



Dnro: 113/041/25
Helsingissä 17.12.2025

TARKASTUSPÖYTÄKIRJA

Helsingin ortodoksisen seurakunnan ylimääräinen tarkastus 22.-24.10.2025

Tarkastusseurue: Arkkipiispa Elia, palvelukeskuksen johtaja Jari Rönkkö, palvelukeskuksen lakimies Jouni Heino ja hallintosihteeri Annalea Kempainen (tarkastuksen sihteeri).

Johdanto

Kirkkojärjestyksen 2006/174 §72 mukaisesti *seurakunnantarkastuksen tarkoituksena on edistää seurakunnan hengellistä elämää, kristillistä kasvatusta sekä hallinnollista ja taloudellista kehitystä.*

Palvelukeskuksen johtaja ja lakimies suorittivat oman tarkastuksensa seurakunnassa 23.-24.9.2025 ja sen tuloksena tehdyt huomiot ovat olleet hiippakunnan piispan käytössä 22.-24.10.2025 suoritetussa ylimääräisessä seurakunnantarkastuksessa. Ylimääräisen tarkastuksen painopisteenä on seurakunnan hallinto. Tähän pöytäkirjaan on koottu tarkastuksessa tehdyt keskeiset havainnot seurakunnan toiminnasta sekä suositukset tehtävistä toimenpiteistä.

Tarkastus on suoritettu keskustelemalla ja kuulemalla seurakunnan työntekijöitä, seurakuntalaisia ja luottamushenkilöitä sekä tutustumalla seurakunnan luottamuselinten kokousaineistoon.

Tarkastuksen ohjelma

Keskiviikko 22.10.2025

09:00 Rukouspalvelus kotikirkossa

10:00 Papiston kokous, seurakuntasali

11:00 Kanttorien kokous, seurakuntasali

13:00 Henkilöstön kokous, seurakuntasali

17:00 Ehtoopalvelus ja seurakuntalaisten tapaaminen, Uspenskin katedraali

Torstai 23.10.2025

10:00 Seurakunnan johtoryhmän tapaaminen

13:00 Kirkkoherran tapaaminen

15:30 Kiinteistölautakunnan tapaaminen

17:00 Kirkkoherran, neuvoston ja valtuuston puheenjohtajiston tapaaminen

Perjantai 24.10.2025

10:00 Johdon sihteerin tapaaminen

16:00 Neuvoston jäsenten tapaaminen, Mirolybov sali

18:00 Valtuuston jäsenten tapaaminen, Kotikirkko

Keskeisiä havaintoja

Kokous ja pöytäkirjakäytäntöjen kehittäminen

Seurakunnassa on ollut epäselvyyttä valtuuston kokouskutsun laatimisesta ja lähettämisestä. Valtuuston esityslistan kokoajina ja lähettäjinä ovat ao. henkilöiden kertoman mukaan toimineet valtuuston puheenjohtaja ja sihteeri. Tällainen käytäntö on omiaan aiheuttamaan sekaannusta valtuustotyöskentelyyn.

Seurakunnanvaltuuston kokouskutsun lähettämistä ohjaa ortodoksisen kirkon kirkkojärjestyksen § 88: *Seurakunnanvaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja lukuun ottamatta 3 momentin mukaisia tapauksia, jolloin kokouksen kutsuu koolle asianomainen viranomainen. Kokouskutsu asialuetteloinen on toimitettava seurakunnanvaltuuston jäsenille vähintään 14 päivää ennen kokousta sekä pidettävä nähtävänä vähintään 14 päivän ajan ennen kokousta.*

Valtuuston esityslistan kokoaminen kuuluu käytännön operatiivisena työnä valtuuston nimeämän sihteerin tehtäviin. Valtuuston työjärjestyksessä 4 §:ssä on seuraava maininta: *Asian valmistelun päätyttyä neuvostossa, sihteeri lisää sen asialistalle.*

Tarkastushavaintojen perusteella neuvoston esityslistan liitteistä osa on numeroimatta. Neuvoston kokouskutsun mukana ei myöskään toimiteta aina kaikkia esityslistan liitteitä. Toimihenkilöiltä saadun tiedon mukaan kokousten materiaalit voivat olla kutsun lähtiessä vielä valmistelussa. Esityslistan liiteaineistoa on täydennetty kokouspäivää edeltävinä päivinä tai vielä kokouspäivänä. Seurakunnan toimihenkilöiden tulee kiinnittää huomiota kokousaineiston valmistelutyön aikataulutukseen, jotta luottamushenkilöillä on riittävä aika ennen kokousta tutustua aineistoon.

