

SEURAKUNTAVALIT 2026



ENDOKKAAN  
OPAS



NAVI



LASTEN JA  
NUORTEN  
KESKUS

# SISÄLLYS

## MISTÄ SEURAKUNTAVAALEISSA ON KYSE? 3

Mihin tässä ollaan ehdolla?

Vaalien aikataulu

## MIKSI LÄHTEÄ EHDOLLE? 7

## MITEN EHDOLLE ASETUTAAN? 9

Valitsijayhdistykset

Valitsijayhdistyksen perustaminen

## KAMPANJA 13

Henkilökohtainen kampanja

Vaalikone

Seurakunnan tarjoama apu

Oman listan yhteinen viestintä

Navin tarjoama apu

## LUOTTAMUSHENKILÖNÄ TOIMIMINEN 17

### Kokoukset seurakunnissa 18

Erilaiset toimielimet

Kokouskäytännöt

### Käsiteltävät asiat 23

Toimintasuunnitelma ja -kertomus

Talousarvio

Muut asiat

### Henkilövalinnat ja vaalit 25

Kirkolliskokous ja hiippakuntavaltuusto

Kirkkoherran ja kappalaisen vaalit

Työntekijävalinnat

### Argumentaatio 28

### Oikeudet ja vastuut 29

Salassapito

Liitteisiin perehtyminen

Oikeus olla perillä

Korvaukset





# SEURAKUNTA- VAALIT

Mistä on kyse?

## Mihin tässä oikein ollaan ehdolla?

Seurakuntavaaleissa valitaan luottamushenkilöt seurakunnan korkeimpaan päättävään elimeen. Jos seurakunta ei kuulu seurakuntayhtymään, tämä elin on kirkkovaltuusto. Yhtymään kuuluvissa seurakunnissa vaaleilla valitaan edustajat oman seurakunnan seurakuntaneuvostoon ja yhtymän yhteiseen kirkkovaltuustoon.

Seurakuntaneuvostossa/ kirkkovaltuustossa, eli seurakunnan korkeimmassa päättävässä elimessä päätetään kaikista seurakunnan suurista asioista, kuten taloudesta, toiminnan tavoitteista ja keskeisistä henkilövalinnoista. Samoin voidaan päättää, mitä mieltä seurakunta on paikallisista kysymyksistä ja miten toimitaan yhteistyössä muiden tahojen kanssa. Yhtymässä yhteiselle kirkkovaltuustolle kuuluu esimerkiksi kiinteistöistä ja yhtymän laajuisesta taloudesta päättäminen.

## Vaalikelpoisuus

Seurakuntayhtymän seurakuntavaaleissa pidetään kaksi vaalia: yhteisen kirkkovaltuuston vaali ja seurakuntaneuvoston vaali. Näissä voi asettua ehdolle joko molempiin tai vain toiseen. Itsenäisessä seurakunnassa on vain yksi vaali kirkkovaltuustoon. **Vaaleissa ehdolle voi asettua henkilö, joka on:**

- 18-vuotias (vaalipäivänä)
- Konfirmoitu seurakunnan jäsen ja
- Kristillisestä vakaumuksesta tunnettu

Kristillisestä vakaumuksesta ei ole testiä, ja se on ehdokkaan omantunnon varassa. Kaksi muuta tietoa löytyvät kirkon rekistereistä. Ehdokas ei myöskään saa olla vajaavaltainen eikä virkasta tai työsuhteessa vaaleissa kyseessä olevaan seurakuntaan tai mihinkään saman yhtymän seurakuntaan.

**Äänestää saavat kaikki 16 vuotta täyttäneet kirkon jäsenet.**

# VAALIEN AIKATAULU

Vaalien järjestämiseen liittyvät päivämäärät ovat samat vuodesta riippumatta, sillä niistä on säädetty kirkon vaalijärjestyksessä.

## 1.9.

Vaaleissa äänioikeutettujen lista tarkistetaan

## 15.9.

Viimeinen päivä perustaa valitsijayhdistys. Valitsijayhdistyksen perustamisasiakirjassa luetellaan kyseisen listan ehdokkaat.

**15.9.** on siis se päivä **johon mennessä tulee asettua ehdolle** ottamalla yhteyttä valitsijayhdistykseen. Valitsijayhdistykset kuitenkin usein aloittavat ehdokkaiden keräämisen jo kevään ja kesän aikana.



## LOKA- KUU

Kolme viikkoa ennen vaaleja julkaistaan ehdokaslistojen yhdistelmä. Siitä saat tietää ehdokasnumerosi



**Tässä vaiheessa kannattaa aloittaa kampanjointi!**

## MARRAS- KUU

Ennakkoäänestys **3.-7.11.**

**Marraskuun toisena sunnuntaina (15.11.2026):** Seurakuntavaalit järjestetään klo 11-20.

Vaalien tulos vahvistetaan viimeistään kolmantena päivänä tämän jälkeen





Miksi lähteä

**EHDOLLE?**

Kaikki päätöksentekuelimet hyötyvät siitä, että asioista päättämässä on erilaisia ihmisiä, niin myös seurakunnan päätöselimet. Moninaisuus auttaa meitä kiinnittämään huomiota erilaisiin asioihin, jotka saattaisivat muuten jäädä huomiotta. Lisäksi päättäjät edustavat erilaisia ryhmiä, joiden ääni olisi hyvä näkyä ja kuulua päätöksenteossa. Vanhemmat päättäjät voivat kuunnella nuoria aikuisia, käydä nuorten tapahtumissa ja muistella, mitä oli olla nuori, mutta kukaan ei pysty tavoittamaan kyseistä kokemusmaailmaa samalla tavalla kuin joku, joka elää sitä. On siis tärkeää, että päätöksiä ovat tekemässä myös nuoret.

