

PIISPANTARKASTUKSET LAPUAN HIIPPAKUNNASSA

1. Piispantarkastuksen luonne

Piispantarkastuksen luonne avautuu seuraavista kysymyksistä:

- Mitä teille kuuluu työntekijöinä, työyhteisönä, luottamushenkilöinä ja seurakuntalaisina?
- Mikä on tehtävänne tässä seurakunnassa?
- Mitä tukea, valmiuksia ja koulutusta tarvitsette tehtävässänne?
- Miten tuomiokapituli voi tukea teitä toteuttaessanne osaltanne seurakunnan perustehtävää?

Taaksepäin katsomista tärkeämpää on yhdessä pohtia, miten seurakunnan perustehtävä hoidetaan tästä eteenpäin.

2. Valmistavat toimenpiteet

2.1. Piispantarkastuksen ajankohta ja suorittajat

Piispa tekee vuosittain **helmikuussa ehdotuksen** kirkkoherroille seuraavan vuoden piispantarkastuksista. Ajankohdan tarkentamisesta neuvotellaan tarvittaessa kirkkoherran kanssa. Neuvottelun tuloksena sovitaan tarkastuksen ajankohta, ja piispa ilmoittaa sen seurakunnalle.

Piispantarkastuksessa avustavat tehtävään määrätty pappisasessori, lääninrovasti ja notaari. Heille piispa ilmoittaa hyvissä ajoin tulevasta tarkastuksesta. Keski-Suomen hiippakuntasihteeri osallistuu tarkastukseen keskisuomalaisissa seurakunnissa.

Piispa kutsuu tarkastuksen notaarin, joka on hiippakunnan pappi. Notaarin tulee ottaa yhteys tuomiokapituliin hyvissä ajoin ennen tarkastusta käytännön asioista sopimista varten.

Tarkastukseen osallistuvat myös lakimiesasessori ja hiippakunnan työyhteisökonsultit jäljempänä esitetyllä tavalla. Asessorien ja työyhteisökonsulttien yhteystiedot löytyvät hiippakunnan kotisivuilta www.lapuanhiippakunta.fi -> Yhteystiedot.

Seurakunnassa varataan tarpeellinen **määräraha** piispantarkastusta varten. Työyhteisökonsulttien työskentelystä aiheutuvat kulut ovat palkkio **sosiaalikuluneen** + matkat. Seurakunta maksaa kulut työyhteisökehittäjille tai heidän työnantajilleen laskutuksen mukaan.

2.2. Tarkastuksen ohjelman laatiminen ja tiedotus

1. Kirkkoherra laatii yhteistyössä kirkkoneuvoston ja seurakunnan työntekijöiden kanssa **ohjelmaluonnoksen**. Sen ensimmäisen version tulee olla piispalla viimeistään **puoli vuotta ennen tarkastusta**. **Ohjelman luonnoksen lähetettyään kirkkoherra varaa piispan sihteeriltä ajan siitä käytävää neuvottelua varten.**

Varsinkin suurissa seurakunnissa voidaan asettaa työryhmä laatimaan ohjelmaluonnosta. Ohjelman sisältö vaihtelee seurakunnan koon, toiminnan tai muiden syiden vuoksi. Ensimmäisessä luonnoksessa ei ole vielä lukkoon lyötyjä osia.

Vierailuihin suunnitellaan erilaisia vaihtoehtoja. Ohjelmaa rakennettaessa tulee ottaa huomioon paikkakunnan erityispiirteet, seurakunnan ajankohtainen tilanne ja seurakunnan mahdollisuudet luoda uusia yhteyksiä.

Kun piispa on esittänyt näkemyksensä luonnokseen kirkkoherran ja muun mahdollisesti seurakunnan työntekijän tai luottamushenkilön kanssa käytävässä neuvottelussa, ohjelman valmistelu saatetaan loppuun.

Tarkastus kestää pienissä seurakunnissa kaksi tai kolme päivää, keskikokoisissa kolme päivää, suurimmissa tätä pitemmän ajan. Kunkin tarkastuksen kesto arvioidaan erikseen.

Tarkastusohjelma pyritään rakentamaan tarkastuksen tavoitteen kannalta järkeväksi. Hyödyttömän pitkiä ja uuvuttavia ohjelmia tulee välttää. Arkipäivän ohjelmaan sisällytetään tunnin tauko, esimerkiksi aterian jälkeen. Tällöin on mahdollisuus arvioivaan keskusteluun, myöhästyneen aikataulun tasapainottamiseen ja levähtämiseen.

