

# Piispantarkastusohje

## I Piispantarkastuksen tarkoitus

Piispantarkastuksen pitäminen perustuu KJ 18: 4-8 annettuihin määräyksiin. Tampereen hiippakunnassa piispantarkastus ymmärretään seurakunnassa tapahtuvaksi ohjatuksi oppimisprosessiksi ja hengelliseksi matkaksi, joka huipentuu piispanvisitaatioon. Piispantarkastuksen tavoitteena on:

- olla keskeinen osa piispan kaitsentaa, tukea, ohjausta ja valvontaa seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi ja kirkon ykseyden vaalimiseksi (KJ 18:1)
- tukea seurakuntaa, työyhteisöä ja luottamushenkilöitä, oman perustehtävän ja vision selkiyttämässä ja oman työnsä kehittämässä
- tukea (kirkkoherran, talouspäällikön ja muiden esimiesten) johtajuutta seurakunnassa
- olla vuorovaikutteinen prosessi, joka auttaa seurakuntaa arvioimaan itse itseään ja hyödyntämään palautetta
- avata ja vahvistaa seurakunnan yhteyksiä paikkakunnalla ja lisätä seurakunnan näkyvyyttä
- vahvistaa hengellistä matkakumppanuutta, yhteistä rukousta ja jumalanpalveluselämää

Piispantarkastus on konsultatiivinen ohjausprosessi, jossa piispa esikuntansa avulla ohjaa seurakunnan hengellistä matkaa. Piispantarkastuksen lähtökohtana on seurakunnan oma tarve. Kutsuessaan piispan esikuntineen työskentelemään seurakunnan kanssa se voi itse määritellä niitä odotuksia ja kehittämistarpeita, joihin se tukea tarvitsee.

Piispantarkastuksen ja siihen liittyvän konsultaatioprosessin koordinoinnista vastaa hiippakuntadekaani. Talouden ja hallinnon tarkastuksen koordinoija on lakimiesasessori.

## II Piispantarkastus prosessina

### 1. Seurakuntien valinta

Tuomiokapitulin johtoryhmä (piispa, dekaani ja lakimiesasessori) arvioi piispantarkastusten aikataulua ja tarvetta kahdeksi tai kolmeksi vuodeksi eteenpäin. Piispanvisitaatioita toteutetaan viisi tai kuusi vuodessa. Hiippakuntadekaani huolehtii yhdessä piispan sihteerin kanssa aikataulutuksesta ja seurakuntien informoimisesta. Dekaanin sopii yhdessä kirkkoherran kanssa, kuka olisi sopiva työyhteisökonsultti ohjaamaan valmistautumista seurakunnassa. Seurakuntaan lähetetään kuvaus piispanvisitaatiosta sekä tekstinä että vuokaaviona.

### 2. Prosessin käynnistys

Vähintään 9 kk ennen piispanvisitaatiota dekaani, lääninrovasti ja työyhteisökonsultti vierailevat päivän seurakunnassa. He käyvät yhdessä seurakunnan johtoryhmän kanssa arvioivan keskustelun. Tavoitteena on kartoittaa ne kysymykset ja tarpeet, joihin prosessissa halutaan keskittyä. Sovitaan etukäteistyöskentelystä sekä alustavasti piispanvisitaation ohjelmasta.

Lakimiesasessori ja pappisasessori tapaavat samoihin aikoihin talouspäällikön ja kirkkoherran. He käyvät arviointikeskustelun seurakunnan taloushallinnon tilanteesta sekä sopivat, miten seurakunnan talous, hallinto ja kiinteistöt tarkastetaan ja keiden toimesta.

Näiden neuvottelujen pohjalta kirkkoherra lähettää piispalle piispantarkastussuunnitelman ja visitaation ohjelman (n. 6 – 8 kk ennen visitaatiota). Piispa vahvistaa valmistelun pohjalta tarkastuksen laajuuden ja ohjelman (KJ 18:4).

### 3. Itsearviointiprosessi

Vähintään 6 kk ennen piispantarkastusta käynnistyy konsultaatioprosessi. Kirkkoherra, talouspäällikkö ja johtoryhmä ohjaavat työyhteisöä itsearviointiin: Missä me olemme työyhteisönä ja seurakuntana juuri nyt? Työyhteisökonsultti toimii taustatukena tarjoten työkaluja, menetelmiä ja valmennusta itsearvioinnin ohjaamiseen. Itsearvioinnin tarkoitus on pysäyttää työyhteisöä kuuntelemaan sekä ympäristön muutosta että työyhteisön tilannetta pintaa syvemmältä. Arvioinnissa voidaan käyttää erilaisia menetelmiä kuten perustoimintojen kuvausta, oman ja työyhteisön hengellisen matkan kuvausta, osaamiskartoitusta tai Johtamisen Peiliä. Tämän pohjalta kirkkoherra kirjoittaa lyhyen raportin sekä työyhteisöä että piispaa varten, jolle raportti toimitetaan viikkoa ennen piispan tapaamista. Kirkkoherra lähettää raportin piispansihteerille, joka toimittaa sen edelleen myös lääninrovastille ja pappisasessorille.

