tehtävät



Kirkon tehtävät



- Tunnustuksensa mukaisesti kirkko julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimii muutenkin kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi. (KL 1:2 §)
- Kirkolle määrättyjä yhteiskunnallisia tehtäviä ovat:
 1. Hautaustoimi
 2. Väestörekisterin ylläpitoon liittyvät tehtävät
 3. Kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja irtaimiston ylläpito
- Kirkko on julkisoikeudellinen toimija, joka tekee oikeudellisia toimia kuten avioliittoon vihkiminen.
- Kirkon asemasta määrätään kirkkolaissa.

Seurakunnan tehtävät



Seurakunnan tehtävä on hengellinen.

- Poikkeaa kunnista, joiden tehtävänä on palveluiden järjestäminen.

Seurakunnan toiminnan ydin on jumalanpalvelus ja hengellinen työ:

- Seurakunta huolehtii jumalanpalvelusten pitämisestä, kasteen ja ehtoollisen toimittamisesta sekä muista kirkollisista toimituksista, kristillisestä kasvatuksesta ja opetuksesta, sielunhoidosta, diakoniasta ja lähetystyöstä sekä muista julistus- ja palvelutehtävistä.
(KL 4:1)

Seurakuntien itsenäinen rooli



Seurakunnat ovat toiminnallisesti, taloudellisesti ja hallinnollisesti itsenäisiä

- Seurakunta hoitaa itse asioitaan ja omaisuuttaan kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja taloudesta annettujen säädösten mukaan. (KL 7:1)
- Itsenäisyyttä rajoittavat lait:
 1. Tuomiokapitulit osallistuvat papinvirkojen täyttöön,
 2. eräät seurakuntien päätökset on alistettava tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi,
 3. kirkolliskokous ja kirkkohallitus tekevät seurakuntia sitovia päätöksiä.

Päätöksenteko kirkossa

Lähde: www.evl.fi > tietoa kirkosta > päätöksenteko





Johtaminen seurakunnassa



Johtaminen seurakunnassa



- **Strategista johtamista** toteuttavat luottamuselimet, joissa päätetään toiminnan yleisistä linjoista, puitteista ja tavoitteista.
- **Operatiivista johtamista** toteuttavat kirkkoherra, talouspäällikkö, päälliköt ja esimiehet. Siihen kuuluu esimiestyö, strategian toimeenpano, toiminnasta päättäminen ja toiminnan arkiset päätökset.
- **Luottamushenkilöt** käyttävät valtaa ja tekevät päätöksiä ryhmänä. Yksittäisellä luottamushenkilöllä ei ole päätös- tai työnjohtovaltaa ja eivät he toimi esimiehinä.
- **Yksittäinen työntekijä** vaikuttaa asioihin oman esimiehensä kautta tai työpaikan kokouksissa, ei luottamushenkilöiden kautta.
- Toimiva johtaminen edellyttää, että kaikki tunnistavat roolinsa ja vastuunsa. On tärkeää, että yhdessä edistetään seurakunnan parasta, tehdään yhteistyötä ja tuetaan tehtävissä onnistumista.





Strateginen johtaminen	• Edellytykset organisaation toiminnalle • Toiminnan yleiset linjat, tavoitteet ja päämäärät • Päättää strategian, talousarvion, toimintasuunnitelmat • Tulevan ennakointi, varautuminen muutoksiin	• Kirkkovaltuusto • Kirkkoneuvosto • Johtokunnat, työryhmät
Operatiivinen johtaminen	• Esimiestyö • Henkilöstöjohtaminen • Strategian toimeenpano • Toiminnan järjestämisen tavat • Toiminnan arkiset päätökset	• Kirkkoherra • Talouspäällikkö • Päälliköt, työalavastaavat • Esimiehet

Luottamushenkilön tehtävät



- Luottamushenkilön tulee edistää kirkon parasta sekä toimia arvokkaasti ja tehtävän edellyttämällä tavalla (KL 23:1,2 §):
 - Toimii kirkkolain nojalla ja on noudatettava lakia toiminnassaan.
 - Tehtävänä edistää seurakunnan parasta ja toimia yleisen edun mukaisesti. Ei edistä omaa, yksittäisten henkilöiden tai ryhmien etua.
 - Osallistuu työhyvinvoinnin, työturvallisuuden ja hyvän kohtelun edistämiseen srk:ssa. Ei häiritse viranhaltijoille nimettyä työtä.
 - Toimii tehtävässään asianmukaisesti ja arvokkaasti.
- Käyttää tehtävässään valtaa, joka perustuu lakeihin ja valtuuston työjärjestykseen tai neuvoston ohjesääntöön.
- Kokouksesta poissaoloon on oltava asianmukainen syy.
- Toimesta voidaan pidättää tai erottaa KL 23:5 § perustein.
- **Keskusteltavaksi:** Mitä tarkoittavat "toiminta seurakunnan parhaaksi" ja "toiminta arvokkaasti sen edellyttämällä tavalla"?