Ehdolle asettumalla voit ajaa itsellesi tärkeitä asioita. Jos pääset vaaleissa läpi, vaikutusmahdollisuudet lisääntyvät, mutta jo olemalla ehdolla tuot oman osasi vaalikeskusteluun.

Tulemalla valituksi voit myös antaa äänen niille, joilla sitä ei muuten välttämättä olisi.

Virallinen päätöksenteko moninaisine prosesseineen saattaa vaikuttaa kokemattomasta monimutkaiselta. Pitkän linjan luottamushenkilöt saattavat kuitenkin itse olla "aivan yhtä kujalla" kuin ensimmäistä kauttaan istuva. Kukaan ei voikaan olla kaikesta perillä, mutta perusasiat oppii nopeasti. Yksi tämän oppaan tehtävä on poistaa turhaa jännitystä vaalityöstä ja luottamustoitimessa toimimisesta!

**Kiinnostuitko ehdolle asettumisesta? Tutustu seuraavassa luvussa lisää valitsijayhdistyksiin ja mieti, löytyisikö sinulle valmis valitsijayhdistys johon liittyä, vai haluaisitko kenties perustaa oman.**



# Miten EHDOLLE asetutaan?

## Valitsijayhdistykset

Seurakuntavaaleissa asetutaan ehdolle osana valitsijayhdistystä eli kavereitten kesken "listaa". Valitsijayhdistykset ovat rakenteellisesti kuin puolueet eduskuntavaaleissa. Vaikka osa valitsijayhdistyksistä sitoutuukin johonkin tiettyyn puolueeseen, listat eivät välttämättä edusta mitään puoluepoliittista kantaa. Valitsijayhdistyksillä on omat profiilinsa ja asiat, joita he ajavat. Ehdokkaan kannattaa perehtyä, siihen, mitä eri listoja seurakunnassa on viritteillä – usein ne ovat samoja kuin edellisissä vaaleissa. Valitsijayhdistyksellä on sen asioista vastaava asiamies ja usein ennakkotyötä tekeviä aktiiveja. Tällaisilta henkilöiltä voi kysyä, millaisia asioita lista ajaa ja olisivatko he kiinnostuneita ottamaan sinut ehdokkaaksi.

Apua valitsijayhdistysten kontaktointiin saa kysymällä esimerkiksi seurakunnan työntekijöiltä tai kirkkoherranvirastosta. Jos itselle sopivaa valitsijayhdistystä

ei löydy, voi sellaisen perustaa itse.

Seurakuntavaaleissa noudatetaan suhteellista vaalitapaa, jossa ehdokas saa äänisaaliikseen koko hänen listansa saaman äänimäärän jaettuna sillä, monenneksiko eniten ääniä hän sai listansa sisällä. Tämä tarkoittaa sitä, että saatat tulla valituksi pienemmällä äänimäärällä kuin joku toinen, jos listasi on suurempi tai suosituampi kuin hänen.

## Valitsijayhdistyksen perustaminen

Oman valitsijayhdistyksen perustaminen on verrattain helppoa. Ensiksi seurakuntayhtymissä täytyy muistaa, että yhteisen kirkkovaltuuston vaaliin ja seurakuntaneuvoston vaaliin on kumpaankin perustettava omat valitsijayhdistyksensä, vaikka niiden nimet ja edustamat arvot olisivat samat. Kyse on erillisistä vaaleista.

Valitsijayhdistyksen perustamista var-

ten tarvitaan kymmenen seurakunnan äänioikeutettua jäsentä ja perustamisasiakirja, joka toimitetaan kirkkoherranvirastoon.

#### Perustamisasiakirjassa tulee lukea:

- Kymmenen perustajajäsenen tiedot (nimi, arvo, ammatti, osoite ja päivätty allekirjoitus)
- Mistä vaalista on kyse
- Yhdistyksen asiamiehen ja vara-asiameiehen tiedot

Perustajajäsen tai asiamies ei voi kuulua seurakunnan vaalilautakuntaan, eivätkä asiamiehet voi olla ehdolla vaaleissa. Perustajajäsen voi kuitenkin olla ehdokkaana vaaleissa.

Ehdokkaita saa olla kirkkovaltuuston ja seurakuntaneuvoston vaaleissa kor-

keintaan kaksi kertaa niissä valittavien edustajien määrä. Yhteisen kirkkovaltuuston vaalissa ehdokkaita saa olla kolme kertaa valittavien määrä. Ehdokasluettelon tulee sisältää kunkin ehdokkaan kirjallinen suostumus ehdolle asettumisesta sekä vakuutus siitä, ettei hän ole muiden listojen ehdokkaana.

Täytetty **perustamisasiakirja** ja **ehdokasluettelo** on toimitettava kirkkoherranvirastoon tai vaalilautakunnan määräämään paikkaan viimeistään **15.9. klo 16**.

Tarkemmat tiedot valitsijayhdistyksen perustamisesta löydät kirkkojärjestyksen 9. luvun pykälistä 10 § - 16 § ([finlex.fi](http://finlex.fi)). Kirkkoherranvirastosta ja seurakunnan hallinnon työntekijöiltä saat tarvittaessa apua paperitöissä.



**“Oman valitsijayhdistyksen perustaminen on verrattain helppoa!”**



## Henkilökohtainen kampanja

Kun ehdokaslistojen yhdistelmä on julkaistu ja vaalimerosi on tiedossa, kannattaa aloittaa vaalikampanjoinnin. Seurakuntavaaleissa läpikäymään vaadittavat äänimäärät ovat usein pieniä, joten omalle lähi- ja kaveripiirille markkinointi ei ole lainkaan turhaa. Aina kannattaa tavoitella myös niitä äänestäjiä, jotka eivät sinua ennestään tunne.

