

Sisukord

1. osa ÜLDSÄTTED	4
2. osa SÕNA JA SAKRAMENT: KIRIKU LITURGIA	6
1. peatükk Üldsätted	6
2. peatükk Jumalateenistus	6
3. peatükk Kiriklikud talitused	7
4. peatükk Issanda päeva ja pühade liturgiline pühitsemine	9
5. peatükk Liturgilised värvid	11
6. peatükk Vaimuliku ametirõivastus	11
3. osa LIIKMESKOND	13
1. peatükk Kiriku liikmeks vastuvõtmine	13
2. peatükk Kiriku liikme õigused ja kohustused	14
4. osa VAIMULIK AMET	16
1. peatükk Vaimuliku ameti mõiste	16
2. peatükk Vaimuliku ameti teostamine	16
3. peatükk Vaimulike ametinõuded ja ordineerimine	17
4. peatükk Peapiiskop ja piiskop	18
5. peatükk Praost ja abipraost	19
6. peatükk Kogudusevaimulikud	20
7. peatükk Teised vaimulikud	21
8. peatükk Koguduse õpetaja ametikoha täitmine	21
9. peatükk Ametisse määramine ja ametist vabastamine	23
10. peatükk Vaimuliku tegevuse peatamine ja lõpetamine	24
11. peatükk Emerituur	25
12. peatükk Muud sätted	26
5. osa KIRIKU JUHTIMINE	27
1. peatükk Kirikukogu kodukord	27
2. peatükk Konsistooriumi töökorraldus	41
1. jagu Üldsätted	41
2. jagu Konsistooriumi liikmete töövaldkonnad	41
3. jagu Konsistooriumi tööorganid	42
4. jagu Konsistooriumi istungid	43
5. jagu Konsistooriumi aktid	44
6. jagu Konsistooriumi istungi protokoll	45
3. peatükk Piiskopliku nõukogu ja piiskoppide kogu kodukord	45
4. peatükk Vaimulike konverentsi kodukord	47
4'. peatükk Piiskopkond	49

5. peatükk Praostkonna juhtimine	49
6. osa KOGUDUSE JUHTIMINE	51
1. peatükk Kihelkonna piiride muutmine ning koguduse asutamine, vastuvõtmine, ühinemine, jagunemine ja lõpetamine.....	51
1. jagu Kogudus ja kihelkond	51
2. jagu Uue koguduse asutamine	51
3. jagu Uue koguduse asutamine koguduse jagunemise teel	53
4. jagu Koguduste ühinemine	55
5. jagu Koguduse lõpetamine	57
6. jagu Muud sätted	57
2. peatükk Koguduse juhtimisorganite valimine	58
1. jagu Üldsätted	58
2. jagu Koguduse nõukogu valimiste üldine kord.....	59
3. jagu Koguduse nõukogu valimiste erijuhud	65
4. jagu Koguduse juhatuse valimised	67
5. jagu Koguduse revidendi või revisjonikomisjoni ja sinodi saadikute valimised	69
3. peatükk Koguduse töö korraldamine	69
1. jagu Koguduse juhtimisorganite töö	69
2. jagu Koguduse andmekogud	74
7. osa MAJANDUS.....	75
1. peatükk Kiriku varad	75
2. peatükk Eelarve	77
1. jagu Üldsätted	77
2. jagu EELK ja EELK koguduse eelarve	79
3. jagu Muud sätted	82
3. peatükk Maksud	82
4. peatükk Revideerimine.....	85
1. jagu Üldsätted	85
2. jagu Korraline revideerimine	86
3. jagu Erakorraline revideerimine	88
4. jagu Revideerija tegevuse erijuhud	89
5. jagu Aruandlus.....	89
5. peatükk Palgakorraldus	90
8. osa TEGEVUSE KAVANDAMINE JA ARUANDLUS.....	91
1. peatükk Tegevuse kavandamine	91
2. peatükk Aruandlus.....	92
9. osa KIRIKUKARI	95
1. peatükk Üldsätted	95

2. peatükk Kiriklikud väärteoasjad	95
3. peatükk Kirikukohtu koosseis, pädevus ja töökord	97
10. osa MUUD SÄTTED	98
1. peatükk Autasud.....	98
2. peatükk EELK diasporaa.....	100

Eesti Evangeelse Luterliku Kiriku KIRIKUSEADUSTIK

1. osa ÜLDSÄTTED

§ 1. Kiriku õiguskorraldus

- (1) Kiriku tegevust ja siseelu korraldavad EELK põhikiri, sellega kooskõlas olevad kirikuseadused ja muud kirikukogu vastuvõetavad otsused.
- (2) Piiskoplik nõukogu võib vastu võtta õpetusse ja liturgiasse puutuvaid otsuseid.
- (3) Peapiiskop võib vastu võtta kiriku vaimulikku teenimist ja kiriku juhtimist puudutavaid otsuseid.
- (3¹) Piiskop võib vastu võtta oma piiskopkonna, diasporaa piirkonna või tööala juhtimist puudutavaid otsuseid.
- (4) Konsistoorium ehk kirikuvalitsus võib kirikukogu vastuvõetud otsuste täideviimiseks vastu võtta määruseid ja otsuseid.
- (5) Piiskopkonna, praostkonna ja koguduse juhtimisorganid võtavad kohaliku kirikuelu korraldamiseks vastu otsuse lähtudes käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3¹ nimetatud otsustest.

§ 2. Kirikuseadustiku õiguslik staatus

- (1) Kirikuseadustik lähtub EELK põhikirjast.
- (2) Kirikuseadustik on kiriku seadusandluse kodifikatsioon.

§ 3. Kirikuseadustiku muutmine vaimulike konverentsi ja piiskopliku nõukogu pädevuses olevates küsimustes

- (1) Kirikukogu võib muuta järgmiseid kirikuseadustiku osasid või nendes käsitletud valdkondi ainult piiskopliku nõukogu ettepanekul:

- 1) kirikuseadustiku 2. osa "Sõna ja sakrament - Kiriku liturgia";
- 2) kirikuseadustiku 3. osas - kiriku liikmeks vastuvõtmise üldsätted (§ 39), teise kiriku liikme vastuvõtmine (§ 41), kiriku liikmeks tagasivõtmine (§ 42), kiriku liikme üldised õigused ja kohustused (§ 43), teise kiriku liikme õigused EELK-s (§ 44);
- 3) kirikuseadustiku 4. osa "Vaimulik amet";
- 4) tunnistatud kehtetuks 07.06.2021;
- 5) kirikuseadustiku 9. osas - kirikukari eesmärk ja rakendamine (§ 382), kiriklikud väärted (§ 384), kiriklikud karistused ja nende määramise kord (§-d 385-387).

- (2) Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

§ 4. Kiriku õigusaktide avaldamine

Kirikukogu, konsistooriumi, vaimulike konverentsi, peapiiskopi, piiskopi ja piiskopliku nõukogu otsused avaldatakse EELK koduleheküljel elektroonilises Kiriku Teatajas.

§ 5. Peapiiskopi otsuste avaldamine

Tunnistatud kehtetuks 28.11.2007.

§ 6. Otsuste jõustumine

Kiriku õigusaktid jõustuvad vastuvõtmise hetkest, kui otsuse tegija ei otsusta teisiti või kui kirikuseadus ei määra teist jõustumise tähtaega.

2. osa

SÕNA JA SAKRAMENT: KIRIKU LITURGIA

1. peatükk

Üldsätted

§ 7. Kiriku liturgia

(1) Püha Kolmainuse teenimine ja austamine on kiriku liturgilise tegevuse keskpunkt. Liturgias ülistab maa peal võitlev ja rändav kirik Jumalat ning ühineb võidutseva kiriku taevase jumalateenistusega. Liturgias viibib kiriku Issand ja pea töotust mööda oma rahva keskel ja teenib teda oma andidega.

(2) Kirik on kutsutud ja läkitatud teenima inimesi sõna, palve ja armuvahendite kaudu. Kiriku liturgias on erilisel kohal rõõmusõnumi kuulutamine ja Issanda söömaaja pühitsemine. Kirik manitseb ja õhutab liikmeid sagedasti sõnast ja sakramendist osa saama ning kristlastele kui kuninglikule preesterkonnale kohast usu- ja palveelu elama.

§ 8. Mõistete kasutamine

Kirikuseadustiku käesolevas osas kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) Jumalateenistus on missa ehk jumalateenistus armulauaga, sõnajumalateenistus, palvus või muu jumalateenistuslik toiming, mis on ette nähtud käsiraamatus või kasutamiseks lubatud korras.
- 2) Korraline jumalateenistus on pühapäeval, kirikupühal ja palvapäeval peetav missa või sõnajumalateenistus.
- 3) Kiriklik talitus hõlmab sakramente, õnnistamis-, eestpalve- ja pühitsemistalitusi ning vaimuliku ja töötegija ametisse seadmist, mis on loetletud käesolevas kirikuseadustiku osas, käsiraamatus ja kasutamiseks lubatud korras.
- 4) Kui ei ole eristatud peapiiskopi ja piiskopi ametikohast tulenevaid õigusi ja kohustusi, tähendab mõiste "piiskop" EELK vaimulikku, kes on ordineeritud piiskopiks.

2. peatükk

Jumalateenistus

§ 9. Jumalateenistuse pidamine

(1) Paragrahvis 23 sätestatud korralist jumalateenistust võib pidada piiskop või preester, sõnajumalateenistust võib pidada diakon.

(2) Jumalateenistust peetakse kirikukogu heakskiidetud käsiraamatu või piiskopliku nõukogu kehtestatud korra järgi.

(3) Kirikuseadustiku §-s 23 ettenähtud jumalateenistuste piiblilugemised (lektsiioonid) sätestatakse käsiraamatus ja kirikukalendris. Piiskopil ja preestril on õigus erijuhtumil jumalateenistuse lektsiioone kindlaks määrata. Lektsiioonide lugemiseks kasutatakse kirikukogu heakskiidetud piiblitõlget.

(4) Kuulutus jumalateenistusel peab olema kooskõlas EELK õpetusega.

(5) Jumalateenistusel kasutatakse ühiseks koguduselauluks kirikukogu heakskiidetud

lauluraamatut ja piiskopliku nõukogu poolt kasutamiseks lubatud muid laulukogumikke. Jumalateenistusel ning kirikus või muus pühitsetud ruumis kasutatav muusika ei tohi olla vastuolus kiriku usu ja õpetusega.

(6) Jumalateenistuse korrakohase pidamise eest vastutab koguduse õpetaja või vastava tööala vaimulik.

(7) Korraline jumalateenistus on avalik.

§ 10. Jumalateenistuse pidamise koht

(1) Igal kogudusel peab kooskäimiseks olema kirik või selle puudumisel jumalateenistuseks sobiv ruum.

(2) Kogudus võib kiriku või kabeli rajada konsistooriumi loal.

(3) Kiriku, kabeli või mõne teise pühitsetud ruumi sihipärase kasutamise eest vastutab koguduse õpetaja või vaimulik, kelle vastutusalasse sakraalhoone või -ruum jääb. Nimetatud sakraalhoonet või -ruumi võib kasutada mõne teise konfessiooni jumalateenistuseks ja talituseks või mõnel muul otstarbel üksnes piiskopi loal.

(4) EELK-le kuuluva või tema kasutuses oleva kiriku, kabeli või mõne teise pühitsetud ruumi kasutamise üldise korra ja üldnõuded kiriku sisustusele kehtestab piiskoplik nõukogu.

3. peatükk Kiriklikud talitused

§ 11. Kiriklike talituste pidamine

(1) Kiriklike talitusi peetakse kirikukogu heakskiidetud käsiraamatu või piiskopliku nõukogu kehtestatud korra järgi.

(2) Talituse korrakohase pidamise eest vastutab koguduse õpetaja või vastava tööala vaimulik.

(3) Vaimulikul on õigus keelduda sakramendi jagamisest või mõne teise kirikliku talituse pidamisest, kui sakramendi vastuvõtja või isik, kes on talituseks soovi avaldanud, on alkoholi- või narkojoobes või sellises psüühilises seisundis, et ta ei saa sellest väärikalt osa võtta.

(4) Ristimis-, konfirmatsiooni-, laulatus- ja ordinatsioonitalitus peetakse soovitavalt kirikus või mõnes teises pühitsetud ruumis.

§ 12. Ristimine

(1) Kehtivaks ristimiseks loetakse veega ristimine Isa ja Poja ja Püha Vaimu nimesse.

(2) Laps ristitakse soovitavalt tema elu esimestel kuudel.

(3) Kui on karta lapse või ristimiseks soovi avaldanud täiskasvanu peatset surma, tuleb ette võtta hädaristimine, mida võib toimetada iga täisealine kristlane. Hädaristimise kinnitab koguduse vaimulik käsiraamatus ette nähtud korras.

(4) Kui ei ole võimalik kindlaks teha, kas inimene on ristitud või mitte, ristitakse ta tingimisi.

(5) Laps ristitakse tema vanema, hooldaja või eestkostja soovil või nõusolekul. Vähemalt üks neist peab olema luterliku kiriku konfirmeeritud liige või mõne teise EELK-ga osaduses oleva kiriku liige.

(6) Kui ristitav on jõudnud konfirmatsiooniikka, tuleb ristimine toimetada koos konfirmatsiooniga.

(7) Ristivanem (vader) peab olema luterliku kiriku konfirmeeritud liige. Erandina võib ristivanemaks olla mõne teise, lasteristimist tunnustava konfessiooni liige. Ristivanema kohus on kaasa aidata ristitava kristlikule kasvatamisele.

§ 13. Armulaud

- (1) Armulaua seab piiskop või preester.
- (2) Armulauda võib vastu võtta iga EELK konfirmeeritud liige ja EELK-ga armulauaosaduses oleva kiriku õigustatud liige, välja arvatud kirikuseadustikus sätestatud juhtudel.
- (3) Ristitud laps võib armulauda vastu võtta koos vanema või hooldajaga.
- (4) Täiskasvanud konfirmeerimata kirikuliige või mõne teise kiriku liige võib armulauast osa võtta juhul, kui see osutub vajalikuks hingehoidlikel põhjustel ning kui ta usub, et võtab armulaul vastu Kristuse tõelist ihu ja verd.

§ 14. Piht

- (1) Pihti toimetatakse jumalateenistusel või eraldi talitusena. Pihitakse üksinda (erapiht) või ühiselt (ühispiht).
- (2) Pihitalituse toimetab piiskop või preester. Pihi vastuvõtja peab hoidma pihisaladust.

§ 15. Konfirmatsioon

- (1) Iga ristitu konfirmeeritakse alates 15. eluaastast.
- (2) Konfirmatsioonitalituse toimetab piiskop või preester.
- (3) Konfirmatsioonile eelneb leeriopetus. Täpsemad nõuded leeriopetusele kehtestab piiskoplik nõukogu.

§ 16. Laulatus

- (1) Kristlik abielu algab laulatusega. Laulatada võib mehe ja naise riiklikult sõlmitud abielu.
- (2) Laulatab piiskop või preester.
- (3) Laulatavad peavad olema EELK või EELK-ga osaduses oleva kiriku konfirmeeritud liikmed. Juhul kui laulatata soovib laulatustalituse läbiviimist koguduses, millesse ta ei kuulu, peab laulatust toimetav vaimulik sellest eelnevalt teatama selle koguduse õpetajale, mille liige ta on.
- (4) Kui üks laulatavatest on mõne teise kiriku liige, kuid laulatus toimub EELK koguduses, laulatatakse EELK-s kehtiva korra järgi. Sellest teatatakse eelnevalt teise kiriku vaimulikule. Muul juhtumil võib laulatada ainult peapiiskopi või piiskopi loal.
- (5) Kui EELK liikme abielu on laulatanud teise konfessiooni vaimulik, võib vaimulik pidada abielu õnnistamise talituse.
- (6) Tuhkapäeval, palvapäeval ja Suurel Nädalal ei laulatata.
- (7) Vaimulik sõlmib riiklikult abielu üksnes koos laulatusega.

§ 17. Haige võidmine

Haige võidmise viib läbi piiskop, preester või diakon.

§ 18. Ordinatsioon

- (1) Vaimuliku ordineerib piiskop.
- (2) Piiskopi ja preestri ordinatsioonitalitus peetakse soovitavalt toomkirikus, diakoni ordinatsioonitalitust võib pidada koguduses, kus ordineeritav tööle asub. Ordinatsioonitalitus peetakse missal.

§ 19. Matus

- (1) Kiriklikult maetakse koguduseliiget. Hingehoidlikel kaalutlustel võib kiriklikult matta ka kirikusse mittekuulunud inimest.
- (2) Matusetalituse toimetab vaimulik. Koguduse õpetaja või vastava tööala vaimuliku volitusel võib erandjuhul matta iga EELK täisealine liige.
- (3) Kiriklikult maetuid mälestatakse kohaliku tava järgi kas matusele järgneval pühapäeval või hiljem.

§ 20. Õnnistamis- ja pühitsemistalitused

Õnnistamis- ja pühitsemistalitusi toimetab käsiraamatu või kasutamiseks lubatud korra järgi piiskop või preester. Diakon võib õnnistamis- ja pühitsemistalitusi toimetada üksnes vaimuliku ülema loal.

§ 21. Vaimuliku ja töötegija ametisse seadmine

Vaimulik ja töötegija seatakse ametisse käsiraamatus ettenähtud korras.

§ 22. Talituse registreerimine

- (1) Ristimise, konfirmatsiooni, laulatuse ja matuse kohta peetakse koguduses talituste raamatut või registrit, mille vormi kinnitab konsistoorium.
- (2) Kui koguduseliige laulatatakse või maetakse teises koguduses, tuleb sellest ühe kuu jooksul teatada tema koguduse õpetajale.
- (3) Armulaua käimise kohta tehakse kanne koguduseliikmete registrisse üks kord aastas. Armulaua käimisest teises koguduses tuleb teatada kogudusse, mille liige armulaualine on, tema soovil üks kord aastas.

4. peatükk

Issanda päeva ja pühade liturgiline pühitsemine

§ 23. Korralised jumalateenistused

- (1) Kirikuaasta pühapäevade ja pühade pidamisel järgib EELK lääne kiriklikku traditsiooni.
- (2) Issanda päeva ehk pühapäeva kui Kristuse ülestõusmise päeva, kirikupüha ja palvapäevi tuleb pühitseda korralise jumalateenistusega (missa või erandina sõnajumalateenistus). Neid jumalateenistusi võib pidamata jätta praosti loal. Asjakohase ettepaneku teeb koguduse õpetaja koguduse nõukogu nõusolekul.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 26.11.2019.
- (4) Suurel kirikupühal (suurpühal) peetakse jumalateenistust igas koguduses. Suurpüha jumalateenistuse võib pidamata jätta praosti loal.

(5) Kiriku liturgilist elu ja kiriklike talituste ja jumalateenistuste pidamist reguleerib piiskopliku nõukogu kehtestatud jumalateenistusjuhend.

§ 24. Suured kirikupühad

(1) Suured kirikupühad (suurpühad) on: Kristuse sündimispüha (1. jõulupüha), Kristuse ilmumispüha (kolmekuningapäev), Suur Neljapäev, Suur Reede, Kristuse ülestõusmispüha (1. ülestõusmispüha), Kristuse taevaminemispüha, 1. nelipüha, kolmainupüha.
(2) Suurpüha tuleb pidada ettenähtud päeval. Seda ei saa asendada mõne teise pühaga.

§ 25. Teised kirikupühad

(1) Teised kirikupühad on: 2. jõulupüha, Jeesuse nimepäev (uusaastapäev), Kristuse ristimispüha, Kristuse kirkastamise püha ehk kirkastamispüha (6. august või viimane ilmumisaja pühapäev), Issanda templissetoomise püha ehk küünlapäev (2. veebruar), tuhkapäev, Issanda kuulutamise püha ehk kuulutamispäev ehk paastumaarjapäev (25. märts), palmipuudepüha, 2. ülestõusmispüha, 2. nelipüha, Ristija Johannese sündimispüha ehk jaanipäev (24. juuni), peaingel Miikaeli ja kõigi inglite püha ehk mihklipäev (29. september), lõikustänapüha (oktoobrikuu 2. pühapäev), usupuhastuspüha (31. oktoober), apostlite ja evangelistide mälestuspäevad, pühakutepäev (1. november), hingedepäev (2. november) ja kiriku või koguduse aastapäev (peetakse kiriku nimepäeval või koguduse asutamise aastapäeval).
(2) Kui kirikupüha langeb muule nädalapäevale peale pühapäeva ja seda ei ole võimalik pidada ettenähtud ajal, võib Issanda templissetoomise püha, Issanda kuulutamise püha, Ristija Johannese sündimispüha, Kristuse kirkastamise püha, peaingel Miikaeli ja kõigi inglite püha, usupuhastuspüha või koguduse aastapäeva pühitseda lähemal pühapäeval. Kui Issanda kuulutamise püha langeb Suurde Nädalasse, peetakse seda palmipuudepüha laupäeval või pühapäeval enne palmipuudepüha.

§ 26. Palvapäevad

Palvapäevad ja nendel kasutatavad leksioonid kuulutab välja peapiiskop.

§ 27. Nime- ja mälestuspäevad

(1) Pühakute nime- ja mälestuspäevi tähistatakse vastavalt kohalikule tavale ja võimalusele.
(2) Kiriku ja koguduse nime- ja aastapäeva võib tähistada pühapäeval.

§ 28. Muude kiriklike sündmuste tähistamine

Piibli-, misjoni-, laste-, noorte-, leskede-, kalmistu- ja muid kohaliku tähtsusega pühi, samuti vana-aasta õhtut tähistatakse vastavalt kohalikule tavale.

§ 29. Riiklike ja rahvuslike tähtpäevade tähistamine

Riiklike ja rahvuslike tähtpäevi tähistatakse vastavalt kohalikule tavale ja võimalusele.

5. peatükk

Liturgilised värvid

§ 30. Liturgiliste värvide loetelu

(1) Liturgiliste värvidenä on kasutusel:

- 1) valge - rõõmu, tänu, valguse, puhtuse ja ülestõusmise värv;
- 2) punane - Püha Vaimu, kiriku ja veretunnistuse värv;
- 3) violet - paastu ja meeleparanduse värv;
- 4) must - sügava leina värv;
- 5) roheline - elu ja lootuse värv;
- 6) sinine – Neitsi Maarja värv.

(2) Liturgiliste värvide kasutamise täpsema korra kehtestab piiskoplik nõukogu.

§ 31. Liturgilise värvi asendamine

Kui ei ole võimalik muretseda kõikides liturgilistes värvides kirikutekstiile, võib punane asendada violetset, musta ja rohelist värvi.

§ 32. Liturgilise värvi vahetumine

(1) Liturgiline värv vahetub pühapäevale või suupühale eelneval õhtul pärast päikeseloojangut või kell 18.00 ja jääb kehtima liturgilise perioodi viimase laupäeva õhtuni või järgmise suupüha eelõhtuni.

(2) Kirikupüha, palvapäeva ja nime- ning mälestuspäeva liturgiline värv, kui see erineb antud liturgilise perioodi värvist, kehtib vaid ühe päeva (eelõhtust järgmise päeva õhtuni).

6. peatükk

Vaimuliku ametirõivastus

§ 33. Vaimuliku liturgiline rõivastus jumalateenistusel ja talitusel

(1) Jumalateenistusel ja talitusel kannab vaimulik selleks ette nähtud liturgilist rõivastust.

(2) Piiskopi liturgiline rõivastus on alba, vöö, stoola ja mitra. Missal armulauda pühitsedes kannab piiskop üldjuhul kaasulat, muul jumalateenistusel ja talitusel piiskopimantlit.

(3) Preestri liturgiline rõivastus on alba, vöö, stoola ja missal armulauda pühitsedes kaasula või musta värvi talaar koos lõkadega. Muul jumalateenistusel ja talitusel võib preester kanda keepi. Praost võib talaari peal kanda praostikraed.

(4) Diakoni liturgiline rõivastus on alba, vöö ja stoola või musta värvi talaar koos lõkadega.

(5) Tunnistatud kehtetuks 26.11.2019.

(6) Jumalateenistusel abilisena kaasa teenides ja talitusel võib vaimulik kanda koorirüüd koos stoolaga.

(7) Koos ametiriietusega võib vaimulik kanda vaimulikubaretti.

§ 34. Vaimulikuameti kandidaadi ja ilmikabilise liturgiline rõivastus

- (1) Vaimulikuameti kandidaadi liturgiline rõivastus on alba ja vöö või talaar ilma lõkadeta.
- (2) Jumalateenistusel ja talitusel kaasa teeniv ilmikabiline võib kanda albat koos vööga.

§ 35. Piiskopi ja preestri ametitunnused

- (1) Peapiiskopi ja piiskopi ametitunnuseks on mitra, piiskopirist ja piiskopisau. Kui piiskop teenib koos peapiiskopiga, siis ta ei kasuta piiskopisaua.
- (2) Praosti ametitunnus on praostirist.
- (3) Preestri ametitunnus on preestririst.

§ 36. Kaplani ametirõivastus ja ametitunnused

Kaplanil on õigus kasutada eriomast ametiriietust, ametitunnuseid ja eraldusmärke, mis on tema tööalal ette nähtud.

§ 37. Ametirõivastus muude ametikohustuste täitmisel

- (1) Vaimulik kannab väljaspool jumalateenistust ja talitust vaimulikusärki, luterkuube, sutaani või muud väärikat rõivastust ning ametiristi.
- (2) Ainult vaimulik võib kanda vaimulikusärki. Piiskop kannab soovitavalt violetset või musta värvi särki, preester musta värvi särki ja diakon rohelist või musta värvi särki.
- (3) Musta värvi vaimulikusärgi asemel võib kanda halli, valget või sinist värvi särki.
- (4) Luterkuube koos lõkade ning ametiristiga võib kanda ka liturgilise rõivastuse asemel väljaspool kirikut, kabelit või jumalateenistuseks pühitsetud ruumi peetaval talitusel.

§ 38. Ametiriietuse ja ametitunnuste kirjeldus

Piiskoplikul nõukogul on õigus kehtestada ametiriietuse ja ametitunnuste täpsem kirjeldus ning kandmise kord.

3. osa

LIIKMESKOND

1. peatükk

Kiriku liikmeks vastuvõtmine

§ 39. Kiriku liikmeks vastuvõtmise üldsätted

- (1) EELK liikmeks (edaspidi ka *kiriku liige*) võetakse vastu ristimise sakramendi kaudu. Kirikuseadustikus kindlaks määratud ikka jõudnud kiriku ristitud liige konfirmeeritakse.
- (2) Noorem kui 15-aastane isik ristitakse vanemate või eestkostja loal.
- (3) Ristimata isik, kes on 15-aastane või vanem, võetakse kiriku liikmeks tema suulise või kirjaliku sooviavalduse põhjal, järgides käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatut.
- (4) Kiriku liikmeks võtab vastu piiskop, koguduse õpetaja või kaplan.
- (4¹) Piiskopi või kaplani ristitud isik liidetakse kogudusega, millega liitmist ristitav on soovinud.
- (5) EELK ilmikliikme poolt ristitud isik loetakse kiriku liikmeks, kui koguduse õpetaja on toimetanud hädaristimise kinnitamise talituse käsiraamatus ettenähtud korras.

§ 40. Kirikuliikme staatuse tõendamine

- (1) Isiku staatust kiriku liikmena tõendab sissekanne koguduse ristimiste raamatus.
- (2) Juhul kui ristimiste raamatus sellekohane sissekanne puudub, asendab seda ristimistunnistus või mõni teine ristimist tõendav dokument või koguduse õpetaja kirjalik otsus, mis on tehtud isiku enda või tunnistajate ütluste alusel ja mis kinnitab isiku ristimist.

