



Piispainkokouksen työjärjestys

Annettu 1. päivänä syyskuuta 2026.

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

1 § Piispainkokouksen kanslian tehtävät

Piispainkokouksen kanslian tehtävänä on piispainkokouksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelu- ja esittelytehtävät, päätösten toimeenpano sekä kokousten käytännön järjestelyt.

Lisäksi kanslian tehtävänä on tukea piispojen kollegiota.

2 § 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.

3 § 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.

4 § Esityslista

Esityslista sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset piispainkokouksen päätöksiksi.

5 § Läsnäolo- ja puheoikeus

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

- 1) piispainkokouksen pääsihteerillä;
- 2) kirkkohallituksen kansainvälisten suhteiden poikittaistoiminnon johtajalla;
- 3) kirkkohallituksen kirkon toiminnan tuki -osaston johtajalla;
- 4) kirkkohallituksen nimeämällä kirkkohallitukseen palvelussuhteessa olevalla juristilla;
- 5) kirkkohallituksen viestintä ja vuorovaikutus -osaston johtajalla;
- 6) puheenjohtajan kutsusta muulla kirkkohallituksen viranhaltijalla tai työntekijällä.

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

6 § Esittely

Piispainkokouksen päätökset tehdään esittelystä. Esittelijöinä piispainkokouksessa toimivat:

- 1) piispainkokouksen pääsihteeri;
- 2) kirkkohallituksen kansainvälisten suhteiden poikittaistoiminnon johtaja;
- 3) kirkon toiminnan tuki -osaston johtaja.

Tulkinnanvaraisissa tapauksissa esittelijän ratkaisee piispainkokouksen puheenjohtaja.

7 § 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 edistää toimialansa kehitystä;
- 2) raportoida havainnoistaan piispainkokoukselle;
- 3) edistää yhteistyötä toimialansa toimijoiden kanssa;
- 4) tehdä tarvittaessa esityksiä ja antaa lausuntoja piispainkokoukselle; sekä
- 5) suorittaa muut piispainkokouksen sille antamat tehtävät.

8 § Äänestämisen ja vaali

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

9 § Pöytäkirja

Piispainkokouksen sihteerinä toimii piispainkokouksen pääsihteeri. Hänen ollessa estyneenä tai esteellinen sihteerinä toimii toinen muista 6 §:ssä mainituista esittelijöistä.

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 toimistosihteeri.

10 § Päätösten tiedoksianto

Päätösten tiedottamisesta huolehtii piispainkokouksen pääsihteeri.

11 § Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1. päivänä syyskuuta 2026.

Vaasassa 1. päivänä syyskuuta 2026

Tapio Luoma
puheenjohtaja

Anna-Kaisa Inkala
piispainkokouksen pääsihteeri