Somen aikakautena hyvän sisällön levittäminen laajan yleisön saataville on helppoa ja haaste onkin erottua massasta. Someviestinnässä auttavat lyhyet ja iskevät muotoilut. Liian pitkiin monologeihin omista vaaliteemoistasi ei kannata julkaisuissa ryhtyä. Kuulijat voi ohjata vaikka linkein vaalikoneeseen, jossa perusteellisemmin kerrot, miksi juuri sinut tulisi valita. Ehdokasnumeron esillä pitäminen on vaalimainonnassa tyyppillistä, mutta ehdokasnumerot nimineen löytyvät äänestyspaikaltakin.

Somen lisäksi fyysiset materiaalit, kuten esitteet ja julisteet, ovat vaalimainonnassa tyyppillisiä. Nämä materiaalit tulevat sähköisiä keinoja kalliimmiksi. Fyysisen materiaalin jakamiseen pitää löytää hyvä aika ja paikka. Kaikkiällä ei välttämättä ole sallittua harjoittaa vaalimainontaa, joten varmista lupa tilan omistajalta ensin!

Voit myös järjestää muiden ehdokkaiden kanssa tapahtuman – esimerkiksi vaalipaneelin tai avoimen keskustelutilaisuuden seurakunnan asioista. Tällaiseen seurakunta voi mahdollisesti tarjota tilat. Kirkko luo seurakuntavaaleille yleisen vaalisloganin ja graafisen vaali-ilmeen. Näitä voi hyvin käyttää myös omassa viestinnässä.

Vaalikampanjoinnissa voit käyttää luovuuttasi ja mielikuvitustasi. Voit pyytää kaverisi auttamaan ja ideoimaan yhdessä oman tyylistäsi kampanjaa!

### Vaalikone

Kirkko on toteuttanut edellisissä seurakuntavaaleissa vaalikoneen. Ehdokkaan saat ennen vaaleja tunnukset vaalikoneen täyttämistä varten. Vaalikoneessa saat esitellä itseäsi ja vastata edustamiasi arvoja koskeviin kysymyksiin. Näin äänestäjät voivat ottaa selvää kuka ehdokkaista edustaisi parhaiten heitä itseään, vaikka eivät tuntisi ehdokkaita henkilökohtaisesti.

Vaalikoneessa yleensä ei ole pakollista vastata kaikkiin kysymyksiin. Joissakin kysymyksissä on monivalinta- tai liukusäädinvastaus pakollisena, sekä avovastaus vapaaehtoisena. Kannattaa kuitenkin vastata mahdollisimman monien kysymykseen ja mahdollisuuksien mukaan perustella vastauksesi. Silloin annat äänestäjälle paremmat tiedot äänestyspäätöksen tekemisen pohjaksi ja itsestäsi asiantuntevamman kuvan.

### Seurakunnan tarjoama apu

Monissa seurakunnissa ja yhtymissä tarjotaan ehdokkaille keskitetysti valokuvausta vaalikuvien ottamiseen. Jos sinulla ei ennestään ole asiallista ammattilaisen ottamaa kuvaa itsestäsi, tämä on hyvä tilaisuus! Valokuvaa voidaan käyttää listojen yhteisissä mainoksissa, mutta voit käyttää sitä itsekin. Esimerkiksi vaalikoneeseen voi, ja kannattaa, laittaa oma kuvansa.

Seurakunta saattaa myös sallia vaalimainostamisen tiloissaan. Varmista kuitenkin työntekijöiltä ennen kuin laitat omia mainoksiasi mihinkään.

Seurakunnassa järjestetään usein tilaisuuksia, kuten vaalipaneeleita, joissa ehdokkaat ja listat pääsevät kertomaan omista vaaliteemoistaan äänestäjille. Jos et pelkää esiintymistä, on tämä hyvä paikka tehdä kasvosii tunnetuksi.

### Oman listan yhteinen viestintä

Valitsijayhdistykset viestivät kootusti omista ehdokkaistaan. Esimerkkinä tästä on listan yhteinen juliste, jossa on kaikkien ehdokkaiden kuvat ja ehdokasnumerot. Listat saattavat myös tilata yhteisiä vaalimateriaaleja, kuten jaettavia esitteitä. Tämän tyyppinen viestintä on kustannustehokkaampaa kuin se, että tekisi kaiken yksin. Yhteistyö siis kannattaa! Omalta listalta saattaa löytyä vaikka markkinoinnin ammattilainen, jonka taidot nostavat sinunkin profiiliasi!

### NAVI:n tarjoama apu

NAVI tukee nuoria ehdokkaita ja kannustaa nuoria äänestämään vaaleissa. NAVI:n vaalimateriaalit julkaistaan alkuvuonna 2026 NAVI:n nettisivuilla.

Voit laittaa aina myös suoraan viestiä Naville!

## 5 VINKKIÄ:

Mieti, mitä asioita haluat lähteä edistämään seurakunnassa. Nämä voi tiivistää esim. kolmeen pointtiin.

Keksi mieleenpainuva iskulause kampanjallasi.

Kerro kaikkialla, että olet ehdolla. Älä piilottele, vaan tuo rohkeasti esille oma ehdokkuutesi.

Panosta vaalikoneen täyttämiseen! Äänestäjät etsivät heille sopivia ehdokkaita vaalikoneista ja haluavat tietää perustelut vastauksille.