§ 41. Teise kiriku liikme vastuvõtmine

- (1) Teise kiriku liige, kes soovib vastuvõtmist EELK-sse, esitab sellekohase kirjaliku avalduse. Vajaduse korral toimetatakse konfirmatsiooni- või kirikusse vastuvõtmise talitus, millele eelneb leerikursus või EELK õpetuse aluste ja kirikukorra tutvustamine.
- (2) Koguduse õpetajal on õigus nõuda teise kiriku liikmelt, kes soovib astuda EELK-sse, tõendite esitamist tema ristimise või teise kirikusse kuulumise kohta.
- (3) Teise kiriku liige, kes on alla 15 aasta vanune, võetakse EELK-sse vastu tema vanemate või eestkostja loal.
- (4) Teise kiriku liikme vastuvõtmisel teeb õpetaja sellekohase koguduse liikmete registrisse.
- (5) Teise kiriku liige, kes võetakse vastu EELK-sse, loetakse lahkunuks oma senisest kirikust.

§ 42. Kiriku liikmeks tagasivõtmine

- (1) EELK-st väljaastunud isik, kes taotleb EELK-sse tagasivõtmist, esitab avalduse selle koguduse õpetajale, mille liikmeks ta soovib astuda.
- (2) Kui isik oli enne EELK-st väljaastumist mõne teise EELK koguduse liige, saadab koguduse õpetaja kirikutähe nõudmise selle koguduse õpetajale, millise koguduse liikmeks isik enne EELK-st väljaastumist oli.
- (3) Isik loetakse EELK liikmeks, kui koguduse õpetaja on teinud sellekohase sissekande koguduse liikmete registrisse.

2. peatükk

Kiriku liikme õigused ja kohustused

§ 43. Kiriku liikme üldised õigused ja kohustused

- (1) Ristitud ja konfirmeeritud kirikuliikmel on kirikuseadustikus sätestatud korras õigus osa saada jumalateenistustest ja kiriklikest talitustest ning osaleda kiriku tegevuses.
- (2) Kiriku liige on kohustatud elama ristimisel ja konfirmatsiooni antud töötuste kohaselt kristlikku elu, osa saama sõnast ja sakramendist ning täitma oma kohustused koguduse ees, sealhulgas toetama koguduse tegevust materiaalselt või vabatahtliku tööga.

§ 44. Teise kiriku liikme õigused EELK-s

Teise kiriku liige võib osa saada EELK talitustest ja vaimulikust teenimisest ning osaleda EELK tegevuses vastavalt kirikutevahelistes kokkulepetes ja kirikukogu või piiskopliku nõukogu otsustes sätestatule.

§ 45. Kogudusse kuuluvus

- (1) Vähemalt 15-aastaselt kiriku liikmel on õigus otsustada selle üle, millise EELK koguduse liige ta soovib olla.
- (2) Noorema kui 15-aastase isiku kogudusse kuuluvuse üle otsustavad tema vanemad või eestkostja.
- (3) Kui ristimise või konfirmeerimise toimetab piiskop või kaplan, saadab ta asjakohase teate kogudusele, millega ristitav või konfirmeeritav liidetakse. Ametitalitus märgitakse selle koguduse, millega liituti, talitusraamatusse.

§ 46. Teise koguduse liikmeks astumine

- (1) Kui kiriku liige soovib lahkuda oma senisest kogudusest ja astuda teise EELK koguduse liikmeks, esitab ta asjakohase kirjaliku avalduse selle koguduse õpetajale, mille liikmeks ta soovib astuda.
- (2) Kui koguduseliige konfirmeeritakse koguduses, kus ta ei ole ristitud, ning kui ta ei soovi jääda oma senise koguduse liikmeks, võetakse ta ühtlasi ettenähtud korras selle koguduse liikmeks.
- (3) Koguduse õpetaja otsustab kuu aja jooksul sooviavaldaja koguduse liikmeks vastuvõtmise asjakohase kirikutähe saabumisel või erandina tema kiriku liikmesust kinnitavate muude usaldusväärsete tõendite põhjal.

§ 47. Kirikliku talituse nõudmine teises koguduses

Kui koguduse liige soovib enda konfirmeerimist, laulatamist või lapse ristimist koguduses, millesse ta ei kuulu, võib selle koguduse õpetaja toimetada talituse pärast asjakohase kirikutähe saamist.

§ 48. Kirikutähe nõudmise ja väljastamise kord

- (1) Koguduse õpetaja saadab kahe nädala jooksul pärast avalduse saamist kirikutähe nõudmise sooviavaldaja koguduse õpetajale. Sooviavaldaja koguduse õpetaja saadab vastuse kirikutähe nõudmisele ühe kuu jooksul pärast selle saamist.
- (2) Kirikutähele esitatavad nõuded kehtestab konsistoorium.

4. osa

VAIMULIK AMET

1. peatükk

Vaimuliku ameti mõiste

§ 49. Vaimuliku ameti mõiste

- (1) Vaimulik amet on Kristuse seatud karjase-, kuulutamise- ja teenimisamet ühe, püha, üleilmse ja apostliku kiriku teenistuses, mis rajaneb kõigi kristlaste osalemisel Kristuse kuninglikus preestriametis (Mt 28:19-20; Jh 20:21, 21:15-17; Ap 20:28; 1Pt 2:9; Ilm 1:6; Augsburgi usutunnistus, art. V ja XIV).
- (2) EELK tunnustab vaimuliku ametina piiskopi, preestri ja diakoni ametit.
- (3) Piiskopi ja preestri amet seisneb õpetamises, kuulutamises, sakramentide talitamises ja kirikukari rakendamises.
- (4) Piiskop teostab ülemkarjasena ülevaatamisametit kohalikus kirikus või piiskopkonnas, vastutades õpetuse ja vaimulike ordineerimise eest (1Tm 3:1jj; 4:13; 5:22; Tt 1:9; Augsburgi usutunnistus, art. XXVIII; Apoloogia, art. XXVIII; Porvoo Ühisavaldus, §-d 42-44).
- (5) Preester teostab talle usaldatud ametit koguduses või mõnel teisel kiriku tööalal (Ap 14:23; Tt 1:5).
- (6) Diakoni ülesanne on teenida kogudust sõnalugemise, koguduse eestpalve juhtimise ja armulaua jagamisega, aidata kaasa koguduse õpetamises ja teha kristlikku hoolekandetööd (Ap 6:1-6; 1Tm 3:8).

§ 50. Mõistete kasutamine

Tunnistatud kehtetuks 26.11.2019.

2. peatükk

Vaimuliku ameti teostamine

§ 51. Vaimuliku ameti teostamine

- (1) Vaimulik amet antakse korrakohase ordinatsiooniga. Vaimuliku ameti teostamise õiguse annab konsistoorium või peapiiskop sellekohase otsusega.
- (1¹) Vaimulik sõlmib peapiiskopiga teenistuslepingu. Teenistusleping ei ole tööleping riikliku seaduse tähenduses.
- (2) Peapiiskopil ja piiskopil on ameti poolest õigus jutlustada ja jumalateenistusi ning talitusi läbi viia igas EELK koguduses ja tööalal.
- (3) Praostil on see õigus oma praostkonna kogudustes ja tööaladel. Muudel juhtudel on vajalik kohaliku vastutava vaimuliku nõusolek.
- (4) Preestril on see õigus oma koguduses või tööalal, mis on talle korrakohaselt usaldatud. Muudel juhtudel on vajalik kohaliku vastutava vaimuliku nõusolek.
- (5) Diakonil on ametist tulenevalt sõnajumalateenistuse pidamise õigus.
- (6) Vaimulikel on täiendkoolituse kohustus. Täiendkoolituse või atesteerimise korra kehtestab konsistoorium.

§ 52. Teise kiriku vaimuliku ordinatsiooni tunnustamine

- (1) Otsuse teise kiriku vaimuliku ordinatsiooni tunnustamise kohta teeb peapiiskop.
- (2) Piiskoplikul nõukogul on õigus määratleda teise kiriku vaimuliku ordinatsiooni tunnustamise eeldused.

§ 53. Preestriameti kandidaat

Praktikale määratud preestriameti kandidaadil on õigus juhendaja loal pidada sõnajumalateenistust ning juhul kui ta on diakon, lähtub ta teenimisel diakoni ordinatsioonist tulenevatest õigustest ja kohustustest.

§ 54. Jutlustaja

- (1) Jutlustaja on nõutava ettevalmistuse saanud ilmik, kellele peapiiskop või piiskop on praosti taotlusel andnud õiguse sõnajumalateenistuse pidamiseks.
- (2) Jutlustajale esitatavad haridusnõuded ja eksamineerimise korra sätestab peapiiskopi ettepanekul piiskoplik nõukogu.
- (3) Jutlustaja seatakse ametisse käsiraamatus ettenähtud korras.

§ 55. Ilmikabilised

- (1) Jumalateenistusel ja talitusel võivad koguduse õpetaja vastutusel kaasa teenida sellekohase ettevalmistuse saanud ilmikabilised.
- (2) Koguduse liikmel on õigus toimetada hädaristimist ja õpetaja loal matust.

3. peatükk

Vaimulike ametinõuded ja ordineerimine

§ 56. Üldisi nõudeid

- (1) Vaimuliku ameti kandidaat peab olema jumalakartlik kirikuliige, kes oma isikuomaduste ning füüsiliste ja tervislike eelduste poolest on võimeline seda ametit pidama.
- (2) Preestriks võib ordineerida isiku, kelle konfirmatsioonist on möödunud vähemalt viis aastat. Diakoniks võib ordineerida isiku, kelle konfirmatsioonist on möödunud vähemalt kolm aastat.

§ 57. Haridusnõuded

- (1) Preestriks võib ordineerida teoloogiamagistri kraadiga isiku, kes on sooritanud eksamid *pro venia concionandi* ja *pro ministerio* ning keda peapiiskop on tunnistanud kõlblikuks preestriametit pidama.
- (2) Diakoniks võib ordineerida teoloogiabakalaureuse kraadiga isiku, kes on sooritanud nõutavad eksamid ja keda peapiiskop on tunnistanud selle ameti vääriliseks.
- (3) Preestri- või diakoniameti taotlejale esitatavad haridus- ja kutsenõuded ning eksamineerimise korra kinnitab kehtestab piiskoplik nõukogu.

(4) Piiskoppide kogu nõusolekul võib preestriks või diakoniks ordineerida isiku, kes ei vasta kirikuseadustiku paragrahvides 56, 57 ja 58 esitatud nõuetele.

§ 58. Vanusepiirangud

- (1) Diakoniks võib ordineerida vähemalt 21-aastase isiku.
- (2) Preestriks võib ordineerida vähemalt 24-aastase isiku.
- (3) Vaimulik võib ametit pidada riikliku vanaduspensioni ea saabumiseni, kui tema ametiaega ei ole ettenähtud korras pikendatud.
- (4) Lõikes 3 sätestatud vanusepiirang jõustub 2026. aasta 1. jaanuaril.

§ 59. Ametistaaž

- (1) Piiskopiks võib ordineerida isiku, kes on teeninud EELK preestrina vähemalt viisteist aastat.
- (2) Praostiks võib valida isiku, kes on teeninud EELK preestrina vähemalt seitse aastat. Abipraostiks võib valida isiku, kes on teeninud EELK preestrina vähemalt viis aastat.

§ 60. Vaimulike ordineerimine

- (1) Otsuse preestri- või diakoniameti kandidaadi ordineerimise kohta teeb peapiiskop.
- (2) Vaimulikke ordineerib peapiiskop ja peapiiskopi korraldusel piiskop.

4. peatükk

Peapiiskop ja piiskop

§ 61. Peapiiskopi õigused ja kohustused ülemkarjasena

Peapiiskopil on EELK kõrgeima karjasena:

- 1) kohustus juhtida EELK-d;
- 2) kohustus valvata vaimulike ja töötajate ametipidamise ja kõlbelise elu üle ja olla neile hingeekarjaseks;
- 3) õigus visiteerida piiskopkondi, praostkondi ja kogudusi ning inspekteerida tööalasid;
- 4) õigus ordineerida nõuetele vastavaid vaimulikke;
- 5) õigus rakendada kirikukari kirikuseadustikus ettenähtud juhtudel;
- 6) muud põhikirjas ja kirikuseadustikus talle antud õigused ja kohustused.

§ 62. Peapiiskopi ja piiskopi ametiseseadmise

Valitud peapiiskop ja piiskop seatakse ametisse kuue kuu jooksul valimise päevast arvates.

§ 63. Piiskopi õigused ja kohustused

- (1) Piiskop on peapiiskopi kui kohaliku kiriku vaimuliku juhi ja ülemkarjase asetäitja ja abiline kiriku või mõne tema piiskopkonna või tööala juhtimisel (abipiiskopi tähenduses).
- (2) Piiskopi õigused ja kohustused määrab kindlaks konsistoorium peapiiskopi ettepanekul.
- (3) Piiskopil on piiskopkonna karjasena:
 - 1) kohustus juhtida piiskopkonda;

- 2) kohustus valvata vaimulike ja töötajate ametipidamise ja kõlbelise elu üle ja olla neile hingekarjaseks;
 - 3) õigus peapiiskopi kinnitatud kava järgi visiteerida praostkondi ja kogudusi;
 - 4) õigus rakendada kirikukari kirikuseadustikus ettenähtud juhtudel;
 - 5) muud põhikirjas ja kirikuseadustikus talle antud õigused ja kohustused.
- (4) Piiskopi ametiülesannete täitmise või tegevuse peatamise, samuti eemalviibimise ja puhkuse korral täidab tema ülesandeid konsistooriumi volitatud teine piiskop või praost.

5. peatükk

Praost ja abipraost

§ 64. Praosti ja abipraosti valimine ja ametisse kinnitamine

- (1) Praosti kandidaadi esitamise õigus on peapiiskopil, piiskopil või nende esindajal. Kandidaadi esitaja konsulteerib eelnevalt praostkonna vaimulikega.
- (2) Praosti kandidaat peab olema preester.
- (3) Abipraosti kandidaadi esitab praost.
- (4) Praosti ja abipraosti valib ametisse praostkonna sinod.
- (5) Praosti ja abipraosti kinnitab ametisse konsistoorium.

§ 65. Praosti ametiülesanded

Praosti ametiülesanded on:

- 1) juhtida ja koordineerida praostkonna tööorganite, vaimulike, töötajate ja koguduste tegevust;
- 2) täita kiriku juhtimisorganite juhiseid ja otsuseid ning korraldada nende elluviimine praostkonnas;
- 3) tunnistatud kehtetuks 13.09.2021;
- 4) valvata praostkonna vaimulike ja töötajate ametipidamise ja kõlbelise elu üle;
- 5) külastada ja piiskopi ülesandel visiteerida praostkonna kogudusi;
- 6) lahendada vaimulike seas ja kogudustes tekkinud arusaamatusi ja väärnähteid;
- 7) tunnistatud kehtetuks 13.09.2021;
- 8) korraldada praostkonna majandustegevust;
- 9) teostada järelevalvet praostkonna koguduse juhtimisorganite tegevuse üle;
- 10) muud põhikirjas ja kirikuseadustikus temale pandud ülesanded ja kohustused.

§ 66. Praosti õigused

Praostil on ametiülesannete täitmisel õigus:

- 1) langetada kirikuseadustikus ettenähtud pädevuse piires otsuseid praostkonna vaimulike, töötajate ja koguduste tegevuse juhtimisel ja koordineerimisel;
- 2) jutlustada ja jumalateenistusi pidada igas praostkonna koguduses;
- 3) kokku kutsuda ja juhatada koguduse täiskogu või nõukogu koosolekut;
- 4) tunnistatud kehtetuks 13.09.2021;
- 5) esitada põhjendatud arvamus praostkonna koguduse õpetaja ametikoha täitmise küsimuses;

- 6) võtta tööle ja vabastada töölt praostkonna töötajaid;
- 7) muud põhikirjas ja kirikuseadustikus talle antud õigused.

§ 67. Praosti asendamine

Praosti ametiülesannete täitmise või tegevuse peatamise, samuti eemalviibimise ja puhkuse korral täidab praosti ülesandeid abipraost või konsistooriumi poolt määratud praostkonna koguduse õpetaja, teise praostkonna praost või piiskop.

§ 68. Praosti või abipraosti kohusetäitja määramine

- (1) Kui praosti ametikohale ei ole võimalik esitada nõuetekohast kandidaati, nimetab konsistoorium piiskopi ettepanekul kuni üheks aastaks ametisse praosti kohusetäitja või annab praostkonna kindlaks määratud tingimustel hooldada piiskopile või mõnele teisele praostile.
- (2) Kui abipraosti ametikohale ei ole võimalik esitada nõuetekohast kandidaati, nimetab konsistoorium praosti ettepanekul kuni üheks aastaks ametisse abipraosti kohusetäitja.

§ 68'. Toompraost

Tallinna Püha Neitsi Maarja Piiskopliku Toomkoguduse õpetaja kannab kiriku esindamisel ja peapiiskopi antud ülesandeid täites ajaloolise taustaga ametinimetust toompraost.

6. peatükk

Kogudusevaimulikud

§ 69. Koguduse õpetaja

- (1) Koguduse õpetaja juhib kogudust ja korraldab koguduse vaimulikku tegevust.
- (2) Koguduse õpetaja ülesanne on:
 - 1) karjasena vaimulikult juhatada ja hoida tema hoolde usaldatud Kristuse karja;
 - 2) pidada jumalateenistusi ja talitusi;
 - 3) korraldada muusika-, hingehoiu-, hoolekande-, laste- ja noorsootööd ning misjonitööd;
 - 4) korraldada koguduse avalikke ja välissuhteid.
- (3) Koguduse õpetaja vastutab koguduse jumalateenistusi, talitusi ja liikmeskonda kirjeldavate andmekogude pidamise eest.
- (4) Koguduse õpetaja on kohustatud andma praostile, piiskopile, peapiiskopile ja konsistooriumile aru koguduse tegevusest.

§ 70. Koguduse abiõpetaja ja diakon

- (1) Koguduse abiõpetaja ja diakon on koguduse õpetaja abilised, kelle määrab ametisse ja vabastab ametist peapiiskop, küsides eelnevalt piiskopi ja praosti arvamust. Nad määratakse ametisse koguduse õpetaja ettepanekul ja koguduse nõukogu nõusolekul.
- (2) Koguduse abiõpetaja ja diakon täidavad koguduse õpetajalt saadud ülesandeid.

§ 71. Resideerimiskohustus

- (1) Kogudusevaimulik on kohustatud resideerima teenitava koguduse territooriumil, kui kogudus tagab selleks sobivad tingimused.
- (2) Resideerimiskohustusest võib praosti nõusolekul vabastada piiskop, kui selleks on kaalukaid põhjuseid.

7. peatükk

Teised vaimulikud

§ 72. EELK, piiskopkonna ja praostkonna vikaarvaimulike ametiülesanded ja kohustused

- (1) EELK vikaarõpetaja ja vikaardiakoni ametiülesanded ja kohustused määrab kindlaks peapiiskop.
- (1¹) Piiskopkonna vikaarõpetaja ja vikaardiakoni kohustused määrab kindlaks piiskop.
- (2) Praostkonna vikaarõpetaja ja vikaardiakoni ametiülesanded ja kohustused määrab kindlaks praostkonna praost või vaimulik, kelle alluvusse vikaarõpetaja või vikaardiakon määratakse.
- (3) Vikaarvaimulik on kohustatud pidama vähemalt kümme jumalateenistust või talitust aastas.

§ 73. Kaplani ametiülesanded ja kaplanite konverents

- (1) Kaplani ametiülesanded, vastutusala ja alluvuse määrab kindlaks konsistoorium.
- (2) Kaplanite tööga seotud küsimuste arutamiseks kutsub peapiiskop vähemalt ühel korral aastas kokku kaplanite konverentsi.
- (3) Kaplanite konverentsi liikmed on peapiiskop, valdkonna assessor, peakaplanid ning peakaplanite ja valdkonna assessori nimetatud kaplanid.

8. peatükk

Koguduse õpetaja ametikoha täitmine

§ 74. Koguduse õpetaja ametikoha tekkimine ja vabanemine

- (1) Koguduse õpetaja ametikoht tekib, kui asutatakse uus kogudus.
- (2) Koguduse õpetaja ametikoht vabaneb koguduse õpetaja tegevuse peatamise (välja arvatud § 90 lg 1 p 2 nimetatud juhul), ametist vabastamise, tagandamise ja surma korral.
- (3) Koguduse õpetaja surmast teatab koguduse juhatus viivitamatult praostile, piiskopile ja konsistooriumile.

§ 75. Koguduse õpetaja ametikoha täitmine

- (1) Vakantne koguduse õpetaja ametikoht tuleb täita kuue kuu jooksul.
- (1¹) Koguduse õpetaja kandidaadi esitab peapiiskop.
- (2) Koguduse õpetaja valitakse ametisse koguduse nõukogu poolt.
- (3) Kui ükski koguduse õpetaja kandidaat ei osutu valituks või kandidaate ei ole, määrab konsistoorium peapiiskopi ettepanekul ja küsides eelnevalt arvamuse piiskopilt, koguduse õpetajaks preestri, kes on andnud selleks nõusoleku.

§ 76. Koguduse õpetaja ametikoha täitmise väljakuulutamine

(1) Koguduse juhatus esitab piiskopi kaudu konsistooriumile andmed õpetaja töötasu ja elamistingimuste kohta. Koguduse juhatusel ja praostil on õigus esitada oma ettepanekud koguduse õpetaja kandidaadilt eeldatavate kutseoskuste kohta.

(2) Koguduse õpetaja ametikoha täitmise kuulutab välja konsistoorium, määraes kindlaks kandideerimisavalduse esitamise tähtaja ja teatades sellest ajalehes "Eesti Kirik" ja muul sobival viisil.

§ 77. Koguduse õpetaja kandidaadi esitamine

(1) Preester, kes soovib kandideerida vakantsele koguduse õpetaja ametikohale, esitab peapiiskopile kirjaliku sooviavalduse ühes nõutavate dokumentidega.

(2) Kandideerimisloa andmise või sellest keeldumise otsustab peapiiskop pärast nõupidamist selle piiskopkonna piiskopiga ja praostkonna praostiga, millesse kuuluva koguduse õpetaja ametikohta täidetakse.

(3) Juhul kui peapiiskop ei anna kandideerimisluba ühelegi sooviavaldajale, võib ta piiskopkonna piiskopi ettepanekul seada kandidaadina üles preestri, kes on andnud oma nõusoleku.

(4) Koguduse õpetaja kandidaadi esitab koguduse nõukogule peapiiskop.

(5) Kandidaadil on õigus enne valimisi osaleda koguduse nõukogu koosolekul enda tutvustamiseks.

§ 78. Koguduse nõukogu kokkukutsumine ja juhatamine

(1) Koguduse nõukogu koosoleku koguduse õpetaja valimiseks kutsub kokku ja seda juhatab praost.

(2) Koguduse õpetaja osutub valituks, kui tema poolt hääletab üle poole hääletamisest osavõtnutest.

(3) Juhul, kui koguduse õpetaja kandidaat ei osutu valituks, võib peapiiskop pärast nõupidamist selle piiskopkonna piiskopiga ja praostkonna praostiga, millesse kuuluva koguduse õpetaja ametikohta täidetakse, esitada uue kandidaadi või teha konsistooriumile ettepaneku määrata kogudusele õpetaja.

§ 79. Koguduse õpetaja ametisse kinnitamine

(1) Koguduse õpetaja kinnitab ametisse konsistoorium.

(2) Koguduse õpetaja astub ametisse alates kinnitamise hetkest, kui asjakohases otsuses ei ole märgitud teisiti.

(3) Koguduseõpetaja ametisse seadmise (introdutseerimise) kohta teeb otsuse peapiiskop, nimetades talituse läbiviija ning selle toimumise aja.

§ 80. Hooldajaõpetaja määramine

(1) Konsistoorium määrab kogudusele hooldajaõpetaja:

- 1) kui koguduse õpetaja ametikohale ei ole kandidaate;
- 2) kui koguduse õpetaja ametiülesannete täitmine on peatatud;
- 3) koguduse õpetaja ametikoha täitmise ajaks.

(2) Koguduse hooldajaõpetaja määratakse tähtajaliselt lõike 1 punktides 2 ja 3 nimetatud juhtudel.

9. peatükk

Ametisse määramine ja ametist vabastamine

§ 81. Peapiiskopi ja piiskopi ametist vabastamine

Peapiiskopi ja piiskopi ametist vabastamise otsustab kirikukogu peapiiskopi või piiskopi isikliku sooviavalduse põhjal.

§ 82. Praosti ametist vabastamine

Praosti ametist vabastamise otsustab konsistoorium:

- 1) praosti isikliku sooviavalduse põhjal;
- 2) kui praost vabastatakse oma praostkonna koguduse õpetaja ametikohalt;
- 3) kui peapiiskop, piiskop või praostkonna sinod seda taotleb.

§ 83. Abipraosti ametist vabastamine

Abipraosti ametist vabastamise otsustab konsistoorium:

- 1) abipraosti isikliku sooviavalduse põhjal;
- 2) kui abipraost vabastatakse oma praostkonna koguduse õpetaja ametikohalt;
- 3) kui peapiiskop, piiskop, praost või praostkonna sinod seda taotleb.

§ 84. Koguduse õpetaja ametist vabastamine

(1) Konsistooriumil on õigus vabastada koguduse õpetaja ametist:

- 1) kui koguduse õpetaja on kinnitatud teise koguduse õpetajaks;
 - 2) koguduse õpetaja isikliku sooviavalduse alusel;
 - 3) koguduse nõukogu põhjendatud ettepanekul, kui selle poolt on hääletanud kaks kolmandikku nõukogu liikmetest.
- (2) Konsistoorium vabastab koguduse õpetaja ametist reservi arvamise, ametist tagandamise ja vaimulike nimekirjast kustutamise korral.

§ 85. Koguduse abiõpetaja ja diakoni ametisse määramine ja ametist vabastamine

(1) Koguduse abiõpetaja ja diakoni määrab ametisse koguduse õpetaja ettepanekul ja koguduse nõukogu nõusolekul peapiiskop.

(2) Peapiiskop võib määrata kogudust, mida teenib hooldajaõpetaja, tema taotlusel ja praosti nõusolekul teenima praostkonna vikaardiakoni või mõne teise koguduse diakoni selle õpetaja nõusolekul.

(3) Koguduse abiõpetaja ja diakoni vabastab ametist peapiiskop:

- 1) seoses asumisega teisele ametikohale;
- 2) isikliku sooviavalduse alusel;
- 3) koguduse õpetaja kirjalikult põhjendatud ettepanekul, millele lisatakse koguduse

nõukogu arvamus;

4) reservi arvamise, ametist tagandamise ja vaimulike nimekirjast kustutamise korral.

§ 86. EELK, piiskopkonna ja praostkonna vikaarvaimuliku ametisse määramine ja ametist vabastamine

(1) EELK vikaarõpetaja ja vikaardiakoni määrab ametisse ja vabastab ametist peapiiskopi ettepanekul konsistoorium.

(1¹) Piiskopkonna vikaarõpetaja ja vikaardiakoni määrab ametisse ja vabastab ametist piiskopi ettepanekul konsistoorium.

(2) Praostkonna vikaarõpetaja ja vikaardiakoni määrab ametisse ja vabastab ametist praosti ettepanekul konsistoorium.

§ 87. Vaimuliku vabastamine ametikohalt usalduse kaotuse või tööga mittetoimetulemise tõttu

Konsistoorium võib peapiiskopi ettepanekul vabastada ametikohalt koguduse õpetaja, koguduse abiõpetaja, koguduse diakoni, vikaarvaimuliku, teatava tööala vaimuliku või kaplani seoses usalduse kaotamise või tööga mittetoimetulemise tõttu.