### 4. Hallinnon ja talouden tarkastus

KJ 18:5 tarkoittama hallinnon ja talouden tarkastaminen suunnataan erityisesti hyvän hallinnon kehittämiseen. Hallinnon ja talouden tarkastusta koordinoi lakimiesasessori. Hän kutsuu eri tehtäviin tarvittavat asiantuntijat. Hallinnon ja talouden tarkastus suoritetaan yksi tai kaksi kuukautta ennen visitaatiota. Siihen voivat osallistua lakimiesasessori, lääninrovasti ja pappisasessori .

### 5. Kirkkoherran ja piispan keskustelu

Piispan ja kirkkoherran keskustelu tapahtuu noin kaksi kuukautta ennen visitaatiota. Tapaamisen tarkoitus on käydä läpi sitä, mitä arvioiva työskentely seurakunnassa on nostanut esiin. Näkökulmana on johtajuus: Millaista johtamisen vuodenaikaa kirkkoherra itse elää seurakuntansa johtajana? Mitä hän on oivaltanut itsearviointiprosessissa seurakuntansa hengellisestä tilanteesta? Tämä luo pohjaa piispan pastoraaliselle ohjaukselle ja valmistautumiselle visitaatioon. Tapaamisessa käydään läpi visitaation ohjelma.

### 6. Piispanvisitaatio

Piispan vierailu on se osa piispantarkastusta, jonka aikana piispa tapaa luottamushenkilöt ja työntekijät, vierailee yhteistyötahojen luona, antaa loppulausunnon ja toimittaa messun. Tarkastuksen toimittajien puolelta piispan vierailussa ovat koko ajan mukana pappisasessori ja lääninrovasti, seurakunnan puolelta kirkkoherra ja mahdollisuuksien mukaan neuvoston varapuheenjohtaja. Ulkopuolista notaaria ei käytetä. Kirkkoherra valtuuttaa sopivan henkilön vain välttämättömien muistioiden ja sovittujen kehittämistoimenpiteiden kirjaamiseen.

#### *Torstai-perjantai: Missä me olemme?*

Piispan vierailu aloitetaan kaikille avoimella, mieluiten kirkossa pidettävällä rukoushetkellä. Rukoushetken jälkeen piispa, asessori ja lääninrovasti tapaavat työyhteisöä kokonaisuudessaan tai ryhmittäin, jos seurakunta on iso. Lähtökohtana neuvottelulle on työyhteisön yhdessä käymä oppimismatka. Keskustelun teemana on: Mitä seurakunnan itsearvioinnista nousee esiin? Millaisia askelia seurakuntaa kutsutaan ottamaan eteenpäin? Etukäteistyöskentelyssä mukana ollut työyhteisökonsultti on tilanteessa läsnä.

Työskentely toteutetaan kahtena sessiona. Työyhteisökonsultti ja kirkkoherra sopivat etukäteen, kumpi ohjaa ensimmäisen työskentelyn. Piispa seurueineen asettuu kuulemaan, millaista matkaa työyhteisö on

kulkenut, millainen arviointiprosessi on ollut ja millaisia kysymyksiä on noussut esiin. Toisen työskentelyn ohjaamisesta sovitaan kirkkoherran, konsultin, pappisasessorin ja lääninrovastin kesken. Piispan pastoraalisella opastuksella työestetään ensimmäisessä sessiossa esiin nousseita teemoja.

Piispa vierailee päivän aikana kouluissa, työpaikoilla ja kunnan johtoa tai muita sidosryhmiä tapaamassa. Seurakunnan on huolehdittava tilaisuuksien mediajulkisuudesta.

Pienessä seurakunnassa pyritään toteuttamaan edellä sanottu yhtenä päivänä eli perjantaina.

#### *Lauantai: Mihin meitä kutsutaan?*

Lauantaina on koolla koko työyhteisö (työntekijät, luottamushenkilöt ja vastuunkantajat). Fokus on tulevaisuudessa: Miten Kristuksen kirkon missio tällä paikkakunnalla voi toteutua parhaalla mahdollisella tavalla? Mihin seurakuntaa kutsutaan? Tulevaisuustyöskentelyssä ovat läsnä piispa, asessori, lääninrovasti ja työyhteisökonsultti.

Yleinen piispantarkastus tarkoittaa koko prosessin aikana tapahtuvaa vuorovaikutusta ja palautetta. Lauantain työskentelyn yhteydessä piispan, lääninrovastin ja asessorin antaman palautteen tarkoitus on rohkaista seurakuntaa, luottamushenkilöitä ja työntekijöitä seurakuntaelämän jatkuvaan kehittämiseen. Kirkkoherra huolehtii konsultin kanssa siitä, että prosessista koostetaan piispantarkastuskertomus arviointineen ja kehittämis ehdotuksineen ja se lähetetään piispan sihteerille sähköpostitse noin kuukauden kuluessa visitaatiosta.