Älä jää yksin, vaan kysy apua! Tukea saat esimerkiksi omalta seurakunnaltasi, aikaisemmin ehdolla olleilta tai ole yhteydessä Naviin, me autamme!



# LUOTTAMUS- HENKILÖNÄ toimiminen

## Kokoukset seurakunnissa

Kokoukseen voi liittyä paljon oudolta tuntuja termejä ja tapoja. Tässä osiossa pyritään selittämään niistä keskeisimpiä. Tarkemman tiedon löydät neuvostosi/ valtuustosi hallintosäännöstä.

## Erilaiset toimielimet

Seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä on vaaleilla valittavien päätöselinten lisäksi lukuisia muita toimielimiä, joissa asioista päätetään tai päätöksiä valmistellaan. Nämä vaihtelevat seurakunnittain, mutta esimerkiksi erilaiset johtokunnat ovat tyypillisiä. Johtokunnat ja muut vastaavat elimet koostuvat useimmiten neuvoston/ valtuuston keskuudestaan valitsemista luottamushenkilöistä sekä aiheeseen liittyvistä viranhaltijoista.

Tavallisesti toimielimen nimi kertoo sen, millaisia asioita se käsittelee. Esimerkiksi diakonian johtokunta käsittelee luultavimmin diakoniatyön suuria

linjoja, ja se koostuu diakoniatyöntekijöistä, diakoniatyön papeista ja johtokuntaan valituista luottamushenkilöistä.

On tavallista, että neuvoston/ valtuuston jokainen jäsen kuuluu johonkin johtokuntaan tai muuhun toimielimeen. Ennen paikkojen jakoa kannattaa siis perehtyä siihen, millaisia eri elimiä omassa seurakunnassasi tai yhtymässäsi on. Näin osaat hakeutua sellaiseen elimeen, jonka työ kiinnostaa ja jossa sinulla on eniten annettavaa! Pidempään neuvostossa/ valtuustossa toimineet sekä seurakunnan työntekijät osaavat vastata kysymyksiisi.

Toimielimeen voi myös päästä, vaikka ei olisi tullutkaan valituksi vaaleilla varsinaiseksi tai varaedustajaksi. Tästä kannattaa olla yhteydessä esimerkiksi oman vaalilistan yhteyshenkilöön.

## Kokouskäytännöt

Neuvostoissa, valtuustoissa, sekä johtokunnissa noudatetaan melko muodollista kokoustamisen tapaa, eli kokoustekniikkaa. Se voi tuntua aluksi oudolta, jos et ole sitä aiemmin harrastanut. Kokoustekniikka on kuitenkin tärkeää reilun päätöksenteon kannalta, ja sen oppii nopeasti. Jokaisella kokouksella tulee olla asialista, josta selviää kokouksessa käsiteltävät asiat. Tästä voidaan käyttää myös nimeä esityslista.

**Asialista** tulee lähettää kokoukseen osallistuville ennen kokousta. Kokouksen alussa asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi. Asialistaan voidaan lisätä kohtia kokouksen päätöksellä, mutta hyvän hallintotavan mukaista on, että tätä tapahtuisi mahdollisimman vähän.

Jos toivot kokouksessa käsiteltävän jotakin asiaa, voit ehdottaa sen lisää-

mistä asialistalle. Tämä olisi kuitenkin hyvä tehdä reilusti ennen kokouksen alkamista. Vielä parempi on pyytää edellisessä kokouksessa asiaa käsiteltäväksi seuraavaan kokoukseen.

**Kokouskutsu** tulee lähettää sovitusti ennen kokousta. Yleisimmin sovittu ajankohta on vähintään viikkoa ennen kokousta. Kokouskutsussa pitää lukea aika, paikka ja lista käsiteltävistä asioista (asialista). Jos kokouksessa hyväksytään esimerkiksi pitkiä asiakirjoja (kuten talousarvio), on niiden alustavat versiot toimitettava asialistan liitteenä. Joskus liitteet tulevat saataville vasta kokouskutsun saapumisen jälkeen.

Kokouksen **asiakirjoihin** pitää tutustua ennen kokousta, jotta tiedät, mistä olet päättämässä. Yleensä oletetaan, että edustajat ovat lukeneet liitteensä. Kysymykset kokousasiakirjoista voi osoittaa kokouksen puheenjohtajalle

tai sihteerille. He osaavat myös tarvittaessa ohjata kysymykset eteenpäin asiasta enemmän tietävälle.

Kokous etenee asialistan mukaan, ja jokaisessa asialista kohdassa kokouksen puheenjohtaja tai muu esittelijä esittelee päätettävän asian. Jotkin asiat, kuten päätösluettelot, merkitään vain tiedoksi, eikä niistä ole tarve keskustella. Saat kuitenkin vaatia keskustelua mistä tahansa asialistan asiasta, ja usein keskustelua käydään, vaikkei mitään päätettävää olisikaan. Näin luottamushenkilöt pysyvät kartalla organisaation toiminnasta. Keskustelua ilman päätöksiä voidaan käydä esimerkiksi kouluyhteistyön kuulumisista.

Monista asioista kuitenkin pitää tehdä päätös. Tällöin kokouksen puheenjohtajalla voi olla asiasta **pohjaesitys**. Esimerkiksi tilinpäätöksestä voi olla pohjaesityksenä: "Päätetään vahvistaa

tilinpäätös.". Jos pohjaesitystä ei ole, jonkun äänivaltaisen kokousedustajan täytyy tehdä esitys päätöksestä (esim. "Esitän, että valitaan nuorisotyönohjaajan virkaan hakija B"). Suurimmassa osassa tapauksia, jonkun toisen äänivaltaisen tulee sanoa kannattavansa tehtyä esitystä. Tästä poikkeuksena ovat kuitenkin esimerkiksi henkilövaalit. Jos on tehty vain yksi esitys ja kaikkialta kuuluu hyväksyvää mutinaa, voi puheenjohtaja tulkita päätöksen olevan yksimielinen. Puheenjohtaja voi myös muuttaa tekemäänsä pohjaesitystä käydyn keskustelun pohjalta.