§ 88. Ametiaja pikendamine

(1) Kirikukogu võib konsistooriumi ettepanekul pikendada peapiiskopi või piiskopi ametiaega kuni 72-aastaseks saamiseni.

(2) Konsistoorium võib preestri või diakoni ametiaega pikendada vaimuliku ettepanekul, kellele ta allub.

10. peatükk

Vaimuliku tegevuse peatamine ja lõpetamine

§ 89. Ametiülesannete täitmise tähtajaline peatamine

(1) Konsistoorium võib tähtajaliselt peatada preestri või diakoni ametiülesannete täitmise praostina, abipraostina, koguduse õpetajana, koguduse abiõpetajana, koguduse diakonina, vikaarvaimulikuna, teatava tööala vaimulikuna või kaplanina seoses õpingutega, tervisliku olukorraga, kirikliku väärtete menetlemise ajaks või teistel põhjustel, mis ajutiselt takistavad vaimulikku tema ametikohal töötada. Seatud tähtaja möödudes asub vaimulik oma ametiülesanneteid täitma samal ametikohal.

(2) Vaimuliku ametiülesannete täitmise tähtajalise peatamise otsuses määratakse vajaduse korral asendaja või töökorraldus antud ajavahemikuks.

§ 90. Tegevuse peatamine

(1) Peapiiskopil on õigus peatada kuni 12 kuuks preestri või diakoni tegevus vaimulikuna:

1) vaimuliku isikliku sooviavalduse põhjal;

2) kirikliku väärteteomenetluse algatamise või raske avaliku pahanduse tõttu asjaolude selgitamise ajaks;

- 3) karistusena kirikliku väärteo toimepanemise eest.
- (2) Konsistoorium võib peapiiskopi ettepanekul käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asjaoludel preestri või diakoni tegevuse tähtajaliselt peatada kauemaks kui 12 kuud.
- (3) Isikul, kelle tegevus vaimulikuna on peatatud, ei ole õigust tegutseda EELK vaimulikuna.

§ 91. Reservi arvamine

- (1) Preester või diakon arvatakse reservi isikliku avalduse põhjal või peapiiskopi ettepanekul, kui selleks on kaalukaid põhjuseid.
- (2) Reservi arvamise otsuse teeb konsistoorium.
- (3) Reservi arvatud vaimulik (edaspidi *reservvaimulik*) võib pidada jumalateenistusi ja talitusi kokkuleppel kohaliku vastutava vaimulikuga.
- (4) Reservvaimulik on kohustatud pidama vähemalt kümme jumalateenistust või talitust aastas.

§ 92. Ametist tagandamine

- (1) Konsistooriumil on õigus peapiiskopi või piiskopi ettepanekul tagandada preester või diakon vaimulikust ametist:
- 1) kui vaimulik on sooritanud eriti raske kirikliku väärteo;
 - 2) kui vaimuliku suhtes on jõustunud kohtuotsusega kuriteo eest mõistetud vabaduskaotuslik karistus.
- (2) Kirikukogul on õigus tagandada ametist peapiiskop või piiskop:
- 1) kui peapiiskop või piiskop on kuritarvitanud oma ametit;
 - 2) käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud asjaoludel.

§ 93. Vaimulike nimekirjast kustutamine

- (1) EELK vaimulike nimekirjast kustutatakse peapiiskopi ettepanekul:
- 1) vaimulik, kes on EELK-st lahkunud;
 - 2) vaimulik, kes on ametist tagandatud;
 - 3) reservvaimulik või vikaarvaimulik, kes ei ole 3 aastat täitnud reservvaimuliku või vikaarvaimuliku kohustusi;
 - 4) vaimulik, kes on astunud mõne teise kiriku teenistusse, kui kirikute vahelises lepingus ei ole ette nähtud teisiti.
 - 5) vaimuliku põhjendatud isikliku avalduse põhjal.
- (2) Vaimuliku nimekirjast kustutamise otsuse teeb konsistoorium.
- (3) Vaimuliku staatuse võib ennistada konsistoorium peapiiskopi ettepanekul.

11. peatükk

Emerituur

§ 94. Vaimuliku emerituuri arvamine

- (1) Vaimulik arvatakse emerituuri 65-aastaseks saamisel, kui tema ametiaega ei ole ettenähtud korras pikendatud, või tervislikel põhjustel. Otsuse vaimuliku emerituuri arvamise kohta teeb konsistoorium.

(2) Emeriitvaimulik kannab järgnevat ametinimetust vastavalt tema ordinatsioonile või emerituuri arvamise hetkel peetud ametikohale: peapiiskop emeritus, piiskop emeritus, praost emeritus, õpetaja emeritus või preester emeritus, diakon emeritus.

(3) Kui emerituuri arvatud vaimulik jätkab hiljem tööd EELK-s, siis ei kasutata tema ametinimetusega täiendit emeritus.

(4) Lõikes 1 sätestatud esimene lause kehtib kuni 2025. aasta 31. detsembrini.

§ 95. Emerituuri arvatud vaimuliku õigused

(1) Emerituuris oleval vaimulikul on õigus pidada jumalateenistusi ja talitusi kokkuleppel kohaliku vastutava vaimulikuga.

(2) Emerituuris oleval vaimulikul on õigus kanda ametiriietust ja ametitunnuseid vastavalt tema ordinatsioonile ja emerituuri arvamise hetkel peetud ametikohale.

12. peatükk

Muud sätted

§ 96. Teenistussuhete korraldamine

EELK teenistuses oleva vaimulikuga teenistussuhete korraldamise, töötasu ja sotsiaalsete tagatistega seonduvate küsimuste lahendamise otsustab konsistoorium.

§ 97. Puhkus ja asendamine

EELK teenistuses oleva vaimuliku puhkuse ja asendamise korra kehtestab konsistoorium.

§ 98. Leinakorra kehtestamine

EELK vaimuliku surmast teatamise, matuse korraldamise ja läbiviimise ning mälestamise korra kehtestab konsistoorium.

5. osa

KIRIKU JUHTIMINE

1. peatükk

Kirikukogu kodukord

§ 99. Kirikukogu kokkukutsumine

- (1) Kirikukogu kutsub kokku peapiiskop või piiskop.
- (2) Kirikukogu on otsustusvõimeline, kui ta on korrakohaselt kokku kutsutud ja kui kohal on vähemalt kolm viiendikku tema liikmetest.

§ 100. Istungjärgud ja istungid

- (1) Kirikukogu koosolekut, mis toimub vastuvõetud päevakorra alusel kuni kõigi päevakorraküsimuste läbiarutamiseni või otsuseni koosolek lõpetada või katkestada, nimetatakse istungjärguks.
- (2) Kirikukogu korralised istungjärgud toimuvad kaks korda aastas - kevadistungjärg aprillikuus ja sügisistungjärg novembrikuus. Peapiiskopil on õigus kirikukogu erakorraliselt kokku kutsuda.
- (3) Istungjärg koosneb istungitest.
- (4) Istungjärgule saabunud kirikukogu liige registreeritakse ning talle antakse kirikukogu hääletuskaart.
- (5) Kirikukogu istungid on avalikud, peale nende, mis ta kinniseks kuulutab. Kinniseks kuulutamise otsuse poolt peab hääletama vähemalt kaks korda rohkem liikmeid kui vastu.
- (6) Kirikukogul, peapiiskopil ja konsistooriumil on õigus kutsuda kirikukogu istungist sõnaõigusega osa võtma asjatundjaid.
- (7) Avalikul istungil võivad külalised osaleda kirikukogu juhatuse loal.

§ 100'. Kirikukogu istungi korraldamine tehnilise vahendi kaudu

- (1) Kirikukogu istungjärku ja istungit tohib pidada ja sellel osaleda isiku tuvastamist võimaldava piisava usaldusväarsusega tehnilise vahendi kaudu.
- (2) Kui istungjärgul kasutatakse tehnilist vahendit tutvustab juhataja istungi alguses tehnilise vahendi kasutamisest tulenevaid erisusi.
- (3) Salajase hääletuse korraldamisel peab tehniline vahend tagama antava hääle salajasuse.

§ 101. Avamine, rakendamine ja vaheajad

- (1) Kirikukogu iga istungipäev algab armulauaga jumalateenistusega.
- (2) Pikemad vaheajad algavad ja lõpevad lauluga. Istungipäev lõpeb palvusega.
- (3) Istungjärgu esimese istungi alguses teatab kirikukogu juhatuse kirikukogu koosseisu muutustest. Pärast seda valitakse istungjärgu komisjonid.
- (4) Peapiiskopil on õigus kirikukogu istung katkestada kuni 30 minutiks ja kutsuda kokku konsistooriumi või piiskopliku nõukogu erakorraline koosolek.

§ 102. Juhatuse

- (1) Kirikukogu tööd juhib kirikukogu juhatus.
- (2) Kirikukogu juhatusse kuuluvad peapiiskop ja kaks abijuhatajat. Üks abijuhataja valitakse konsistooriumi liikmete ja teine konsistooriumisse mittekuuluvate kirikukogu ilmikliikmete hulgast. Abijuhataja volitused kestavad kirikukogu koosseisu volituste lõpuni.

§ 103. Juhatamine ja protokollimine

- (1) Kirikukogu istungit juhatab juhatuse liige.
- (2) Istungjärgu protokollimise eest vastutab konsistooriumi kantselei.
- (3) Kirikukogu istungjärgud helisalvestatakse. Helisalvestis säilitatakse konsistooriumi arhiivis. Kinniseks kuulutatud istungjärgu helisalvestuse säilitamise või hävitamise üle otsustab kirikukogu.
- (4) Protokollile kantakse otsused, hääletamiste tulemused ja kirikukogu liikmete eriarvamused kirikukogu otsuste kohta, kui nõutakse viimaste lisamist protokollile. Protokollile lisatakse vastuvõetud ja allakirjutatud aktid nende vastuvõtmise järjekorras ning protokollijale esitatud kirjalikud ettekanded.
- (5) Kirikukogu istungjärgu protokollile kirjutavad alla juhatuse liikmed ja protokollija.
- (6) Protokoll avaldatakse kümne päeva jooksul pärast istungit EELK siseveebis.

§ 104. Kirikukogu komisjonid

- (1) Kirikukogu moodustab revisjonikomisjoni, õiguskomisjoni ja nomineerimiskomisjoni ning komisjoni mingi kindla valdkonna küsimuste arutamiseks.
- (2) Komisjoni liikmete volitused kestavad kirikukogu koosseisu volituste lõpuni.

§ 105. Nõukogu moodustamine ja töökord

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 106. Nõukogu

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 107. Komisjonid

- (1) Komisjon valitakse vähemalt kolmeliikmeline.
- (2) Istungjärgu komisjon luuakse kirikukogu üheks istungjärguks (näiteks häältelugemiskomisjon, redaktsioonikomisjon jmt.). Komisjoni esimehe kinnitab kirikukogu istungi juhataja ettepanekul.
- (3) Mingi kindla valdkonna küsimuste arutamiseks või üksikute ülesannete täitmiseks moodustab kirikukogu alalise või erikomisjoni. Erikomisjoni töö lõpetamise tähtaja ja volituste kestuse määrab kirikukogu. Komisjon valib oma liikmete hulgast esimehe, kelle kinnitab kirikukogu, ning sekretäri.
- (4) Kirikukogu alalised komisjonid on revisjonikomisjon, õiguskomisjon ja nomineerimiskomisjon.
- (5) Õiguskomisjon
 - 1) vaatab läbi kõigi kirikukogule esitatavate õigusaktide eelnõud ning konsistooriumile esitatavate normatiivse sisuga aktide eelnõud;

- 2) esitab kirikukogule ja konsistooriumile eelnõusid ja päevakorraküsimusi;
- 3) annab arvamuse kaebuste kohta, mida esitatakse peapiiskopi, piiskopi või konsistooriumi otsuste seaduslikkuse peale.

(6) Nomineerimiskomisjon

- 1) kontrollib kirikukogu poolt valitavale ametikohale esitatava kandidaadi vastavust EELK põhikirjale ja kirikuseadustikule;
- 2) esitab kirikukogu iga istungjärgu alguses ettepanekud istungjärgu komisjonide valimiseks;
- 3) kogub ettepanekuid kirikukogu poolt valitava ametikoha täitmiseks.

(7) Revisjonikomisjon

- 1) annab hinnangu konsistooriumi eelarve seaduse eelnõule ning konsistooriumi eelarve täitmise aruandele;
- 2) täidab muid EELK põhikirja ja kirikuseadustikuga ettenähtud ülesandeid.

(8) Erikomisjonile võib kirikukogu määrata töö lõpetamise tähtaja.

(9) Alaline või erikomisjon võib kirikukogu loal kaasata komisjoniliikmetena oma töösse kirikukogusse mittekuuluvaid asjatundjaid.

(10) Komisjoni töövorm on üldjuhul koosolek. Komisjon võib otsustada, et lisaks koosolekule arutatakse ja otsustatakse küsimusi muul kõigile komisjoniliikmetele sobival viisil (telefoni, telefaksi, elektronposti, posti teel vms).

(11) Komisjoni koosolekud on kinnised, peale nende, mis ta avalikuks kuulutab. Peapiiskopil ja piiskopil on õigus võtta komisjoni koosolekust osa sõnaõigusega.

(12) Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool tema liikmetest, kuid mitte vähem kui kolm liiget. Komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees või komisjoni esimehe poolt komisjoni liikmete hulgast nimetatud asendaja.

(13) Komisjon teeb otsused lihthäälteenamusega: otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud rohkem hääli kui vastu.

(14) Komisjoni koosolekuid protokollib komisjoni sekretär. Protokolli märgitakse koosoleku aeg, kohalolijate nimed, arutamisel olnud küsimused, vastuvõetud otsused ja komisjoni liikmete eriarvamused, kui nõutakse viimaste protokollimist. Kui komisjon langetas otsused muul viisil peale koosoleku, märgitakse protokolli koosoleku ajana otsuste tegemise kuupäev ja arutelu käik. Komisjoni koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokolli ära kiri saadetakse 10 päeva jooksul posti või elektronposti teel konsistooriumi kantseleisse. Mitte rohkem kui kolme aasta möödumisel koosolekust või komisjoni töö lõpetamise järel antakse protokolli originaal koos juurdekuuluvate materjalidega üle konsistooriumile.

§ 108. Kirikukogu istungjärgu päevakord ja ajakava

(1) Ettepaneku istungjärgu päevakorra kohta, sealhulgas seadusandliku või muu akti vastuvõtmiseks võivad kirikukogu juhatusele teha konsistoorium, praostkonna sinod ja vähemalt 10 kirikukogu liiget; oma pädevusse kuuluvates küsimustes võivad ettepaneku teha vaimulike konverents, piiskoplik nõukogu ja kirikukogu alaline või erikomisjon. Ettepanekule lisatakse kirikukogu otsuse eelnõu koos seletuskirjaga.

(2) Kirikukogu istungjärgu esialgse päevakorra ja ajakava kinnitab kirikukogu juhatus. Peapiiskop teatab selle kirikukogu liikmetele vähemalt üks kuu, erakorralise istungjärgu päevakorra ja ajakava vähemalt kaks nädalat enne istungjärgu algust.

(3) Kirikukogu liikme nõusolekul saadetakse arutusele tulevad eelnõud talle elektronpostiga.

- (4) Kirikukogu istungjärgu esialgne päevakord ja ajakava ning algatatud eelnõud koos seletuskirjadega avalikustatakse EELK koduleheküljel.
- (5) Päevakorda ja ajakava arutatakse istungjärgu esimese istungi algul pärast istungjärgu komisjonide moodustamist.
- (6) Igal kirikukogu liikmel on õigus teha ettepanek päevakorra täiendamiseks, teatades sellest soovitatavalt kirjalikult konsistooriumile vähemalt kaks nädalat enne kirikukogu istungjärgu algust või päevakorra arutamise ajal. Tema soovi rahuldamise otsustab kirikukogu eraldi hääletusega. Arupärimise võtmist päevakorda arutatakse vähemalt viie kirikukogu liikme nõudmisel.
- (7) Päevakorra ja ajakava arutamine lõpetatakse tervikpäevakorra ja -ajakava vastuvõtmisega. Päevakorra ja ajakava küsimuste kohta tehakse otsused lihthäälteenamusega. Arupärimine võetakse päevakorda vähemalt 1/4 kirikukogu liikmete heakskiidul.
- (8) Istungjärgu jooksul ei tohi päevakorda muuta. Erandina võib päevakorda lisada kiireloomulisi küsimusi. Kiireloomulisena ei võeta päevakorda kirikuseadustiku muutmise eelnõusid.
- (9) Kirikuseadustiku muutmise eelnõu või muudatusettepaneku esitajal on õigus igas käsitlemise faasis oma algatus tagasi võtta. Kui kirikukogu on lihthäälteenamusega tagasivõtmise heaks kiitnud, langeb selle arutamine päevakorrast välja.
- (10) Väljaspool päevakorda käsitletakse ainult järgmisi küsimusi:
- 1) protest kodukorra eiramise kohta;
 - 2) päevakorra muutmine kiireloomulise küsimuse arutamiseks;
 - 3) teadete edasiandmine.
- (11) Kui istungjärgu jooksul ei jõuta kõiki päevakorraküsimusi läbi arutada, jäetakse need küsimused ilma uuesti hääletamata järgmise istungjärgu päevakorra algusesse.

§ 109. Kirikukogu aktid

Kirikukogu võtab vastu seadusi, otsuseid, deklaratsioone ja pöördumisi.

§ 110. Seadusandliku või muu akti algatamine

- (1) Kirikuseadustiku muutmise eelnõu või muu akti eelnõu esitatakse koos seletuskirjaga paberile trükituna konsistooriumile hiljemalt neli nädalat enne istungjärgu algust. Eelnõu esitatakse dateerituna ja allakirjutatuna paber kandjal ning elektroonilisel kujul.
- (2) Eelnõu esitaja peab eelnõus või selle seletuskirjas piisava selgusega piiritlema valdkonna, mida eelnõu käsitleb.
- (3) Kirikukogu juhatus nimetab eelnõuga tegeleva komisjoni (nn juhtivkomisjon). Vajadusel palutakse hinnangut konsistooriumilt või asjasse puutuvalt institutsioonilt. Eelnõu koostaja loal võib eelnõud muuta.

§ 111. Päevakorraküsimuste arutamise ja otsustamise kord istungil

- (1) Päevakorraküsimuse arutamine algab üldjuhul eelnõu esitaja ettekandega ning juhtivkomisjoni kaasettekandega. Kõigil teistel kirikukogu komisjonidel on õigus esitada täiendav kaasettekanne. Ettekandeks antakse aega 20 minutit, kaasettekandeks 10 minutit. Seda aega võib muuta kirikukogu.
- (2) Ettekannetele järgnevad kuni 5-minutilised sõnavõttud. Seda aega võib muuta kirikukogu.

Kui sõnavõtja räägib üle lubatud aja, katkestab istungi juhataja sõnavõtu ja küsib kirikukogu arvamust lisaaja kohta.

(3) Ettekanded peetakse kõnepuldist, sõna võetakse kohalt. Sõnavõtja nimetab kõigepealt oma nime, kui juhataja ei ole talle nimeliselt sõna andnud.

(4) Juhataja annab sõna registreerimise (märguandeks on tõstetud käsi) järjekorras. Istungi korra kohta ning kuni minuti kestvaks märkuseks antakse soovijale märguande peale sõna väljaspool järjekorda, kuid mitte ettekande või sõnavõtu ajal.

(5) Samas päevakorraküsimuses ei anta ühele kirikukogu liikmele (peale ettekandjate) sõna üle kahe korra, kaasa arvatud küsimuste esitamine. See piirang ei kehti kirjalike ettepanekute ja küsimuste kohta.

(6) Sõnavõtjale küsimusi ei esitata.

(7) Istungi juhataja taandab asjasse mittepuutuvad küsimused ning lõpetab sõnavõtu, kui see ei puuduta arutatavat päevakorraküsimust. Istungi juhatajal on õigus kirikukogu tavade ja sobimatute väljendite kasutajalt nõuda vabandamist, vabandamisest keeldumise puhul aga sõnavõtt lõpetada. Pärast sõna äravõtmist tehtud mõtteavaldusi protokollis ei kanta.

(8) Vaidlused juhatajaga ei ole lubatud. Kirikukogu liige, kes ei ole rahul juhataja tegevusega, võib esitada kirjaliku protesti, mis võetakse arutusele pärast päevakorraküsimuse arutamise lõppu.

(9) Juhataja lõpetab sõnavõtu, kui on möödunud neile ajakavas ettenähtud aeg. Läbirääkimiste lõpetamise järel võivad ettekandjad esineda kuni 5-minutilise lõppsõnaga.

(10) Ettepanekud arutatava dokumendi eelnõu muutmiseks esitatakse kirjalikult istungi juhataja määratud tähtjaks istungi juhatajale või juhtiv- või redaktsioonikomisjonile läbivaatamiseks.

(11) Muudatusettepanekud paneb juhataja hääletusele enne, kui eelnõu hääletatakse tervikuna.

(12) Kui ettekandja nõustub muudatusettepanekuga, siis ei panda seda hääletusele, kui mõni kirikukogu liige seda ei nõua.

(13) Protседuuriküsimusi käsitlev ettepanek pannakse hääletusele enne muudatusettepanekut. Põhimõttelise iseloomuga muudatusettepanek hääletatakse enne redaktsioonilist ettepanekut. Ettepanekute hääletusele paneku järjekorra määrab istungi juhataja.

(14) Ettepaneku võib hääletusele panna muudetud sõnastuses, kui ettepaneku esitaja sellega nõustub.

(15) Ettepanekuid muuta aluseks võetud eelnõu hääletatakse ning need võetakse vastu lihthäälteenamusega. Kaks või enam üksteist välistavat muudatusettepanekut pannakse eelnevalt üksteisega konkureerima. Kõige enam poolthääli saanu pannakse seejärel hääletusele.

(16) Muudatusettepanekut, mis on vastuolus varem hääletatud ja vastuvõetud muudatustega, hääletusele ei panda.

(17) Ettepanekut akti mitte vastu võtta ei käsitata iseseisva otsusena ega eelnõu muudatusena. Suhtumist niisugusesse ettepanekusse väljendavad kirikukogu liikmed, hääletades arutatavat eelnõu.

(18) Pärast muudatusettepanekute hääletamist paneb juhataja hääletusele eelnõu tervikuna muudetud kujul.

§ 112. Kirikuseadustiku või seaduse muutmise eelnõu lugemise kord

- (1) Kirikuseadustiku muutmise eelnõu (edaspidi seaduseelnõu) arutab kirikukogu vähemalt kahel lugemisel. Seaduseelnõu arutatakse kolmandal lugemisel, kui teisel lugemisel on seda nõudnud seaduseelnõu esitaja, juhtivkomisjon või vähemalt neljandik kirikukogu liikmetest.
- (2) Esimesel lugemisel kuulatakse ära eelnõu koostaja ettekanne ning juhtivkomisjoni kaasettekanne. Kõigil teistel kirikukogu komisjonidel on õigus esitada täiendav kaasettekanne. Seejuures esitatakse ettekandjatele küsimusi ja kuulatakse ära vastused. Kui juhtivkomisjon kiidab eelnõu heaks, siis lõpetatakse esimene lugemine hääletamata. Kui esimesel lugemisel esitatakse eelnõu tagasilükkamise nõue, otsustatakse see lihthäälteenamusega.
- (3) Pärast esimest lugemist võivad kirikukogu liikmed esitada juhtivkomisjonile seaduseelnõu muutmise ettepanekuid. Ettepanekute esitamise tähtaja määrab kirikukogu.
- (4) Seaduseelnõu teine lugemine võib toimuda järgmisel või samal istungjärgul.
- (5) Teisele lugemisele esitab juhtivkomisjon koos eelnõu koostajaga seaduseelnõu muudetud redaktsiooni, mis on tehtud õigeaegselt laekunud kirjalike muudatusettepanekute põhjal. Teise lugemise algul esineb eelnõu koostaja ettekandega ja juhtivkomisjoni esindaja kaasettekandega. Neile järgnevad sõnavõtted. Teisel lugemisel arutatakse seaduseelnõu põhjalikult. Seejärel pannakse hääletusele kõik juhtivkomisjoni pakutud alternatiivvariandid.
- (6) Kui eelnõu koostaja on esitanud muudatusi aktsepteerinud, siis hääletatakse neid vaid juhul kui mõni kirikukogu liige seda nõuab. Kõiki teisi muudatusettepanekuid hääletatakse. Enne hääletamist on ettepaneku tegijal, seaduseelnõu esitajal ja juhtivkomisjoni esindajal õigus ettepanekut kommenteerida.
- (7) Teine lugemine katkestatakse, kui seda nõuab eelnõu koostaja või juhtivkomisjoni esindaja. Katkestamise korral määratakse juhtivkomisjonile muudatusettepanekute esitamise ja teise lugemise jätkamise tähtajad. Kirikukogu liikmed võivad seejuures muudatusettepanekuid teha vaid nendes küsimustes, milles eelnõu tekst on kahe lugemise vahel muutunud. Teise lugemise jätkamiseks peavad muudatusettepanekud olema juhtivkomisjonis läbi arutatud ja muudetud tekst peab olema kirikukogu liikmetele kätte jagatud.
- (8) Kui muudatusettepanekute hääletamise järel pole tehtud teise lugemise katkestamise või kolmanda korraldamise ettepanekut, siis pannakse kogu seaduseelnõu muudetud kujul hääletusele. Eelnõu tervikuna hääletamisele võib eelneda paragrahvide või peatükkide kaupa hääletamine.
- (9) Seaduseelnõu tuleb kolmandale lugemisele kirikukogu järgmisel istungjärgul. Teise lugemise järel saavad muudatusettepanekuid esitada vaid eelnõu koostaja või juhtivkomisjon. Kolmandal lugemisel võivad seaduseelnõu kohta sõna võtta vaid eelnõu koostaja ja juhtivkomisjoni esindaja. Nende nõudel võib teisel lugemisel seaduseelnõus tehtud muudatused panna uuesti hääletusele. Teised kirikukogu liikmed võivad kolmandal lugemisel sõna võtta ainult hääletamise motiivide kohta.
- (10) Kirikukogu võib rakendada seaduseelnõu kiireloomulise arutamise korda. Niisugune otsus tehakse lihthäälteenamusega ja selle võib vastu võtta vaid enne seaduseelnõu arutamisele asumist.
- (11) Seaduseelnõu kiireloomulisel arutamisel toimub selle sisuline arutelu eelnõu esimesel lugemisel. Muutmisettepanekud tuleb esitada kirjalikult hiljemalt järgmise istungi alguseks.
- (12) Seaduseelnõu teine lugemine korraldatakse kiireloomulise arutamise korral esimesele lugemisele järgneval istungil. Seaduseelnõu kolmanda lugemise võib teha samal istungil kui teise lugemise.