Lopullisen ohjelman kirkkoherra lähettää viimeistään kuukautta ennen tarkastusta piispalle, asessorille, lääninrovastille ja tarkastuksen notaarille.

2. Kirkkoherra vastaa yhdessä notaarin kanssa tarkastuksen aikataulun toteutumisesta ja yleisjärjestelyistä. **Jokaista tilaisuutta varten määrätään vastuuhenkilö.** Kirkkoherra huolehtii siitä, että kaikki tarpeelliset henkilöt saavat kutsun tarkastukseen ja sen osiin.

Ennen tarkastusta laaditaan ja lähetetään tarkastuksen toimittajien käyttöön yksityiskohtainen ohjelma (piispan lisäksi asessorille, lääninrovastille, työyhteisökonsul-teille ja notaarille sekä Keski-Suomen alueen seurakuntien osalta myös hiippakuntasihteerille Jukka Helinille). Siitä tulee käydä ilmi kunkin tilaisuuden vastuuhenkilöt, puheenvuorojen käyttäjät, vierailujen vastaanottajat jne.

3. Kirkkoherra vastaa piispantarkastuksen tiedottamisesta. Käytännön toimenpiteet voidaan antaa seurakunnan työntekijän tai maallikon hoidettavaksi.

Ennen piispantarkastusta siitä **kuulutetaan** seurakunnan päiväjumalanpalveluksessa, jossa luetaan myös rukous piispantarkastuksen puolesta. Kuulutus piispantarkastuksesta asetetaan seurakunnan ilmoitustaululle.

Piispantarkastuksesta ja sen ohjelmasta tiedotetaan kirkkoneuvoston sopivaksi katsomalla tavalla seurakunnan kirkollisissa uutisissa ja mahdollisesti muissa tiedotusvälineissä. Ohjelmaan voidaan sisällyttää lounastapaaminen tiedotusvälineiden kanssa. Tiedottamiseen ja seurakuntalaisten kutsumiseen eri tilanteisiin tulee kiinnittää erityistä huomiota.

2.3. Seurakuntakertomuksen laadinta

Kirkkoherra laatii seurakuntakertomuksen tuomiokapitulin kaavakkeelle (löytyy tuomiokapitulin kotisivuilta Piispantarkastukset Kirkkoherran kertomuksen ohje). Kertomus liitteineen tulee lähettää **viimeistään kuukautta ennen tarkastusta piispalle, asessorille, lääninrovastille ja notaarille sekä Keski-Suomen seurakuntien osalta Keski-Suomen hiippakuntasihteerille. Kirkkoherran kertomus pyydetään lähettämään sähköisessä muodossa myös tarkastukseen nimetyille työyhteisökonseille.**

Kertomukseen **liitetään** kirkkoneuvoston lausunto. Se laaditaan varapuheenjohtajan johdolla. Lausunto sisältää yleisarvioinnin seurakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä arvioinnit eri toimialoista (jumalanpalvelus, kasvatus jne.).

Seurakuntakertomuksen **muita liitteitä** ovat seurakunnan viimeisin toiminta- ja taloussuunnitelma, kahden edellisen vuoden seurakunnan toimintakertomukset, paikkakunnan kartta, johon on merkitty seurakunnan toimipisteet, ja muu tarkoituksenmukainen materiaali.

Kertomusta laadittaessa tulee neuvotella luottamushenkilöiden ja eri työntekijäryhmien kanssa. Heille on tarjottava mahdollisuus osallistua kertomuksen laadintaan. **Erityisen tärkeitä kohtia kertomuksessa ovat kirkko/seurakuntaneuvoston ja kirkkoherran arviot sekä toivomukset tarkastuksessa esille otettavista asioista.**

3. Piispantarkastuksen sisältö

3.1. Hallinnon ja talouden tarkastus

Hallinnon ja talouden tarkastus toimitetaan ennen piispantarkastusta ja siitä laaditaan kertomus. Tarkastuksen suorittaa lakimiesasessori. Lakimiesasessori on yhteydessä seurakuntaan ja sopii tarkastuksen ajankohdan. Lääninrovasti osallistuu mahdollisuuksien mukaan tähän tarkastukseen liittyvään neuvotteluun.