Jos kuitenkin olet pohjaesityksen tai muun tehdyn esityksen kanssa eri mieltä, voit tehdä vastaesityksen. Jos vastaesitystäsi kannatetaan, eikä toista esitystä vedetä pois tai pohjaesitystä muuteta, tulee kokouksen **äänestä** esitysten välillä. Ennen mahdollista äänestystä voidaan keskustella tehdystä esityksistä, ja niitä voidaan pe-

rustella. Äänestys voidaan toteuttaa viittaamalla tai suljettuna lippuäänestyksenä. Kokouksen puheenjohtaja ratkaisee äänestystavan, mutta jos joku äänivaltainen niin vaatii, on äänestys toimitettava suljettuna äänestyksenä. Mikäli on vain yksi esitys eikä vastaesityksiä tule, syntyy päätös ainoan voimassa olevan esityksen perusteella.

Käydystä keskustelusta ja tehdyistä päätöksistä pidetään **pöytäkirjaa**. Pöytäkirjan laatija on yleensä seurakunnan tai yhtymän työntekijä, ja sen allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja sekä vähintään kaksi kokouksen joukostaan valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa.

**Pöytäkirjantarkastajat** valitaan kokouksen alussa. On reilua, että kukin edustaja toimii tarkastajana vuorollaan. Jos sinut valitaan pöytäkirjantarkastajaksi, pidä mielessä mitä asioista päätettiin, sillä allekirjoituksellasi

vakuutat, että pöytäkirja on totuudenmukainen.

### Aloitteiden tekeminen

Moneen asiaan pääsee vaikuttamaan tekemällä esityksiä asioista, joita kokouksessa joka tapauksessa käsitellään. Jos sinulla on jokin asia, jota ei ole odotettavissa kokouksen asialistalle, voit tehdä aloitteen käsittelystä itse. Kokouksen puheenjohtajalle voi ehdottaa suullisesti minkä tahansa asian ottamisesta käsittelyyn.

Jos aloitteen toimittaa kirjallisesti, on se pakko ottaa käsittelyyn. Asiaa ei kuitenkaan välttämättä päätetä vielä seuraavassa kokouksessa, mutta sen valmistelu aloitetaan viipymättä. Voit varautua esittelemään itsellesi tärkeää asiaa muulle kokousväelle jo ennen kokoustakin, jotta he olisivat ideallasi myötämielisiä.

# VINKKI:

**Voit tehdä aloitteita sinulle tärkeistä asioista ja edistää esimerkiksi vaalikampanjassasi esille nostamiasi asioita!**

Aloitteen laadinnassa kannattaa ottaa huomioon:

1. Aloitteesta löytyy vakuuttavat perustelut ja esimerkiksi mahdollisia vertailukohtia muista seurakunnista.
2. Aloite on tiivis ja johdonmukainen.
3. Aloitteesta löytyy selkeä esitys siitä, mitä sen avulla halutaan tehdä.
4. Aloite on otsikoitu ytimekkäästi.
5. Voit kerätä aloitteesi muita allekirjoittajia muista vaaleilla valituista luottamushenkilöistä, jotka haluavat tukea sitä.

## Käsiteltävät asiat

### Toimintasuunnitelma ja -kertomus

Seurakunnan ja yhtymän toimintaa ohjaa vuosittainen **toimintasuunnitelma**, joka hyväksytään seuraavaksi kalenterivuodeksi syksyisin. Menneen vuoden toimintasuunnitelman toteutumista arvioidaan keväisin käsiteltävissä **toimintakertomuksessa**.

Toimintasuunnitelma velvoittaa seurakunnan työntekijöitä, ja se on luottamushenkilöiden pääasiallinen keino seurakunnan asioista päättämiseksi. Toimintakertomuksessa työyhteisö raportoi menneestä vuodesta, ja sitä kautta luottamushenkilöt pääsevät kattavasti tarkastelemaan seurakunnan nykytilaa ja toimintaa.

### Talousarvio ja tilinpäätös

Toimintasuunnitelmaan liittyen käsitellään myös talousarvio, eli **budjetti**. Lähes kaikki toiminta kuluttaa rahaa, ja siksi toimintaa suunniteltaessa täytyy suunnitella, miten resursseja jaetaan.

**Talousarvioesityksessä** on paljon numeroita ja taulukoita, minkä vuoksi se voi vaikuttaa sekavalta. Sekin selkenee pienellä perehtymisellä. Voit esimerkiksi tarkastella eri menojen ja tulojen muutoksia suhteessa edellisen vuoden talousarvioon. Nämä muutokset kertovat siitä, mihin suuntaan tulot ovat kehittyneet ja mihin suuntaan menoja ollaan viemässä. Talousarvio on kuitenkin vain arvio, ja sen paikkansapitävyyttä arvioidaan toimintakertomuksen yhteydessä käsiteltävässä **talouden toteumassa**. Talouden toteumassa kerrotaan, miten paljon menoja ja tuloja todella toteutui menneenä vuonna.