§ 113. Hääletamise kord

- (1) Hääletamine on avalik, salajane või nimeline. Salajane või nimeline hääletus korraldatakse, kui seda taotleb enam kui üks neljandik kohalviibivatest kirikukogu liikmetest. Salajasel hääletusel on nimelise ees eesõigus.
- (2) Otsused tehakse lihthäälteenamusega; kui poolthääli on võrdselt vastuhäältega, loetakse ettepanek tagasilükatuks.
- (3) Koguduse asutamise, vastuvõtmise, ühinemise, jagunemise ja lõpetamise üle on otsustatud, kui selle poolt on vähemalt kaks kolmandikku istungil osalejatest.
- (4) Enne hääletamist kordab istungi juhataja hääletatavat ettepanekut. Istungi juhataja peab veenduma, et kõigile kirikukogu liikmetele on hääletatav ettepanek ühtmoodi arusaadav, ning küsima seda kirikukogu liikmeilt. Kui ettepanek on jäänud kellelegi arusaamatuks, siis kordab juhataja selgitust.
- (5) Avaliku hääletamise korral tõstetakse kirikukogu hääletuskaart. Enne loetakse poolt- ja siis vastuhääled ning erapooletuks jäänud.
- (6) Salajane hääletamine viiakse läbi hääletussedelitega. Hääletussedelil peab olema konsistooriumi pitseri jäljend ning see antakse enne hääletamisele asumist allkirja vastu igale kirikukogu liikmele ja hääleõiguslikule osavõtjale. Hääletaja teeb risti hääletussedelil sõna "Poolt" või "Vastu" või "Erapooletu" oleva lahtri juures. Alternatiivvariantide puhul kirjutab hääletaja sedelile alternatiivi numbri. Kui seisukohta on vaja väljendada muude tähistega, teatab sellest istungi juhataja enne hääletamisele asumist. Hääletamisel ja hääletustulemuse kindlakstegemisel järgitakse §-s 117 lõigetes 7-11 sätestatud, arvestades seejuures hääletusele pandud küsimuse sisu.
- (7) Nimelise hääletamise korral küsib istungi juhataja iga kirikukogu liikme ja hääleõigusliku osavõtja arvamust istungi registreerimislehel toodud järjekorras. Hääletaja teatab suuliselt oma seisukoha, öeldes kas "poolt", "vastu", "erapooletu" või "ei hääleta".
- (8) Istungi juhataja otsust mingi küsimuse hääletusele paneku kohta ei vaidlustata, kui juhataja ei riku kodukorda. Kui juhataja on küsimuse hääletusele pannud, andes sellest haamrilöögiga märku, siis pole kellelgi õigust enne hääletustulemuste selgumist valjusti mõtteid avaldada. Kui kirikukogu liige märkab, et hääletuse käigus rikutakse protseduurireegleid, siis on tal õigus protseduurireeglite rikkumisest koheselt teada anda ja nõuda hääletustoimingu peatamist või hääletamise kordamist.
- (9) Hääletamise tulemused teatab istungi juhataja valjusti ning kinnitab haamrilöögiga.
- (10) Kui selgub, et kirikukogu liikmed on hääletusele pandud küsimust mõistnud erinevalt, siis on juhatajal õigus hääletustulemus tühistada ja küsimus pärast selgitust või uues sõnastuses hääletusele panna. Muudel juhtudel pannakse küsimus teist korda hääletusele vaid juhul kui selgub, et selle arutusel või hääletamisel on rikutud kodukorda.

§ 114. Peapiiskopi valimise kord

- (1) Praostkonna sinodil on ühe peapiiskopi kandidaadi ülesseadmise õigus. Samuti on vähemalt 10 kirikukogu liikmel õigus seada üles oma kandidaat.
- (2) Praostkonna sinod teatab ülesseatud kandidaadi nime kirjalikult konsistooriumile viimase määratud tähtajaks, mis ei tohi olla hiljem kui viis päeva enne istungjärgu algust. Konsistoorium registreerib ülesseatud kandidaadid nende ülesseadmise järjekorras.
- (3) Istungjärgu päevakorra arutamise alguses otsustab kirikukogu kandidaatide ülesseadmise lõppemise tähtaja, kusjuures see tähtaeg ei tohi olla varem kui kolm tundi pärast istungjärgu

avamist.

(4) Vähemalt 10 kirikukogu liikmel on õigus üles seada kandidaat nende poolt allakirjutatud ülesseadmiskirjaga, mis antakse kirikukogu juhatus liikmele. Üks kirikukogu liige võib alla kirjutada ainult ühele ülesseadmiskirjale. Kui ta on alla kirjutanud kahele või enamale ülesseadmiskirjale, siis tema allkirjad tühistatakse.

(5) Kui istungjärgu nomineerimiskomisjon on kontrollinud peapiiskopi kandidaadi ja tema ülesseadmiskirja vastavust nõuetele, registreerib juhataja ülesseatud kandidaadi. Kui nomineerimiskomisjon on tühistanud ülesseadmiskirjal oleva allkirja, annab istungjärgu juhataja kuni 15 minutit aega uue allkirja leidmiseks.

(6) Pärast kandidaatide ülesseadmist loeb istungi juhataja ette kandidaatide ees- ja perekonnanimed ning küsib neilt kandideerimise nõusoleku.

(7) Enne valimisele asumist on kirikukogu liikmetel õigus esitada kandidaatidele küsimusi. Küsimuste ja vastuste esitamise järel avatakse läbirääkimised ülesseatud kandidatuuride kohta. Läbirääkimiste ajaks lahkuvad kandidaadid istungiruumist.

(8) Kui kandidaate on üks, toimub valimine samal päeval, mil lõppes kandidaatide ülesseadmine. Kui kandidaate on rohkem kui üks, valitakse peapiiskop istungil, mis toimub järgmisel päeval pärast kandidaatide ülesseadmise lõppemist.

(9) Valimiseks annab häätelugemiskomisjon kirikukogu liikmele allkirja vastu hääletussedeli. Häätelugemiskomisjon kontrollib kirikukogu ees valimiskasti ja pitseerib selle. Seejärel kuulutab istungi juhataja välja kuni 20-minutilise vaheaja hääletamiseks.

(10) Hääletussedelile kantakse kandidaatide ees- ja perekonnanimi eesti tähestiku järjekorras.

(11) Kirikukogu liige märgistab ristiga selle kandidaadi nime, kelle poolt ta hääletab ja laseb hääletussedeli valimiskasti.

(12) Kehtetuks tunnistatakse valimissedel, mis pole vormikohane või millel esitatud kandidaat ei ole märgistatud või on märgistatud mitu kandidaati. Juurdekirjutatud nimesid ei arvestata. Kui hääletussedelile on kantud ainult üks kandidaat, siis tema nime märgistamata jätmist peetakse vastuhääletamiseks.

(13) Peapiiskopi ametikohale valituks arvatakse kandidaat, kelle poolt on hääletanud üle poole kohalolevatest kirikukogu liikmetest.

(14) Kui ükski kandidaat ei saa nõutavat häälteenamust, korraldatakse kordushääletus kahe teistest enam hääli saanud kandidaadi vahel. Kui kandidaadid saavad võrdselt hääli, osaleb kordushääletusel ametistaapilt vanem.

(15) Kui ka kordushääletusel ei saa kumbki kandidaat nõutavat häälteenamust, seatakse üles uued kandidaadid ja korraldatakse uus hääletus, kusjuures juba hääletatud kandidaate võib uuesti üles seada.

(16) Kandidaat võib loobuda oma kandidatuurist iga hääletusvooru eel.

(17) Hääletustulemused kinnitab kirikukogu.

§ 115. Konsistooriumi valitavate liikmete valimise kord

(1) Konsistooriumi valitavate liikmete arvu määrab peapiiskop.

(2) Konsistooriumi valitavaks liikmeks võib kandideerida vaimulik, kes on teeninud EELK preestrina vähemalt seitse aastat. Kuni kahele konsistooriumi valitava liikme kohale võib kandideerida kõrgharidusega EELK ilmikliige, kelle konfirmatsioonist on möödunud vähemalt kümme aastat.

(3) Konsistooriumi valitavate liikmete kandidaadid esitab peapiiskop selle istungjärgu

päevakorraeelnoõ arutamise ajal, mille päevakorda on kavandatud konsistooriumi valitavate liikmete valimine. Peapiiskop määrab kirikuvalitsuse valitavate liikmete arvu ning esitab eraldi kantsleri kandidaadi ning nii mitu assessori kandidaati, kui mitu kirikuvalitsuse valitavat liiget valitakse. Ühtlasi teatab ta kirikukogu liikmetele, millise tegevusala (töövaldkonna) assessoriks kavatseb ta enda poolt esitatud kandidaadi pärast valituks osutumist nimetada ning kirjeldab töövaldkonna sisu.

(4) Vähemalt 10 kirikukogu liikmel on õigus üles seada assessori kandidaat nende poolt allkirjutatud ülesseadmiskirjaga. Üks kirikukogu liige võib alla kirjutada ainult ühele ülesseadmiskirjale kogu konsistooriumi valitavate liikmete kandidaatide ülesseadmise jooksul.

(5) Ülesseadmiskiri tuleb anda kirikukogu poolt määratud tähtjaks juhatajale või abijuhatajale. Tähtaeg ei või olla varem kui kolm tundi pärast istungjärgu avamist. Ülesseadmiskirjas märgitakse, millise peapiiskopi poolt esitatud kandidaadiga samas valimisvoorus kandideerimiseks kandidaat üles seatakse.

(6) Kohe pärast kandidaatide ülesseadmiskirjade esitamise tähtaja lõppu kontrollib nomineerimiskomisjon kõigi kandidaatide vastavust kirikuseadustikus sätestatud nõuetele ning nende ülesseadmise vastavust käesoleva paragrahvi lõigetes 1-3 sätestatud nõuetele. Vajadusel kohaldatakse §-s 114 lõigetes 4 ja 5 sätestatut. Seejärel teatab nomineerimiskomisjon nõuetekohaste kandidaatide nimed kirikukogule. Istungi juhataja küsib kõigilt kandidaatidelt kandideerimiseks nõusolekut. Isik, kes ei viibi kirikukogu istungil, võib oma nõusoleku anda kirjalikult või volitada kedagi istungil osalejatest edastama oma nõusoleku suuliselt.

(7) Enne konsistooriumi valitavate liikmete valimisele asumist on igal hääletajal õigus esitada igale kandidaadile üks suuline küsimus. Küsimuste ja vastuste esitamise järel avatakse läbirääkimised ülesseatud kandidaatide kohta. Läbirääkimiste ajaks lahkuvad kandidaadid istungiruumist. Igal hääletajal on õigus esineda ühe sõnavõtuga kestusega kuni kolm minutit.

(8) Päevakorrapunkti alguseks, mil toimub hääletamine, valmistab konsistooriumi kantselei ette hääletussedelid nii mitmeks valimisvooruks, kui mitu konsistooriumi valitavat liiget valitakse. Iga valimisvooru jaoks kasutatakse eri värvi sedelit. Hääletussedelile trükitakse valimisvooru number, toimumise kuupäev ning kandidaatide ees- ja perekonnanimed. Esimesena trükitakse peapiiskopi poolt esitatud kandidaadi nimi. Kui kandidaate on valimisvoorus rohkem kui üks, trükitakse sedelil iga kandidaadi nime taha lahter eelistuse märkimiseks. Kui valimisvoorus on üks kandidaat, trükitakse sedelil kandidaadi nime taha lahtrid "Poolt" ja "Vastu". Hääletussedelil peab olema konsistooriumi pitseri jäljend.

(9) Hääletussedelid antakse kirikukogu liikmetele ja hääleõiguslikele osavõtjatele (edaspidi käesolevas paragrahvis hääletaja) päevakorrapunkti alguses, millele on kavandatud konsistooriumi assessorite valimine. Sedeli saamise kohta annab hääletaja allkirja.

(10) Enne hääletamist tutvustab juhataja valimiskorda. Hääletajal on õigus esitada juhatajale või häältelugemiskomisjoni esimehele asjakohaseid küsimusi.

(11) Häältelugemiskomisjon kontrollib kirikukogu ees valimiskasti ja pitseerib selle. Seejärel kuulutab istungi juhataja välja kuni 20-minutilise vaheaja hääletamiseks.

(12) Valimisvoorud kõigi valitavate konsistooriumi liikmete kohtade täitmiseks viiakse läbi samaaegselt. Igal hääletajal on igas valimisvoorus üks hääl. Hääletaja märgib sedelil lahtrisse risti selle kandidaadi nime juures, kelle poolt ta hääletab, või risti lahtrisse "Poolt" või "Vastu". Pärast sedeli täitmist laseb hääletaja sedeli valimiskasti.

(13) Kui hääletussedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on hääletajal õigus rikutud sedeli tagastamise korral saada häältelugemiskomisjonilt uus sedel, mille kohta tehakse

nimekirja märgi.

(14) Enne häälte lugemist on hääletajal õigus esitada häätelugemiskomisjonile kirjalik protest hääletamise korra rikkumise kohta. Häätelugemiskomisjon vaatab protesti pärast hääletamise lõppemist läbi, võtab vastu motiveeritud otsuse ja teeb selle teatavaks. Kui hääletamise korda on rikutud oluliselt, teeb häätelugemiskomisjon istungi juhatajale ettepaneku kordushääletuse korraldamiseks.

(15) Häätelugemiskomisjon loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist ja protestide lahendamist.

(16) Häätelugemiskomisjon teeb iga valimisvooru kohta kindlaks:

- 1) hääletajate nimekirja järgi hääletajate arvu ja neist hääletussedeli saanute arvu;
- 2) valimiskastis olevate sedelite alusel hääletamisest osavõtnud hääletajate arvu;
- 3) kehtetute hääletussedelite arvu;
- 4) nende hääletussedelite arvu, millel ei ole märgitud risti ühtegi lahtrisse;
- 5) igale kandidaadile või kandidaadi poolt ja vastu antud häälte arvu.

(17) Kehtetu on:

- 1) hääletussedel, millel on ristiga märgistatud rohkem kui üks lahter;
- 2) hääletussedel, millel puudub konsistooriumi pitseri jäljend.

(18) Valituks osutub mitme kandidaadiga valimisvoorus enim hääli saanud kandidaat; ühe kandidaadiga valimisvoorus osutub kandidaat valituks, kui ta sai enam poolt- kui vastuhääli.

(19) Kui kandidaadid saavad võrdselt hääli, kuulutatakse vaimulike puhul valituks ametistaapilt vanem; kui kasvõi üks võrdselt hääli saanutest on ilmik, kuulutatakse valituks ealt vanem.

(20) Juhul kui konsistooriumi valitava liikme koht jääb valimistel täitmata, korraldatakse täiendav valimine, millel rakendatakse käesoleva paragrahvi lõigetes 1-18 sätestatud, kusjuures kirikukogul on õigus kohaldada erisusi nendes lõigetes nimetatud tähtaegadest.

(21) Valimistulemuse kohta võtab häätelugemiskomisjon vastu otsuse, mis jõustub kirikukogule teatavastegemisega. Hääletustulemused kinnitab kirikukogu.

§ 116. Abijuhatajate ja komisjonide liikmete valimise kord

(1) Kui valitava organi liikmete arv ei ole määratud EELK põhikirjaga või kirikuseadusega, otsustab enne valimisi selle kirikukogu.

(2) Nomineerimiskomisjon seab üles kirikukogu abijuhatajate ja komisjonide valitavate liikmete kandidaatide nimekirja. Iga kirikukogu liige saab esitada oma kandidaate.

(3) Pärast kandidaatide ülesseadmist loeb istungi juhataja ette kandidaatide ees- ja perekonnanimed ning küsib neilt kandideerimise nõusoleku. Isik, kes ei viibi kirikukogu istungil, võib oma nõusoleku anda kirjalikult või volitada kedagi istungil osalejatest edastama oma nõusoleku suuliselt.

(4) Enne hääletamist tutvustab juhataja valimiskorda. Hääletajal on õigus esitada juhatajale või häätelugemiskomisjoni esimehele asjakohaseid küsimusi.

(5) Häätelugemiskomisjon kontrollib kirikukogu ees valimiskasti ja pitseerib selle. Seejärel toimub hääletamine, mille läbiviimiseks võidakse kuulutada välja kuni 15-minutiline vaheaeg või mille käigus liigub häätelugemiskomisjoni esindaja istungi ruumis valimiskastiga ringi, võimaldades hääletajatel hääletussedelid valimiskasti lasta. Konkreetse hääletuskorra teatab enne hääletamisele asumist istungi juhataja.

(6) Kirikukogu abijuhatajate valimised korraldatakse kahes voorus, kusjuures esimeses voorus kandideerivad vaid konsistooriumi ordineeritud liikmed ning teises voorus kirikukogu

ilmikliikmed. Igal kirikukogu liikmel on kummaski voorus üks hääl. Voorus enim hääli saanud kandidaat on valitud kirikukogu abijuhatajaks. Häälte võrdsuse korral rakendatakse käesoleva paragrahvi lõike 11 sätteid.

(7) Komisjonide liikmete valimisel on hääletamine salajane ning kohaldatakse §-s 117 sätestatud korda.

(8) Igal hääletajal on nii mitu häält, kui mitu isikut valitakse valitavasse organisse. Häälte arvu konkreetsel hääletusel teatab istungi juhataja igakordselt enne hääletamisele asumist.

(9) Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

(10) Valituks osutuvad enim hääli saanud kandidaadid vastavalt valitavate kohtade arvule.

(11) Kui kandidaadid saavad võrdselt hääli, kuulutatakse vaimulike puhul valituks ametistaapilt vanem; kui kasvõi üks võrdselt hääli saanutest on ilmik, kuulutatakse valituks ealt vanem.

(12) Kandidaat, kes ei saanud ühtegi häält, ei osutunud valituks. Kui selle tõttu jääb kollektiivse organi liikme koht täitmata, korraldatakse täiendav valimine, millel rakendatakse käesoleva paragrahvi lõigete 2-10 sätteid.

(13) Valimistulemuse kohta võtab häältelugemiskomisjon vastu otsuse, mis jõustub kirikukogule teatavakstegemisega. Häältelugemiskomisjoni otsusest tulenevalt vormistatakse seejärel kirikukogu otsus.

§ 117. Salajane hääletus isikuvalimistel

(1) Käesolevas paragrahvis sätestatud ei kohaldata peapiiskopi, piiskopi ja konsistooriumi assessorite valimisel.

(2) Salajase hääletamise läbiviimiseks kasutatakse hääletussedelit, millele on kantud valitava organi nimi, hääletamise kuupäev ja nummerdatud punktiirid. Punktiire on valimissedelil vastavalt valitavate kohtade arvule ning abijuhatajate valimisel iga valimisvooru sedelil üks. Hääletussedelid erinevate organite liikmete valimiseks on võimalusel eri värvi. Hääletussedelil peab olema konsistooriumi pitseri jäljend.

(3) Hääletussedel antakse kirikukogu liikmetele ja hääleõiguslikele osavõtjatele (edaspidi käesolevas paragrahvis hääletaja) päevakorrapunkti alguses, millele on kavandatud kirikukogu komisjoni liikmete valimine. Kui päevakorrapunkt lisandus päevakorda kiireloomulisena, võib sedeli anda hääletajatele ka istungi ajal. Sedeli saamise kohta annab hääletaja allkirja. Samaaegselt mitme organi liikmete valimiseks kätteantud hääletussedelite kättesaamise kohta antakse üks allkiri.

(4) Salajase hääletuse läbiviimisel kantakse kandidaatide ees- ja perekonnanimed kandidaatide nimekirja ülesseadmise järjekorras. Iga kandidaadi nime ette kirjutatakse järjekorranumber. Enne hääletamisele asumist teatab istungi juhataja kasutatavate hääletussedelite värvi.

(5) Salajane hääletus mitme kollektiivse organi liikmete valimiseks võidakse läbi viia samaaegselt. Sellisel juhul peavad kasutatavad hääletussedelid olema erinevat värvi.

(6) Hääletaja märgib hääletussedelil olevale punktiirile kandidaadi järjekorranumbri või loetavate trükitähtedega kandidaadi nime, kelle poolt ta soovib hääletada. Pärast sedeli täitmist laseb hääletaja sedeli valimiskasti.

(7) Kui hääletamissedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on hääletajal õigus rikutud sedeli tagastamise korral saada häältelugemiskomisjonilt uus sedel, mille kohta tehakse nimekirja märgi.

(8) Enne häälte lugemist on hääletajal õigus esitada häältelugemiskomisjonile kirjalik protest

hääletamise korra rikkumise kohta. Hääletugemiskomisjon vaatab protesti pärast hääletamise lõppemist läbi, võtab vastu motiveeritud otsuse ja teeb selle teatavaks. Kui hääletamise korda on rikutud oluliselt, teeb ta istungi juhatajale ettepaneku kordushääletuse korraldamiseks.

(9) Hääletugemiskomisjon loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist ja protestide lahendamist.

(10) Hääletugemiskomisjon teeb kindlaks:

- 1) hääletajate nimekirja järgi hääletajate arvu ja neist hääletussedeli saanute arvu;
- 2) valimiskastis olevate sedelite alusel hääletamisest osavõtnud hääletajate arvu;
- 3) kehtetute hääletussedelite arvu;
- 4) nende hääletussedelite arvu, millel ei ole märgitud ühegi kandidaadi järjekorranumbrit või nime;
- 5) iga kandidaadi poolt antud häälte arvu.

(11) Kehtetu on:

- 1) hääletussedel, millel on kasutatud rohkem hääli, kui oli vastaval hääletusel;
- 2) hääletussedel, millel puudub konsistooriumi pitseri jäljend;
- 3) hääletussedel, mis erines hääletusel kasutatust.

§ 118. Piiskopi valimise kord

(1) Piiskopi kandidaadi või kandidaadid esitab peapiiskop preestrite hulgast.

(2) Kui piiskopi kohale on esitatud üks kandidaat, arvatakse piiskop ametisse valituks, kui tema poolt hääletab salajasel hääletamisel üle poole kohalolevatest kirikukogu liikmetest..

(3) Kui on esitatud mitu kandidaati, arvatakse neist piiskopiks valituks kandidaat, kes salajasel hääletamisel või kordushääletamisel saab üle poole kohalolevate kirikukogu liikmete häältest.

(4) Kui käesoleva paragrahvi lõigete 2 ja 3 alusel toimunud hääletuste järel ei saa ükski kandidaat nõutavat hääleteenamust, esitab peapiiskop järgmisel istungil uue kandidaadi.

§ 119. Konsistooriumi valitava liikme või piiskopi kandidaadi esitamine pärast uue peapiiskopi valimisi

(1) Uue peapiiskopi valimiste järel määrab koos uue peapiiskopiga ametisse astuvate konsistooriumi valitavate liikmete arvu ning esitab kandidaadid ametisoleva peapiiskopi asemel valitud peapiiskop.

(2) Uue peapiiskopi valimiste järel esitab piiskopi kandidaadi või kandidaadid ametisoleva peapiiskopi asemel valitud peapiiskop.

§ 120. Ametisse valimise kord

(1) Valitavale ametikohale on õigus esitada kandidaate ja kandideerida igal kirikukogu liikmel, kui kirikuseadustikuga ei ole selleks tehtud piiranguid.

(2) Isik, keda kirikukogu ametisse valib, peab saama üle poole istungil osalejate häältest. Ametisse valimine (välja arvatud istungjärgu komisjonid) ning ametist tagandamine toimub salajasel hääletusel.

§ 121. Peapiiskopi või piiskopi ametist tagandamise kord

- (1) Kirikukogu saab peapiiskopi või piiskopi tagandamise võtta päevakorda vähemalt ühe kolmandiku kirikukogu liikmete nõudmisel.
- (2) Enne tagandamise otsuse hääletamist antakse sõna tagandamisettepaneku tegijate esindajale ning tagandatavale või tema esindajale.

§ 122. Õpetusse ja liturgiasse puutuvaid küsimusi käsitlevate eelnõude kinnitamine

- (1) Õpetusse ja liturgiasse puutuvaid küsimusi käsitlevad eelnõud kinnitatakse esimesel lugemisel. Kuulatakse ära piiskopliku nõukogu esindaja ettekanne. Ettekandjale esitatakse küsimusi ja kuulatakse ära vastused. Seejärel avatakse sõnavõttud. Muudatusettepanekuid eelnõu kohta ei esitata.
- (2) Piiskopliku nõukogu esitatud eelnõud kinnitatakse või jäetakse kinnitamata tervikuna.

§ 123. Kirikukogu liikme arupärimine

- (1) Arupärimine esitatakse kirikukogu juhatajale kirjalikult ja sellel peab olema vähemalt viie kirikukogu liikme allkiri. Kirikukogu võtab selle päevakorda ja annab ühele allakirjutanuist sõna arupärimise põhjendamiseks. Seejärel hääletatakse ja kui arupärimist toetab vähemalt 1/4 kirikukogu liikmeist, arvatakse arupärimine vastuvõetuks.
- (2) Arupärimisele vastab konsistooriumi liige võimalikult enne istungjärgu lõppu, kuid hiljemalt järgmisel istungjärgul.

§ 124. Reglementeerimata protseduurid

Kirikukogu protseduurilises küsimuses, mida ei reguleeri käesolev seadus või mõni teine akt, samuti istungi ruumis korra tagamiseks võtab otsuse vastu istungi juhataja, arvestades seejuures kirikukogu tavasid.

§ 125. Kirikukogu akti avaldamine ja jõustumine

- (1) EELK seadus ja muu kirikukogu akt avaldatakse elektroonilises Kiriku Teatajas ja ajalehes "Eesti Kirik" ühe kuu jooksul pärast vastuvõtmist ja see jõustub esmaavaldamise hetkest, kui selles ei ole ette nähtud teist jõustumise viisi või tähtaega. Konsistooriumi eelarve jõustub avaldamisega elektroonilises Kiriku Teatajas.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 28.11.2007.

§ 126. Kirikukogu liikme vanuse alampiir

Kirikukogu liikmeks võib valida või nimetada vähemalt 24 aasta vanust koguduse täiskogu liiget.

§ 127. Kirikukogu liikme tööga seotud kulutuste katmine

- (1) Kirikukogu liige täidab oma kohustusi tasuta.
- (2) Kirikukogu liikmele tasutakse istungjärgul osalemise puhul sõidukulud bussipileti hinna ulatuses.
- (3) Kirikukogu valitud komisjoni esimees, sekretär ja liige ning komisjoni juures töötav

konsultant ja ekspert võib saada palka või töötasu tööülesannete täitmise eest. Lepingu selle isikuga sõlmib konsistooriumi kantsler komisjoni taotlusel.

§ 128. Kirikukogu liikme volituste peatumine, taastumine ja lõppemine

(1) Kirikukogu liikme volitused lõpevad enne tähtaega tema surma, teovõimetuks osutumise, tagasiastumise või lahkumise korral teda valinud organist või kui ta ei vasta enam nendele tingimustele, mis olid tema kirikukogu liikmeks valimise eelduseks.

(2) Kirikukogu liikmel on õigus oma volitused tähtajaliselt peatada, esitades eelnevalt sellekohase kirjaliku teate konsistooriumi kantseleisse. Volitused peatuvad teates märgitud kuupäevast või kui see on märkimata, siis konsistooriumi kantseleis registreerimisele järgnevast päevast. Volituste peatumise kohta võetakse vastu konsistooriumi otsus.

(3) Juhul kui kirikukogu liige, kelle on valinud praostkonna sinod, valitakse konsistooriumi assessoriks, astub järgmisest istungjärgust alates tema asemele asemik.

(4) Kui konsistooriumi liikmeks valitakse vaimulike konverentsi valitud või peapiiskopi nimetatud kirikukogu liige, valitakse või nimetatakse tema asemele uus liige.

(5) Kirikukogu liikme volituste peatumisel või ennetähtaegsel lõppemisel astub tema asemele asemik. Käesoleva paragrahvi lõigetes 1-4 nimetatud juhtudel kinnitab asemiku või uue valitu kirikukogu liikmeks konsistoorium ning pärast kinnitamist on tal kõik kirikukogu liikme õigused ja kohustused.

(6) Kirikukogu liikmeks kinnitatakse sinodi poolt valitud enim hääli saanud asemik sellest praostkonnast, kust oli valitud volitused peatanud või lahkunud kirikukogu liige.