Tarkastuksen kohteena ovat seurakunnan hallinto, taloudenhoito ja hallintokulttuuri kokonaisuudessaan. Seurakunnan talouspäällikkö täyttää ennen tarkastuspäivää kysymyslomakkeen. Tarkastajat käyvät keskustelut yleensä talouspäällikön ja kirkkoherran kanssa.

Iltapäivän neuvotteluun kutsutaan kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston / seurakunta-neuvoston edustajat, paikalliset tilintarkastajat sekä talouden ja hallinnon johtavat viranhaltijat.

Tarkastuksen pitämisestä jonkin erityiskohteen osalta sovitaan erikseen.

3.2. Kirkkoherranviraston ja arkiston tarkastus

Hallinnon ja talouden tarkastuksen yhteydessä lakimiesasessori suorittaa kirkkoherranviraston ja arkiston tarkastuksen. Hän on yhteydessä seurakuntaan ja sopii tarkastuksen ajankohdan.

Tarkastuksessa kiinnitetään huomio myös siihen, miten kulttuurihistoriallisesti arvokkaita esineitä säilytetään ja miten niitä huolletaan. Lakimiesasessorin laatima muistio esitellään ja jaetaan lauantain seurakuntaneuvottelussa.

3.3. Työyhteisökonsultit piispantarkastuksessa

Työyhteisökonsultit toimivat piispantarkastuksessa työpareina erikseen suunniteltavalla tavalla. He työskentelevät seurakunnan työntekijöiden ja luottamushenkilöiden kanssa piispantarkastusvuotena: ennen varsinaista piispantarkastusta, sen aikana ja tarvittaessa sen jälkeen.

Seurakuntaneuvotteluja voi olla useampia ennen varsinaista piispantarkastusta. Noin kaksi, kolme kuukautta ennen piispantarkastusta työyhteisökonsultit kokoontuvat työntekijöiden kanssa ensimmäisen kerran. Seurakunnan koosta riippuen ja harkinnan perusteella neuvotteluun osallistuvat koko työntekijäkunta tai ns. työalojen toiminnalliset työntekijät. Mukana voi olla seurakunnan luottamusmiesjohto. Työyhteisökonsultti on yhteydessä seurakuntaan ja sopii kokoontumisten ajankohdista ja osallistujista kirkkoherran kanssa.

Seurakuntaneuvottelujen tarkoituksena on käsitellä toisaalta työalojen ja työntekijöiden omia kysymyksiä, toisaalta ottaa esille työyhteisön yhteiset asiat ja yhdessä toimiminen. Työskentelyssä on ainakin kaksi vaihetta: kokoontumiset ennen varsinaista piispantarkastusta ja piispantarkastuksen lauantaina. Mikäli on tarvetta pidempään työskentelyyn ja työnohjaukseen, siitä sovitaan erikseen. **Työyhteisökonsultit ovat seurakunnan käytettävissä myös piispantarkastuksen jälkeen.**

Työskentelystä laaditaan tiivis raportti. Sen sisältämiä asioita voidaan ottaa esille piispantarkastuksessa.

3.4. Varsinaisten tarkastuspäivien ohjelma

Piispantarkastus aloitetaan aina rukouksella tai hetkipalvelulla. Se pidetään ensimmäisen tilaisuuden alussa, ja siitä vastaa seurakunta.

Piispantarkastus tarjoaa seurakunnalle mahdollisuuden rakentaa yhteyksiä sidosryhmiin. Tämä voidaan toteuttaa kutsumalla messuun, vierailemalla jossakin valitussa kohteessa, kutsumalla jokin sidosryhmä aterialle tai järjestämällä vastaanotto.

Vierailut paikkakunnan kouluihin ovat tärkeitä. Ohjelmasta sovitaan kunkin koulun kanssa. Mahdollisen aamuhartauden pitää seurakunnan työntekijä. Toimiva vaihtoehto on paneelikeskustelu jostain oppilaiden haluamasta, ajankohtaisesta temasta. Piispa toimii yhtenä keskustelijana. Niin sovittaessa piispa vastaa oppilaiden kysymyksiin, jotka toimitetaan hänelle hyvissä ajoin etukäteen. Koulussa voidaan pitää sanajumalanpalvelus (ala-aste). Opettajien tapaamiselle on hyvä varata aikaa.