Seurakunnan ja yhtymän kirjanpidon tarkistaa laiminlyöntien tai väärinkäytösten varalta ulkopuolinen tilintarkastaja. Tilintarkastaja antaa lausunnon siitä, onko kirjanpito lainmukaista. Tämän lausunnon pohjalta neuvosto/valtuusto hyväksyy tilinpäätöksen, eli talouden toteuman ja myöntää edelli-

sen vuoden osalta vastuuvuorollisille viranhaltijoille ja luottamushenkilöille tili- ja vastuuvapauden. Tämän myöntäessään neuvosto/ valtuusto ottaa vastuun siitä, että taloudenpito on kunnossa. Tili- ja vastuuvapautta ei siis pidä myöntää, jos havaitaan epäselvyyksiä tai väärinkäytöksiä!

### Muut asiat

Vuosittaisten suunnitelmien lisäksi seurakuntien ja yhtymien toimintaa ohjaavat esimerkiksi strategiat, hallintosääntö ja muut ohjeet.

**Strategia** tehdään yleensä neljäksi vuodeksi kerrallaan, ja sen toteutumista tarkastellaan vuosittain. Erinäisiä ohjesääntöjä uudistetaan tarpeen vaatiessa. Itsenäisissä seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä yhtymätasolla kiinteistöt ovat tavallisia käsittelyn aiheita. Rakennuttamiset, saneeraukset ja myynnit vaativat pitkäjänteistä suunnittelua ja suurien rahasummien liikut-

telua. Siksi niitä valmistellaan perusteellisesti. Kiinteistöistä luopuminen tai niiden huonoon kuntoon puuttuminen synnyttää myös monesti voimakkaita mielipiteitä ihmisissä.

Yllä kuvattujen pitkien asiakirjamaratoniin ja kiinteistökniikan lisäksi seurakunnassa päätetään paljon muitakin asioita. Seuraavaksi oppaassa kerrotaan henkilövalinnoista, jotka ovat vakioaiheita joka seurakunnassa vuosittain. Seurakunnan arkeen kuuluu monenlaista. Monissa näistä asioissa neuvosto/ valtuusto on mukana päättämässä. Kattavaa listaa kaikista luottamuselinten käsittelemistä asioista ei siis voida tässä oppaassa laatia!

**Strategia on seurakunnan ylin ohjaava asiakirja. Se määrittelee toiminnan suuntaviivoja useiksi vuosiksi!**

## Henkilövalinnat ja vaalit

### Kirkolliskokous ja hiippakuntavaltuustot

Kirkolliskokous on kirkon korkein päättävä elin. Se säättää kirkkolaista, vahvistaa koko kirkon strategian, päättää esimerkiksi uusista raamatunkäännöksistä ja vaikuttaa kirkkojärjestyksen kautta esimerkiksi vihkioikeuskysymyseen. Hiippakuntavaltuusto päättää hiippakuntatason toiminnasta ja esimerkiksi tuomiokapitulin henkilöstöstä.

Näistä molempiin kirkon papit valitsevat **pappisedustajat** ja seurakuntavaaleissa valitut luottamushenkilöt (eli muut kuin papit) valitsevat niin sanotut **maallikkoedustajat**. Kirkolliskokouksen ja hiippakuntavaltuuston vaalit pidetään neljän vuoden välein, puolivälissä seurakuntien luottamustoimikautta. Seurakuntaneuvostossa tai kirkkovaltuustossa pääset valitsemaan maallikkoedustajia näistä molempiin. Vaikka siis oletkin paikallisseurakunnan luottamushenkilö, kannattaa sinun perehtyä myös kokonaiskirkon asioihin!

### Kirkkoherran ja kappalaisen vaali

Kirkkoherran tai kappalaisen viran avautuessa seurakunnan täytyy järjestää virkaan avoin haku ja suorittaa vaali. Kirkkoherran viran kohdalla kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto päättää, toimitetaanko vaali avoimena vaalina, jossa äänioikeutettuna ovat kaikki seurakunnan 18 vuotta täyttäneet jäsenet, vai pidetäänkö luottamuselimen sisäinen vaali. Jos päätetään valita kirkkoherra itse, pidetään vaalokokous. Kappalaisen virkavaali suoritetaan aina luottamuselimen sisäisenä välillisenä vaalina.

Kirkkoherran ja kappalaisen valinnassa luottamushenkilöllä on mahdollisuus vaikuttaa siihen, ketkä ovat seurakunnan johtavia viranhaltijoita.

### Työntekijävalinnat

Muiden työntekijöiden kohdalla järjestetään vaalia, vaan neuvosto/ valtuusto päättää asiasta itse. Pappeja valittaes-

sa tehdään esitys tuomiokapituliin, joka antaa papille viranhoitomääräyksen. Muissa tapauksissa luottamuselin päättää työntekijän palkkauksesta.

Neuvosto/ valtuusto voi arvioida hakijoiden kelpoisuutta haluamallaan tavalla. Suomen lainsäädännön määräykset syrjinnästä ja työnhausta pitää tietenkin muistaa. Työntekijävalintoihin kannattaa perehtyä, sillä työntekijöiden taito ja persoona vaikuttavat paljon seurakunnan toimintaan.

Luottamushenkilönä voit päästä mukaan uusien työntekijöiden työhaastatteluihin. Moni voi nähdä näissä ensimmäistä kertaa, millaista on olla mukana työhaastattelussa työnantajapuolella.

