

# Suomen Ekumeenisen Neuvoston työjärjestys



Hyväksytty hallituksen kokouksessa 4.10.2022

## Sisällysluettelo

Missio, periaatteet ja arvot .....	2
Missio.....	2
Toimintaa ohjaa kaksi periaatetta: .....	2
Arvot .....	2
<b>Hallinto ja talous</b> .....	<b>2</b>
Neuvoston yleiskokous.....	2
Puheenjohtaja .....	3
Pääsihteerin esihenkilö.....	3
Hallitus .....	3
Pääsihteeri .....	4
Jaostot .....	5
<b>Yleiskatsaus valtuuksiin</b> .....	<b>5</b>

Tässä työjärjestyksessä määritellään ne linjaukset, joiden mukaan Suomen Ekumeenisen Neuvoston (Neuvosto) toimintaa toteutetaan. Työjärjestys täydentää PRH:n hyväksymiä yhdistyksen sääntöjä. Työjärjestyksen tarkoituksena on antaa selkeä käsitys Neuvoston päätöksentekojärjestelmästä ja eri elinten keskinäisestä toimivallasta ja vastuusta. Se on laadittu helpottamaan Neuvoston luottamushenkilöiden ja toimihenkilöiden työskentelyä. Tämä työjärjestys astuu voimaan välittömästi hallituksen sen hyväksytyä. Työjärjestys saatetaan tiedoksi kaikille toiminnassa mukana oleville ja siihen sitoudutaan toiminnassa.

## Sääntöhierarkia

Työjärjestys on tarkoitettu työvälineeksi Neuvosto työntekijöille sekä sen kaikille toimijoille. Sen määräykset täydentävät voimassa olevaa lainsäädäntöä, työehtosopimusta ja yhdistyksen sääntöjä. Lisäksi yhdistyksessä voi olla erinäisiä sisäisiä ohjeistuksia, jotka täydentävät työjärjestystä. Ristiriitatilanteissa noudatetaan ensisijaisesti lainsäädäntöä, työehtosopimuksia, yhdistyksen sääntöjä, työjärjestystä ja lopulta työjärjestystä täydentäviä ohjeita.

## Missio, periaatteet ja arvot

### Missio

Toteutamme Jeesuksen rukousta ”että he kaikki olisivat yhtä.” (Joh. 17:21)  
Rakennamme ja tuemme kristillisten kirkkojen ja yhteisöjen välistä ykseyttä.  
Vahvistamme kirkkojen ja kristillisten yhteisöjen ääntä yhteiskunnassa.

Kuulumme maailmanlaajuiseen ekumeeniseen liikkeeseen, joka edistää pyrkimyksiä kohti Kristuksen kirkon näkyvää ykseyttä ja käy dialogia muiden uskontojen kanssa.

### Toimintaa ohjaa kaksi periaatetta:

- Kristillinen todistus rakkautena ja kristittyjen yhteytenä.
- Yhteinen työskentely luomakunnan ja ihmisarvon puolesta.

### Arvot

Neuvoston arvot nousevat evankeliumista ja vaikuttavat ajatuksissa, sanoissa ja teoissa. Nämä arvot ohjaavat Neuvoston päätöksentekoa.

- Ajatukset: Ihmisarvon kunnioitus, erilaisuuden hyväksyminen, luottamus ja rehellisyys, luomakunnan pyhyys.
- Sanat: Läpinäkyvyys, avoin kommunikointi, hyvän puhumisen kulttuuri.
- Teot: Yhteistyö, kunnioittaminen, arvostaminen, kuunteleminen.

## Hallinto ja talous

### Neuvoston hallinto- ja toimielimet ovat:

1. neuvoston yleiskokous
2. hallituksen jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä
4. yleiskokouksen asettamat jaostot
3. hallituksen perustamat työryhmät

### Toimihenkilöitä ovat:

1. pääsihteeri
2. muu toiminnan edellyttämä henkilöstö

## Neuvoston yleiskokous

1. Neuvoston yleiskokous kokoontuu kahdesti vuodessa, keväällä ja syksyllä. Neuvoston yleiskokoukseen ovat kutsuttuja kaikki Neuvoston jäsenien nimeämät yleiskokousedustajat.