(7) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 6 nimetatud isik ei saa mingil põhjusel kirikukogu liikmena ametisse asuda, kinnitab konsistoorium kirikukogu liikmeks järgmise asemiku sellest praostkonnast.

(8) Käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel peatatud volitused taastuvad, kui volitused peatanud kirikukogu liige esitab sellekohase kirjaliku teate konsistooriumi kantseleisse. Volitused taastuvad teates märgitud kuupäevast. Kui teates on kuupäev märkimata, taastuvad volitused teate konsistooriumi kantseleis registreerimisele järgnevast päevast. Volituste taastumise kohta võetakse vastu konsistooriumi otsus.

(9) Kui isik lahkub konsistooriumi koosseisust, loetakse ta lahkunuks kirikukogu koosseisust siis, kui ta enne konsistooriumi liikmeks valimist ei olnud kirikukogu liige või kui ta oli kirikukogu liikmeks valinud vaimulike konverents või nimetanud peapiiskop. Isik ei lahu kirikukogu koosseisust esimeses lauses toodud juhul, kui ta kuulub kirikukogusse praostkonna praostina.

(10) Kui kirikukogu liikme volitused taastab või konsistooriumi koosseisust lahkub, jäädes kirikukogu liikmeks, isik, kelle oli kirikukogu liikmeks valinud praostkonna sinod, siis sellest praostkonnast viimasena kirikukogu liikmeks saanud asemik lahkub kirikukogu koosseisust.

(11) Abijuhataja volitused lõpevad, kui ta ei vasta enam nendele tingimustele, mis olid tema abijuhatajaks valimise eelduseks.

2. peatükk

Konsistooriumi töökorraldus

1. jagu

Üldsätted

§ 129. Konsistooriumi pädevus

Konsistooriumi pädevuses on lisaks põhikirjas nimetatule:

- 1) kirikukogu otsuste täideviimiseks vajalike otsuste ja määruste vastuvõtmine;
- 2) kiriku töövaldkondade tegevuse koordineerimine;
- 3) kiriku esindamine suhetes riigiasutustega ja ühiskondlike organisatsioonidega;
- 4) välissuhete korraldamine;
- 5) visitatsioonikorra kehtestamine;
- 6) kirikutöötajatele kutsete omistamise korra kehtestamine;
- 7) vaimulike teenistuskirjade pidamine;
- 8) kirikuregistrite pidamine;
- 9) kiriku avalike suhete korraldamine;
- 10) teiste kirikuseadustikus ettenähtud küsimuste otsustamine.

2. jagu

Konsistooriumi liikmete töövaldkonnad

§ 130. Konsistooriumi liikmete tööjaotus

- (1) Konsistooriumi kantsler juhib peapiiskopi vahetu abilisena EELK majanduselu ja konsistooriumi kantselei tegevust.
- (2) Peapiiskop võib oma otsusega anda konsistooriumi liikmele juhtida EELK mingi töövaldkonna (valdkonna).
- (3) Töövaldkonda juhtivat konsistooriumi liiget nimetatakse sellega seotud ülesannete täitmisel "valdkonna assessoriks".
- (4) *tunnistatud kehtetuks 29.11.2017.*

§ 131. Valdkonna assessori pädevus

EELK tegevusala juhtiv konsistooriumi assessor:

- 1) juhib oma valdkonna alalist komisjoni ja esitab konsistooriumile arutamiseks oma valdkonda puutuvaid eelnõusid, esildisi ja ettepanekuid;
- 2) võib oma valdkonnas nõuda tutvumiseks kõiki kirjalikke materjale;
- 3) *tunnistatud kehtetuks 25.11.2009;*
- 4) võtab osa oma valdkonda puudutavatest koosolekutest ja nõupidamistest;
- 5) *tunnistatud kehtetuks 29.11.2017.*

§ 132. Kantsleri pädevus

- (1) EELK majanduselu juhina kantsler:
 - 1) omab majanduselu juhtides kõiki assessori õigusi ja kohustusi;

- 2) juhib EELK majandusnõukogu;
 - 3) koordineerib välisabi kasutamist ja taotluste esitamist üldkiriklike projektide toetamiseks;
 - 4) töötab välja EELK majanduse strateegia ja taktika, sh kinnitab tegevuskavad investeerimise, kinnisvarade kasutamise jm alal;
 - 5) jälgib EELK eelarve täitmist ning esitab iga kolme kuu järel majandusnõukogule sellekohase aruande ning tuludekulude prognoosi;
 - 6) korraldab EELK õigusaktidega määratletud volituste raames konsistooriumi sihtotstarbeliste fondide tegevust;
 - 7) täidab muid kiriku õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (2) Konsistooriumi kantselei juhina kantsler:
- 1) koordineerib konsistooriumi liikmete ja kantselei töötajate tegevust konsistooriumi otsuste elluviimisel;
 - 2) *tunnistatud kehtetuks 29.11.2017;*
 - 3) esitab konsistooriumile kinnitamiseks kantselei põhimääruse ja koosseisu;
 - 4) *tunnistatud kehtetuks 30.11.2006;*
 - 5) sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu konsistooriumi töötajaga;
 - 6) koostab EELK eelarve ja eelarve täitmise aruande eelnõu;
 - 7) vastutab EELK eelarve rahade õigus- ja sihipärase kasutamise eest;
 - 8) täidab muid kiriku õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

3. jagu

Konsistooriumi tööorganid

§ 133. Konsistooriumi kantselei

- (1) Konsistooriumi kantselei täidab järgmisi ülesandeid:
- 1) korraldab konsistooriumi, peapiiskopi ja piiskopi asjaajamist ning tehnilist teenindamist;
 - 2) korraldab kirikukogu, piiskoppide kogu, piiskopliku nõukogu ja vaimulike konverentsi tehnilist teenindamist;
 - 3) toimetab elektroonilist Kiriku Teatajat;
 - 4) korraldab EELK keskarhiivi tööd;
 - 5) korraldab vaimulike teenistuskirjade pidamist;
 - 6) korraldab EELK raamatupidamist;
 - 7) korraldab EELK avalikke suhteid ja välissuhteid;
 - 8) täidab muid kiriku õigusaktidega talle pandud ülesandeid.
- (2) Konsistoorium võib määrata asekantsleri, kes täidab konsistooriumi kantselei põhimäärusega talle pandud ülesandeid ja kes allub vahetult kantslerile.

§ 134. Konsistooriumi komisjoni moodustamine

- (1) Konsistooriumi töövaldkonna või muude küsimuste arutamiseks luuakse vajadusel komisjon. Komisjon töötab konsistooriumi juhiste alusel.
- (2) Komisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Konsistoorium nimetab komisjoni esimehe ja sekretäri.

§ 135. Konsistooriumi komisjoni kodukord

- (1) Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool tema liikmetest, kuid mitte vähem kui kolm liiget.
- (2) Komisjon teeb otsused lihthäälteenamusega: otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt antakse rohkem hääli kui vastu.
- (3) Komisjoni koosolekut protokollib komisjoni sekretär. Protokolli ära kiri saadetakse 10 päeva jooksul posti või elektronposti teel konsistooriumi kantseleisse. Mitte rohkem kui kolme aasta möödumisel koosolekust või komisjoni töö lõpetamisel antakse protokoll originaal koos juurdekuuluvate materjalidega üle konsistooriumile.
- (4) Peapiiskopil, piiskopil ja kantsleril on õigus osaleda komisjoni koosolekul sõnaõigusega.

4. jagu **Konsistooriumi istungid**

§ 136. Konsistooriumi kodukord

- (1) Konsistooriumi istung on kinnine. Konsistooriumil on õigus kuulutada istung lahtiseks.
- (2) Konsistooriumi istungi protokollimist korraldab konsistooriumi kantselei.
- (3) *tunnistatud kehtetuks 29.11.2017.*

§ 137. Konsistooriumi istungi ettevalmistamine

- (1) Õigus esitada konsistooriumi istungile arutamiseks eelnõusid ja päevakorraküsimusi on konsistooriumi liikmel, piiskoplikul nõukogul, vaimulike konverentsil, kirikukogu ja konsistooriumi komisjonil, praostkonna sinodil ja praostil.
- (2) Eelnõu, esildis või kirjalik ettepanek esitatakse dateerituna ja allkirjastatuna konsistooriumi kantseleile.
- (3) Kantsler saadab laekunud eelnõud, esildised ja kirjalikud ettepanekud seisukohavõtmiseks või otsustamiseks vastava töövaldkonna assessorile või nõukogule kahe tööpäeva jooksul pärast saabumist. Kantsler võib käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isikult või organilt küsida eelnõu, esildise või ettepaneku kohta seisukohta, mis saadetakse kantslerile ühe kuu jooksul.
- (4) Konsistooriumi istungi päevakorra eelnõu koostab peapiiskop, piiskop või kantsler. Päevakorraeelnõu koos eelnõude ja muude materjalidega saadab konsistooriumi kantselei konsistooriumi liikmetele hiljemalt viis päeva enne istungit.
- (5) Kõik konsistooriumi istungi päevakorda võetavad küsimused peavad olema vormistatud eelnõu kujul. Kantsler tagab, et eelnõu vormistatakse kooskõlas Eesti Vabariigi ja EELK õigusaktidega koostöös eelnõu või päevakorrapunkti algatajaga.

§ 138. Konsistooriumi istung

- (1) Istungi päevakord võetakse vastu istungi alguses.
- (2) Päevakorra arutamise ajal võib konsistooriumi liige teha ettepaneku täiendada päevakorda uue päevakorraküsimusega. Ettepaneku päevakorda võtmise üle hääletatakse igal konkreetsel juhul eraldi.
- (3) Päevakorraküsimuse arutamisel kuulatakse ära sellekohane ettekanne, esitatakse

ettekandjale küsimusi ja kuulatakse ära vastused. Sellele järgnevad arvamused, mille lõpetamine otsustatakse juhataja ettepanekul lihthäälteenamusega.

(4) Muudatused ja täiendused eelnõus tehakse ning akt võetakse vastu lihthäälteenamusega.

§ 139. Otsuse vastuvõtmine ilma konsistooriumi istungit kokku kutsumata

Konsistoorium võib isikut tuvastada võimaldavate piisava usaldusväärsusega tehniliste vahendite kasutamisel langetada otsuse ilma konsistooriumi istungit kokku kutsumata. Taoline otsus on langetatud, kui selle poolt on enam kui pool konsistooriumi liikmetest.

§ 140. Hääletamine konsistooriumi istungil

(1) Hääletamine on avalik või nimeline. Nimeliselt hääletatakse vähemalt ühe hääletaja nõudel.

(2) Otsused tehakse lihthäälteenamusega; hääle poolnemisel loetakse ettepanek tagasilükatuks.

5. jagu ***Konsistooriumi aktid***

§ 141. Konsistooriumi aktid

(1) Konsistoorium võtab vastu määrusi, otsuseid ja selgitusi ning mittenormatiivse iseloomuga deklaratsioone, pöördumisi, avaldusi ja muid akte.

(2) Konsistooriumi määrus on normatiivse iseloomuga akt.

(3) Konsistooriumi otsus on individuaalse iseloomuga akt (näiteks õpetaja või praosti kohale kinnitamine ja sealt vabastamine, aunimetuste ja autasude määramine teenete eest EELK ja koguduse töös).

(4) Konsistooriumi selgitus on normatiivse iseloomuga akt teiste õigusaktide konkreetsete sätete sisu, rakendamise korra või muude tekkinud küsimuste selgitamiseks.

(5) Tunnistatud kehtetuks 30.11.2006.

§ 142. Konsistooriumi aktide vormistamine

(1) Peapiiskop või piiskop kirjutab alla kõigile konsistooriumi aktidele.

(2) *tunnistatud kehtetuks 29.11.2017.*

(3) Kantsler annab kaasallkirja konsistooriumi määrusele, otsusele ja selgitusele ning kirjutab alla nende aktide lisadele.

(4) Konsistooriumi akt saadetakse vastavalt akti sisule ajalehe "Eesti Kirik" toimetustele ning institutsioonidele ja isikutele, keda akti sisu konkreetselt puudutab, seitsme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist.

§ 143. Järelevalve konsistooriumi akti täitmise üle

(1) Järelevalve konsistooriumi akti täitmise üle on peapiiskopi, piiskopi, kantsleri ja vastava töövaldkonna assessori ülesanne.

(2) Peapiiskopil on õigus peatada konsistooriumi akti täitmine, andes küsimuse uuesti

otsustamiseks konsistooriumi järgmisele istungile. Kui konsistoorium jääb oma otsuse juurde, lahendab vaidluse kirikukogu.

6. jagu

Konsistooriumi istungi protokoll

§ 144. Konsistooriumi istungi protokoll

- (1) Konsistooriumi otsused kantakse protokollile.
- (2) Istungi protokoll koostab protokollija viie tööpäeva jooksul pärast istungit.
- (3) Protokollile kantakse kõik päevakorraldused koos vastuvõetud protokollilise otsusega või viitega vastuvõetud aktile.
- (4) Protokollile lisatakse kõik istungil vastuvõetud aktid nende vastuvõtmise järjekorras.
- (5) Protokollile kirjutavad alla istungi juhataja ja protokollija viie tööpäeva jooksul pärast istungit.
- (6) *tunnistatud kehtetuks 29.11.2017.*
- (7) Protokoll vaadatakse läbi järgmise istungi alguses. Konsistooriumi liikme soovil võib konsistoorium teha protokollilises otsuses redaktsioonilisi muudatusi.

3. peatükk

Piiskopliku nõukogu ja piiskoppide kogu kodukord

§ 145. Kokkukutsumine

- (1) Piiskopliku nõukogu kutsub vähemalt kaks korda aastas kokku peapiiskop.
- (2) Peapiiskop teatab piiskopliku nõukogu koosolekust vähemalt kaks nädalat ette. Peapiiskopil on õigus kutsuda piiskoplik nõukogu kiireloomuliste küsimuste arutamiseks kokku, teatades sellest vähem kui kaks nädalat ette.

§ 146. Koosolekust osavõtmise õigus

- (1) Piiskopliku nõukogu koosolekust võib sõnaõigusega osa võtta praosti asendav abipraost.
- (2) Piiskoplikul nõukogul on õigus kutsuda koosolekust sõnaõigusega osa võtma külalisi.

§ 147. Otsuse vastuvõtmine

- (1) Piiskopliku nõukogu otsus langetatakse lihthäälteenamusega.
- (2) Peapiiskopil on õigus peatada piiskopliku nõukogu otsuse täitmine ja anda see uuesti läbivaatamiseks. Otsus on lõplik, kui piiskoplik nõukogu ei muuda langetatud otsust.

§ 148. Alalised komisjonid

- (1) Piiskopliku nõukogu alalised komisjonid on õpetuskomisjon ja liturgiakomisjon, mis valitakse neljaks aastaks kõrgema teoloogiaharidusega EELK vaimulike ja teoloogide hulgast.
- (2) Enne valimisi määrab piiskoplik nõukogu kindlaks komisjoni liikmete arvu.
- (3) Komisjoni liikmekandidaadi võib üles seada iga piiskopliku nõukogu liige. Enne valimisi küsitakse kandidaatidelt nõusolek.

- (4) Komisjon valib oma liikmete hulgast esimehe ja sekretäri.
- (5) Komisjonil on õigus välja töötada kodukord, mille kinnitab piiskoplik nõukogu.
- (6) Peapiiskopil on õigus vajadusel komisjoni kokku kutsuda ja juhatada.
- (7) Komisjonil on õigus kutsuda oma koosolekust sõnaõigusega osa võtma eksperte.

§ 149. Õpetusse ja liturgiasse puutuvate küsimuste käsitlemine

- (1) Piiskoplik nõukogu võib langetada õpetusse või liturgiasse puutuva otsuse pärast õpetuskomisjoni või liturgiakomisjoni seisukoha ärakuulamist.
- (2) Piiskoplik nõukogu võib õpetuse aluste muutmise, liturgia käsiraamatu ja õpetusliku sisuga oikumeenilise kokkuleppe küsimust kirikukogule esitada pärast seda, kui nimetatud küsimuse on heaks kiitnud vaimulike konverents.

§ 150. Usu ja kõlbluse alal tekkinud vaidluse lahendamine

- (1) Piiskoplik nõukogu langetab otsuse usu või kõlbluse alases vaidlusküsimuses ja väärtetasjas:
 - 1) kui vaidlusküsimuse esitab peapiiskop;
 - 2) kui tegemist on kaebusega peapiiskopi asjakohase otsuse peale.
- (2) Piiskopliku nõukogu otsus vaidlusküsimuses või väärtetasjas on lõplik. Piiskoplik nõukogu võib oma otsuse muuta või tühistada, kui ilmneb täiendavaid asjaolusid.
- (3) Piiskoplikul nõukogul on õigus moodustada erakorraline uurimiskomisjon, mille ülesandeks on vaidlusküsimuse asjaolude väljaselgitamine. Komisjoni juhtimine tehakse ülesandeks piiskopliku nõukogu liikmele, kelle erapoolest vaidlusküsimuses piiskoplik nõukogu usaldab.

§ 151. Peapiiskopi või piiskopi ametist tagandamise ettepaneku tegemine

- (1) Peapiiskopi või piiskopi ametist tagandamise ettepaneku tegemise arutamist juhatab piiskop, kelle suhtes tagandamise ettepanekut ei ole tehtud, või kõige kauem EELK teenistuses preestrina töötanud praost.
- (2) Peapiiskopi või piiskopi ametist tagandamise ettepanek on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud vähemalt kaks kolmandikku piiskopliku nõukogu liikmetest.
- (3) Peapiiskopil ei ole õigust peatada piiskopliku nõukogu otsust, milles tehakse kirikukogule peapiiskopi ametist tagandamise ettepanek.

§ 151'. Piiskoppide kogu

- (1) Piiskoppide kogu liikmed on peapiiskop ja piiskopid.
- (2) Piiskoppide kogu langetab otsuse, kui selle poolt on kõik piiskoppide kogu liikmed.
- (3) Piiskoppide kogu pädevuses on:
 - 1) soovitude andmine konsistooriumile ja teistele kiriku organitele kirikuelu paremaks juhtimiseks ja korraldamiseks;
 - 2) vaimuliku ameti pidamist puudutavate üksikküsimuste lahendamine;
 - 3) usu ja kõlbluse alal tekkivate üksikute vaidlusküsimuste lahendamine.

4. peatükk

Vaimulike konverentsi kodukord

§ 152. Liikmed

- (1) Vaimulike konverentsi liikmed on EELK vaimulikud. Reservi arvatud vaimulikud võivad konverentsi tööst osa võtta sõna- ja hääleõigusega.
- (2) Vaimulik, kelle tegevus on tähtajaliselt peatatud, võib vaimulike konverentsi tööst osa võtta sõnaõigusega.
- (3) Vaimulike konverentsi liikmete üle peab arvestust konsistoorium.

§ 153. Kodukord

Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

§ 154. Ülesanded

Vaimulike konverentsi ülesanded on:

- 1) kiriku õpetuse aluste muutmise, liturgia käsiraamatu ja õpetusliku sisuga oikumeeniliste kokkulepete heakskiitmine enne küsimuse otsustamist piiskoplikus nõukogus või kirikukogus;
- 2) kahe kirikukogu liikme valimine kõrgema teoloogiaharidusega liikmete hulgast;
- 3) teoloogiliste või kirikuelu küsimuste arutamine ja soovitude andmine kirikukogule, konsistooriumile, piiskoplikule nõukogule ja teistele kiriku organitele.

§ 155. Istungi kokkukutsumine ja juhatamine

- (1) Vaimulike konverentsi istungi kutsub kokku konverentsi juhatus vähemalt ühel korral aastas.
- (2) Kokkukutsumise aeg, koht ja esialgne päevakord tehakse teatavaks vähemalt kuu aega varem ajalehes "Eesti Kirik" ja muul sobival viisil (posti teel saadetavad kutsed vms).
- (3) Istungit juhatab konverentsi juhatuse liige.
- (4) Kõik istungi juhtimisega seotud küsimused, mis ei ole sätestatud käesoleva kodukorraga, otsustab istungi juhataja.

§ 156. Istungi päevakord

- (1) Istungi esialgse päevakorra koostab konverentsi juhatus.
- (2) Istungi esialgne päevakord ning algatatud eelnõud koos seletuskirjadega avalikustatakse EELK koduleheküljel. Konverentsi juhatus võimaldab tutvuda algatatud eelnõu ja selle seletuskirjaga istungi ajal.
- (3) Päevakorra muutmise ettepaneku võib teha konverentsi juhatus või vähemalt 15 konverentsi liiget oma kirjaliku ettepanekuga. Ettepanekule lisatakse vajadusel otsuse eelnõu koos seletuskirjaga.
- (4) Istung algab päevakorra vastuvõtmisega. Päevakorra muutmise otsustab konverents eraldi hääletusega.

§ 157. Otsustusvõime

- (1) Vaimulike konverents on otsustusvõimeline, kui ta on korrakohaselt kokku kutsutud.
- (2) Vaimulike konverents võib § 154 punktis 1 nimetatud küsimusi otsustada, kui kohal on üle poole EELK teenistuses olevatest kõrgema teoloogiaharidusega vaimulikest. Nimetatud küsimuste otsustamisel on hääleõigus ainult vaimulike konverentsi kõrgema teoloogiaharidusega liikmetel.

§ 158. Otsuse tegemiseks vajalik hääleenamus ja otsuse jõustumine

- (1) Vaimulike konverents teeb otsuse, kui selle poolt hääletab enam liikmeid kui vastu.
- (2) Vaimulike konverents teeb otsuse § 154 punktis 1 nimetatud küsimuses, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks kolmandikku konverentsi kõrgema teoloogiaharidusega liikmetest.
- (3) Vaimulike konverentsi otsus jõustub vastuvõtmisega, kui otsuses ei sätestata teisiti.

§ 159. Juhatus

- (1) Vaimulike konverents valib neljaks aastaks ametisse viieliikmelise juhatuse.
- (2) Juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe.
- (3) Vaimulike konverentsi juhatuse ülesanded on:
 - 1) konverentsi istungite kokkukutsumine ja juhtimine;
 - 2) konverentsi töörühmade töö kooskõlastamine.
- (4) Juhatus annab oma tegevusest aru vaimulike konverentsile.

§ 160. Töörühm

- (1) Vaimulike konverents võib teatud ülesande täitmiseks luua töörühma.
- (2) Töörühma volituste kestuse ja ülesanded määrab vaimulike konverents.
- (3) Töörühm annab oma tegevusest aru vaimulike konverentsile ja selle juhatusele.

§ 161. Kirikukogu liikmed

- (1) Vaimulike konverents valib kõrgema teoloogiaharidusega liikmete hulgast kaks kirikukogu liiget.
- (2) Kirikukogusse valitud saadikud kuuluvad ameti poolest piiskoplikku nõukokku.
- (3) Vaimulike konverentsi valitud kirikukogu liikmete volitused kestavad neli aastat.

§ 162. Isikute valimised

- (1) Isikute valimised on salajased.
- (2) Samal ordinatsiooniaspmel olevatele kandidaatidele antud võrdse arvu häälte puhul osutub valituks ametistaažilt vanem kandidaat. Juhul kui võrdse arvu hääli on saanud diakon ja preester, osutub valituks preester. Juhul kui võrdse arvu hääli on saanud preester ja piiskop, osutub valituks piiskop.
- (3) Vaimulike konverentsi juhatuse liikmeks või konverentsi valitavaks kirikukogu liikmeks saab kandideerida preestriks ordineeritud kõrgema teoloogiaharidusega vaimulik.

§ 163. Hääletamine

- (1) Hääletamine on avalik, salajane või nimeline.
- (2) Salajane või nimeline hääletamine korraldatakse konverentsi juhatuse või vähemalt ühe kolmandiku hääletajate nõudel.

§ 164. Protokoll

- (1) Vaimulike konverentsi istungi kohta koostatakse protokoll, mis saadetakse 30 päeva jooksul konsistooriumile.
- (2) Protokollile kantakse konverentsi otsused. Protokollile lisatakse osavõtjate nimekiri, kirjalikult esitatud ettekanded jmt.
- (3) Konverentsi otsused avaldatakse EELK koduleheküljel ja ajalehes "Eesti Kirik" ning saadetakse muul sobival viisil (posti teel vms) konverentsi liikmetele.
- (4) Konverentsi istungi helisalvestuse olemasolul avaldatakse see elektrooniliselt EELK koduleheküljel.

4'. peatükk Piiskopkond

§ 164'. Piiskopkonna moodustamine

- (1) Piiskopkonna moodustab kirikukogu.
- (2) Piiskopkonna moodustamise otsuses määratakse:
 - 1) piiskopkonna nimi;
 - 2) piiskopi katedraalkirik;
 - 3) piiskopkonda kuuluvad praostkonnad

§ 164". Piiskopkonna juhtimine

- (1) Piiskopkonda juhib piiskop.
- (2) Piiskop võib moodustada nõuandva organina piiskopkonna nõukogu, kuhu kuuluvad piiskop, piiskopkonna praostid, katedraalkiriku koguduseõpetaja ning piiskopkonda kuuluva iga praostkonna sinodi poolt valitud üks ilmikliige.

5. peatükk Praostkonna juhtimine

§ 165. Praostkonna sinodi koosoleku kokkukutsumine

- (1) Praostkonna sinodi koosoleku aja, koha ja päevakorra teatab sinodi liikmetele koosoleku kokkukutsuja vähemalt kolm nädalat enne sinodi koosolekut.
- (2) Sinodi koosoleku ettevalmistamist korraldab praost.

§ 166. Praostkonna sinodi koosoleku läbiviimine

- (1) Sinodi koosolek algab või lõpeb jumalateenistusega.
- (2) Sinod valib oma liikmete hulgast koosoleku abijuhataja.
- (3) Sinodi koosoleku protokoll koostab praostkonna sekretär või sinodi poolt oma liikmete

hulgast valitud protokollija. Protokolli ära kirja saadab praost kahe nädala jooksul posti või elektronposti teel konsistooriumile.

(4) Külalised võivad sinodi koosolekust sõnaõigusega osa võtta sinodi loal.

§ 167. Praostkonna sinodi pädevus ja otsuste täitmine

(1) Praostkonna sinodi pädevuses on lisaks põhikirjas nimetatule:

- 1) praostkonna majandusaruande ja eelarve vastuvõtmine;
- 2) praostkonna tegevusaruande heakskiitmine;
- 3) praosti ettepanekul praostkonna nõukogu liikmete valimine;
- 4) revisjonikomisjoni või revidendi valimine oma liikmete hulgast neljaks aastaks ja

revisjoni määramine;

5) ühe peapiiskopi kandidaadi ülesseadmine;

6) kiriku juhtimisorgani või peapiiskopi, piiskopi ja praosti esitatud küsimuse arutamine ja otsuse tegemine;

7) ettepanekute tegemine kiriku juhtimisorganitele ja ametiisikutele;

8) muu otsuse vastuvõtmine, mis on vajalik praostkonna tegevuse korraldamiseks.

(2) Sinodi otsuste täitmist korraldavad ja jälgivad praost ja praostkonna nõukogu.

§ 168. Praostkonna nõukogu

(1) Praostkonna nõukogu on abiks praostile tema ülesannete täitmisel.

(2) Praostkonna nõukogu liikmed on ameti poolest praost, abipraost ja kaks või kolm sinodi valitud liiget. Vähemalt üks praostkonna nõukogu liige peab olema ilmik.