**“Vaikka oletkin paikallisseurakunnan luottamushenkilö, kannattaa perehtyä myös kokonaiskirkon asioihin!”**

## Argumentaatio

Valtuustojen ja neuvostojen kokouksissa on kyse asioista päättämisestä. Edustajilla on erilaisia taustaryhmiä ja ihmisillä aina erilaisia mielipiteitä. Saatat siis hyvinkin päätyä joskus tilanteeseen, jossa oma kantasi on jonkun toisen kantaa vastaan ja joudut perustelemaan omaasi. Oma mieltä oleminen vaatii rohkeutta ja uskallusta. Sinut on kuitenkin äänestetty luottamustoimeksi seurakuntalaisten toimesta, eli moni on siis pitänyt siitä, mitä sinulla on sanottavaa. On velvollisuutesi heitä kohtaan edistää rohkeasti ja rehellisesti omia arvojasi päätöksenteossa.

Erilaisista argumentaation teorioista voisi tietenkin keskustella loputtomiin. Klassiseen argumentaatioon tai vaikuttavien puheiden pitämiseen löytyy varmasti paljon tätä parempiakin oppaita. Elävässä elämässä ei kuitenkaan ole ratkaisevan tärkeää, missä suhteessa Ethos, Pathos ja Logos ovat

puheenvuorossasi koskien tämän vuoden budjettiesitystä. Oikeat kanssakeskustelijat eivät ole argumentaation mestareita – hekin kipuilevat mielipiteidensä ääneen ilmaisussa. Aina kantansa jo päättäneen päättä ei voi kääntää, mutta muutamia asioita on hyvä huomioida kokouskeskustelussa.

Monissa tilanteissa pohjaesityksellä voi olla ohjaava vaikutus. Käytännössä tämä näkyy siinä, että pohjaesitys hyväksytään jos kukaan ei vastusta sitä tai tee vastaesityksiä. Ihmisten mielisä saattaa kuitenkin olla ajatus, ettei pohjaesitystä tulisi vastustaa ilman painavaa syytä. Tämä ei ole lainkaan totta. Pohjaesitys on olemassa päätöksenteon sujuvoittamiseksi. Pohjaesitykseen on täysin luvallista tehdä muutosehdotuksia pienissä ja suurissa asioissa. Vasta luottamuselimen käsittelyn jälkeen päätös on sellainen, että siinä näkyy seurakuntalaisten mielipide.

Kun keskustellaan oman yhteisön päätöksistä, voi keskustelijoilla olla tunteet pelissä. Paikallisesti tehtävät päätökset vaikuttavat usein jollain tavalla itsen tai läheisiin. Päätäjillä saattaa myös olla omia eturyhmiä joiden asiaa he tiedostaen tai tiedostamattaan ajavat. Näissä tilanteissa vaikkapa rahan siirtäminen pois joltain työalalta toiselle saattaa näyttäytyä osalle itsestään selvästi hyvänä muutoksena ja toisille täysin vääränä siirtona.

Kun keskustelijoiden arvot eroavat toisistaan, ei millään määrällä loogisia syyseuraussuhteita päästä täysin samaan lopputulokseen. Siksi luottamuselimestä onkin useita erilaisia arvoja omaavia edustajia – jotta voidaan muodostaa kompromissi yhdessä. Yksittäisen kokousedustajan kuuluukin siis puolustaa omia arvojaan, mutta suostua sopivissa määrin joustamaan, jotta puoliväliratkaisu saadaan aikaan.



**“Omaa mieltä oleminen vaatii rohkeutta ja uskallusta.”**

Ajoittain törmää varmasti ns. huonoihin perusteisiin. Sinua esimerkiksi saataan suoraan tai rivien välissä pitää "liian nuorena" tietämään jostakin asiasta. Vaikka tämä onkin selvästi huonoa argumentointia, ei siitä ääneen huomauttaminen varmaankaan edistä asiaasi, vaan saattaa vain ärsyttää kaikkia osapuolia. Jos sen sijaan johdonmukaisesti perustelet kantasi, osoitat toiminnallasi olevasi varteenotettava keskustelija. Näin osoitat rakentavasti epäilijöiden olevan väärässä.

Jos väheksyvä asenne on jatkuva ongelma, kannattaa keskustelukulttuuri ottaa puheeksi varsinaisten kokousten ulkopuolella muiden kokousedustajien tai vaikka puheenjohtajiston kanssa.

Jer. 1:7

## Oikeudet ja vastuut

### Edustajakausi

Kirkkovaltuustojen ja seurakuntaneuvostojen toimikausi on neljä kalenterivuotta, ja se alkaa vaaleja seuraavassa vuodenvaihteessa. Sinun tulee edustajana säilyä **vaalikelpoisena** koko kauden ajan. Vaalikelpoisuutesi poistuu, jos eroat kirkosta, muutat kirjasi pois seurakunnan alueelta tai sinut valitaan virkasuhteeseen seurakuntaan.

Jos vaalikelpoisuutesi poistuu, tulee tästä ilmoittaa valtuuston tai neuvoston puheenjohtajalle tai sihteerille ja anoa eroa. Jos jätät luottamustoimesi kesken kauden, nousee tilallesi valitsijayhdistyksesi ensimmäinen varajäsen. Tilallesi voi siis tulla hyvin erilaisia asioita ajava edustaja. Kerran luovutettua paikkaa ei saa takaisin.

Jos olet itse varaedustaja, kannattaa olla valmiina nousemaan varsinaiseksi edustajaksi jossain kohdin kauttasi.

### Salassapito

Kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston kokoukset ovat lähtökohtaisesti avoimia, ellei toimielin ole jonkun asian osalta toisin päättänyt. Muiden toimielinten, kuten seurakuntaneuvoston kokoukset eivät ole avoimia. Tämä tarkoittaa sitä, ettei kokoukseen pääse ulkopuolisia kuin kutsusta ja ettei kokouksissa käydyistä keskusteluista tule puhua ulkopuolisten kanssa.