## 2. Yleiskokouksen tehtäviä ovat:

- hyväksyä toimintasuunnitelma ja -kertomus sekä talousarvio ja tilinpäätös
- vahvistaa hallituksen jäsenet
- päättää jaostojen asettamisesta
- valita pääsihteeri
- hyväksyä strategia ja yhdistyksen säännöt
- valita tilintarkastajayhteisö seuraavaksi kalenterivuodeksi
- hyväksyä hakemuksesta Neuvoston uudet jäsenet, tarkkailijajäsenet ja kumppanuusjärjestöt

## Puheenjohtaja

1. Hallituksen puheenjohtaja toimii yhteistyössä pääsihteerin kanssa.

2§ Puheenjohtajan tehtäviin kuuluvat:

- johtaa Neuvoston hallituksen kokouksia
- hallituksen puheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus
- edustaa Neuvostoa eri yhteyksissä

## Pääsihteerin esihenkilö

1. Hallitus edustaa työnantajaa ja nimittää pääsihteerille esihenkilön.

2. Pääsihteerin esihenkilön tehtäviin kuuluvat:

- pääsihteerin työajan seuranta
- hyväksyä pääsihteerin laskut
- ottaa vastaan ilmoituksen pääsihteerin sairastumisesta
- seuraa pääsihteerin sairaspöissaoloja
- hoitaa pääsihteerin kehityskeskustelut
- huolehtiminen niistä asioista, jotka eivät vaadi hallituksen välitöntä päätöstä

## Hallitus

1. Hallitus on valmisteleva ja toimeenpaneva elin. Neuvoston syyskokous valitsee hallituksen. Hallitus voi asettaa pysyviä ja tilapäisiä työryhmiä, joiden tehtävänä on valmistella asioita hallitukselle.

Hallitus pyritään muodostamaan varsinaisten jäsenten edustajista siten, että hallituksessa on vähintään yksi jäsen luterilaisesta kirkosta, ortodoksisesta kirkosta, katolisesta kirkosta, suomenkielistä vapaata kristillisyyttä edustavasta yhteisöstä sekä ruotsinkielistä vapaata kristillisyyttä edustavasta yhteisöstä kustakin.

Hallitukseen kuuluu puheenjohtaja, kolme varapuheenjohtajaa sekä vähintään neljä ja enintään kuusi muuta jäsentä. Hallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varaedustaja. Pääsihteerillä ja muilla toimihenkilöillä on hallituksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Hallitus tai sen puheenjohtaja voi tarvittaessa kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

Hallituksen toimikausi on kolme kalenterivuotta.

Hallitus on päätösvaltainen, jos läsnä on puheenjohtaja ja vähintään puolet hallituksen jäsenistä niin, että vähintään kolme neuvoston jäsentä on edustettuna.

Hallituksen jäsen ei ole oikeutettu osallistumaan tai äänestämään hallituksen kokouksessa sellaisissa asioissa, jossa hän on käsiteltävän asian tai sen asianosaisten kanssa sellaisessa suhteessa, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa.

2. Hallituksen tehtäviä ovat:

- kutsua koolle yleiskokous, valmistella sille esiteltävät asiat yhteistyössä henkilökunnan kanssa ja panna toimeen sen päätökset
- valita Neuvostolle tarpeelliseksi katsomansa toimihenkilöt
- Hallitus edustaa työnantajaa ja nimeää pääsihteerin esihenkilön
- Hallituksen puheenjohtajalla, varapuheenjohtajilla ja pääsihteerillä on nimenkirjoitusoikeus, kaksi yhdessä.
- seurata ja valvoa Neuvoston taloutta ja toiminnan toteutusta
- päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta, tilien käyttövaltuuksista ja tarvittavista käyttöehdoista sekä luottokorttien tai muiden maksuvälineiden käytöstä
- asettaa tarpeelliseksi katsomiaan työryhmiä

Epäselvissä tapauksissa asia tulee aina siirtää Neuvoston yleiskokouksen päätettäväksi.