6. osa

KOGUDUSE JUHTIMINE

1. peatükk

Kihelkonna piiride muutmine ning koguduse asutamine, vastuvõtmine, ühinemine, jagunemine ja lõpetamine

1. jagu

Kogudus ja kihelkond

§ 169. Koguduse mõiste

- (1) Kogudus on kihelkondlikul või muul alusel koondunud kristlaste ühendus.
- (2) Kihelkond on koguduse ajalooliselt väljakujunenud või muul viisil kindlaks määratud tegevuspiirkond. Koguduse õpetaja korraldab vaimulikku teenimist oma koguduse kihelkonnas.
- (3) Koguduse kihelkonna piirid (tegevuspiirkonna) või liikmeskonna koondumise aluse määrab praostkonna sinod.
- (4) Vaidlused kihelkondade piiride üle lahendab konsistoorium.

§ 170. Praosti teenitava kuulutuspunkti rajamine

- (1) Konsistooriumil on õigus peapiiskopi või piiskopi taotlusel rajada kihelkonna piiridesse kuulutuspunkt, mille teenimist korraldab praostkonna praost.
- (2) Peapiiskop või piiskop lisab kuulutuspunkti rajamise taotlusele kirjaliku põhjenduse ning praostkonna praosti ja kohaliku koguduse õpetaja kirjalikud arvamused kuulutuspunkti rajamise otstarbekusest.

2. jagu

Uue koguduse asutamine

§ 171. Uue koguduse asutamise taotluse esitamine

- (1) Uue koguduse asutamise taotluse (edaspidi asutamistaotluse) koostavad vähemalt 12 EELK koguduse täiskogu liiget, kes on vähemalt 18-aastased. Taotluse esitajad kirjutavad taotlusele oma ees- ja perekonnanime, isikukoodi ja elukoha ning lisavad igaüks õiendi selle kohta, et nad on mõne EELK koguduse täieõiguslikud liikmed. Selle õiendi annab välja koguduse õpetaja. Taotlusele allakirjutanutest järjekorras esimest loetakse taotlejate esindajaks.
- (2) Asutamistaotluses märgitakse ära:
 - 1) koguduse kihelkonna piirid või muu liikmeskonna koondumise alus;
 - 2) koht, kus asuks loodava koguduse jumalateenistusteks ja ametitalitusteks kasutatav hoone või ruum.
- (3) Asutamistaotlus esitatakse selle praostkonna praostile, kelle praostkonna territooriumil asuks loodava koguduse jumalateenistusteks ja ametitalitusteks kasutatav hoone või ruum.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud taotluse esitamise ja koguduse EELK-sse

vastuvõtmise vahelisel ajal toimub taotluse esitanute vaimulik teenimine kooskõlastatult praostkonna praostiga.

§ 172. Arvamuste kogumine asutamistaotluse kohta

(1) Praostkonna praost saadab kahe nädala jooksul pärast kihelkondliku koguduse asutamistaotluse saamist nõude kirjaliku arvamuse esitamiseks nende koguduste õpetajatele, kelle kihelkonda uus kogudus soovitakse asutada. Koguduse õpetaja peab arvamuses teatama, kas ta on nõus uue koguduse asutamisega või mitte. Arvamuse saadab ta praostile kahe nädala jooksul pärast nimetatud nõude saamist praostilt.

(2) Kui asutatav kogudus paikneks osaliselt ka naaberpraostkonna territooriumil, küsib praost, kellele esitati asutamistaotlus, arvamust naaberpraostkonna praostilt, saates kahe nädala jooksul sellesisulise kirja. Naaberpraostkonna praost saadab kahe nädala jooksul pärast nimetatud kirja saamist nõude kirjaliku arvamuse esitamiseks nende koguduste õpetajatele, kelle territooriumile uus kogudus soovitakse asutada. Koguduste õpetajad järgivad käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud korda ja tähtaega. Naaberpraostkonna praost saadab koguduste õpetajate arvamused koos oma arvamusega temalt arvamuse küsinud praostile kahe nädala jooksul pärast kõigi asjassepuutuvate koguduste õpetajatelt arvamuse saamist.

(3) Juhul kui asutamistaotluses on märgitud koguduse liikmeskonna koondumise alus, mis ei ole kihelkondlik, pöördub praostkonna praost käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud arvamuse nõudega koguduse õpetaja poole, kelle koguduse kihelkonnas asub koht, kus asuks loodava koguduse jumalateenistusteks ja ametitalitusteks kasutatav hoone või ruum. Koguduse õpetaja järgib arvamuse andmisel käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud korda ja tähtaega.

§ 173. Asutamistaotluse ja arvamuste edasisaatmine konsistooriumile

Asutamistaotluse saanud praost saadab asutamistaotluse koos §-s 172 nimetatud arvamuste ja oma arvamusega nelja nädala jooksul pärast viimase asjassepuutuva arvamuse saamist konsistooriumile.

§ 174. Konsistooriumi nõusolek uue koguduse asutamiseks

(1) Konsistoorium otsustab kahe kuu jooksul pärast asutamistaotluse ja arvamuste saamist, kas ta annab nõusoleku uue koguduse asutamiseks või mitte, ning teatab sellest asutamistaotluse edastanud praostile kirjalikult.

(2) Praostkonna praost saadab kahe nädala jooksul pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud konsistooriumi otsuse saamist selle §-s 171 lõikes 1 nimetatud taotlejate esindajale.

§ 175. Uue koguduse asutamise koosolek

(1) Kui konsistoorium andis nõusoleku uue koguduse asutamiseks, kutsub praostkonna praost nelja nädala jooksul pärast konsistooriumi sellekohase otsuse saamist koguduse asutamise koosolekule kokku asutamistaotluse esitanud isikud.

(2) Koguduse asutamise koosolekut juhatab praost. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 12 taotluse esitanut. Otsused tehakse lihthäälteenamusega.

(3) Asutamiskoosoleku käik protokollitakse. Protokollimiseks valivad asutajad endi hulgast protokollija ja kolm protokollile allakirjutajat. Protokollile lisatakse asutajate nimekiri, milles on näidatud nende elukohad ja isikukoodid, koos asutajate allkirjadega.

(4) Koosoleku protokollile kirjutavad alla praost, protokollija ja kolm selleks valitud allakirjutajat. Asutamise koosoleku protokollil ära kirja saadab praost kahe nädala jooksul pärast koosolekut konsistooriumile. Ära kirja õigsuse kinnitab praost.

§ 176. Koguduse juhtimisorganite valimine

Enne asutatud või taastatud koguduse vastuvõtmist EELK-sse otsustab konsistoorium, milliseks tähtjaks peab kogudus läbi viima juhtimisorganite valimised. Valimiste korra määrab konsistoorium.

§ 177. Koguduse asutamise üle otsustamine kirikukogus

Koguduse asutamise ja EELK-sse vastuvõtmise üle otsustab kirikukogu.

3. jagu

Uue koguduse asutamine koguduse jagunemise teel

§ 178. Koguduse jagunemine

(1) Koguduse jagunemine on olemasolevast kogudusest (edaspidi emakogudus) kahe või enama uue koguduse (edaspidi tütarkogudus) moodustamine.

(2) Koguduse jagunemisel eraldatakse osa emakoguduse kihelkonnast ning moodustatakse sellest tütarkoguduse või tütarkoguduste kihelkonnad.

§ 179. Koguduse jagunemise taotlus

(1) Koguduse jagunemise ja uue koguduse või koguduste asutamise taotluse (edaspidi jagunemistaotluse) teevad vähemalt 12 koguduse täiskogu liiget. Jagunemistaotluses teatatakse koguduse jagunemise põhjendus ning nimetatakse koht, kus asuks tütarkoguduse jumalateenistusteks ja ametitalitusteks kasutatav hoone või ruum. Jagunemistaotlusele lisatakse uue koguduse asutajate nimekiri, milles on näidatud nende elukohad ja isikukoodid, koos asutajate allkirjadega. Juhul kui jagunemisel luuakse mitu uut kogudust, lisatakse iga loodava koguduse kohta eraldi jagunemissetepaneku tegijate nimekiri. Jagunemistaotlusele lisatakse:

1) ettepanek tütarkoguduse kihelkonna piiride määramise kohta;

2) ettepanek tütarkoguduse nime kohta.

(2) Jagunemistaotlus esitatakse koguduse nõukogule. Koguduse nõukogu vaatab jagunemistaotluse läbi kahe kuu jooksul pärast selle saamist ning annab sellele nõusoleku või mitte.

(3) Kui koguduse nõukogu on jagunemistaotlusele nõusoleku andnud, edastab ta selle kahe nädala jooksul praostile. Jagunemistaotlusele lisatakse nõukogu ettepanek tütarkogudusele üle antava vara ja kohustuste kohta ning koguduse õpetaja kirjalik arvamus jagunemise otstarbekusest.

(4) Praost edastab jagunemistaotluse nelja nädala jooksul konsistooriumile, lisades sellele oma kirjaliku arvamuse.

§ 180. Konsistooriumi nõusolek koguduse jagunemiseks

(1) Konsistoorium otsustab kahe kuu jooksul pärast jagunemistaotluse ja arvamuste saamist, kas ta annab nõusoleku koguduse jagunemiseks või mitte.

(2) Kui konsistoorium andis nõusoleku koguduse jagunemiseks, määrab ta oma otsusega koguduse jagunemise järel tekkivate kihelkondade piirid.

(3) Konsistooriumi vastus jagunemiseks nõusoleku andmise või sellest keeldumise kohta saadetakse kirjalikult praostile ja jagunemistaotluse teinud kogudusele.

§ 181. Täiskogu koosolek uue koguduse asutamiseks koguduse jagunemise teel

(1) Kui konsistoorium andis nõusoleku koguduse jagunemiseks, kutsub praostkonna praost pärast konsistooriumi sellekohase otsuse saamist kokku jaguneva koguduse täiskogu koosoleku. Täiskogu koosolek tuleb kutsuda kokku mitte vähem kui nelja ning mitte enam kui kaheksa nädala jooksul pärast konsistooriumi otsusest teadasaamist. Täiskogu koosoleku kokkukutsumise teates nimetatakse koosoleku esialgne päevakord ning viis, kuidas koguduse täiskogu liikmed saavad tutvuda jagunemistaotluse ja selle lisadega.

(2) Täiskogu koosolekut, millel otsustatakse koguduse jagunemine ning uue koguduse asutamine, juhatab praost.

(3) Koguduse jagunemise heakskiitmiseks peab täiskogu heaks kiitma:

1) jagunemistaotluse;

2) konsistooriumi otsuse jagunemisel tekkivate kihelkondade piiridest;

3) koguduse nõukogu ettepaneku tütarkogudusele antava vara ja kohustuste kohta.

(4) Kui koguduse täiskogu ei nõustu koguduse jagunemisega või konsistooriumi otsusega jagunemisel tekkivate kihelkondade piiridest või koguduse nõukogu ettepanekuga tütarkogudusele antava vara ja kohustuste kohta, loetakse jagunemine nurjunuks.

(5) Koosoleku käik protokollitakse. Protokollimiseks valivad täiskogu liikmed endi hulgast protokollija ja kolm protokollile allakirjutajat. Protokollile lisatakse jagunemiseteppepaneku tegijate nimekiri, milles on näidatud nende elukohad ja isikukoodid, koos ettepaneku tegijate allkirjadega. Juhul kui jagunemisel luuakse mitu uut kogudust, lisatakse iga loodava koguduse kohta eraldi jagunemiseteppepaneku tegijate nimekiri.

(6) Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja, protokollija ja kolm selleks valitud allakirjutajat. Täiskogu koosoleku protokollil ära kirja saadab praost kahe nädala jooksul pärast koosolekut konsistooriumile. Ära kirja õigsuse kinnitab praost.

§ 182. Koguduse juhtimisorganite valimine

Pärast jagunemise heakskiitmist koguduse poolt otsustab konsistoorium, milliseks tähtjaks peab jagunemisel loodud kogudus läbi viima juhtimisorganite valimised. Valimiste korra määrab konsistoorium.

§ 183. Koguduse jagunemise ning jagunemise teel loodud koguduse EELK-sse vastuvõtmise üle otsustamine kirikukogus

Koguduse jagunemise ning jagunemise teel loodud koguduse EELK-sse vastuvõtmise üle otsustab kirikukogu.

§ 184. Koguduse liikme astumine jagunemise teel loodud kogudusse

(1) Koguduse liige, kes soovib astuda jagunemise teel loodud kogudusse, teatab oma soovist selle koguduse õpetajale, mille liige ta on. Koguduse õpetaja edastab soovi praostkonna praostile.

(2) Koguduse liikmeandmete pidamist korraldab kuni jagunemise teel loodud koguduse vastuvõtmiseni EELK-sse praostkonna praost.

§ 185. Vara ja kohustuste üleminek jagunemise teel asutatud uuele kogudusele

Varad ja kohustused antakse jagunemise teel asutatud uuele kogudusele üle sellekohase lepinguga pärast selle koguduse kandmist riiklikku usuliste ühenduste registrisse.

4. jagu ***Koguduste ühinemine***

§ 186. Koguduste ühinemine

(1) Koguduste ühinemine on kahest või enamast olemasolevast kogudusest ühe koguduse loomine.

(2) Kihelkondlikul alusel koondunud koguduste ühinemisel liidetakse ühinevate koguduste kihelkonnad ning moodustatakse nendest üks kihelkond. Taoliselt saavad ühineda vaid kogudused, kelle kihelkondadel on ühine piir.

§ 187. Koguduste ühinemise taotlus

(1) Koguduste ühinemise taotluse esitab koguduse juhatus nõukogu heakskiidul praostkonna praostile. Taotluses märgitakse ära:

1) kogudused, millega ühinemist soovitakse;

2) ühinemistingimuste kirjeldus, s.h millise koguduse tegevus lõpetatakse (edaspidi ühendatav kogudus) ja millisele kogudusele (edaspidi ühendav kogudus) antakse üle ühineva koguduse vara ja kohustused;

3) ettepanek ühinemisejärgse koguduse nime kohta. Taotlusele lisatakse koguduse õpetaja kirjalik arvamus ühinemise otstarbekusest.

(2) Praostkonna praost edastab taotluse kahe nädala jooksul kogudusele, kellega ühineda soovitakse. Koguduse nõukogu, kellele taotlus esitati, otsustab kahe kuu jooksul, kas ta annab nõusoleku ühinemiseks või mitte. Koguduse nõukogu otsus saadetakse ühinemissettepaneku teinud kogudusele ja praostkonna praostile ning sellele lisatakse koguduse õpetaja kirjalik arvamus ühinemise otstarbekusest. Juhul kui koguduse nõukogu ei nõustu koguduste ühinemisega, loetakse ühinemine nurjunuks.

(3) Kui taotluses soovitakse ühineda kogudusega, mis kuulub naaberpraostkonda, saadab praost ühinemistaotluse kahe nädala jooksul pärast selle saatmist naaberpraostkonna praostile. Naaberpraostkonna praost saadab kahe nädala jooksul taotluse kogudusele, kellega ühineda soovitakse. Kogudus järgib käesoleva paragrahvi lõikes 1 toodud korda ja

tähtaega. Naaberpraostkonna praost saadab kahe nädala jooksul pärast koguduselt vastuse saamist selle koos oma kirjaliku arvamusega temalt arvamuse küsinud praostile.

§ 188. Ühinemistaotluse ja arvamuste edasisaatmine konsistooriumile

Pärast kõigi §-s 187 nimetatud materjalide saamist saadab praost taotluse koos nimetatud lisade, arvamuste ja oma arvamusega kahe nädala jooksul konsistooriumile.

§ 189. Konsistooriumi nõusolek koguduste ühinemiseks

- (1) Konsistoorium otsustab kahe kuu jooksul pärast ühinemistaotluse ja arvamuste saamist, kas ta annab nõusoleku koguduste ühinemiseks või mitte.
- (2) Kui konsistoorium andis nõusoleku kihelkondlike koguduste ühinemiseks, määrab ta oma otsusega ühinemisjärgse koguduse kihelkonna piirid.
- (3) Konsistooriumi vastus ühinemiseks nõusoleku andmise või sellest keeldumise kohta saadetakse kirjalikult ühinemistaotluse teinud kogudustele ning nende koguduste praostkondade praostidele.

§ 190. Koguduste ühinemise otsustamine ühinevate koguduste täiskogude poolt

- (1) Kui konsistoorium andis nõusoleku koguduste ühinemiseks, kutsub selle praostkonna praost, kuhu kogudus kuulub, kokku koguduse täiskogu koosoleku. Täiskogu koosolekud kutsutakse eraldi kokku igas ühinemistaotluse esitanud koguduses.
- (2) Täiskogu koosolek tuleb kutsuda kokku mitte vähem kui nelja ning mitte enam kui kaheksa nädala jooksul pärast konsistooriumi otsusest teadasaamist. Koosoleku kokkukutsumise teates nimetatakse koosoleku esialgne päevakord ning viis, kuidas koguduse täiskogu liikmed saavad tutvuda ühinemistaotluse ja selle lisadega.
- (3) Koguduse täiskogu koosolekut, millel otsustatakse koguduste ühinemise üle, juhatab praost.
- (4) Koguduste ühinemise heakskiitmiseks peab täiskogu ühinemistaotluse heaks kiitma. Ühinemisega lõpetatavas koguduses on ühinemise otsus vastu võetud, kui koguduse täiskogu otsustab koguduse lõpetada. Lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle kahe kolmandiku täiskogu koosolekul osalenud liikmetest. Lõpetatavas koguduses võib täiskogu valida vähemalt kaheliikmelise likvideerimiskomisjoni.
- (5) Kui koguduse täiskogu ühinemistaotlust heaks ei kiida, loetakse ühinemine nurjunuks.
- (6) Koosoleku käik protokollitakse. Protokollimiseks valivad täiskogu liikmed endi hulgast protokollija ja kolm protokollile allakirjutajat.
- (7) Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja, protokollija ja kolm selleks valitud allakirjutajat. Täiskogu koosoleku protokollil ära kirja saadab praost kahe nädala jooksul pärast koosolekut konsistooriumile. Ära kirja õigsuse kinnitab praost.

§ 191. Vara ja kohustuste üleminek koguduste ühinemisel

Ühendatava koguduse varad ja kohustused antakse ühendavale kogudusele üle pärast koguduste ühinemise heakskiitmist kirikukogu poolt.

§ 192. Koguduse liikme staatus koguduste ühinemisel

Koguduse liige, kes kuulus enne koguduste ühinemist ühendatavasse kogudusse, loetakse pärast koguduse likvideerimist kuuluvaks ühendavasse kogudusse.

§ 193. Ühendava koguduse juhtimisorganite valimine

Pärast ühinemisavalduse heakskiitmist kõigi ühinevate koguduste poolt otsustab konsistoorium, milliseks tähtajaks peab ühendav kogudus läbi viima juhtimisorganite valimised. Valimiste korra määrab konsistoorium.

§ 194. Ühendatava koguduse lõpetamine ja likvideerimine

(1) Pärast koguduste ühinemise kinnitamist kirikukogu poolt esitab konsistoorium riiklikule usuliste ühenduste registrile ühendatava koguduse lõpetamise avalduse.

(2) Koguduse likvideerijateks on koguduse juhatuse liikmed või täiskogu poolt valitud likvideerimiskomisjoni liikmed.

§ 195. Koguduste ühinemise ning ühinemise tõttu koguduse lõpetamise üle otsustamine kirikukogus

Koguduste ühinemise ning ühinemise tõttu koguduse lõpetamise üle otsustab kirikukogu.

5. jagu ***Koguduse lõpetamine***

§ 196. Koguduse lõpetamine

Koguduse lõpetamine toimub käesoleva peatüki 4. jaos kirjeldatud korras.

§ 197. Koguduse lõpetamise üle otsustamine kirikukogus

Koguduse lõpetamise üle otsustab kirikukogu.

§ 198. Koguduse liikme staatus koguduse likvideerimisel

Koguduse liikme, kes ei ole koguduse likvideerimise ajaks astunud mõnda teise kogudusse, kogudusliku kuuluvuse määrab praostkonna praost. Praost teatab sellekohasest otsusest kirjalikult koguduse liikmele.

6. jagu ***Muud sätted***

§ 199. Endise EELK koguduse taastamine

EELK koguduse, mis on lõpetatud pärast 16. juunit 1940. a, taastamine toimub samas korras nagu uue koguduse asutamine. Seejuures lisatakse asutamistaotlusele kirjalikud tõendid koguduse lõpetamise asjaolude kohta.

§ 200. EELK-sse mitte kuuluva koguduse vastuvõtmine EELK-sse

- (1) EELK-sse mitte kuuluv kogudus esitab taotluse EELK-sse vastuvõtmise kohta konsistooriumile. Konsistoorium teatab taotlejale nõusolekust koguduse vastuvõtmiseks või sellest keeldumisest kuue kuu jooksul.
- (2) Koguduse EELK-sse vastuvõtmise üle otsustab kirikukogu.

§ 201. Uue koguduse praostkondliku kuuluvuse määramine

Koguduse asutamise või jagunemisega loodud uue koguduse või olemasoleva koguduse vastuvõtmisel EELK-sse määrab selle koguduse praostkondliku kuuluvuse konsistooriumi ettepanekul kirikukogu.

§ 202. Vastuvõetud koguduse vabastamine maksudest

Kogudus on sellel kalendriaastal, mil kirikukogu tegi otsuse tema asutamise, jagunemise või EELK-sse vastuvõtmise kohta, vabastatud maksude tasumisest EELK konsistooriumi ja praostkonna eelarvesse.

2. peatükk

Koguduse juhtimisorganite valimine

1. jagu

Üldsätted

§ 203. Valija

Koguduse juhtimisorgani või ametiisiku valimistel saab osaleda vähemalt 18-aastane konfirmeeritud koguduseliige, kes samas või mõnes teises EELK koguduses on eelmisel või jooksva kalendriaastal käinud armulaul ning tasunud liikmemaksu või teinud liikmeannetuse ning kelle õigusi ei ole kirikukari korras piiratud.

§ 204. Teenistuses oleva vaimuliku kandideerimispiirang

- (1) EELK teenistuses olevat vaimulikku ei saa valida koguduse nõukogu või juhatuse liikmeks.
- (2) Reservi arvatud või emerituuris oleval vaimulikul on õigus kandideerida koguduse nõukogu või juhatuse liikmeks.

§ 205. Hääletamise salajasus

Hääletamine isikuvalimistel on salajane.

§ 206. Koguduse nõukogu poolt valitud ametiisiku tagasikutsumine ja uue ametiisiku valimised

- (1) Koguduse nõukogul on õigus tagasi kutsuda enda poolt valitud ametiisik (juhatuse valitav liige, revident, revisjonikomisjoni liige, sinodi saadik ja asendussaadik).

(2) Tagasikutsutud või surma läbi lahkunud isiku asemele valitud ametiisiku volitused kehtivad kuni järgmiste juhtorgani või ametiisiku korraliste valimisteni.

2. jagu

Koguduse nõukogu valimiste üldine kord

§ 207. Koguduse nõukogu valimiste toimumise aeg

- (1) Nõukogu valimised toimuvad üks kord nelja aasta jooksul. Valimiste üldine ajavahemik määratakse kindlaks kirikukogu otsusega hiljemalt kuus kuud enne valimisperioodi algust.
- (2) Nõukogu valimised algavad pühapäeval ning kestavad üks kuni kaheksa päeva.
- (3) Valimiste täpse aja ja kestuse määrab koguduse juhatus.

§ 208. Koguduse nõukogu liikme kandidaat

Nõukogu liikme kandidaadiks võib üles seada vähemalt 18-aastase konfirmeeritud koguduseliikme, kes samas või mõnes teises EELK koguduses on eelmisel või jooksva kalendriaastal käinud armulaua ning tasunud liikmemaksu või teinud liikmeannetuse ning kelle õigusi ei ole kirikukari korras piiratud.

§ 209. Valitava nõukogu liikmete ja asendusliikmete arv

- (1) Koguduse nõukogusse kuulub 7-30 valitavat liiget. Ameti poolest kuuluvad nõukogusse koguduse õpetaja ja abiõpetaja.
- (2) Soovitavalt enne kirikukogu kindlaksmääratud valimiste ajavahemiku algust ja hiljemalt kaks kuud enne selle lõppu määrab koguduse nõukogu kindlaks valitava nõukogu liikmete täpse arvu ning otsustab kui mitu häält on igal täiskogu liikmel valimistel. Asendusliikmete arv on soovitatavalt kuni üks kolmandik kindlaksmääratud liikmete arvust.
- (3) Juhul kui valimiste toimumise alguseks esitatakse käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud arvust väiksem arv kandidaate, on koguduse täiskogul õigus vähendada valitava nõukogu liikmete, asendusliikmete ja valimistel täiskogu liikmete poolt antavate häälte arvu. Sel puhul ei tohi valitava nõukogu liikmete arv olla väiksem kui seitse. Selline otsus tuleb teha enne hääletamise algust.

§ 210. Täiskogu liikmetele nõukogu valimistest teatamise kord

Täiskogu liikmetele teatatakse nõukogu valimistest vähemalt nelja nädala jooksul enne valimiste toimumist. Teade on kirjalik (koguduse infolehes, teadetetahvil, massiteabevahendites, täiskogu liikmele saadetak kiri vms) ning lisaks sellele ka suuline (jumalateenistuse kantsliteadetes, massiteabevahendites vms). Teates peab sisalduma vähemalt nõukogu valimiste täpne aeg, valimiste kord ja § 203 sisu.

§ 211. Juhatuse ettevalmistused nõukogu valimisteks

- (1) Pärast valitava nõukogu liikmete ja asendusliikmete arvu määramist koguduse nõukogu poolt ning hiljemalt neli nädalat enne valimiste toimumist koguduse juhatus:
- 1) määrab nõukogu valimiste täpse aja ja koha (kohad) §-de 207 lõike 2 ja § 220 lõike 3

kohaselt;

2) korraldab täiskogu liikmete nimekirja koostamise § 212 kohaselt;

3) korraldab täiskogu liikmetele nõukogu valimistest teatamist.

(2) Koguduse juhatus korraldab teiste nõukogu valimistega seotud küsimuste lahendamist, mis EELK põhikirja ja kirikuseadustiku alusel ei kuulu teiste EELK organite pädevusse.

§ 212. Koguduse täiskogu liikmete nimekiri

(1) Koguduse täiskogu liikmete nimekirja koostavad koguduse juhatuse nimetatud isikud koguduses olevate andmekogude (personaalarvamus, liikmeregister vms) või muude allikate alusel.

(2) Juhul kui koguduses puuduvad andmed liikmeannetuse teinud või liikmemaksu tasunud isiku osalemisest armulaua, võib ta kanda täiskogu liikmete nimekirja, kui ta kinnitab armulaua osalemist oma suulise või kirjaliku avaldusega. Soovitav on avalduses märkida armulauast osavõtmise aeg ja koht.

(3) Liikmete nimekiri peab olema koostatud hiljemalt neli nädalat enne valimiste toimumist. Nimekirjaga on õigus tutvuda kõigil koguduse liikmetel.

(4) Liikmete nimekirjas on võimalik teha täiendusi kuni valimiste lõppemiseni.

(5) Juhul kui isikut ei kanta liikmete nimekirja, on tal õigus pöörduda koguduse juhatuse poole kaebusega temale valimistest osavõtmise õiguse tagamiseks. Juhatus teeb otsuse isiku kandmise kohta liikmete nimekirja või jätab kaebuse rahuldamata ning teatab sellest viivitamatult kaebuse esitajale.

§ 213. Kandidaatide esitajad

Koguduse nõukogu liikmekandidaate võivad esitada nõukogu, juhatus, koguduse õpetaja ja 5-10 koguduse täiskogu liiget üheskoos.