Luottamushenkilön vastuu



- **Hyvän hallinnon periaatteiden** mukaan hallinnossa on kohdeltava eri osapuolia tasapuolisesti, käytettävä toimivaltaa hyväksyttäviin tarkoituksiin ja toimittava puolueettomasti.
 - Hallintolaki 2. luku
- **Tulee toiminnassaan edistää tavoitteellisesti yhdenvertaisuutta** ja vakiinnuttaa sitä edistäviä hallinto- ja toimintatapoja päätöksenteossa.
 - Yhdenvertaisuuslaki 6 §
- **Työturvallisuuslaki** (2:8 §) velvoittaa kirkkoneuvoston tai srk-neuvoston käsittelemään johtamista tai työhyvinvointia, jos niissä ongelmia.
- **Rikosoikeudellinen virkavastuu** ja vahingonkorvausvastuu virheellisen menettelyn johdosta seurakunnalle tai muulle taholle.
 - Poikkeuksena päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut.
 - Rikoslaki (40:11§), vahingonkorvauslaki (3:1 § 3 mom.)
- **Salassa pidettäviä asioita ei saa näyttää**, luovuttaa tai paljastaa sivullisille eikä käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi luottamustehtävän aikana tai päätyttyä.
 - Julkisuuslaki 22-23§, Henkilötietolaki, Tietosuoja-asetus

Luottamushenkilö seurakuntalaisena



- On hyvä, että luottamushenkilöt siunataan tehtävään.
- Luottamushenkilö on seurakuntalaisten valitsema ja luotettu henkilö. Hänen tärkeä tehtävänsä on palvella ja edistää yhteistä hyvää.
- Omalla toiminnallaan ja puheillaan luottamushenkilön tulee edistää myönteisen mielikuvan muodostumista seurakunnasta ja kutsua ihmisiä mukaan seurakunnan toimintaan.
- Luottamushenkilöllä voi olla myös muita tärkeitä rooleja seurakunnassa esimerkiksi messuavustajana, vapaaehtoisena tai yhteyshenkilönä omiin verkostoihinsa.
- Osallistuessaan seurakunnan toimintaan luottamushenkilö myös oppii tuntemaan seurakuntaa ja sen työn merkitystä.

Kirkkovaltuuston tehtävät (KL 9 luku)



- Käyttää ylintä päätös- ja budjettivaltaa ellei toisin säädetty/määrätty. (KL 9:1 §)
- Toimintaa ja käsiteltäviä asioita ohjavat kirkkolaki ja -järjestys sekä kirkkovaltuuston työjärjestys.
- Puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimivat luottamushenkilöt.
- Hyväksyy talousarvion, toim. suunnitelman, tilinpäätöksen ja toim. kertomuksen.
- Päättää seurakunnan rakennushankkeista.
- Perustaa ja lakkauttaa seurakunnan virat.
- Päättää seurakunnan ohje- ja johtosäännöistä.
- Valitsee seurakunnan muut luottamushenkilöt.
- Päättää lainan otosta, uudistamisesta ja maksuajasta (paitsi tilapäinen laina).
- Ei ota päätettäväksi asiaa, jota kirkkoneuvosto ei ole käsitellyt. Tekee päätöksen valmistellun asian otsikon puitteissa eikä voi muuttaa tai merkittävästi laajentaa päätöstä ilman neuvoston uutta valmistelua.
- Päättää asiat, joissa vaaditaan määräenemmistö tai jotka alistetaan (KL 9:3 §), kuten hautausmaan laajennus tai päätös kirkollisen rakennuksen olemassaolosta.

Kirkkoneuvoston tehtävät (KL luku 10)



- Puheenjohtaja toimii kirkkoherra, varapuheenjohtajana luottamushenkilö.
- Kirkkovaltuusto valitsee joka toinen vuosi jäsenet kirkkoneuvostoon.
- Johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa ja hoitaa sen taloutta.
- Toimii srk:n tehtävän toteuttamiseksi ja edistää sen hengellistä elämää.
- Tekee hallintopäätöksiä, käsittelee toimintasuunnitelmat ja valitsee uudet työntekijät.
- Valmistee ja panee täytäntöön kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat.
- Valvoo kirkkovaltuuston päätösten lainmukaisuutta.
- Voi ottaa johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen käsiteltäväkseen.
- Valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa sekä tekee sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.
- Käyttää työnantajavaltaa (KL 6).

Kirkkoherran tehtävät (KJ 6:3)



- Kirkkoherra on paikallisseurakunnan johtaja. Hän johtaa toimintaa, on esimies ja on virkansa puolesta kirkkoneuvoston puheenjohtaja.
- Tehtävänä johtaa seurakunnan toimintaa (KL 4):
 - Vastaa jumalanpalvelusten, sakramenttien, kirkollisten toimitusten ja sananjulistuksen oikeasta hoidosta ja yksityisen sielunhoidon harjoittamisesta.
 - Valvoo srk:n muuta hengellistä toimintaa (mm. diakonia, kasvatus, evankelioimistyö), jotta sitä harjoitetaan tunnustuksen ja tehtävän mukaisesti.
- Vastaa kirkkoherranviraston toiminnasta ja seurakunnan arkistosta.
- Toimii ylimpänä esimiehenä jumalanpalveluksissa, kirkollisissa toimituksissa ja hengellisessä työssä sekä kirkkoherranvirastossa toimiville viranhaltijoille ja työntekijöille.
 - Kirkkovaltuusto voi päättää lähiesimiehisyyksistä. (KJ 6:13 § 3 mom.)
- Valvoo kirkkoneuvoston puheenjohtajana neuvoston päätösten noudattamista ja laillisuutta seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa.
- Esittelee asiat kirkkoneuvostossa, ellei asia kuulu toiselle viranhaltijalle. (KJ 7:1)
- Kirkkoherran sijaisella on sama toimivalta ja tehtävät. (KJ 6:13 § 5 mom.)

Kirkkoherran asema



- Kirkkoherran esimies on piispa.
- Kirkkoneuvoston ei tule puuttua kirkkoherran opetuksen ja julistuksen sisältöön. Se on piispan ja tuomiokapitulin tehtävä.
- Mikäli kirkkoherran toiminnassa on huomautettavaa, siitä tulee keskustella asianosaisen kanssa. Mikäli huoli jatkuu, yhteyttä voi ottaa piispaan.
- Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto voi tehdä tuomiokapitulille esityksen kirkkoherran ja papin palvelussuhteen päättämisestä.
- Tuomiokapitulilla on valta erottaa kirkkoherra virasta, mikäli lailliset perusteet täyttyvät.