Pöytäkirjassa ja sen liitteissä oleva tieto on julkista, eli siitä saa keskustella muidenkin kanssa. Henkilötietoja tai muuta arkaluontoista tietoa käsitellessä voidaan kohta julistaa salaiseksi. Tällöin tämän kohdan pöytäkirjamerkintöjä tai liitteitä ei luovuteta organisaation ulkopuolisille. Näistä asioista ei myöskään puhuta muiden kuin paikalla olijoiden kanssa. Asialistan kohdan julistamista salaiseksi voi ehdottaa kuka tahansa osallistuja, tavallisesti sen tekee puheenjohtaja.

### Liitteisiin perehtyminen

Useimmissa kokouksissa toimitetaan esityslistan mukana erilaisia **liitteitä**. Laajat asiakirjakokonaisuudet ja käsiteltävää asiaa taustoittavat tiedot siirretään usein pöytäkirjan liitteeksi, jotta pöytäkirja pysyisi tiiviinä ja päätökset olisivat selvästi luettavissa. Liitteisiin kannattaa perehtyä ennakolta, sillä vaikka asiakirja käytäisiin kohta kohdalta läpi, liitteissä voi olla jotain, mitä haluat nostaa keskusteluun. Sinun ei oleteta osaavan liitettä ulkoa, mutta sinun oletetaan lukeneen sen ennakolta läpi ja valmistelleen mahdolliset kommentit valmiiksi. Kun kokousedustajat toimivat näin, voidaan kokouksessa edetä kohtuullisessa aikataulussa ja keskittyä liitteisiin perehtymisen sijasta itse päätösten tekemiseen.

Vuosittain toistuvissa päätösasioissa, kuten toimintasuunnitelmassa ja kertomuksessa, sekä talousarviossa, voi olla avuksi verrata asiakirjoja aiempiin vuo-

siin. Esimerkiksi toimintasuunnitelmaa voi verrata edelliseen toimintakertomukseen ja arvioida, ovatko viranhaltijat ryhtymässä oikeisiin toimenpiteisiin aiempien kokemusten pohjalta. Talousarviossa voi verrata summia edellisvuoden talousarvioon ja talouden toteumaan. Tällöin saat kokonaiskuvan siitä, miten rahankäyttöä ollaan muuttamassa.

On perusteltua esittää kysymyksiä, jos jollain osa-alueella tapahtuu äkillisiä suuria muutoksia rahankäytössä, tai jos on tiedossa oleva ongelma, mutta mitään muutoksia ei olla suunniteltu.

**Liitteisiin kannattaa aina perehtyä huolellisesti ennen kokouksia!**

### Oikeus olla perillä

Luottamushenkilönä sinulla on oikeus saada päätöksenteon tueksi riittävä määrä tietoa organisaation toiminnasta. Saat siis kysyä kokouksissa ja niiden ulkopuolella viranhaltijoilta ja seurakuntalaisilta toiminnan yksityiskohdista. Viranhaltijoilla, varsinkin esihenkilöillä, on velvollisuus vastata kysymyksiisi kohtuuden rajoissa. Valtuusto tai neuvosto voi myös kutsua työyhteisön jäseniä ja seurakuntalaisia kuultavaksi kokoukseensa. Tällöin luottamushenkilöt voivat laatia kysymyksiä yhdessä ennakkoon, jolloin kuultava voi valmistautua paremmin esittelemään asiansa. Luottamuselimityksessä voidaan tehdä perusteltuja ja viisaita päätöksiä vain, jos niillä on käytössään totuudenmukainen ja riittävä tieto yhteisön toiminnasta.

Myös seurakuntalaisilla on oikeus olla perillä heitä edustavien luottamushenkilöiden toiminnasta. Kuten todettu, ko-

koukset eivät välttämättä ole avoimia. Näin seurakuntalaisten tiedonsaanti jää pöytäkirjojen ja ulkoisen viestinnän varaan.

Jos siis jokin käsiteltävä asia herättää seurakuntalaisissa paljon kiinnostusta tai kysymyksiä, voidaan tehtyä päätöstä perustella pöytäkirjassa. Kokouksissa käytyä keskustelua voidaan referoida pöytäkirjaan, mutta esimerkiksi äänestysten tuloksia ei ole pakko julkaista. Äänestämällä tehtyä päätöstä ei tarvitse perustella pöytäkirjassa muutoin, kuin toteamalla äänestyksen lopputulos.

### Korvaukset

Monissa neuvostoissa ja valtuustoissa kokouspalkkiona kiinteä summa jokaisesta läsnäoltua kokousta kohti. Lisäksi luottamushenkilöillä on usein oikeus matkakorvauksiin kodin ja kokouspaikan väliltä. Tämä asia kannattaa selvittää omalta seurakunnaltasi, sillä käytännöt vaihtelevat seurakunnittain.

Korvausten suuruuteen voi tulla lisiä esimerkiksi venyneen kokousajan tai luottamuselimen puheenjohtajuuden vuoksi. Korvausten suuruudesta ja lististä päätetään seurakuntakohtaisesti. Näitä varten hallintohenkilöstö pyytää tarvittaessa pankkitietosi ja verokortin.

**TULEVAISUUS**

**ON JOKA TAPAUKSESSA**

**MEIDÄN.**

Tekstit: NAVI-ryhmä

Kuvat: Jalmari Salovirta

Graafinen ilme ja taitto: Liisa Kerola



# TOIVON VALLANKUMOUS

Ole rohkea ja lähde ehdolle  
– rakennetaan tulevaisuuden kirkkoa yhdessä.

Lue lisää: [www.naviryhma.fi](http://www.naviryhma.fi)