Valtuuston ja neuvoston pöytäkirjoissa ei ole numeroitu liiteaineistoa. Liitteet tulee jatkossa numeroida asiakohdittain. Pöytäkirjan liiteaineistossa on käytetty ”EI JULKINEN”-merkintää. EI JULKINEN-merkinnän käyttö pitää perustella pöytäkirjassa.

Seurakunnan toiminta ohjaa laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Julkisuuslain § 24 määrittelee ne asiakirjat, jotka kokousaineistosta voidaan merkitä salassa pidettäväksi. Kokousaineistosta tulee käydä julki salassapidon perusteet. Palvelukeskus avustaa sovittaessa lain edellyttämien merkintöjen lisäämisessä.

Puheenjohtaja vastaa pöytäkirjan sisällöstä. Jos sihteeri on eri mieltä puheenjohtajan kanssa pöytäkirjan sisällöstä, hän voi ottaa yhteyttä pöytäkirjan tarkastajiin.

Kokouksen sihteeri vastaa kokouksen kulun ja päätösten kirjaamisesta ja huolehtii, että pöytäkirja on selkeä ja asianmukaisesti laadittu. Sihteerin tehtäviin kuuluu varmistaa, että kaikki päätökset, mahdolliset äänestykset ja keskustelun kannalta oleelliset asiat on

merkitty oikein, toimittaa pöytäkirja tarkastajille sekä tehdä tarkastajien ehdottamat korjaukset, mikäli niistä on sovittu. Sihteeri huolehtii pöytäkirjan lopullisesta siistimisestä ja muodollisesta viimeistelystä sekä arkistoi pöytäkirjan liitteineen seurakunnan käytäntöjen mukaan.

Päätöksentekotavat seurakunnassa

Seurakunnan toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*) tai sähköisesti ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*). Varsinaiseen kokoukseen voi toimielimen päätöksellä osallistua myös sähköisesti.

Edellä mainituista päätöksentekotavoista on seurakunnille toimitettu kirkollishallituksen kokouksessaan 29.1.2025 antama ohje. Sähköisestä päätöksentekomenettelystä on nyt myös vuoden 2025 kirkolliskokouksen hyväksymä säädösmuutosehdotus. Lakiehdotuksen 96 c §:n mukaan:

”Toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielinten päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. *Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.*

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.”

Seurakunnassa on käytetty sähköisiä kokouksia esimerkiksi sähköpostin välityksellä. Järjestely sopii yksinkertaisten asioiden käsittelyyn ja tilanteissa, joissa asioista ei ole tarpeen keskustella päätöksenteon yhteydessä. On huomattava, että sähköpostikokouksissa käytetään julkista valtaa samalla tavoin kuin muullakin tavoin tapahtuvassa seurakunnan päätöksenteossa. Tämän vuoksi toimielimen jäsenille tulee varata riittävä aika asiaan perehtymiseen ja mielipiteen muodostamiseen ennen päätöksentekoa.

Toimihenkilöiden rooli

Seurakunnan hallinnossa käytetään julkista valtaa. Julkista tehtävää hoitaessaan toimihenkilö toimii tehtävässään virkavastuulla.

Seurakunnassa on ollut epäselvyyttä toimihenkilöiden rooleissa. Laki ortodoksisesta kirkosta § 61 määrittelee kirkkoherran roolin seuraavasti:

Jokaisen seurakunnan esimiehenä on kirkkoherra.