Taluspäällikön tehtävät



- Taluspäällikön tehtävät määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä johtosäännössä.
- Suuntana on, että kirkkoherra on kirkkoneuvoston ohjesäännössä nimetty taluspäällikön esimieheksi.
 - Käytäntö tukee työntekijän oikeuksien ja työnantajan velvoitteiden toteutumista työturvallisuuslain (738/2012) näkökulmasta.
- Taluspäällikkö toteuttaa kirkkoneuvoston ohjesäännössä annettua päätösvaltaa.
- Toimii talous-, kiinteistö- ja hautaustoimen henkilöstön esimiehenä ja käyttää työssään työnjohtovaltaa.
- Toimii kirkkoneuvoston alaisuudessa ja neuvosto voi erottaa virasta laissa mainituilla perusteilla.
- Kirkkoherra kirkkoneuvoston pj:na valvoo aina laillisuuden noudattamista myös taloudenhoidossa.

Viranhaltija päätöksentekijänä



- Kirkkoneuvoston puheenjohtajalle (kirkkoherra) ja kirkkoneuvoston alaiselle viranhaltijalle voidaan antaa valta ratkaista kirkkoneuvostolle kuuluvia säännössä mainittuja asioita. (KL 10:4 § 2 mom.)
 - Edellyttää kirkkovaltuuston päätöstä kirkkoneuvoston ohjesääntöön tai viranhaltijan johtosääntöön, johon kirjattu päätösvalta.
- Asiat määrätään valtuuston antamassa säännössä: kirkkoherralla pappien osalta toimivalta (KJ 6: 8 § 3 mom.) päättää vuosilomasta, vapaa-ajasta ja enintään 2 kk virkavapaasta, ellei ohjesäännöllä toisin määrätty.
- Tätä koskee edelleendelegointikielto eli ylempää käytettäväksi saatua päätösvaltaa ei voi siirtää edelleen toiselle henkilölle.
- Kirkkoneuvostolla on oikeus ottaa viranhaltijan päättämä asia päätettäväkseen säännössä määritellyllä tavalla.



Seurakuntien talous



Seurakunnan talouden säädökset



Kirkkolaki 15 luku	• Varojen käyttäminen • Tilivelvolliset • Kirjanpitolaki- ja asetus
Kirkkolaki 22 luku	• Kirkkohallitus, Kipa • Kirkon keskusrahastomaksut
Kirkkojärjestys 15 luku	• Talousarvio • Tilinpäätös • Toimintakertomus • Tilintarkastus

Miksi taloussuunnittelua ja seurantaan tarvitaan?



- Yhteisiä varoja tulee käyttää vastuullisesti.
- Keskeinen johtamisen väline.
- Tulevina vuosina haaste on verotulojen ja jäsenmäärän vähentyminen.
- Tarvitaan toiminnan priorisointia sekä strategista suunnittelua: mistä luovutaan, mihin painotetaan, mitä halutaan kehittää?
- Edellyttää suunnitelmallista henkilöstöpolitiikkaa ja kiinteistöstrategiaa.
- Tärkeää on seurakunnan perustehtävän hyvä hoitaminen.
- Vastaa luottamushenkilön kysymykseen: "Onko meillä tähän varaa?"



- Rakennusten **korjausvelka**:
 - Tiedetäänkö tai onko suunniteltu, miten paljon rahaa käytetään rakennusten korjaamiseen seuraavan 10-20 vuoden aikana? Miten tämä vaikuttaa toimintamäärärahoihin?
- Seurakuntien **henkilöstöstrategia**
 - Miten toiminnan muutokset vaikuttavat henkilöstöön?
 - Millainen on henkilöstörakenne?
 - Miten seurakunnan vapaaehtoistoiminnan strategia ja koulutussuunnitelma liittyvät henkilöstöstrategiaan?



- **Talousarvion toteutumisraportti**
 - Näyttää kuinka paljon määrärahoja on käytetty ja miten tuloja on kertynyt tietyltä ajanjaksolta
 - Talousseurannan minimi
 - Positiivinen tulostuu järjestelmästä automaattisesti
 - Negatiivinen vaatii lisäanalyysiä
- **Talousarvion tulosenuste**
 - Näyttää käytettyjen määrärahojen ja kertyneiden tulojen lisäksi arvion loppuvuoden menoista ja tuloista
 - Negatiivinen vaatii oman seurantataulukon
 - Positiivinen näyttää vuoden lopputuloksen

Tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase



- **Tuloslaskelma:** Osoittaa yhden vuoden taloudellisen tuloksen. Kattavatko tulot toimintamenot ja poistot?
- **Rahoituslaskelma:** Kertoo, miten seurakunnan kassavarat muuttuvat yhden vuoden aikana.
- **Tase:** Kertoo srk:n varallisuuden, velat ja oman pääoman tilikauden viimeisenä päivänä (tai muuna päivänä).



- **Toimintakate:** Toimintatuottojen ja –menojen erotus. Vero- ja rahoitustuotoilla rahoitettava osuus toiminnasta.
- **Vuosikate:** Tilikauden tuottojen ja kulujen erotus. Kuvaa kattavatko srk:n vero- ja muut tuotot normaalit toimintamenot.
- **Tilikauden tulos:** Kuvaa riittääkö srk:n tulorahoitus kattamaan investoinnit esim. rakennusten peruskorjaushankkeet.