Keskustelu kunnan/kaupungin johdon kanssa sekä vierailut paikkakunnan yrityksiin, teollisuuslaitoksiin, sairaaloihin, laitoksiin ja puolustusvoimien kohteisiin järjestetään seurakunnan luonteen ja tilanteen avaamalla tavalla. Erityisesti on etsittävä sellaisia vierailukohteita, joihin halutaan solmia uusia yhteyksiä.

Mikäli seurakunta järjestää vastaanoton, kutsut tulee lähettää laajalla jakelulla seurakunnan yhteistyökumppaneille (paikalliset järjestöt, yrittäjät, muiden kristillisten seurakuntien edustajat, partio, puoluejärjestöt jne.) sekä seurakunnan luottamushenkilöille ja vastuunkantajille. Vastaanotolle kutsutaan myös kunnallisten päättäjien ja vierailukohteiden edustajia sekä muita vieraita. Vastaanotto voidaan toteuttaa perjantai-iltana tai muuna soveltuvana ajankohtana. Vastaanoton pääpaino on tutustumisessa ja vapaassa keskustelussa; pöydissä istumisen asemesta tulee olla mahdollisuus liikkua ja keskustella kutsuttujen kanssa. Keskustelun lomaan voidaan liittää musiikkiohjelma ja piispan lyhyt tervetulo-toivotus sekä kevyt tarjoilu. Vastaanotto päättyy illan rukoushetkeen, josta vastaa seurakunta.

Piispantarkastukseen voi kuulua piispan henkilökohtainen keskustelu työntekijöiden, työntekijäryhmien tai seurakuntalaisten kanssa, mikäli se on käytännössä mahdollista. Samoin voidaan järjestää yhteinen ateria työntekijöiden kanssa. Aterialle voidaan kutsua työntekijöiden puolisoita.

Lauantaina piispantarkastuksen painopiste on työntekijöiden, luottamushenkilöiden ja vapaaehtoistyöntekijöiden tapaamisessa. Työskentely alkaa yhteisellä aamurukouksella, josta vastaa seurakunta.

Aamulla klo 9 työntekijät ja työyhteisökonsultit kokoontuvat jatkamaan ennen piispantarkastusta aloittamaansa työskentelyä.

Puolelta päivin työyhteistyötyöskentelyyn liittyvät keskeiset luottamushenkilöt: koko kirkkoneuvosto ja kirkkovaltuuston puheenjohtajat. Näissä keskusteluissa ovat mukana myös piispa, pappisasessori, lääninrovasti ja notaari sekä Keski-Suomen alueen seurakunnissa Keski-Suomen hiippakuntasiihteeri.

Lauantaina iltapäivällä työskentely jatkuu yleisellä seurakuntaneuvottelulla. Se voi alkaa kahvilla, ja siihen kutsutaan edellisten lisäksi kirkkovaltuusto, muut luottamushenkilöt ja vapaaehtoistyöntekijät (kerhonjohtajat, pyhäkoulunopettajat, seurakuntapiirien vetäjät,

paikkakunnan uskonnonopettajat jne.) Tilaisuus on avoin kaikille seurakuntalaisille. Seurakuntaneuvottelussa käydään keskustelu laaditun seurakuntakertomuksen pohjalta. Työskentelytapa harkitaan tilanteen mukaan.

Piispa käy kirkkoherran kanssa ns. kehityskeskustelun työyhteisöpäivän päätteeksi.

Lääninrovasti osallistuu piispantarkastukseen lauantaina ja muuna soveltuvana ajankohdana. Lauantai-iltapäivän seurakuntaneuvotteluun sisältyy hänen tiivis katsauksensa ro-vastikunnallisen yhteistyön muotoihin ja tilaan.

Sunnuntaina on piispanmessu, jossa piispa toimii liturgina ja saarnaa. Piispa toimittaa messun yhdessä seurakunnan työntekijöiden kanssa. Tehtäväjaosta sovitaan piispantarkastuksen ohjelmasta päätettäessä (ks. Piispanmessun ohjeet). Jos messussa toimitetaan virkaanasettaminen, se nivelletään tarkastuksen kokonaisuuteen. Messun jälkeen esitetään piispantarkastuksen päätöspuheenvuorot kirkossa.

Jumalanpalveluksen päätyttyä voidaan järjestää kirkkokahvit tai lounas lähetystyön tai muun vastaavan hyväksi. Nämä tilaisuudet on tarkoitettu kaikille seurakunnan jäsenille.