Kirkkoherra vastaa siitä, että pyhät toimitukset toimitetaan kirkon perinteen, kirkkojärjestyksen ja muiden kirkollisten sääntöjen mukaan. Kirkkoherran on huolehdittava seurakuntansa uskonnollisesta kasvattamisesta ja seurakuntansa jäsenten sielunhoidosta.

Kirkkoherra johtaa seurakunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa tämän lain, kirkkojärjestyksen ja seurakunnan toimielinten päätösten mukaan.

Kirkkoherran johtamisrooli on monitahoinen. Valtuuston jäsenenä hän osallistuu seurakunnan strategiseen johtamiseen ja seurakunnan neuvoston puheenjohtajana strategian täytäntöönpanoon taktisella tasolla sekä seurakunnan yleisjohtamiseen ”hallitustasolla”. Lisäksi seurakunnan työn ja työyhteisön operatiivinen johtaminen sekä seurakuntayhteisön johtajana toimiminen ovat kirkkoherran vastuulla.

Tarkastuksen yhteydessä nousi esiin myös seurakunnan johtoryhmän rooli. Aiemmin johtoryhmän rooli oli määritelty seurakunnan johtosäännössä, joka on lakkautettu valtuuston päätöksellä 12.10.2023.

Johtoryhmä toimii kirkkoherran valmisteluapuna seurakunnan asioissa. Se toimii asioiden valmistelun, toiminnan seurannan ja kehittämisen keskeisenä foorumina. Virallista päätöksentekovaltaa johtoryhmällä ei ole. Toimihenkilöt eivät siten voi perustella omia päätöksiään johtoryhmän päätöksinä.

Luottamushenkilöiden rooli

Tehtävässään luottamushenkilö joutuu tarkastelemaan asioita sekä hallinnon että seurakuntayhteisön näkökulmista. Näkökulmien tunnistaminen on tärkeää ja voi olla avuksi päätöksenteossa. Seurakunnan hallinnossa käytetään julkista valtaa, minkä vuoksi myös luottamushenkilöt toimivat tehtävässään virkavastuulla.

Seurakunnanvaltuustossa päätetään seurakunnan isoista linjoista. Valtuutetun työ on siten seurakunnan strategista johtamista, jonka tehtävänä on antaa toiminnalle raamit, suunta ja tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista tulee myös arvioida säännöllisesti. Tämän varmistamisessa on myös hiippakunnalla oma roolinsa.

Valtuuston puheenjohtajan rooliin kuuluu esimerkiksi:

- Johtaa valtuuston kokouksia ja huolehtii, että ne etenevät asialistan mukaisesti.
- Antaa puheenvuoroja ja valvoo keskustelun kulkua.
- Tekee tarvittaessa äänestysesityksiä ja valvoo päätöksentekoprosessia.
- Huolehtii siitä, että asiat valmistellaan ja esitellään valtuustolle asianmukaisesti.
- Varmistaa päätösten laillisuuden ja menettelytapojen noudattamisen yhteistyössä sihteerin ja seurakunnan toimihenkilöiden kanssa.
- Pitää huolta siitä, että valtuusto pystyy toimimaan tehokkaasti ja rakentavasti.

- Vastaa valtuuston pöytäkirjan sisällöstä

Seurakunnanneuvostossa strateginen ja operatiivinen johtaminen lähestyvät toisiaan. Luottamushenkilön ja toimihenkilöiden roolit on kuitenkin tärkeää erottaa toisistaan. Neuvoston keskeisenä tehtävänä on valmistella päätösesitykset huolellisesti ja riittävästi valtuuston päätöksentekoa varten.

Laki ortodoksisesta kirkosta § 59 mukaan seurakunnanneuvoston tehtäviin kuuluu seuraavaa:

Seurakunnanneuvoston tehtävänä on edistää seurakunnan hengellistä elämää, vastata seurakunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä seurakunnanvaltuuston päätösten valmistelusta, laillisuuden valvonnasta ja täytäntöönpanosta. Seurakunnanneuvosto valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa, jollei tässä laissa tai kirkkojärjestyksessä toisin säädetä.