Talousarvio ja tilinpäätös

- **Talousarvio** on toimintasuunnitelman numeerinen esitys.
- Talousarvio tehdään kalenterivuodeksi kerrallaan.
- Haasteena lukuvuosityyppinen työ kuten päiväkerhot.
- Talousarviossa osoitetaan tehtävien hoitamiseen ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavat määrärahat.
- Talousarviovuoden lisäksi suunnitellaan toiminnan pitkäjänteisen ohjauksen vuoksi kaksi suunnitelmavuotta eli valmistetaan kolmen seuraavan vuoden luvut ja suunnitelmat.
- **Tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa** arvioidaan miten talousarvion määrärahojen käyttöä ja toiminnan toteutumista.

Talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelu





Viestintä seurakunnassa



Viestintä seurakunnassa



- Seurakunnan viestinnästä vastaa kirkkoherra.
- Seurakuntalaisten kirkkosuhde rakentuu yhä enemmän median kautta ja siksi viestinnän merkitys kasvaa koko ajan.
- Tiedottamisen lisäksi tarvitaan viestintää. Tarvitaan erityistä osaamista, erilaisia kanavia ja välineitä.
- Sosiaalinen media haastaa vuorovaikutteiseen viestintään, joka ei tunne seurakuntarajoja.
- Viestinnän rytmi on muuttunut nopeaksi.
- Kriisiviestintätaidot korostuvat.
- Jokainen luottamushenkilö ja työntekijä on tärkeä viestijä: viestinnän vastuu on yhteinen ja oman roolin tunnistaminen on tärkeää.

Päätöksistä viestiminen



- Viestinnän tulee olla avointa ja päätöksenteon läpinäkyvää.
- Myös päätösviestintä tapahtuu kirkkoherran johdolla.
- Mitkä ovat seurakunnan viestinnän käytännöt?
 - Kokousten julkiset pöytäkirjat seurakunnan nettisivuille?
 - Tiedotteet tärkeistä päätöksistä medialle?
 - Sisäisen viestinnän käytännöt? Miten päätöksistä viestitään työntekijöille?
 - Miten viestitään valmisteilla olevista asioista?
- Luottamushenkilöiden roolit ja vastuu:
 - Kaikki luottamushenkilöt ovat tärkeitä viestijöitä seurakunnan asioista.
 - Luottamushenkilön tehtävänä on edistää viestinnän kautta srk:n hyvää.
 - Valtuuston pj:lla vastuu kertoa julkisen kokouksen päätöksestä kysyttäessä.
 - Suljetun kokouksen asioista tai salaisista asioita ei saa viestiä.
- **Keskusteltavaksi:** Millainen kuva seurakunnasta muodostuu luottamushenkilöiden vuorovaikutuksen ja viestinnän kautta?



Ympäristöasiat seurakunnissa





Haluamme olla mukana hillitsemässä
ilmastonmuutosta konkreettisin toimin.
Haastamme omat jäsenemme
ja myös muun yhteiskunnan mukaan
rakentamaan toivoa.”

arkkipiispa Tapio Luoma





- Kirkon ympäristötyö nousee kirkon uskon perustasta.
- Ympäristötietoisuutta ja tekoja luomakunnan varjelemiseksi tulee edistää kaikessa kirkon toiminnassa.
- Työn tueksi:
 - Kirkon energia- ja ilmastostrategia **Hiilineutraali kirkko 2030** sekä
 - Kirkon ympäristödiplomijärjestelmä.

Kirkon ympäristödiplomi



- Kirkon ympäristödiplomi on seurakuntia varten suunniteltu väline, joka auttaa kantamaan vastuuta luomakunnasta ja kehittämään toimintaa ympäristöystävälliseksi.
- Se on kirkon oma ympäristöjärjestelmä, jonka kirkkohallitus on hyväksynyt. Ympäristödiplomi on voimassa neljä vuotta.
- Arkkhiippakunnassa Turun ja Kaarinan sekä Naantalin seurakuntayhtymän seurakunnilla sekä Raision, Liedon, Maskun, Sastamalan, Ulvilan ja Siikaisten seurakunnilla on ympäristödiplomi (2018).
- Lisätietoa: <http://sakasti.evl.fi/ymparistodiplomi>

10 askelta kohti ympäristödiplomia



1. Talous, viestintä ja ympäristöjärjestelmä
2. Ympäristökasvatus
3. Jätehuolto
4. Siivous
5. Energia
6. Ruoka
7. Toimisto
8. Hautausmaat ja metsät
9. Leirikeskukset
10. Liikenne

Tutustu ympäristövastuun askeleisiin ja luo omat seurakunnallesi:
www.arkkihiippakunta.fi/tukea-tyohon/ymparistotyo/

Tästä voi jokainen aloittaa!





Ajankohtaisia kirkollisia painotuksia





Vanhan ja uuden hyvää yhdistämistä kuvaa keskustelu kirkkotilojen käytöstä. Kirkot ovat toisaalta meidän kotejamme ja toisaalta pyhiä paikkoja. Me emme halua luopua tällaisista tiloista, niiden kauneudesta, pyhyydestä ja vanhasta historiasta. Silti me kysymme, miten niitä voisi käyttää monipuolisemmin.”

piispa Kaarlo Kalliala



Millaisessa maailmassa nyt elämme?



- *Kaikkialta kaikkialla – kirkon missio nyt*, meitä haastavat: maallistuminen, vaihtoehtoinen uskonnollisuus ja uskonnollinen moninaisuus.
- Uskonnot eivät häviä mihinkään, mutta nyt koko Länsi-Euroopassa on meneillään nopea muutos.
- Kirkon ei kannata perustaa toimintaansa vain omissa tiloissa järjestettäviin tapahtumiin, vaan sen on panostettava uudella tavalla ammattitaitoiseen viestintään, mediaosaamiseen, yhteistyöhön ja rohkeaan teologiseen työskentelyyn.
- Suuntauduttava sinne, missä ihmiset ovat arjessaan: erilaisissa paikallisissa yhteisöissä ja digitaalisilla foorumeilla.
- Pohdittava miten kirkko suhteutuu ympäristöönsä ja edistää siinä Jumalan valtakunnan arvoja.