§ 214. Kandidaadi ülesseadmine koguduse juhatuse või nõukogu poolt

(1) Koguduse juhatus ja nõukogu seavad nõukogu liikmete kandidaadid üles hiljemalt kaks nädalat enne valimisi.

(2) Juhatuse või nõukogu poolt esitatavate kandidaatide hulk võib olla väiksem koguduse nõukogu poolt määratud nõukogu liikmete ja asendusliikmete koguhulgast.

(3) Juhatus või nõukogu võib oma kandidaadidena üles seada ka koguduse täiskogu liikmete poolt üles seatud kandidaate.

§ 215. Kandidaadi ülesseadmine koguduse õpetaja poolt

Koguduse õpetaja seab nõukogu liikmete kandidaadid üles iga kandidaadi kohta eraldi koostatud ülesseadmise kirjas. Ülesseadmise kiri tuleb esitada koguduse juhatusele hiljemalt kaks nädalat enne valimisi.

§ 216. Kandidaadi ülesseadmine koguduse täiskogu liikmete poolt

(1) Koguduse täiskogu liikmed seavad nõukogu liikmete kandidaadid üles hiljemalt kaks nädalat enne valimisi iga kandidaadi kohta eraldi koostatud ülesseadmise kirjas.

Ülesseadmise kirja soovitatava vormi kehtestab konsistoorium.

(2) Alla võib kirjutada kuni kolmele kandidaadi ülesseadmise kirjale. Juhul kui täiskogu liige on alla kirjutanud enamale kui kolmele kandidaadi ülesseadmise kirjale, loetakse tema allkiri kehtivaks ainult esimesel kolmel koguduse juhatusele esitatud ülesseadmiskirjal. Kandidaat ise ei või enda ülesseadmise kirjale alla kirjutada.

(3) Ühe kandidaadi kohta võib olla ainult üks ülesseadmise kiri. Kui neid on rohkem, loetakse kehtivaks koguduse juhatusele esimesena esitatu. Teistele selle kandidaadi ülesseadmise kirjadele allakirjutanud koguduseliikmed ei ole seejärel enam selle kandidaadi ülesseadmise seotud, seega võivad nad alla kirjutada mõne muu kandidaadi ülesseadmise kirjale.

(4) Juhul kui juhatus või nõukogu seavad üles kandidaadi, kes on üles seatud täiskogu liikmete poolt ülesseadmiskirjaga, ei ole ülesseadmiskirjale allakirjutanud koguduseliikmed seejärel enam selle kandidaadi ülesseadmise seotud, seega võivad nad alla kirjutada mõne muu kandidaadi ülesseadmise kirjale.

§ 217. Kandidaatide registreerimine ja kandmine koondnimekirja

(1) Kandidaatide ülesseadmise kirjad registreerib koguduse juhatus nende üleandmise järjekorras.

(2) Kandidaadi ülesseadmise kirjale lisatakse kandidaadi nõusolekukiri. Nõusolekukirja esitavad kõik ülesseatud kandidaadid. Nõusolekukiri esitatakse juhatusele hiljemalt kaks nädalat enne valimisi. Nõusolekukirja vormi kehtestab konsistoorium.

(3) Kandidaadi ülesseadmise kirja ja kandidaadi nõusolekukirja ei saa tagasi võtta.

(4) Juhatus registreerib nõusolekukirja esitanud kandidaadid ning kannab nende nimed koondnimekirja. Koondnimekirja kantakse kõik kandidaadid eesti tähestiku järjekorras. Nimekiri asetatakse nähtavale kohale kiriku juures ja tehakse muul viisil täiskogu liikmetele teatavaks hiljemalt kaks nädalat enne valimisi. Juhul kui kandidaate on võimalik üles seada ka koguduse täiskogu koosolekul, lisatakse nimekirjale sellekohane märge.

§ 218. Kandidaadi ülesseadmine koguduse täiskogu koosolekul

(1) Täiskogu koosolekul, millel valitakse või alustatakse koguduse nõukogu valimistega, võib kandidaadi üles seada juhul kui selgub, et koguduse õpetaja, koguduse juhatus, nõukogu ja täiskogu liikmed on esitanud § 209 lõikes 2 nimetatud arvust väiksema koguarvu kandidaate.

(2) Täiskogu koosolekul on õigus kandidaat üles seada vähemalt viiel täiskogu liikmel ühiselt, koguduse õpetajal või koguduse juhatusel suulise või kirjaliku teadaandega. Iga täiskogu liige võib käesolevas paragrahvis kirjeldatud viisil osaleda kuni kolme kandidaadi ülesseadmisel.

(3) Iga ülesseatud kandidaat peab teatama oma nõusolekust kandideerimiseks kas isiklikult täiskogu koosolekul või omakäelise kirjaliku nõusolekukirjaga.

(4) Pärast täiskogu liikmete poolt esitatud kandidaatidelt nõusoleku saamist suleb täiskogu koosoleku juhataja kandidaatide nimekirja ning asutakse hääletamisele.

(5) Ülesseatud kandidaatide nimed lisatakse kandidaatide koondnimekirja lõppu nende esitamise järjekorras.

§ 219. Kandidaatide tutvustamine

Kandidaatide elulooandmeid võib enne valimisi tutvustada kirjalikult (koguduse teadetetahvilil, infolehes vmt). Kandidaate tutvustatakse suuliselt täiskogu koosolekul enne hääletamisele asumist. Hääletamise ajal ei ole lubatud agitatsioon.

§ 220. Hääletamine

- (1) Täiskogu valib enne hääletamisele asumist oma liikmete hulgast vähemalt kolmeliikmelise valimiskomisjoni. Komisjon valib oma liikmete hulgast esimehe. Juhul kui hääletamine ei lõpe samal päeval, pitseerib valimiskomisjon täiskogu liikmete ees koosolekul valimiskasti. Pitseeritakse koguduse pitseri jäljendiga ning selle juurde annavad valimiskomisjoni liikmed oma allkirjad. Pitser avatakse pärast hääletamise lõppemist.
- (2) Enne hääletamisele asumist loetakse ette kandidaatide nimed koondnimekirja kandmise järjekorras.
- (3) Pärast kandidaatide nimede ettelugemist kuulutab koosoleku juhataja välja vaheaja hääletamiseks, teatades koguduse juhatuse poolt määratud hääletamise kohad ja ajad, hääletamise lõppemise aja ning koosoleku jätkumise aja.
- (4) Kui hääletamine ei lõpe samal päeval ning kui see on valimissedelite vormistamiseks ja paljundamiseks vajalik, võib hääletamist alustada järgneval päeval.
- (5) Kui hääletamine ei lõpe samal päeval, on täiskogu liikmel õigus pöörduda valimiskomisjoni poole palvega võimaldada tal hääletada kodus. Valimiskomisjoni liige või liikmed külastavad täiskogu liiget enne hääletamise lõppu, võttes kaasa valimissedeli ja valimiskasti. Kui valimiskomisjoni liikmel ei ole võimalik võtta kodus hääletamisele kaasa täiskogu liikmete nimekirja, annab kodus hääletaja valimissedeli saamisel allkirja aktile valimissedeli saamise kohta. Akt lisatakse hiljem liikmete nimekirjale.
- (6) Hääletamine peab lõppema hiljemalt kaheksandal päeval pärast hääletamise algust.
- (7) Pärast hääletamist loeb valimiskomisjon hääled.

§ 221. Valimissedel

- (1) Hääletamine viiakse läbi valimissedelitega.
- (2) Valimissedelile kantakse ülesseatud kandidaatide ees- ja perekonnanimed koondnimekirjas toodud järjekorras.
- (3) Valimissedel märgistatakse koguduse pitseri jäljendiga.
- (4) Valimissedelid peavad olema ühesugused.

§ 222. Valimissedeli kätteandmine

- (1) Valimissedeli annab valijale valimiskomisjoni liige või koguduse juhatuse volitatud isik. Kahtluse korral, kas isik on täiskogu liige, võib sedeli andja nõuda isikult näha tema isikut tõendavat dokumenti või koguduse liikmekaarti. Valimissedeli kättesaamise kohta annab täiskogu liige allkirja koguduse täiskogu liikmete nimekirja vastavasse lahtrisse.
- (2) Juhul kui valija rikub valimissedeli enne valimiskasti laskmist, võib ta pöörduda valimissedeli andja poole uue sedeli saamiseks, tagastades seejuures rikutud sedeli. Rikutud sedelil lõigatakse ära parem nurk ja see säilitatakse eraldi kuni hääletustulemuste kindlakstegemiseni.

§ 223. Valimissedeli täitmine

- (1) Enne valimissedelite kätteandmist teeb koosoleku juhataja teatavaks koguduse nõukogu otsuse selle kohta, kui mitu häält on igal täiskogu liikmel valimistel.
- (2) Hääle andmiseks märgistab valija valimissedelil ristiga lahtrid nende kandidaatide nimede

juures, keda ta soovib valida.

(3) Pärast valimissedeli täitmist laseb valija valimissedeli valimiskasti.

§ 224. Hääletustulemuste kindlakstegemine

(1) Hääletustulemused teeb kindlaks valimiskomisjon pärast hääletamise lõppemist ja valimiskasti avamist.

(2) Valimiskomisjon teeb kindlaks ja kannab hääletus- ja valimistulemuste protokoll:

- 1) täiskogu liikmete nimekirja kantud isikute arvu;
- 2) valimissedeli saanud täiskogu liikmete arvu;
- 3) valimiskasti lastud valimissedelite arv;
- 4) rikutud ja tagastatud sedelite arv.

(3) Seejärel loeb valimiskomisjon igale ülesseatud kandidaadile antud hääled. Kehtetuks tunnistatakse valimissedel, millel:

- 1) puudub koguduse pitseri jäljend;
- 2) on märgistatud ristiga rohkem lahtreid, kui koguduse täiskogu liikmel on hääli;
- 3) ei ole märgistatud ühtegi lahtrit.

(4) Kehtetute sedelite arv ja iga kandidaadi poolt antud häälte arv kantakse käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud hääletus- ja valimistulemuste protokoll.

§ 225. Valimistulemuste kindlakstegemine

(1) Pärast hääletustulemuste kindlakstegemist järjestab valimiskomisjon kandidaatide nimed nendele antud häälte arvu alusel, alustades enim hääli saanust. Valituks loetakse vastavalt nõukogu liikmete arvule need, kes said rohkem hääli. Võrdse häälte arvu korral on nimekirjas eespool ealt vanem. Juhul kui nõukogu liige lahkub nõukogust, asendab teda enim hääli saanud asendusliige.

(2) Kandidaadid, kes ei osutunud valituks nõukogusse, jäävad nõukogu asendusliikmeteks vastavalt kindlaksmääratud asendusliikmete arvule.

(3) Isikut, kes ei saanud ühtegi häält, nõukogu liikmeks ega asendusliikmeks valituks ei loeta.

(4) Käesoleva paragrahvi lõike 1 alusel kindlakstehtud valimistulemused kantakse § 224 lõigetes 2 ja 4 nimetatud hääletus- ja valimistulemuste protokoll. Hääletus- ja valimistulemuste protokollile kirjutavad alla kõik valimiskomisjoni liikmed.

§ 226. Valitud nõukogu ametisseastumine

(1) Hääletus- ja valimistulemused tehakse teatavaks täiskogu koosolekul.

(2) Nõukogu volitused algavad valimistulemuste teatavastegemise hetkest.

§ 227. Protestide esitamine

Täiskogu liikmete protestid hääletamise ning hääletus- ja valimistulemuste kindlakstegemise korra rikkumise kohta antakse kirjalikult koosoleku juhatajale, kes lisab need koos oma seletusega koosoleku protokollile.

§ 228. Praostkonna või konsistooriumi esindaja järelevalve valimiste käigus

Praostkonna praostil või tema esindajal ning konsistooriumi esindajal on õigus osa võtta täiskogu koosolekust sõnaõigusega ning jälgida valimiste käigus kirikuseaduste täitmist. Nimetatud isikutel on õigus juhtida koguduse juhatuse või täiskogu koosoleku juhataja tähelepanu valimiste läbiviimisel aset leidvatele seaduserikkumise faktidele ning koostada ja esitada konsistooriumile arvamus valimiste läbiviimise õiguspärasuse kohta.

§ 229. Täiskogu koosoleku protokoll

(1) Täiskogu koosoleku, millel valiti koguduse nõukogu liikmed, kohta koostatakse protokoll, millele lisatakse täiskogu liikmete nimekiri, kuhu on antud allkirjad mandaadi või valimissedeli kättesaamise kohta, valimiskomisjoni poolt koostatud hääletus- ja valimistulemuste protokoll ning esitatud protestid koos koosoleku juhataja selgitusega.

(2) Täiskogu koosoleku protokoll kantakse lisaks §-s 260 nõutule:

- 1) juhataja teadaanne selle kohta, kas koosolek on kokku kutsutud vastavalt EELK põhikirja nõuetele;
- 2) valimiskomisjoni valimise käik ja valimistulemused;
- 3) kandidaatide ülesseadmise käik või teade eelnevalt ülesseatud kandidaatide kohta;
- 4) hääletamise läbiviimise kord;
- 5) otsus nõukogu liikmete ja nende asemike valimise kohta vastavalt hääletus- ja valimistulemuste protokollile.

§ 230. Nõukogu valimiste tulemuste teatamine konsistooriumile ja praostkonna praostile

(1) Täiskogu koosoleku, millel valiti koguduse nõukogu liikmed, protokollil ära kirja saadab koosoleku juhataja elektronpostiga konsistooriumi kantseleisse kahe nädala jooksul pärast koosolekut. Protokollil ära kirja peab olema tõestatud koosoleku juhataja ja protokollilija digitaalallkirjaga.

(2) Konsistooriumi kantselei saadab protokollil ära kirja elektronposti teel praostkonna praostile ühe nädala jooksul pärast kättesaamist. Praost saadab vajadusel ühe nädala jooksul pärast protokollil ära kirja saamist konsistooriumile järelevalveprotesti, kui täiskogu koosoleku läbiviimisel on rikutud EELK põhikirja või kirikuseaduse sätteid. Ära kirja oma järelevalveprotestist saadab praost ka asjassepuutuva kogudusele.

§ 231. Protesti, järelevalveprotesti, seletuse ja arvamuse läbivaatamine konsistooriumis ning täiskogu otsuse tühistamine

(1) Paragrahvides 227 ja 230 nimetatud protestid, järelevalveprotestid, seletused ja arvamused vaatab konsistoorium läbi ühe kuu jooksul arvates nende laekumisest konsistooriumi kantseleisse. Konsistoorium teeb ühe järgmistest otsustest:

- 1) jätab protesti või järelevalveprotesti rahuldamata;
 - 2) rahuldab protesti või järelevalveprotesti osaliselt või täielikult, juhtides väiksema eksimuse puhul koguduse juhatuse tähelepanu seaduserikkumisele või suurema eksimuse puhul tühistades täiskogu otsused ja nõukogu valimise tulemused osaliselt või täielikult, määrates valimiste läbiviimiseks uue tähtaja.
- (2) Konsistooriumil on õigus teha käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 2 nimetatud otsus ka omal algatusel või lõikes 1 nimetatud tähtajast hiljem laekunud protesti alusel, kui koguduse

täiskogu koosoleku läbiviimisel on rikutud EELK põhikirja või kirikuseadustiku sätteid.

(3) Käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 nimetatud konsistooriumi otsuse ärakiri saadetakse protesti esitajale, koguduse õpetajale ja praostkonna praostile ühe nädala jooksul pärast otsuse tegemist.

(4) Kui täiskogu otsuste või nõukogu valimise tulemuste kohta on esitatud §-des 227 ja 230 nimetatud protest, järelevalveprotest või arvamus, on koguduse juhatus kohustatud säilitama kõik valimisedelid koguduse pitseri jäljendiga pitseeritud ja valimiskomisjoni liikmete allkirjadega varustatud ümbrikus ning esitama need praostkonna praostile või konsistooriumile esimesel nõudmisel.

§ 232. Koguduse nõukogu valitud liikme volituste peatamine ja lõpetamine

(1) Koguduse nõukogu valitud liikmel on õigus oma volitused nõukogu liikmena isikliku avalduse alusel tähtajaliselt peatada. Volituste peatamise ajal asendab teda asendusliige.

(2) Kui koguduse nõukogu liige kahjustab koguduse tegevust, on konsistooriumil õigus tema volitused tähtajaliselt peatada või lõpetada. Sel juhul täidab tema ülesandeid koguduse nõukogu asendusliige.

3. jagu

Koguduse nõukogu valimiste erijuhud

§ 233. Koguduse nõukogu teistsugune valimiskord ja osakoguduse mõiste

(1) Koguduse õpetaja taotlusel võib konsistoorium kehtestada nõukogu liikmete teistsuguse valimiskorra, määrares kindlaks koguduseliikmete rühma ja nõukogu liikmete arvu, keda koguduseliikmete rühm võib valida koguduse nõukokku.

(2) Teatud koguduseliikmete rühma, mis valib teatud arvu esindajaid koguduse nõukogusse, nimetatakse §-des 233-235 osakoguduseks.

(3) Kogudust saab osakogudusteks jagada keeleliste rühmade, piirkondliku kuuluvuse või muul alusel. Kogudust ei saa osakogudusteks jagada vanuse või soo alusel. Osakogudusteks jagamisel on ühes koguduses kaks või enam osakogudust.

(4) Osakoguduste esindatus tagatakse üksnes koguduse nõukogu valimisel. Koguduse teised juhtimisorganid ja ametiisikud valitakse üldistel alustel.

§ 234. Teistsuguse valimiskorra taotlemine

(1) Koguduse nõukogu esitab taotluse teistsuguse valimiskorra kehtestamiseks hiljemalt neli kuud enne kirikukogu kehtestatud valimiste üldise ajavahemiku lõppu konsistooriumile.

Taotlus peab sisaldama sellekohase põhjenduse (osakoguduste eristamise alused, osakoguduste eeldatavad suurused ja nimetused jmt) ning ettepaneku valitava nõukogu liikmete ja asendusliikmete mandaatide jagunemise kohta osakoguduste vahel. Taotlusele lisatakse koguduse õpetaja kirjalik arvamus teistsuguse valimiskorra kohaldamise otstarbekusest ning ärakiri koguduse nõukogu otsusest valitava nõukogu liikmete ja asendusliikmete arvu kohta.

(2) *Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.*

(3) Konsistoorium vaatab taotluse läbi ühe kuu jooksul pärast selle kättesaamist ning otsustab selle rahuldada või tagasi lükata. Taotluse rahuldamisel on konsistooriumil õigus

jagada kogudus osakogudusteks ning jagada osakogudustele eraldatavad mandaadid valitavas nõukogus erinevalt koguduse nõukogu ettepanekust.

(4) Teistsugune nõukogu valimiskord on tähtajatu. Konsistooriumil on õigus nõuda koguduse nõukogu valimiste korraldamist üldises korras kirikukogu määratud ajavahemikul või korraldada koguduse nõukogu erakorralised valimised.

§ 235. Teistsuguse valimiskorra üldised nõuded

Teistsuguse valimiskorra kehtestamisel kehtivad üldised nõuded:

- 1) Täiskogu liikmetele edastatavas teates nõukogu valimistest kirjeldatakse teistsugusest valimiskorrast tulenevaid erisusi (koguduse jagunemine osakogudusteks, osakoguduste eristamise alused ja nimed, osakoguduste esindajate arv nõukogus, täiskogu liikme osakoguduse nimekirja kandmise kord jmt).
- 2) Koguduse täiskogul ei ole õigust vähendada valitava nõukogu liikmete ja asendusliikmete arvu või muuta selles osakoguduste esindajate arvu.
- 3) Koguduse täiskogu liige on valimistel osaledes kohustatud hiljemalt valimissedeli vastuvõtmisel valima osakoguduse, mille liikmena ta valimistel osaleb. Osakogudus arvestatakse valituks, kui täiskogu liige osaleb osakoguduse liikmekandidaadi ülesseadmisel või annab nõusoleku enda kandidatuuri ülesseadmiseks. Täiskogu liige kinnitab enda kuulumist osakogudusse allkirja andmisega täiskogu liikmete nimekirjas olevasse lahtrisse. Täiskogu liikmel ei ole õigust kuni valimiste lõppemiseni enda kuulumist osakogudusse muuta.
- 4) Koguduse juhatus koostab kandidaatide koondnimekirja iga osakoguduse jaoks eraldi. Koguduse juhatusel on õigus esitada kandidaate iga osakoguduse nimel.
- 5) Täiskogu koosolekul, millel valitakse või alustatakse koguduse nõukogu valimistega, võib kandidaadi üles seada juhul kui selgub, et vähemalt ühe osakoguduse kandidaate on esitatud vähem, kui konsistooriumi poolt määratud osakoguduse esindajate arv.
- 6) Valimiskomisjoni valitakse iga osakoguduse liige.
- 7) Iga osakoguduse liikmed hääletavad valimissedeliga, mille päisesse on kantud selle osakoguduse nimetus ja eristamise alus (nt Püha Sakariase osakogudus (vaegkuuljate töö)).
- 8) Iga osakoguduse hääletustulemused tehakse kindlaks ja kantakse hääletus- ja valimistulemuste protokollis eraldi.
- 9) Valimistulemused tehakse kindlaks iga osakoguduse kohta eraldi.
- 10) Osakoguduse valitud esindaja lahkumisel koguduse nõukogust asendab teda sama osakoguduse valitud enim hääli saanud asendusliige. Juhul kui sama osakoguduse asendusliiget ei ole, asendab teda teise või teiste osakoguuste enim hääli saanud asendusliige.

§ 236. Koguduse nõukogu ülesannete andmine täiskogule

- (1) Koguduse täiskogul on õigus konsistooriumi loal koguduse nõukogu mitte valida. Sel juhul täidab kõiki nõukogu ülesandeid koguduse täiskogu.
- (2) Nõukogu ülesannete täiskogule andmise loa saamiseks esitab koguduse õpetaja taotluse konsistooriumile. Taotlus peab sisaldama sellekohast põhjendust.
- (3) *Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.*
- (4) Konsistoorium vaatab taotluse läbi ühe kuu jooksul pärast selle kättesaamist ning otsustab selle rahuldada või rahuldamata jätta. Taotluse rahuldamise korral võib

konsistoorium määrata, millisest hetkest alates koguduse täiskogu nõukogu ülesandeid täitma hakkab.

(5) Teistsugune nõukogu valimiskord on tähtajaline. Konsistooriumil on õigus nõuda koguduse nõukogu valimiste korraldamist üldises korras kirikukogu määratud ajavahemikul või korraldada koguduse nõukogu erakorralised valimised.

(6) Konsistoorium võib anda loa mitte valida koguduse nõukogu kahel järjestikusel valimisperioodil. Kui kogudus ei ole valinud nõukogu ka pärast teist valimisperioodi sobivate kandidaatide puudumise tõttu, algatab praost koostöös koguduse juhatusega koguduse ühinemise teise kogudusega või koguduse lõpetamise protsessi vastavalt kirikuseadustikule.

§ 237. Erakorraliste valimiste toimumise alused

(1) Kui koguduse nõukogu ei täida oma ülesandeid või kahjustab koguduse tegevust, samuti kui nõukogu liikmete arv on langenud alla kahe kolmandiku kindlaksmääratust või kui koguduse õpetaja seda taotleb, on konsistooriumil õigus kuulutada välja uued nõukogu valimised. Sel juhul määrab valimiste läbiviimise korra konsistoorium.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud juhtudel otsustab konsistoorium, kuidas on kuni nõukogu erakorraliste valimiste läbiviimiseni korraldatud koguduse nõukogu ja juhatuse ülesannete täitmine.

§ 238. Erakorraliste valimiste läbiviimise kord

(1) Erakorraliste valimiste tähtaja ja läbiviimise korra (sh nõukogu liikmete ja nende asemike arvu määramine, kandidaatide ülesseadmise kord, hääletamise läbiviimise kord) otsustab konsistoorium, küsides eelnevalt praostkonna praosti ja koguduse õpetaja sellekohase arvamuse. Oma otsuses määrab konsistoorium organi või ametiisiku, kes vastutab erakorraliste valimiste korrakohase läbiviimise eest.

(2) Toimingud, millede läbiviimise erikorda käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud konsistooriumi otsuses ei sätestata, viiakse läbi käesolevas seaduses toodud üldkorras.

§ 239. Erakorralistel valimistel valitud nõukogu volituste tähtaeg

Erakorralistel valimistel valitud nõukogu volitused kehtivad kuni selle ajani, mil oleksid pidanud lõppema kirikukogu poolt määratud ajavahemikus üldkorras valitud nõukogu volitused.

4. jagu

Koguduse juhatuse valimised

§ 240. Koguduse juhatuse koosseis

(1) Koguduse juhatusse kuulub 2 kuni 8 valitavat liiget.

(2) Ameti poolest on juhatuse liikmed koguduse õpetaja ja abiõpetaja.

§ 241. Koguduse juhatuse liikmekandidaat

- (1) Koguduse juhatuse esimees valitakse koguduse nõukogu liikmete hulgast.
- (1¹) Kui nõukogu otsustab valida juhatuse aseesimehe, siis ta valitakse nõukogu liikmete hulgast.
- (2) Teised juhatuse liikmed valitakse koguduse nõukogu või täiskogu liikmete hulgast.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 25.11.2020.
- (4) Koguduses, mille täiskogu täidab nõukogu ülesandeid, valitakse kõik juhatuse valitavad liikmed koguduse täiskogu liikmete hulgast.

§ 242. Koguduse juhatuse valitavate liikmete valimine

- (1) Koguduse juhatuse valitavad liikmed valib neljaks aastaks ametisse koguduse nõukogu.
- (2) Enne juhatuse valitavate liikmete valimistele asumist määrab koguduse nõukogu kindlaks juhatuse valitavate liikmete arvu ning otsustab juhatuse aseesimehe valimiste vajalikkuse üle.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 25.11.2020.
- (4) Koguduse juhatuse valimistel valitakse eraldi juhatuse esimees (vajadusel aseesimees) ja teised juhatuse liikmed. Juhatuse esimehe kandidaadi esitab koguduse õpetaja.
- (5) Juhatuse esimehe ja aseesimehe valimistel osutub valituks kandidaat, kes saab üle poole hääletamisest osavõtnute häälest. Kui ükski kandidaat ei saa nõutavat häälteenamust, siis korraldatakse samal koosolekul teine hääletusvoor, milles jäävad kandideerima esimeses voorus kaks kõige enam hääli saanud kandidaati. Teises hääletusvoorus osutub valituks see, kes saab rohkem hääli. Võrdse häälte arvu korral osutub valituks ealt vanem.
- (6) Teiste juhatuse valitavate liikmete valimisel on igal nõukogu liikmel sama arv hääli, kuipalju on valitavaid juhatuse liikmeid. Valituks osutuvad vastavalt kindlaksmääratud liikmete arvule need, kes said rohkem hääli. Võrdse häälte arvu korral osutub valituks ealt vanem.
- (7) Juhul kui teiste juhatuse valitavate liikmete valimisel on kandidaate sama palju kui valitavaid liikmeid ning nad ei kandideeri esimeheks ega aseesimeheks, võib juhatuse teiste juhatuse valitavate liikmete valimised viia läbi samaaegselt esimehe ja aseesimehe valimistega.
- (8) Valitud koguduse juhatuse liikmete volitused algavad valimistulemuste väljakuulutamisega.