Toimihenkilöiden ja luottamushenkilöiden yhteistyö

Seurakunnan toimihenkilöiden ja luottamushenkilöiden välillä on merkittävä luottamuspula, joka heijastuu kaikkeen seurakunnan toimintaan. Luottamushenkilöt eivät luota toimihenkilöiden tekemään valmistelutyöhön. Hallintoelinten toiminnassa tämä näkyy mm. siten, että luottamuselimissä valmistellaan usein pohjaehdotuksiin vastaehdotuksia ”ryhmäpohjaisesti”. Vastaehdotus tai oikaisuvaatimus ovat sinänsä osa hallintoon kuuluvia lakiin perustuvia menettelytapoja. Kysymys voi siten olla myös siitä, että vastaehdotuksen avulla tuodaan esille toisenlainen näkökulma käsiteltävään asiaan. Vastaesityksistä tulisi kuitenkin ilmoittaa ennakkoon seurakunnan toimihenkilöille, jotta niihin osataan valmistautua ja kokoustilanteessa voidaan tehdä päätökset sujuvasti.

Seurakunnassa on aiemmin ollut käytössä valmistelupalaverit luottamushenkilöiden ja seurakunnan toimihenkilöiden välillä. Näistä on luovuttu nykyisen valtuustokauden aikana. Valmistelupalaverikäytäntö toimielinten puheenjohtajien ja johtavien toimihenkilöiden kesken tulee ottaa takaisin käyttöön yhteistyön, avoimuuden ja luottamuksen rakentamiseksi. Myös päätöksentekoprosessi tehostuu näin toimittaessa.

Seurakunnassa palautuu luottamuselimistä huomattava määrä asioita valmisteluun. Myös luottamuselinten kesken on hyvä käydä keskustelua, jotta päätöksiä voidaan tehdä sujuvasti ja riittävän tiedon varassa. Mikäli asia palautetaan valmisteluun, tulee luottamushenkilöiden evästää asiasta toimihenkilöitä, jotta asia voidaan valmistella paremmin ja tuoda uudestaan käsittelyyn. Palautuspäätös tulee perustella.

Luottamushenkilöt toivovat lisää vapaamuotoisia tapaamisia seurakunnan työntekijöiden ja luottamushenkilöiden välillä sekä toimihenkilöiltä avoimuutta myös haastavien asioiden kertomisesta, jotta asioihin osataan reagoida oikea-aikaisesti.

Seurakunnan operatiivinen toiminta

Seurakunnan operatiivinen toiminta tarkoittaa seurakunnan päivittäistä käytännön toimintaa, jolla toteutetaan luottamushenkilöiden ja johdon tekemiä linjauksia ja päätöksiä. Se on konkreettista työtä, jonka avulla seurakunnan perustehtävä - hengellinen työ, diakonia, kasvatustoiminta ja seurakuntalaisten palveleminen näkyy arjessa.

Seurakunnan operatiiviseen toimintaan kuuluu esimerkiksi:

- Jumalanpalvelusten, toimitusten ja hengellisen työn järjestäminen
- Diakoniatyö ja seurakuntalaisten auttaminen
- Nuoriso-, lapsi- ja perhetyön toteuttaminen
- Leiri- ja kerhotoiminta
- Hallinnon juoksevat tehtävät ja talousasioiden hoito
- Kiinteistöjen, hautausmaiden ja tilojen ylläpito
- Viestintä, tiedotus ja seurakuntalaisten kohtaaminen

Toimihenkilöt ovat tuoneet keskusteluissa julki, että luottamushenkilöt puuttuvat säännöllisesti operatiiviseen toimintaan. Operatiivinen toiminta ei kuulu luottamushenkilöille, vaan seurakunnan operatiivisesta toiminnasta vastaa kirkkoherra. (OrtL § 61). Rajanveto operatiivisen ja strategisen/taktisen johtamisen välillä saattaa joissakin tilanteissa olla hankalaa. Tällöin luottamushenkilön tulee kääntyä kirkkoherran puoleen asian selvittämiseksi.