Seurakuntien arkitodellisuutta



- Kävijämäärien vähentyminen, kirkkosuhteen muuttuminen, jäsenmäärän lasku.
- Seurakuntien viestinnän ja näkyvillä olon korostuminen.
- Kirkon/srk:n odotetaan reagoivan ja toimivan ajankohtaisissa asioissa.
- Seurakunta näkyy ja toimii paikkakunnan ihmisten arjessa. Toivotaan arkisia kohtaamisia, yhteistyötä eri tahojen kanssa ja läsnäoloa.
- Projektimuotoinen toiminta tavoittaa säännöllisen viikkotoiminnan sijaan. Projekteihin tullaan myös helpommin vapaaehtoisiksi.
- Seurakuntien työntekijöiden määrä vähenee. Työnkuvat muuttuvat, laajenevat ja työ on yhä moniammatillisempaa.
- Vapaaehtoiset kantavat yhä enemmän vastuuta. Työntekijät aiempaa enemmän vapaaehtoisten motivoijia ja koordinoijia.
- Ihmisten hengellinen ja henkinen kaipuu lisääntyy.



Miten muutos näkyy?



Arkkihiippakunnassa viimeisen 20 vuoden aikana:

- Jäsenmäärä on laskenut 13% (- 76 000), kirkkoon kuuluu 73,9%
- Kastettujen lasten määrä on laskenut 36,3%
 - Turussa kastetaan 55% syntyvistä lapsista, koko hiippakunnassa 71%
 - Turussa rippikoulun käy 70% ikäluokasta, koko hiippakunnassa 81%
- Kirkollisesti vihitään alle puolet pareista 47,9%
- Kuolleiden määrä on pysynyt lähes samana
- Jumalanpalveluksissa kävijöiden määrä on laskenut 22%

Muutoksia ja mahdollisuuksia



- Kotien kristillinen kasvatus ohenee. Lasten osallistuminen päiväkerhoihin vähenee. Kristillinen yleistieto heikkenee mm. uskonnonopetuksen luonteen ja elämänkatsomustiedon opetukseen osallistuvien lasten määrän kasvaessa. Rippikoulun käyvien määrä pienenee, kun lapsia kastetaan yhä vähemmän.
 - Miten tämä vaikuttaa tulevaisuuden seurakuntatyöhön?
- Seurakunnan työntekijöiden määrä vähenee, työnkuvat laajenevat ja osaamistarpeet lisääntyvät. Työntekijöiden rooli myös muuttuu ja vapaaehtoiset ovat tärkeässä roolissa.
 - Millaisia rekrytointeja seurakuntaan täytyy tehdä? Millaista osaamista seurakunnassa tarvitaan?
- Maaseudulla kirkkorakennukset jäävät kyliin, vaikka muut palvelut siirtyvät keskuksiin. Kirkkoihin liittyy vahva paikallinen identiteetti ja ne ovat usein viimeisiä kokoontumispaikkoja alueen ihmisille.
 - Miten kirkkoja ja muita tiloja voidaan käyttää alueen ihmisten ja yhteisöjen kohtaamisten tiloina uusin tavoin?

Tässä tilanteessa meidän tulee



- Sitoutua kirkon hengelliseen perustaan ja ymmärtää uudelleen kirkon perustehtävä.
- Vahvistaa osallisuutta ja mennä valmiisiin yhteisöihin.
- Viestiä monipuolisesti, eri välineissä ja kiinnostavalla tavalla; kärkenä itse asia, ei organisaatio.
- Rohkaistua uskontojen ja kulttuurien kohtaamiseen kunnioittavassa vuorovaikutuksessa, samalla kuitenkin omaa identiteettiä ja perinnettä arvostaen.
- Lähteä seurakuntien seinien sisältä paikkakunnan arkeen, yhteisöihin ja ihmisten luo.
- Käyttää kirkkotiloja monipuolisesti ja avata kirkkojen ovet yksityisen hiljaisuuden ja hiljentymisen paikoiksi.

Rakenteellisia vaihtoehtoja



- Niukkeneva taloustilanne johtaa siirtymään suurempiin talousyksiköihin. Mahdollisuuksina seurakuntaliitokset tai sopimusyhteistyö.
- Jäsenkato syö tulopohjaa. Menoja täytyy vähentää.
- Huomion kiinnittäminen srk:n vakavaraisuuteen, vastuulliseen taloudenhoitoon ja taloustilanteen arviointiin 10-20 vuoden säteellä.
- Henkilöstöstrategia: mitä virkoja ja työsuhteita srk:ssa tarvitaan 5-15 vuoden säteellä? Miten henkilöstösuunnittelua tehdään muuttuvassa todellisuudessa? Mihin on varaa? Mihin erityisesti halutaan panostaa?
- Millaisia kumppanuuksia kunnan tai lähiseurakuntien kanssa voidaan tehdä? Yhteistyöhön voisivat kuulua yhteiset työntekijät, yhteiset toiminnot ja sijaisjärjestelyt.