## **Pääsihteeri**

1. Pääsihteeri on Neuvoston operatiivista toimintaa johtava työntekijä. Pääsihteeri vastaa Neuvoston arkisen työn johtamisesta strategisten linjausten mukaisesti. Pääsihteerin toimikausi on viisi vuotta. Pääsihteerin valitsee Neuvoston yleiskokous ja pääsihteeri voidaan valita korkeintaan kahdeksi peräkkäiseksi toimikaudeksi.

Pääsihteeriä voi tarvittaessa sijaistaa hallituksen nimeämä henkilö, jolloin työstä maksetaan vastaava korvaus.

2. Pääsihteerin päätösvaltaan ja tehtäviin kuuluvat:

- toimiston esihenkilötehtävät ja työsopimusten solmiminen
- Neuvoston edustustehtävät
- sidosryhmä- ja yhteiskuntasuhteiden ylläpitäminen Neuvoston tärkeiksi nostamien asioiden edistämiseksi
- talousarvion laatiminen yhteistyössä tilitoimiston kanssa
- huolehtia varainhankinnasta ja rahoitushakemuksista toimihenkilöiden kanssa sekä seurata tuloja, menoja ja maksuliikennettä vakuutus-, puhelin-, pankki-, työterveys- ja muista ostopalvelu- ym. sopimuksista päättäminen ja sopimusten pitäminen ajan tasalla yhdessä hallituksen ja toimiston henkilökunnan kanssa.
- Neuvoston edustajien nimeäminen ja valtakirjojen myöntäminen kokouksiin
- hallituksen kokousten ja Neuvoston yleiskokousten valmistelut yhteistyössä hallituksen ja muiden toimihenkilöiden kanssa

## Jaostot

Neuvostossa keskeistä toimintaa toteuttavat jaostot, joihin jäsenet, tarkkailijajäsenet ja kumppanuuksjärjestöt nimittävät edustajansa kolmevuotiskaudeksi. Yleiskokous päättää jaostojen asettamisesta. Hallitus voi antaa jaostoille toimeksiantoja. Jaostot voivat tehdä esityksiä hallitukselle sekä hallituksen kautta tuoda asioita käsiteltäväksi hallituksen kokouksiin ja Neuvoston yleiskokouksiin. Jaostot voivat tarvittaessa laatia asiantuntijalausuntoja. Jaosto voi myös tehdä hallitukselle esityksiä julkilausumiksi. Jaostojen edustajilla on mahdollisuus käyttää puheenvuoroja Neuvoston yleiskokouksessa.

Jaostojen tehtäviä ovat:

- 1) toteuttaa toiminnassaan Neuvoston strategiaa ja huomioida vuosittaiset painopisteet
- 2) auttaa kirkkoja ja kristillisiä yhteisöjä tuntemaan toisiaan, edistää näiden ykseyttä ja poistaa keskinäisiä väärinkäsityksiä
- 3) seurata kotimaista ja ulkomaista ekumeenista keskustelua toimialueestaan
- 4) järjestää ekumeenisia seminaareja ja tilaisuuksia ajankohtaisista kysymyksistä
- 5) olla yhteydessä Neuvoston muihin jaostoihin
- 6) tehdä toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavaksi vuodeksi
- 7) laatia toimintakertomus edellisestä vuodesta
- 8) toimittaa jaoston asiakirjat arkistoivaksi Neuvoston arkistoon

---

## Yleiskatsaus valtuuksiin

Asiakokonaisuus	Pääsihteeri	Jaostot	Puheenjohtaja/varapuheenjohtajat	Hallitus	Yleiskokous
1. Säännöt					+
2. Strategia					+
3. Hallituksen valinta					+
4. Toimintasuunnitelma ja talousarvio					+
5. Toimintakertomus ja tilinpäätös					+
6. Nimenkirjoitusoikeus	+		+		
7. Kannanotot ja lausunnot	+	+	+	+	+
8. Neuvoston edustajien nimeäminen sidosryhmiin				+	
9. Pääsihteerin rekrytointi				+	+
10. Muiden työntekijöiden rekrytointi				+	

<b>11. Työntekijöiden koulutukset ja työmatkat</b>	+				
<b>12. Toiminnan operatiiviset päätökset</b>	+				
<b>13. Pääsihteerin esihenkilötyö</b>			+	+	