3.5. Liputus ja pukeutuminen

Piispantarkastuksen aikana liputetaan seurakunnan toimitiloissa. Papit pukeutuvat piispantarkastuksen arkipäivinä papinkaulukseen (valkoinen koko kaulus tai lyhyt valkea osa) ja mustaan tai tummaan pukuun. Sunnuntaina papit pukeutuvat pitkään papinpukuun (miesten kaftaani ja naisten vastaava papinpuku).

3.6. Tarkastuspöytäkirja

Notaari laatii piispantarkastuksen pöytäkirjan. Sen allekirjoittavat piispa, pappisasessori ja notaari sekä tarkastukseen osallistuessaan hiippakuntas sihteeri Kai Jantunen. Pöytäkirja lähetetään tuomiokapituliin neljänä kappaleena, liitteineen (kaksi kappaletta tuomiokapitulia, yksi seurakuntaa ja yksi lääninrovastia varten). Pöytäkirjasta tulee ilmetä ohjelman tapahtumat pääpiirteissään, tarkastajien laatimat tarkastuskertomukset ja ne piispantarkastuksen yhteydessä tehdyt havainnot, jotka seurakunnan tulee vastedes ottaa huomioon toiminnassaan. Tärkeitä ovat myös luottamushenkilöiden ja työntekijöiden neuvotte-luissa esille tulevat asiat. **Piispan ja muiden tarkastajien kokoavat loppukatsaukset kootaan yhdeksi puheenvuoroksi ja se liitetään pöytäkirjaan.**

Seurakunnan tulee ryhtyä toimenpiteisiin, joihin tarkastuspöytäkirja antaa aihetta.

4. Piispantarkastuksen seuranta (lääninrovastin tarkastus KJ 18:4)

Noin puolen vuoden tai viimeistään vuoden kuluttua piispantarkastuksesta pappisasessori (tai lääninrovasti tai nämä molemmat) suorittaa seurantakäynnin seurakunnassa. Työ-

yhteisökonsultit vierailevat työntekijöiden työkokouksessa noin vuosi piispantarkastuksen jälkeen. Käynnit voidaan yhdistää. Käyntien aikana selvitetään, miten piispantarkastuksessa esille tulleiden asioiden kanssa on edetty.

Käynneistä laaditaan lyhyt seurantakertomus tuomiokapitulille. Tuomiokapituli käsittelee seurantakertomuksen ja lähettää sen kirkko-/seurakuntaneuvostolle tarvittavia toimenpiteitä varten.

5. Piispantarkastusta koskeva kirkkolainsäädäntö (KJ 18:4-8)

4 § Piispan tulee säännöllisin väliajoin toimittaa tarkastuksia hiippakuntansa seurakunnissa. Tarkastuksen ajan, laajuuden ja ohjelman määrää piispa neuvoteltuaan seurakunnan kirkkoherran kanssa. Piispaa avustavat tarkastuksessa hänen kutsumansa tuomiokapitulin jäsen sekä lääninrovasti. Piispa voi määrätä tuomiorovastin, pappisasessorin tai lääninrovastin toimittamaan tarkastuksen.

5 § Piispantarkastuksen yhteydessä toimitettavassa hallinnon ja talouden tarkastuksessa tarkastetaan seurakunnan kirkonkirjat, arkisto, hallinto, omaisuus ja taloudenhoito sekä seurakunnan hallussa olevat rahastot. Tällainen tarkastus voidaan suorittaa erikseen ja piispa voi määrätä sen toimittajaksi myös lakimiesasessorin sekä käyttää tarkastuksessa apuna asiantuntijoita. Se voidaan pitää myös seurakunnan toimielimen, viranhaltijan tai luottamushenkilön osalta erikseen.

6 § (8.5.2015/1606) 6 § on kumottu P:llä

7 § Kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston on ryhdyttävä niihin toimenpiteisiin, joihin tarkastuspöytäkirja antaa aihetta.

8 § Seurakuntayhtymässä pidettävässä piispantarkastuksessa on soveltuvin osin noudatettava, mitä seurakunnan tarkastuksesta on määrätty.

Piispainkokous on antanut 12.-13.9.1995 piispantarkastuksen käytäntöä yhtenäistävät, yleisluonteiset ohjeet. Ne ovat luonteeltaan suosituksia eivätkä sido piispaa tai muuta tarkastuksen toimittajaa.