Kokouskäytännöt seurakunnissa



Päätöksenteon vaiheet



- Asian vireille tulo: johtavan viranhaltijan, luottamushenkilön tai seurakuntalaisen aloite.
- Viranhaltija toimii asioiden valmistelijana.
- Kokouksen esityslistan koonti: asian otsikko, esittelevä selostus perusteluineen (kertoelma, pohdinta, johtopäätökset) ja päätösehdotus.
- Kokouskutsu ja esityslista: valtuusto 3 pv ennen kokousta, neuvosto sen päättämällä tavalla (KJ 9:1 § 2 mom.).
- Päätöksenteko: luottamuselimestä säädettyä noudattaen.
- Päätöksen tiedoksianto. Päätökseen liittyvä viestintä viranhaltijan toimesta. Viranhaltijan jatkotoimenpiteet.
- Pöytäkirjan tarkastaminen luottamuselimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja on julkinen ja siitä saa antaa tietoja, kun se on tarkastettu. Päätösviestintä tapahtuu kirkkoherran johdolla.
- Muutoksenhaku alkaa tiedoksiannosta tai pöytäkirjan nähtävillä olostä:
 - Oikaisuvaatimus 14pv: neuvoston, johtokunnan ja viranhaltijan päätöksistä neuvostolle
 - Kirkollis- ja hallintovalitus 30pv: päätöksessä mainitulle taholle
- Täytäntöönpano: päätös täytäntöön, kun se on lainvoimainen, muutoksenhakuaika umpeutunut ja siitä ei ole valitettu.



Kokousmenettely



- Puheenjohtaja antaa kokouskutsun, avaa kokouksen, johtaa kokousta, vastaa kokouksen järjestyksestä, huolehtii asiassa pysymisestä ja jakaa puheenvuorot.
- Läsnaolijoiden ja läsnaolo-oikeuksien toteaminen.
- Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen.
- Asialistan käsittelyjärjestyksen hyväksyminen. Eteneminen hyväksytyn mukaan.
 - Ylimääräinen asia: valtuustossa käsittelyyn oton perusteena kiireellisyys ja ottopäätöksen oltava yksimielinen. Neuvostossa ylimääräinen asia käsittelyyn ohjesäännön mukaan.
 - Asian poistaminen esityslistalta: esittelijä voi ehdottaa ja luottamuselin päättää.
- Asian käsittely (KL 7:4, KJ 7:4, 5)
 1. Asiakohdan toteaminen, mahdollisen salaisen luonteen toteamus
 2. Asian esittely (yleensä viranhaltija) ja mahdolliset asiantuntijapuheenvuorot
 3. Päätösesityksen toteaminen
 4. Keskustelun avaaminen: keskustelu pyydettyjen puheenvuorojen perusteella
 5. Keskustelun päättäminen
 6. Puheenjohtajan johtopäätökset esitykseen ja keskustelussa tulleeeseen perustuen sekä mahdollinen poikkeava eteneminen: palautus, pöydällepano, hylkäys, äänestys tai vaali
 7. Päätöksen tekeminen asiasta. Mahdollisen eriävän mielipiteen kirjaus.
- Kokouksen päättäminen.



Julkisuus- ja salassapito



- Valtuuston kokoukset ovat julkisia (paitsi salassa pidettävät asiat) ja niistä voi kertoa asiaankuuluvasti.
- Neuvoston ja muiden toimielinten kokoukset ovat suljettuja: koskee keskusteluja, muistiinpanoja, materiaalia ja myös pöytäkirjan ulkopuolisia asioita.
- Suljettujen kokousten keskustelut ovat luottamuksellisia. Hyvän hallintotavan perusteella niitä ei paljasteta ulkopuolisille eikä niitä käytetä toista vastaan kokousten ulkopuolella.
- Yksityisyyden suoja: asiasta muille kertominen ei saa paljastaa toisen mielipidettä ja sitä ei saa käsitellä toiselle epäedullisesti.
- Käytettävä tarkkaa harkintaa keskeneräisten asioiden jakamiseen: mielipiteen voi esittää, mutta salassa pidettävää ei voi paljastaa.
- **Keskusteltavaksi:** Mikä meidän työssämme on julkista ja salassa pidettävää?

Esteellisyys (HL 27-30§)



- Esteellisyys eli jääviys tarkoittaa luottamushenkilön suhdetta asiaan tai asianosaiseen, niin että se vaarantaa puolueettomuuden.
- Esteellisyyden ratkaiseminen ja ilmoittaminen kuuluvat luottamushenkilölle. Käsittelystä ei kuitenkaan saa vetäytyä perusteettomasti.
- Luottamushenkilö on esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä tai hänen hallintolaissa (28 §:n 2. ja 3. mom.) tarkoitettua läheistään.
- Esteellisyyisperiaatteet (HL 28§): Osallisuusjäävi (läheiset), edustusjäävi, intressijäävi, palvelussuhde- ja toimeksiantojäävi, yhteisöjäävi ja yleislausekejäävi.
- Läheisiä ovat:
 - Puoliso ja lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi, muutoin erityisen läheinen henkilö; samoin kuin tällaisen henkilön puoliso
 - Kaukaisemmat omat sukulaiset (mm. täti, setä, eno puolisoineen ja lapsineen) ja entinen puoliso
 - Puolison perhepiiri (mm. lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi)
- Esteellisyyden vaikutus ulottuu asian käsittelyyn kokonaisuudessaan. Kun valtuuston kokoukset ovat julkisia, valtuutetun ei tarvitse poistua kokoustilasta vaan poistuttava omalta paikaltaan.

Roolit luottamuselimestä



- Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä:
 - Pitää huolta järjestyksestä kokouksessa, antaa puheenvuorot järjestyksessä ja huolehtii tasapuolisuuden toteutumisesta.
 - Toimii ja ilmaisee asiallisesti, ymmärrettävästi ja selkeästi.
 - Edistää toimillaan kokousilmapiiriä, keskustelukulttuuria ja yhteisymmärrystä.
 - Luo yhteyttä viranhaltijoiden sekä luottamushenkilöiden välille.
- Esittelijä toimii virkavastuulla. Vastaa aina siitä, että esittelyyn liittyvät tiedot ovat laillisia, oikeita ja riittäviä. Esittelyn on annettava riittävästi tietoa asian käsittelyyn.
- Puhujan on pysyttävä asiassa, oltava selkeä ja asiallinen.
- **Keskusteltavaksi:** Luottamuselimen työtä kutsutaan usein joukkuepeliksi. Millä keinoin me saamme oman joukkueemme toimimaan?