Seurakunnan johtaminen ja esihenkilötyö

Tarkastuksen yhteydessä nousi esiin kirkkoherran tavoitettavuus. Kirkkoherran tulee olla tavoitettavissa työpäivinä kohtuullisessa ajassa ja henkilökunnalla tulee olla tiedossa ajankohdat, jolloin hänet tavoittaa. Joidenkin työntekijöiden luottamus kirkkoherran toimintaan horjuu eri syistä johtuen.

Työntekijöiden näkemyksen mukaan esihenkilöillä menee työaika ja voimavaroja hallinnon epäselvyyksien selvittelyyn ja sen vuoksi esimerkiksi kehityskeskusteluja on pitämättä.

Johtamisesta puuttuu johdonmukaisuus ja jämäkkyys, väliesihenkilöt ovat hyvin erilaisia: osa hoitaa asiat mallikkaasti, toiset viivyttävät tai jättävät asioita hoitamatta.

Henkilökunnan näkemyksen mukaan seurakunnassa on erilaisia sääntöjä, joka korostaa kokemusta eriarvoisuudesta.

Henkilökunnan kokemuksen mukaan osa esihenkilöistä on kaukaisia, osa työntekijöistä on tottunut toimimaan ilman esihenkilön tukea. Henkilökunnalla on huoli esihenkilöiden jaksamisesta. Joiltakin osin esihenkilötyö sai myös kiitosta.

Työntekijöiden tilanne

Keskusteluiden pohjalta tuli ilmi seurakunnan huomattava kanttorivaje. Kanttoreita on huomattavasti vähemmän kuin pappeja, työmäärä on suuri ja osalla heistä on laaja toiminta-alue. Suuri työmäärä ja laajat toiminta-alueet ovat merkittävä kuormitustekijä työntekijöille.

Seurakunnan toiminnasta kiinnostuneita katekumeeneja on tällä hetkellä paljon. Henkilöressurit eivät ole henkilökunnan näkemyksen mukaan riittävät uusien kirkon jäsenten perehdyttämiseen kirkon perinteeseen ja toimintatapoihin.

Henkilökunnan kokemuksen mukaan seurakunnassa on kasvettu siihen, että päätöksenteko on kaukana omasta pyhäkköyhteisöstä. Luottamushenkilöt eivät tiedä mitä kunkin työntekijän tehtäviin kuuluu, henkilökunta kokee tämän ongelmallisena.

Henkilökunta kokee voimavarana työntekijäryhmien yhteisöllisyyden, työtä tehdään yhteisen seurakunnan ja seurakuntalaisten eteen. Seurakunta on hoitanut ydintehtävänsä hyvin – kiitos siitä kuuluu henkilöstölle!

Kiinteistöasiat

Seurakunnan omistamista kiinteistöistä huolehtii seurakunnan kiinteistöpäällikkö. Kiinteistölautakunta kokee yhteistyön sujuneen hyvin kiinteistöpäällikön kanssa.

Kiinteistölautakunnassa on selkeä käsitys missä tilanteessa seurakunnan omistamat kiinteistöt ovat, mutta heillä ei ole vielä yhtenäistä näkemystä kiinteistökysymysten ratkaisussa.

Kiinteistölautakunta kokee ongelmallisena valtuuston toiminnan: asiat palautuvat valmisteluun ilman riittäviä perusteita. Kiinteistölautakunta toimii hyvin ja heidän yhteistyönsä on sujuvaa.

Tarkastushavaintona kiinnitetään huomiota siihen, että kiinteistölautakunta valmistelee asiat seurakunnan neuvostolle, joka tekee pohjaehdotukset valtuustolle. Yhteistyön kehittämisessä tulee huomio siten kiinnittää koko valmisteluprosessiin ja esimerkiksi puheenjohtajien yhteistyöhön jo asioiden valmisteluvaiheessa.

Seurakunnan rakenne

Helsingin ortodoksinen seurakunta on suurin seurakuntamme Suomessa. Seurakunnan jäsenmäärä on tällä hetkellä 21 857, joka on koko kirkkomme jäsenmäärästä noin 40 %. Työntekijöitä seurakunnassa on noin 70.

