



Piispainkokouksen työjärjestys

Annettu 10. päivänä huhtikuuta 2024.

Piispainkokous on kirkkolain (652/2023) 10 luvun 9 §:n nojalla vahvistanut itselleen seuraavan työjärjestyksen:

1 § Kokouskutsu

Piispainkokous kokoontuu puheenjohtajan kutsusta.

Kokouskutsu ja sen yhteydessä esityslista on toimitettava postitse tai sähköisesti piispainkokouksen jäsenille sekä läsnäolo- ja puheoikeutetuille viimeistään viikkoa ennen piispainkokouksen istuntoa. Erityisistä syistä kokouskutsu ja sen yhteydessä esityslista voidaan toimittaa piispainkokouksen jäsenille sekä läsnäolo- ja puheoikeutetuille viimeistään kolme päivää ennen piispainkokouksen istuntoa.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja kokoontumistapa.

2 § Kokoontumistapa

Piispainkokous voi käsitellä asioita varsinaisessa kokouksessa, jossa osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla, tai sähköisessä toimintaympäristössä pidettävässä kokouksessa (*sähköinen kokous*). Myös edellä mainittujen kokoontumistapojen yhdistelmä (*hybridikokous*) on mahdollinen. Piispainkokous tai sen puheenjohtaja päättää kokousmuodosta.

Piispainkokouksen kanslia huolehtii kokouksen tietoturvallisuudesta.

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

3 § Esityslista

Esityslista sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset piispainkokouksen päätöksiksi.

4 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Läsnäolo- ja puheoikeus piispainkokouksessa on sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksessä säädetään:

- 1) piispainkokouksen pääsihteerillä ja teologisella sihteerillä;
- 2) kirkkohallituksen ulkoasiain osaston osastonjohtajalla;
- 3) kirkkohallituksen toiminnallisen osaston osastonjohtajalla;
- 4) kirkkohallituksen nimeämällä kirkkohallitukseen palvelussuhteessa olevalla juristilla;
- 5) kirkkohallituksen viestintäjohtajalla;
- 6) puheenjohtajan kutsusta muulla kirkkohallituksen viranhaltijalla tai työntekijällä.

Puheenjohtaja voi kutsua kuultavaksi istuntoon muun asiantuntijan tietyn asian käsittelyä varten.

5 § Esittely

Piispainkokouksen päätökset tehdään esittelystä. Esittelijöinä piispainkokouksessa toimivat:

- 1) piispainkokouksen pääsihteeri;
- 2) piispainkokouksen teologinen sihteeri;
- 3) ulkoasian osaston osastonjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

6 § Toimikunnat, neuvottelukunnat ja työryhmät

Piispainkokous voi asettaa toimikuntia, neuvottelukuntia ja työryhmiä.

Toimikunnan tehtävänä on:

- 1) toimia asiantuntijaelimenä toimialallaan;
- 2) seurata ja edistää toimialansa kehitystä;
- 3) edistää yhteistyötä toimialansa muiden toimijoiden kanssa;
- 4) valmistella asioita piispainkokoukselle;
- 5) suorittaa piispainkokouksen muut sille antamat tehtävät.

Neuvottelukunnan tehtävänä on:

- 1) seurata ja arvioida toimialansa kehitystä;
- 2) raportoida havainnoistaan piispainkokoukselle.

7 § Äänestämisen ja vaali

Äänestämisestä ja vaalin toimittamisesta piispainkokouksessa säädetään kirkkolain 10 luvun 18–20 §:issä sekä kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:ssä.

8 § Pöytäkirja

Piispainkokouksen sihteerinä toimii piispainkokouksen pääsihteeri. Hänen ollessa estyneenä tai esteellinen sihteerinä toimii teologinen sihteeri.

Piispainkokouksen istunnossa pidetään päätöspöytäkirjaa.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja istunnon sihteeri sekä tarkastaa kaksi piispainkokouksen istunnon valitsemaa piispainkokouksen jäsentä.

Piispainkokouksen päätöksistä lähetettävän pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi piispainkokouksen pääsihteeri tai istuntoon osallistuva toimistos sihteeri.

9 § Päätösten tiedoksianto

Päätösten tiedottamisesta huolehtii pääsihteeri.

10 § Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 10. päivänä huhtikuuta 2024.

Helsingissä 10. päivänä huhtikuuta 2024

Tapio Luoma
puheenjohtaja

Kari Kopperi
piispainkokouksen pääsihteeri