Asian vireille tulo ja aloitteen tekeminen



- asiat tulevat vireille johtavan viranhaltijan, luottamushenkilön tai seurakuntalaisen aloitteesta.
- **Kirkkovaltuutettu** tekee KJ 8:4 mukaan aloitteensa kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle, joka toimittaa sen neuvoston valmisteltavaksi. Myös suullisia aloitteita kirjataan usein pöytäkirjaan.
- **Kirkkoneuvoston** jäsen voi KJ 9:2 mukaan antaa kirjallisen esityksen puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Aloitteen voi tehdä myös suullisesti työjärjestyksen mukaan.
- **Seurakuntalaiset** voivat tehdä aloitteita seurakunnan luottamuselimille. Aloite toimitetaan kirjallisena kirkkoherranvirastoon. Kirkkoneuvosto käsittelee aloitteet. Jos aloite koskee kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvaa asiaa, kirkkoneuvosto valmistelee aloitteen valtuustolle.
- **Asianosainen** voi hallintolain 11§ mukaan tehdä omassa asiassaan aloitteen, vaikkei olisi seurakunnan jäsen (esimerkiksi henkilöstöhallinto- ja hautaustoimiasiat).

Kokoustaidot



- Kokoustaidot ovat yhteistyötä muiden kanssa seurakunnalle parhaan ratkaisun aikaansaamiseksi.
- Valmistaudu ja ota selvää: hanki tietoa ja keskustele muiden luottamushenkilöiden kanssa. Muodosta näiden kautta oma mielipiteesi.
- Puheenvuoro: mieti mitä haluat sanoa, sano se lyhyesti, pysy asiassa, ole selkeä, perustele tiedolla älä tunteella ja ole asiallinen muita kohtaan.
- Kuuntele muiden puhetta ja perusteluja. Anna perustelujen vaikuttaa asian käsittelyssä, ei henkilösuhteiden tai jokin ryhmittymän edun.
- Kerro muille, jos mielipiteesi on muuttunut keskustelun tai käsittelyn aikana.
- Älä ota eriäviä mielipiteitä henkilökohtaisesti, äläkä ärsyynny tai jää kiinni omaan kantaasi. Seurakunnalle paras päätös edellyttää usein yhteistyötä ja kompromisseja.
- Rakenna osaltasi hyvää kokousilmapiiriä, yhteistyötä ja keskustelukulttuuria. Hyvän ilmapiirin edistäminen, käytöstavat, ystävällisyys ja auttaminen ovat kaikkien vastuulla.





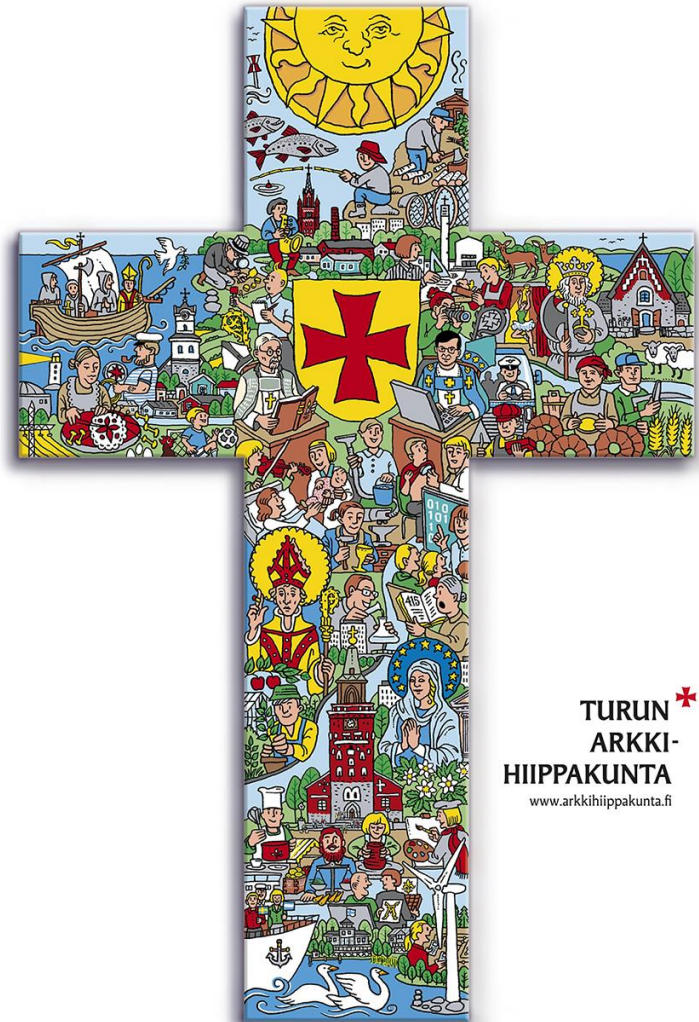
Tietoa tuomiokapitulin tuesta ***Lisätietoa ja kohtaamisia***



Turun arkkihiippakunta



- Turun arkkihiippakunta on Suomen vanhin hiippakunta.
- Hiippakunta on piispan johtama kirkon hallinnollinen alue.
- Arkkihiippakunnassa on kaksi piispaa.
- Tuomiokapituli tukee luottamushenkilöitä viestimällä, neuvomalla, hallinnon kautta sekä järjestämällä tapaamisia.
- www.arkkihiippakunta.fi



**TURUN
ARKKI-
HIIPPAKUNTA**
www.arkkihiippakunta.fi





TUOMIOKAPITULIKSI kutsutaan sekä

Päätöksiä tekevää
hallintoelintä eli

KOLLEGIOTA

että

Hiippakunnan

VIRASTOA

- Hoitaa yhdessä piispan kanssa hiippakunnan kirkollista hallintoa ja toimintaa sekä edustaa kirkkoa hiippakunnan asioissa.
- Tukee seurakuntia tarjoamalla koulutus- ja hallintopalveluja ja toimimalla työyhteisöjen kehittäjänä.