Seurakunnan iso jäsenmäärä ja laaja toimialue ovat haastava yhtälö. Isossa toimintayksikössä myös hallinnon järjestäminen on haastavaa. Tulevaisuudessa on selvitettävä vaihtoehtoja seurakuntarajojen tarkastelulle; onko yksi iso seurakunta oikea ratkaisu tai tuleeko kysymykseen seurakunnan jakaminen pienempiin osiin. Myös kappeliseurakuntamalli on noussut keskusteluissa esille.

Hiippakunta selvittää seurakunnan hallinnollisten ja rakenteellisten muutosten tarvetta.

Tiedonkulku seurakunnan sisällä

Seurakunnassa käytetään sisäiseen viestintään useita kanavia; sähköposti, intra ja Teams. Henkilökunnan kokemuksen mukaan monikanavaisuus on haastavaa, ei tiedetä mistä paikasta tietoa tulisi etsiä.

Tiedonkulkuun liittyy haasteita, kaikki eivät ole saman tiedon varassa. Esihenkilöiden tehtävä on varmistaa, että työntekijät saavat omaa työtään koskettavat tiedot oikea-aikaisesti.

Yhteistyö valtuuston ja neuvoston puheenjohtajiston välillä

Kuluneella valtuustokaudella yhteistyö neuvoston ja valtuuston puheenjohtajien välillä ei ole toiminut luottamuspuolan vuoksi. Neuvoston ja valtuuston puheenjohtajat käyvät keskustelut pääsääntöisesti sähköpostin välityksellä, koska heillä ei ole puheyhteyttä. Tilanne ei voi jatkua tällaisena.

Henkilöristiriitojen ohella esiin on noussut myös toimivaltaepäselvyyksiä. Apulaisoikeuskansleri on 7.1.2025 päivättyssä päätöksessään kiinnittänyt huomiota toimivaltakysymykseen seurakunnanvaltuuston puheenjohtajan toimintaan ennen puheenjohtajan vaalin vahvistamista. Kyseisessä päätöksessä apulaisoikeuskansleri on todennut seurakunnanvaltuuston puheenjohtajan toimineen ilman toimivaltaa.

Lisäksi huomioitava on eduskunnan oikeusasiamiehen 6.11.2025 päivätty päätös, jossa hän on kiinnittänyt huomiota Helsingin ortodoksisen seurakunnassa pitkään jatkuneisiin hallinnon ongelmiin.

Kirkollishallitukseen on saapunut vuosien 2022–2025 aikana yhteensä 16 oikaisuvaatimusta Helsingin seurakunnan hallinnon päätöksiin liittyen.

Valtuuston ja neuvoston puheenjohtajat ovat yhteisvastuullisia siitä, että heidän yhteistyönsä toimii.

Hiippakunnan piispana edellytän, että tammikuussa 2026 alkavalla valtuustokaudella rakentavan yhteistyön on käynnistytävä mm. edellä kerrottujen palaverikäytäntöjen avulla. Työtä luottamuselimissä tehdään virkavastuulla seurakunnan edun mukaisesti.

Keskustelukulttuuri

Tarkastushavaintojen perusteella keskustelukulttuuri luottamuselinten kokouksissa on ollut välillä epäasiallista. Osapuolten kokemuksen mukaan keskustelutilanteissa unohtuu usein toisen osapuolen kunnioitus.

Seurakunnassa on pahan puhumisen kulttuuria. Kulttuuria on lähdettävä muuttamaan rakentavan yhteistyön suuntaan. Muutos tapahtuu seurakunnassa ylimmän toimihenkilö- ja luottamushenkilöjohdon esimerkillä: pahan puhumista tai epäasiallista käytöstä ei tule hyväksyä millään tasolla.

Seurakunnan työntekijät ovat kokeneet epäasiallista käytöstä luottamushenkilöiltä: henkilökunnan työstä suoriutumista on arvosteltu epäsopivalla tavalla, ammattitaitoa kyseenalaistetaan, etsitään virheitä ja arkisten asioiden hoitoon on puututtu. Osa työntekijöistä on kokenut luottamushenkilöiden käytöksen vaikuttavan heidän työssä jaksamiseen. Tarpeen vaatiessa palaute henkilökunnan työstä on annettava esihenkilöille.