#### *Sunnuntai – Miten meidät lähetetään?*

Sunnuntai on varattu juhalle. Sen keskuksena on piispan johtama messu. Sen jälkeen voidaan pitää lounas ja päiväjuhla.

### 7. Konsultaatioprosessin arviointi ja jatkotyöskentelystä sopiminen

Työyhteisökonsultti tapaa seurakunnan johtoryhmän kuukauden päästä piispanvisitaatiosta, jolloin arvioidaan yhdessä, millaiseen jatkotyöskentelyyn on tarvetta. Jos tästä käynnistyy konsultaatiotyöskentelyä, siitä tehdään selkeä sopimus työyhteisökonsultin ja seurakunnan kesken.

### 8. Lääninrovastin jälkitarkastus

Lääninrovasti toteuttaa jälkitarkastuksen 5 tai 6 kk piispanvisitaation jälkeen, kuitenkin ennen piispanvisitaation jälkiarviointia. Jälkitarkastuksen tarkoituksena on arvioida niitä kehittämistoimenpiteitä, joihin piispantarkastuskertomus on kiinnittänyt huomiota. Lääninrovasti osallistuu neuvoston kokoukseen, jossa arviointikeskustelu käydään.

### 9. Piispanvisitaation jälkiarviointi

Noin puoli vuotta visitaation jälkeen kirkkoherra ja talouspäällikkö tapaavat kapitulissa piispan, dekaanin ja lakimiasessorin ja käyvät arvioivan keskustelun: Miten piispanvisitaatio, konsultaatioprosessi sekä hallinnon ja talouden tarkastus työskentelyineen ovat palvelleet omaa johtamistyötä ja seurakuntaa? Lääninrovasti ja/tai pappisasessori kutsutaan jälkiarviointiin tarpeen mukaan. Arvioinnin tarkoitus on palvella esimiesten omaa oppimista sekä välittää palaute piispalle ja piispanvisitaation toimijoille. Johtoryhmä arvioi omasta näkökulmastaan piispanvisitaation tämän jälkeen.

### III Aineisto

Piispantarkastuksen tarkoituksena on tukea seurakunnan toimintaa, johtamista ja hallintoa. Siksi tuomiokapituli voi kunkin seurakunnan yksilöllisistä tarpeista ja kehityshaasteista käsin pyytää erilaista aineistoa tai selvitystä ohjauksensa tueksi.

(a) On kuitenkin tarkoituksenmukaista, että seuraavat asiakirjat toimitetaan piispan ja tuomiokapitulin käyttöön:

- viimeisin tasekirja
- seurakunnan voimassa oleva strategia
- viimeisin toiminta- ja taloussuunnitelma
- viimeisin henkilöstökertomus tai henkilöstötilinpäätös
- viimeisin tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajien muistiot neuvostolle

(b) Hallinnon ja talouden tarkastuksen yhteydessä käydään läpi edellä lueteltujen asiakirjojen lisäksi

- taluspäällikön ja kirkko-/seurakuntaneuvoston arvio seurakunnan taloudesta ja sen tulevaisuuden näkymistä
- luettelo lakisääteisistä ohje-, johto- ja perussäännöistä, muista säännöistä ja ohjeista hyväksymispäivämäärineen
- hallinnon pöytäkirjat
- sisäisen valvonnan järjestäminen
- henkilöstöhallinnon ja henkilöstöstrategian ajanmukaisuus
- työsuojelu ja työympäristötoimikunta
- kriisi- ja valmiussuunnitelmat
- kiinteistö- ja toimitila-asiat
- tietotekniikan ajanmukaisuus ja tietoturva

Lakimiesasessori ja muut tarkastajat voivat pyytää tarpeen mukaan selvityksiä näistä ja muista hallintoon, talouteen ja kiinteistöihin liittyvistä seikoista.

(c) Piispantarkastus tuottaa seuraavia dokumentteja:

- kirkkoherran suunnitelma piispantarkastusprosessista ja piispanvisitaation ohjelma
- kirkkoherran kuvaus itsearviointiprosessista (sisältäen mahdollisesti kirkkoherran ja kirkko-/seurakuntaneuvoston arvion seurakunnan tilasta ja kehittämistarpeista)
- lakimiesasessorin, pappisasessorin ja lääninrovastin mahdolliset muistiot hallinnon, talouden, kirkkoherranviraston ja kiinteistöjen tarkastuksesta (sisältäen mahdollisesti taluspäällikön ja kirkko-/seurakuntaneuvoston arvion seurakunnan taloudesta ja sen tulevaisuuden näkymistä)
- mahdolliset muistiot työntekijöiden ja luottamushenkilöiden neuvotteluista sekä mahdollisista sidosryhmätapaamisista
- kirkkoherran konsultin kanssa työstämä lyhyt muistio, joka sisältää koko piispantarkastusprosessin keskeiset löydöt, arviot ja kehittämis ehdotukset
- lääninrovastin jälkiarviointi