



Biskopsmötets arbetsordning

Given den 23 maj 2023.

Biskopsmötet har med stöd av 10 kap. 9 §. i kyrkolagen (652/2023) antagit för sig följande arbetsordning:

1 § Sammanträdeskallelse

Biskopsmötet sammanträder på kallelse av ordföranden.

Sammanträdeskallelsen tillsammans med föredragningslistan ska sändas per post eller elektroniskt till biskopsmötets medlemmar och till dem som har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdet senast en vecka före biskopsmötet. Av särskilda skäl kan sammanträdeskallelsen och föredragningslistan sändas till biskopsmötets medlemmar och till dem som har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdet senast tre dagar före biskopsmötet.

I sammanträdeskallelsen ska anges tid och plats för mötet samt mötessättet.

2 § Mötessätt

Biskopsmötet kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där mötesdeltagarna är närvarande på mötesplatsen, eller i en elektronisk miljö (*elektroniskt sammanträde*). En kombination av de ovan nämnda mötessätten (*hybridsammanträde*) är också möjlig.

Biskopsmötet eller dess ordförande beslutar om mötesformen.

Biskopsmötets kansli sörjer för mötets informationssäkerhet.

I elektroniska sammanträden kan deltagandet ske endast på ett sådant ställe där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan ses eller höras av utomstående.

3 § Föredragningslista

Föredragningslistan innehåller en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till biskopsmötets beslut.

4 § Sakkunniga

Ordförande kan kalla sakkunniga till sammanträdet.

5 § Föredragning

Biskopsmötets beslut fattas efter föredragning. Föredragande vid biskopsmötet är

- 1) biskopsmötets generalsekreterare,
- 2) biskopsmötets teologiska sekreterare,
- 3) avdelningschefen för utrikesavdelningen eller en tjänsteinnehavare som denna förordnat.

6 § Kommittéer, delegationer och arbetsgrupper

Biskopsmötet kan tillsätta kommittéer, delegationer och arbetsgrupper.

En kommitté ska

- 1) fungera som expertorgan inom sitt verksamhetsområde,
- 2) följa och främja utvecklingen inom sitt verksamhetsområde,
- 3) främja samarbetet med andra aktörer inom sitt verksamhetsområde,
- 4) bereda ärenden för biskopsmötet,
- 5) utföra övriga uppgifter som biskopsmötet ålägger kommittén.

En delegation ska

- 1) följa och bedöma utvecklingen inom sitt verksamhetsområde,
- 2) rapportera sina iakttagelser till biskopsmötet.

7 § Omröstning och val

Bestämmelser om omröstning och val som förrättas vid biskopsmötet finns i 10 kap. 18–20 § i kyrkolagen och 10 kap. 6 § i kyrkoordningen.

8 § Protokoll

Biskopsmötets generalsekreterare fungerar som biskopsmötets sekreterare. Om generalsekreteraren har förhinder eller är jävig fungerar den teologiska sekreteraren som sekreterare.

Vid biskopsmötets sammanträde förs ett beslutsprotokoll.

Protokollet undertecknas av ordföranden och sekreteraren samt justeras av två medlemmar av biskopsmötet som biskopsmötet har utsett.

Ett protokollsutdrag över biskopsmötets beslut bestyrks av biskopsmötets generalsekreterare eller av en kanslisekreterare som deltar i sammanträdet.

9 § Delgivning av beslut

Besluten delges av generalsekreteraren.

10 § Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 juli 2023.

Helsingfors den 23 maj 2023

Tapio Luoma
ordförande

Kari Kopperi
biskopsmötets generalsekreterare