Myös luottamushenkilöt ovat kokeneet seurakunnan työntekijöiltä epäasiallista käytöstä ja ikävää kommentointia. Luottamuselinten kokouksissa on puheenjohtajan tehtävä puuttua epäasialliseen käytökseen. Keskustelun on pysyttävä asiallisena.

Toimihenkilöiden ja luottamushenkilöiden selkeät toimivaltarajat ja roolit toimivat rakentavan keskustelukulttuurin mahdollistajina, minkä vuoksi asiaan on kiinnitettävä nykyistä enemmän huomiota.

Hiippakunnan rooli seurakunnan valvonnassa ja toiminnan tukemisessa

Hiippakunnan piispan rooli ja toimivaltuudet ovat keskeinen osa seurakunnan hallinnon valvonnassa ja toiminnan tukemisessa OrtL 39 §:n ja OrtKJ 63 §:n nojalla. Seurakunnan ohjausta ja valvontaa lisätään tarpeen mukaan.

Seuranta/jatkotoimet

Uusille seurakunnan valtuutetuille järjestetään perehdytystilaisuus hallintokäytännöistä luottamustehtävän hoitamista varten 12.1.2026 klo 17.30 alkavassa tilaisuudessa.

Hiippakunta ja keskushallinto seuraavat hallinnon tilannetta ja seurakunnassa tehdään seurantakäynti loppukeväästä 2026.

Toimenpidesuosituksia

Kanttorit eivät pääse kaikissa seurakunnan pyhäköissä vaikuttamaan jumalanpalveluskalenterin suunnitteluun. Jatkossa kanttorit tulee ottaa mukaan suunnittelutyöhön.

Työntekijöille on pidettävä kehityskeskustelut vuosittain. Mikäli keskusteluja on pitämättä, tulee ne järjestää mahdollisimman pian.

Seurakunnan luottamushenkilöiden ja toimihenkilöiden yhteiset valmistelupalaverit tulee ottaa takaisin käyttöön, jotta seurakunnan päätöksentekoprosessi saadaan toimimaan.

Jatkossa seurakunnan tulee järjestää vapaamuotoisia keskustelutilaisuuksia eri toimielinten välillä, esimerkiksi neuvosto, valtuusto ja kiinteistölautakunta. Myös vuosittain järjestettävä yhteinen valmisteluseminaari toimihenkilöille ja luottamushenkilöille voisi toimia hyvänä keskustelufoorumina.

Toimivaltarajat on selkiytettävä. Operatiivinen toiminta on kirkkoherran vastuulla, eikä siihen tule puuttua tarpeettomasti luottamushenkilöiden toimesta. Seurakunnan tulisi uudelleen harkita johtosäännön tarvetta.

Toimihenkilöiden tulee antaa luottamushenkilöille riittävät tiedot oikea-aikaisesti päätöksenteon tueksi.

Suunta kannustavaan organisaatiokulttuuriin - tarkastushavaintojen perusteella tavoitteeksi tulee asettaa epäasialliseen käyttäytymiseen puuttuminen organisaation kaikilla tasoilla. Arjen työssä tapahtuu myös väärinkäsityksiä, jotka latautuneessa ilmapiirissä tulkitaan helposti tarpeettoman voimakkaasti. Mitä nopeammin asia selvitetään, sitä helpommin ilmapiiri puhdistuu. Tähän työhön seurakunnan tulee laatia konkreettinen ohjelma, jonka laadintaa ja toteutumista hiippakunta omalta osaltaan seuraa.

Seurakunnan tulee huomioida tässä muistiossa tehdyt tarkastushavainnot ja niiden pohjalta alkavalla valtuustokaudella tulee kaikkien osapuolien sitoutua sujuvan yhteistyökulttuurin rakentamiseen.



Elia
Helsingin ja koko Suomen arkkipiispa



Annalea Kemppainen
Hallintosihteeri, tarkastuksen sihteeri