Arkkihiippakunta kartalla



Arkkihiippakuntaan kuuluu
51 seurakuntaa.

Ne muodostavat viisi
rovastikuntaa.

1. Ala-Satakunnan rovastikunta
lääninrovasti Ari Paavilainen
2. Nousiaisten rovastikunta
lääninrovasti Jani Kairavuo
3. Paimion rovastikunta
lääninrovasti Risto Leppänen
4. Porin rovastikunta
lääninrovasti Heimo Hietanen
5. Tuomiorovastikunta
lääninrovasti Ville Niittynen



Luottamushenkilöiden tilaisuuksia



- Arkkhiippakunnan johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöpuheenjohtajien kokous keväisin:
 - 16.5.2019 Turun kristillinen opisto
 - Rovastikuntaillat hiippakunnan luottamushenkilöille ja johtaville viranhaltijoille syksyisin:
 - 8.10. Nousiaisten rovastikunta
 - 9.10. Ala-Satakunnan rovastikunta
 - 14.10. Paimion rovastikunta
 - 30.10. Porin rovastikunta sekä erillisenä tuomiorovastikunta
- Paikat vahvistetaan myöhemmin



Verkossa:

- www.arkkihiippakunta.fi
- Tilaa arkkihiippakunnan sähköinen uutiskirje Uutisarkki
- Suomen evankelis-luterilainen kirkko: www.evl.fi
- Kirkon työntekijöiden ja toimijoiden verkkopalvelu: sakasti.evl.fi
- Kirkon lainsäädäntö: sakasti.evl.fi/lainsaadanto
- Kirkon talous: <http://sakasti.evl.fi/talousjahallinto>
- Seuraa ja keskustele somessa:
 - Facebook sivut: Turun arkkihiippakunta, Piispa Kaarlo Kalliala, Arkkipiispa Tapio Luoma
 - Facebook ryhmä: Arkkihiippakunnan luottamushenkilöt ja työntekijät
 - Instagram: arkkihiippakunta
 - Twitter: arkkihiippakunta, Kaarlo Kalliala, Arkkipiispa Tapio Luoma

Julkaisuja:

- Jussi Lilja: Seurakunnan kokousmenettely.
 - Löytyy myös verkkojulkaisuna: www.evl.fi > Tutkimukset ja julkaisut
- Seurakunnan luottamushenkilön kirja 2019-2022 (tai vanhempi versio)



Seurakuntakohtainen perehdytys



Seurakuntakohtainen perehdytys



Sisällöt:

- Valtuuston työjärjestys ja kirkkoneuvoston ohjesääntö
- Organisaatioon ja toimintaan tutustuminen:
 - Henkilöstö, esimiehet, työyksiköt/tiimit, päätoiminnot, tilastoja
 - Toimintakertomus, toimintasuunnitelma
- Taloudelliset näkökulmat ja ennusteet:
 - Ajantasainen talouskatsaus sekä edellinen tilinpäätös
 - Kuinka seurakunta selviää perustehtäviensä hoitamisesta? Mitä ovat toimintakulut/jäsen? Millainen on tulevien vuosien verotulokertymän ennuste? Mikä on rahavarojen riittävyys? Mikä on omavaraisuuden ja suhteellisen velkaantuneisuuden osuus? Mitä kastettavien määrä kertoo seurakunnan tulevaisuudesta?
 - Seurakunnan kiinteistöt, kiinteistöstrategia ja korjausvelan vaikutukset
- Ajankohtaiset painopisteet:
 - Strategiat, painotukset, hankkeet, yhteistyö ja kumppanuudet
- Rovastikunta: alueen esittely, yhteistyö, hyviä käytäntöjä

X seurakunnan tunnusluvut



- Lisää tähän oman seurakuntasi tunnuslukuja esimerkiksi jäsenkehityksen, kastettujen määrä ja rippikoulun käynteiden määriä tarkastellen ja vertaillen eri vuosien osalta

X seurakunnan talous



- Lisää tähän oman seurakuntasi keskeiset talouden tunnusluvut: Toimintakate, Vuosikate ja tilikauden tulos.
- Kysymyksiä:
Kuinka seurakunta selviää perustehtäviensä hoitamisesta? Mitä ovat toimintakulut/jäsen? Millainen on tulevien vuosien verotulokertymän ennuste? Mikä on rahavarojen riittävyys? Mikä on omavaraisuuden ja suhteellisen velkaantuneisuuden osuus? Verrokkiluvut koko kirkosta.

X seurakunnan henkilöstö ja vapaaehtoiset



- Lisää tähän oman seurakuntasi tiedot henkilöstöstä ja henkilöstöön liittyvistä muutostekijöistä.
- Liitä mukaan myös tietoja vapaaehtoisten määrästä ja tehtävistä seurakunnassa.

X seurakunnan haasteet



- Lisää tähän oman seurakuntasi keskeiset haasteet tulevana nelivuotiskautena

X seurakunnan mahdollisuudet



- Lisää tähän oman seurakuntasi keskeiset painopistealueet tulevana nelivuotiskautena



***Kiitos!
Iloa ja siunausta
tärkeään tehtävääsi
luottamushenkilönä!***