§ 243. Juhatuse valimiste tulemuste teatamine konsistooriumile ja praostkonna praostile

- (1) Nõukogu koosoleku protokoll, millel valiti juhatuse valitavad liikmed, ärakirja saadab koosoleku juhataja elektronpostiga konsistooriumi kantseleisse kahe nädala jooksul pärast koosolekut. Protokoll, ära kiri peab olema tõestatud koosoleku juhataja ja protokollija digitaalallkirjaga.
- (2) Konsistooriumi kantselei saadab protokoll, ära kirja elektronposti teel praostkonna praostile ühe nädala jooksul pärast kättesaamist. Praost saadab vajadusel ühe nädala jooksul pärast protokoll, ära kirja saamist konsistooriumile järelevalveprotesti, kui nõukogu koosoleku läbiviimisel on rikutud EELK põhikirja või kirikuseadustiku sätteid. Ära kirja oma järelevalveprotestist saadab praost ka asjassepuutuvale kogudusele.

§ 244. Juhatuse liikmeandmete esitamine registrile

(1) Koos konsistooriumi kantseleisse saadetava protokolliga ära kirjutatakse konsistooriumile andmed valitud koguduse juhatuse liikmete kohta. Andmete koosseisu määrab konsistoorium.

(2) Avalduse koguduse juhatuse liikme kandmiseks riiklikku registrisse esitab registri pidajale konsistoorium.

§ 245. Juhatuse erakorraliste valimiste toimumise alused

Kui koguduse juhatus ei täida oma ülesandeid või kahjustab koguduse tegevust, samuti kui juhatuse liikmete arv on langenud alla kahe kolmandiku kindlaksmääratud või kui koguduse õpetaja seda taotleb, on konsistooriumil õigus kuulutada välja uued juhatuse valimised. Sel juhul määrab valimiste läbiviimise korra konsistoorium.

§ 246. Erakorralistel valimistel valitud juhatuse volituste tähtaeg

Erakorralistel valimistel valitud juhatuse volitused kehtivad kuni selle ajani, mil oleksid pidanud lõppema kirikukogu poolt määratud ajavahemikus üldkorras valitud juhatuse volitused.

5. jagu

Koguduse revidendi või revisjonikomisjoni ja sinodi saadikute valimised

§ 247. Koguduse revidendi või revisjonikomisjoni valimised

- (1) Koguduse revidendi või revisjonikomisjoni valib koguduse nõukogu.
- (2) Enne revisjonikomisjoni valimisi otsustab koguduse nõukogu valitavate liikmete arvu.
- (3) Revidendiks või revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla koguduse juhatuse liige.
- (4) Revisjonikomisjoni liikmed valivad endi hulgast komisjoni esimehe.
- (5) Revisjonikomisjoni liikme või revidendi volitused kestavad neli aastat.

§ 248. Koguduse sinodi saadikute valimised

- (1) Koguduse nõukogu valib oma liikmete või juhatuse liikmete, kes ei ole nõukogu liikmed, hulgast kaks praostkonna sinodi saadikut ja kaks asendusaadikut.
- (2) Juhul kui sinodi saadik ei saa sinodi koosolekust osa võtta, asendab teda enim hääli saanud asendusaadik.

3. peatükk

Koguduse töö korraldamine

1. jagu

Koguduse juhtimisorganite töö

§ 249. Koguduse juhtimisorganid ja valitavad ametiisikud

- (1) Koguduse juhtimisorganid on täiskogu, nõukogu ja juhatus.
- (2) Koguduse valitavad ametiisikud on koguduse õpetaja, koguduse nõukogu valitavad

liikmed, koguduse juhatuse esimees, aseesimees ja teised valitavad liikmed, revisjonikomisjoni liikmed ja revident ning sinodi saadikud ja asendussaadikud.

(3) Koguduse juhtimisorgani liige osaleb juhtimisorgani töös isiklikult.

(4) Koguduse juhtimisorgani liige osaleb aktiivselt koguduse ja juhtimisorgani töös ning jumalateenistuslikus elus.

§ 250. Koosoleku kokkukutsumise aeg

(1) Täiskogu liikmetele teatatakse täiskogu koosoleku kokkukutsumisest vähemalt nelja nädala jooksul enne koosoleku toimumist. Teade on kirjalik (koguduse infolehes, teadetetahvil, massiteabevahendites, täiskogu liikmele saadetav kiri vms) ning suuline (jumalateenistuse kantsliteadetes, massiteabevahendites vms).

(2) Nõukogu liikmetele teatatakse nõukogu koosoleku kokkukutsumisest vähemalt kahe nädala jooksul enne koosoleku toimumist.

(3) Juhatuse liikmetele teatatakse juhatuse koosoleku kokkukutsumisest mõistliku aja jooksul enne koosoleku toimumist.

§ 251. Koosoleku kokkukutsumise teate sisu

(1) Koguduse juhtimisorgani koosoleku kokkukutsumise teates peab sisalduma koosoleku aeg, koht, päevakord ning sobival viisil muu asjakohane teave (nt täiskogu liikmetele esitatavad nõuded, valimistel osalevad kandidaadid, päevakorras ettenähtud eelnõu vms).

(2) Koguduse nõukogul ja juhatusel on õigus kehtestada kord, milles sätestatakse täiendavad nõuded nõukogu või juhatuse koosoleku kokkukutsumiseks.

§ 252. Koguduse juhtimisorgani koosoleku kokkukutsumine peapiiskopi või piiskopi poolt

(1) Peapiiskopil või piiskopil on õigus kutsuda kokku koguduse juhtimisorgani koosolek ja nimetada selle juhataja.

(2) Koosoleku kokkukutsumisest teatamise aja, viisi ning teate sisu määrab kokkukutsuja.

§ 253. Koguduse juhatuse koosoleku kokkukutsumine praosti poolt

Juhul kui kogudusel ei ole õpetajat või hooldajaõpetajat, võib praost kutsuda kokku ja juhatada koguduse juhatuse koosolekut.

§ 254. Juhtimisorgani otsuse tegemine hääletamisega

(1) Juhtimisorgan teeb otsuse hääletamisega.

(2) Hääletamine on avalik. Vähemalt ühe neljandiku juhtimisorgani liikmete nõudel korraldatakse hääletamine salajaselt või nimeliselt.

(3) Juhtimisorgan teeb oma otsuse lihthäälteenamusega: otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud rohkem hääli kui vastu.

(4) Täiskogu poolt koguduse lõpetamise otsustamisel peab selle poolt hääletama enam kui kaks kolmandikku kohalviibivatest täiskogu liikmetest.

(5) Koguduse nõukogu või juhatuse võib otsuse vastu võtta kokku tulemata, kasutades isikut tuvastada võimaldavaid tehnilisi vahendeid. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on enam kui pool juhtorgani liikmetest.

- (6) Lõikes 5 sätestatu kohaselt ei tohi otsust vastu võtta:
- 1) koguduse täiskogu, kes täidab nõukogu ülesandeid;
 - 2) kui otsus tehakse salajasel hääletamisel.

§ 255. Koguduse juhtimisorgani töörühma töö korraldamine

- (1) Koguduse juhtimisorgan võib eriülesannete täitmiseks moodustada töörühmi (komisjonid, toimkonnad vms). Töörühma liikmeteks võib peale juhtimisorgani liikmete olla ka teisi isikuid.
- (2) Koguduse revisjonikomisjon või juhtimisorgani valitud töörühm võib kehtestada korra, milles sätestatakse nõuded koosoleku kokkukutsumiseks.

§ 256. Protokollimine

- (1) Koguduse juhtimisorgani koosoleku protokollimise korraldab koguduse juhatus.
- (2) Protokollitakse koosoleku ajal. Enne protokollile allakirjutamist võib selle õigsust kontrollida ja täpsustada heli- või videosalvestuse abil.
- (3) Koguduse juhtimisorgani liikmetele tagatakse võimalus tutvuda koosoleku protokolliga.

§ 257. Protokollimisel kasutatav keel

Protokoll koostatakse eesti keeles. Konsistooriumi loal võib protokoll koostada mõnes muus keeles.

§ 258. Protokollide originaalid

- (1) Protokoll originaal on kas trükitud paberile või kirjutatud protokolliraamatusse.
- (2) Koguduse täiskogu, nõukogu ja juhatuse koosolekute protokollid koondatakse vastavalt organile eraldi toimetustesse või protokolliraamatutesse.

§ 259. Protokollide numeratsioon

- (1) Täiskogu koosoleku protokoll number on täiskogu koosoleku järjekorranumber jooksva kalendriaastal.
- (2) Nõukogu ja juhatuse koosoleku protokoll number koosneb omavahel kaldkriipsuga eraldatud kahest arvust. Esimene arv on selle organi koosoleku järjekorranumber jooksva kalendriaastal. Teine arv on selle organi koosoleku järjekorranumber alates selle organi koosseisu volituste algusest.

§ 260. Protokoll sisu

- (1) Protokoll kantakse:
- 1) koosoleku koht ja aeg ning protokoll number;
 - 2) juhataja, protokollija ja kutsutud külaliste nimed;
 - 3) osavõtjate ja puudujate nimed (nõukogu või juhatuse koosoleku puhul);
 - 4) päevakord;
 - 5) arutelu käik ja ettepanekud igas päevakorrapunktis;
 - 6) hääletuste viis ja hääletustulemused;

7) otsused.

(2) Kui koosolekust osavõtjaid on rohkem kui 15, ei kirjutata nende nimesid protokollis, vaid lisatakse sellele registreerimisleht.

(3) Koosoleku protokoll peab vastama konsistooriumi poolt kehtestatud dokumendi vorminõuetele.

§ 261. Protokollis lisad

(1) Protokollile lisatakse eraldi lehtedel valimis- või hääletugemiskomisjoni koosolekute või hääletus- ja valimistulemuste protokollid, vastuvõetud aruanded ja eelarved ning eelnõud ja otsused, mille arutamist või vastuvõtmist protokoll sisaldab ja mille tekst ei sisaldu protokollis.

(2) Täiskogu koosoleku protokollile lisatakse osavõtjate nimekiri, kus on allkirjad mandaadi või valimisedeli kättesaamise kohta.

(3) Protokollis lisale, mis sisaldab vastuvõetud aruande, eelarve või mõne muu otsuse teksti, kirjutab alla koosoleku juhataja.

§ 262. Protokollis allakirjutamine

Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollia. Juhul kui koosolekul valiti abijuhataja, kirjutab ka tema protokollile alla.

§ 263. Protokollis ära kirja ja koopia tegemine

(1) Koosoleku protokollis ära kirja trükitakse koguduse üldplangile. Protokollis ära kirja peab vastama konsistooriumi poolt kehtestatud dokumendi vorminõuetele.

(2) Koosoleku protokollis koopia peab kujunduslikult ja tekstiliselt olema identne protokollis originaaliga.

(3) Protokollis ära kirjal (koopial) märgitakse paremasse ülanurka sõna "Ära kirja" ("Koopia"). Pärast protokollile allakirjutanud isikute nimesid protokollis lõpus märgitakse sõnad "Ära kirja õige" ("Koopia õige"), selle alla jäetakse allkirjaruum ning viimasest allapoole märgitakse ära kirja (koopial) tõestaja nimi ja ametikoht ning tõestamise kuupäev. Ära kirja (koopial) tõestab koguduse õpetaja või juhatuse esimees oma allkirjaga ja vastavalt koguduse õpetaja või koguduse pitsoriga.

§ 264. Täiskogu liikmete nimekirja asendamine protokollis ära kirjas või koopias

Täiskogu koosoleku protokollis ära kirjale (koopiale) lisatakse osavõtjate nimekirja asemel teatis täiskogu liikmete arvu ja koosolekust osa võtnud liikmete arvu kohta.

§ 265. Juhtimisorgani koosoleku protokollis saatmine praostile

Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.

§ 266. Juhtimisorgani koosoleku protokollis saatmine konsistooriumile

(1) Juhtimisorgani koosoleku protokollis ära kirja saadetakse konsistooriumi kantseleisse posti või elektronposti teel kahe nädala jooksul pärast koosoleku toimumist.

- 1) - 19) *tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.*
- (2) *Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.*
- (3) Konsistooriumi kantselei saadab koguduse juhtorgani protokollide ühe nädala jooksul pärast saabumist elektronposti teel praostkonna praostile.
- (4) Kirikuseadustikus ettenähtud juhtudel küsib konsistooriumi kantselei protokollis tehtud otsuste või ettepanekute kohta praosti arvamust. Praost esitab kahe nädala jooksul oma arvamuse elektronposti teel konsistooriumile.

§ 267. Juhtimisorgani pöördumine kiriku juhtimisorgani või ametiisiku poole

Koguduse juhtimisorgani pöördumine kiriku juhtimisorgani või ametiisiku poole vormistatakse eraldi kirjana. Vajadusel lisatakse pöördumisele väljavõtte juhtimisorgani koosoleku protokollist.

§ 268. Järelevalve juhtimisorgani otsuste üle

- (1) Kui koguduse juhtimisorgani otsus on vastuolus kirikuseadustikuga või kahjustab koguduse tegevust, võib peapiiskop, piiskop või praostkonna praost peatada selle täitmise ning nõuda selle muutmist. Sellekohane otsus tuleb teha ühe kuu jooksul, arvates käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud materjalide kättesaamisest. Peapiiskop, piiskop või praost saadab oma otsuse ära kirja kahe tööpäeva jooksul koguduse juhatusele ning vastavalt praostkonna praostile, piiskopile või peapiiskopile. Ühe kuu jooksul pärast peapiiskopi, piiskopi või praosti otsuse ära kirja saamist peab juhtimisorgan otsuse läbi vaatama. Juhtimisorgani koosoleku protokollid ära kirja saadetakse konsistooriumi kantseleisse §-s 266 sätestatud korras.
- (2) Kui praostkonna praost, piiskop või peapiiskop leiab, et käesoleva paragrahvi lõike 1 kohaselt tehtud koguduse juhtimisorgani otsus on jätkuvalt vastuolus kirikuseadustikuga või kahjustab koguduse tegevust, pöördub praost, piiskop või peapiiskop kahe nädala jooksul pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud materjalide saamist kirjaliku motiveeritud taotlusega konsistooriumi poole tühistada koguduse juhtimisorgani otsus. Praost, piiskop või peapiiskop saadab ära kirja (koopia) oma taotlusest kahe tööpäeva jooksul koguduse juhatusele ning vastavalt peapiiskopile, piiskopile või praostkonna praostile. Konsistoorium peab tegema otsuse ühe kuu jooksul taotluse kättesaamisest.
- (3) Konsistooriumil on õigus tühistada koguduse juhtimisorgani otsus täielikult või osaliselt. Konsistooriumi otsuse ära kirja (koopia) saadetakse koguduse juhatusele ja praostkonna praostile.

§ 269. Järelevalve erisused, kui koguduse õpetajaks on praostkonna praost

Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.

2. jagu

Koguduse andmekogud

§ 270. Koguduse andmekogud

(1) Koguduse õpetaja on kohustatud pidama koguduse jumalateenistuslikku elu, talitusi ja liikmeskonda kirjeldavaid andmekogusid:

- 1) kantslimärkmik;
- 2) talitusraamatud;
- 3) personaalraamat.

(2) Kohustuslikku andmekogu võib pidada elektroonilise andmebaasina.

(3) Kohustuslike andmekogude täpsema kirjelduse ja pidamise korra kehtestab konsistoorium.

§ 271. Kantslimärkmik

Kantslimärkmik on koguduse jumalateenistuslikku elu kirjeldav andmekogu.

§ 272. Talitusraamatud

(1) Talitusraamat on koguduses sakramendi jagamist või teatud liiki talituste toimetamist kirjeldav andmekogu.

(2) Talitusraamatuid peetakse eraldi liikide kaupa:

- 1) ristimiste raamat;
- 2) konfirmeerimiste raamat;
- 3) laulatuste raamat;
- 4) matuste raamat.

§ 273. Personaalraamat

Personaalraamat on koguduse liikme isikut, tema tegevust koguduses, osasaamist kiriklikest talitustest ning perekonnaliikmeid kirjeldav andmekogu.

§ 274. Isikuandmete kaitse

(1) Koguduse andmekogudes sisalduvate isikuandmete töötlemise eest vastutab koguduse juhatus.

(2) Koguduse andmekogudes olevaid isikuandmeid võib töödelda vaid sellekohase volituse saanud isik.

(3) Konsistoorium kehtestab isikuandmete kaitse eeskirja, milles sätestatakse:

- 1) isikuandmete töötlemise eesmärgid;
- 2) töödeldavate isikuandmete koosseis;
- 3) isikuandmete töötlemise ja säilitamise kord ja viis;
- 4) isikuandmete kolmandatele isikutele edastamise tingimused.

7. osa

MAJANDUS

1. peatükk

Kiriku varad

§ 275. Kiriku vara

Kiriku vara on Eesti Evangeelsele Luterlikule Kirikule ja kogudustele kuuluvad asjad (sealhulgas kinnis- ja vallasvara) ja rahaliselt hinnatavad õigused.

§ 276. Kunstilise, ajaloolise või kirikuloolise väärtusega asjad

(1) Kunstilise või ajaloolise väärtusega asjadeks on kaitstavad kultuurimälestised seaduse tähenduses.

(2) Konsistooriumi otsusel võib kirikuloolise väärtusega asjaks lugeda ka teisi vallasasju.

§ 277. Vara kasutamise ja võõrandamise eritingimused

(1) Sakramendi seadmiseks kasutatava asja või kunstilise või kirikuloolise väärtusega asja võib deponeerida, pantida või võõrandada vaid konsistooriumi loal.

(2) Sakramentide seadmiseks kasutatavaid asju võib anda kasutamiseks üksnes EELK kogudusele, allasutusele või organisatsioonile. Kui sakramendi seadmiseks kasutatava asja kasutamine toimub ühe praostkonna piires, annab loa praost, EELK piires peapiiskop.

(3) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 278. Asja kasutuskõlbmatuks tunnistamine

(1) EELK-le kuulunud kunstilise või ajaloolise väärtusega vallasasja kasutamiskõlbmatuks tunnistamise otsustab konsistoorium.

(2) Kogudusele kuulunud vallasasja võib tunnistada kasutamiskõlbmatuks koguduse juhatus.

§ 279. Koguduse kinnisasja või selle osa kasutada andmine ja kasutusele võtmine

(1) Koguduse omandis oleva kinnisasja või selle osa võib kuni kolmeks aastaks teisele isikule kasutada anda koguduse juhatus.

(2) Koguduse omandis oleva kinnisasja või selle osa võib kuni viieks aastaks teisele isikule kasutada anda koguduse juhatus praosti loal. Praost küsib eelnevalt kantsleri kirjaliku arvamuse.

(3) Koguduse omandis oleva kinnisasja või selle osa võib enamaks kui viieks aastaks teisele isikule kasutada anda juhatus praosti loal. Praost küsib eelnevalt konsistooriumi kirjaliku arvamuse.

(4) Kogudus võib teisele isikule kuuluva kinnisasja või selle osa osta või kasutusele võtta praosti loal.

(5) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

(6) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

(7) Kogudus saadab seitsme päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist selle koopia konsistooriumi kantseleisse.

§ 280. Tehingud EELK-le kuuluva kinnisasjaga ning kunstilise või ajaloolise väärtusega vallasajaga

(1) EELK-le kuuluva kinnisasja või selle osa teise isiku kasutusse andmise, võõrandamise või pantimise või kinnisasjale hoonestusõiguse, ostueesõiguse või servituudi seadmise otsustab konsistoorium.

(2) EELK omandis oleva kunstilise või ajaloolise väärtusega vallasaja võõrandamise, teise isiku kasutusse andmise või pantimise otsustab konsistoorium.

§ 281. Kogudusele kuuluva kinnisasja koormamine asjaõigusega või võõrandamine

(1) Kogudusele kuuluva kinnisasja võõrandamiseks või pantimiseks või kinnisasjale hoonestusõiguse, ostueesõiguse või servituudi seadmiseks annab loa konsistoorium, küsides eelnevalt praostkonna praosti kirjalikku arvamust.

(2) Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.

(3) Taotluses näidatakse ära võõrandatav kinnisasi, kavandatav võõrandamise või asjaõiguse piiramise viis, eeldatav tulu ja kavandatava erakorralise tulu kasutamise eesmärk või korralise tulu mõju eelarve tuludele ja kuludele, seatava hüpoteegi suurus. Konsistooriumil on õigus enne loa andmist nõuda täiendavaid andmeid.

(4) Kogudus esitab konsistooriumile kinnisasja võõrandamise või pantimise või kinnisasjale hoonestusõiguse, ostueesõiguse, kasutusvalduse või isikliku servituudi seadmise lepingu koopia seitsme päeva jooksul pärast selle sõlmimist.

§ 282. EELK poolt juriidilise isiku asutamine, reorganiseerimine, jagunemine, ühinemine ja lõpetamine

(1) EELK poolt juriidilise isiku asutamiseks, reorganiseerimiseks, jagunemiseks, ühinemiseks ja lõpetamiseks annab loa kirikukogu.

(2) EELK allasutus on konsistooriumi asutus, mittetulundusühing, sihtasutus või äriühing, mille juhtimine on EELK järelevalve ja kontrolli all.

(3) EELK allasutuse põhikirjas peab olema sätestatud kohustus juhinduda oma tegevuses EELK seadustest.

(4) Üldised juhised EELK esindajale allasutuse juhtorganise kehtestab konsistoorium.

§ 283. Koguduse poolt sihtasutuse või äriühingu asutamine

(1) Sihtasutuse või äriühingu asutamiseks annab loa konsistoorium, küsides eelnevalt praostkonna praosti kirjalikku arvamust.

(2) Tunnistatud kehtetuks 25.11.2009.

(3) Taotlusele lisatakse asutatava juriidilise isiku põhikirja projekt. Konsistooriumil on õigus enne loa andmist nõuda koguduselt täiendavaid andmeid.

(4) Kogudus teatab konsistooriumile sihtasutuse või äriühingu asutamisest seitsme päeva jooksul pärast selle kandmist riiklikku registrisse.

§ 284. Sihtotstarbeliselt annetatud või pärandatud vara otstarbe muutmine

- (1) Sihtotstarbega annetatud vara otstarvet võib muuta annetaja loal. Kui annetaja luba ei ole võimalik saada, siis konsistooriumi loal.
- (2) Sihtotstarbega pärandatud vara otstarvet võib muuta konsistooriumi loal.

§ 285. Laenu käendamise või garanteerimise keeld

EELK või kogudus ei tohi olla teiste isikute laenude käendajaks ega garandiks, välja arvatud käendus EELK-le, EELK allasutusele või kogudusele kuuluvate, hoonestusõiguse või kasutusvalduse alusel kasutuses olevate, omandisse minevate või kasutusse võetavate hoonete ehituseks või renoveerimiseks. Loa laenu käendamiseks või garanteerimiseks annab konsistoorium, kuid mitte suuremas mahus kui on käendaja kolme eelneva aasta keskmine tulu.

§ 286. Vara inventeerimine

- (1) Konsistoorium, allasutused ja kogudused on kohustatud pidama nende omandis olevate kinnisasjade, ajaloolise või kunstilise väärtusega asjade ning raamatupidamises põhivarade hulka kuuluvate asjade nimekirju, millele lisatakse vajalikud dokumendid ja plaanid.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021 (jõustunud 01.11.2021).
- (3) EELK vara, mis ei ole kantud allasutuse, praostkonna või koguduse registrisse, on konsistooriumi omand ja kantakse konsistooriumi vara nimekirja.
- (4) EELK-le ja kogudustele kuuluvate kinnisasjade koondnimekirja peab konsistoorium.

§ 287. Vara nõudeõiguse üleminek

Kui kogudus ei võta vastu tagastatavat või annetatud vara või kompensatsiooni, siis võib vara või kompensatsiooni vastu võtta EELK.

2. peatükk

Eelarve

1. jagu

Üldsätted

§ 288. Eelarvesüsteem

- (1) EELK eelarvesüsteemi kuuluvad iseseisvate osadena EELK ja EELK koguduste eelarved.
- (2) EELK eelarve koosneb konsistooriumi, konsistooriumi asutuste ja praostkondade eelarvetest.

§ 289. Eelarve eesmärk

- (1) Eelarve eesmärk on tagada vajalike materiaalsete vahendite eraldamine EELK arengukavas kirjeldatud ning muude ülesannete täitmiseks. Eelarve koostamise aluseks on EELK arengukava ning muud kiriku õigusaktid.
- (2) Eelarve sisuks on eelarveaastal laekuvate tulude ning nende arvel EELK või EELK koguduse

ülesannete täitmiseks ja eesmärkide saavutamiseks ettenähtud kulude määramine vastavalt EELK põhikirjale, kirikuseadustikule ja teistele õigusaktidele.

§ 290. Eelarve sisu ja tasakaal

- (1) Eelarve koosneb eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest.
- (2) Eelarveaasta kulud ei tohi ületada eelarve tulusid.
- (3) Eelarve kulusid ületavad tulud kantakse üle järgmise eelarveaasta tuludesse.

§ 291. Eelarve täielikkus

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 292. Eelarvepõhisus

Eelarve on tekke- või kassapõhine. Ühte konsolideerimisgruppi kuuluvad asutused kasutavad sama eelarvepõhisust.

§ 293. Universaalsuse printsiip

Eelarve koostatakse universaalsuse printsiipi järgides ehk eelarve kindlad tulud ei ole seotud kindlate kuludega.

§ 294. Eelarveaasta

Eelarve koostatakse üheks eelarveaastaks. Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

§ 295. Kulutuste tegemine, kui eelarvet ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud

Kui eelarvet ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib kuni eelarve vastuvõtmiseni teha iga kuu kulutusi ühe kaheteistkümnendikuni eelmise eelarveaasta kulutustest.

§ 296. Eelarvetesse laekuvad maksud

Eelarvetesse laekuvad maksud, nende määr ja eelarvesse kandmise kord määratakse kindlaks käesoleva kirikuseadustiku ja teiste õigusaktidega.

§ 297. Eelarve klassifikaator

Tunnistatud kehtetuks 25.11.2008.

§ 298. Eelarveaasta tulud ja kulud

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

2. jagu

EELK ja EELK koguduse eelarve

§ 299. Konsistooriumi ja EELK eelarve eelnõu koostamine

- (1) Hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 10. juunil määrab konsistoorium tulude ja kulude liigenduse esialgsed proportsioonid konsistooriumi eelarve eelnõus.
- (2) Hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. augustiks esitatakse kantslerile taotlused eraldiste tegemiseks ja tegevustoetuse saamiseks konsistooriumi eelarvest.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 28.04.2009.
- (4) Kantsler koostab konsistooriumi eelarve eelnõu ja esitab selle konsistooriumile hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 31. augustiks.
- (5) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (5¹) Hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. oktoobriks esitavad konsistooriumi asutused ja praostkonnad kantslerile oma eelarved.
- (6) Hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 10. oktoobril kinnitab konsistoorium EELK eelarve eelnõu ning esitab selle hinnangu andmiseks EELK revisjonikomisjonile, lisades sellele käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud taotluste koondi, võrdlusandmed eelneva kolme aasta eelarve täitmise aruannete ja eelarvete põhjal ning seletuskirja.
- (7) EELK revisjonikomisjon koostab arvamuse EELK eelarve eelnõu kohta ja esitab selle kirikukogu sügisistungjärgule.
- (8) Konsistoorium esitab EELK eelarve eelnõu eelarveaastale eelneva aasta kirikukogu sügisistungjärgu päevakorda. Eelnõule lisatakse võrdlusandmed eelneva kolme aasta eelarve täitmise aruannete ja eelarvete põhjal ning seletuskiri.

§ 300. EELK eelarve eelnõu menetlemine kirikukogus

- (1) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekus, mis tingib eelnõus ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või kulude ümberjaotamise, tuleb ära näidata kulude katteks vajalikud tuluallikad.
- (2) Kirikukogu ei tohi vähendada konsistooriumi eelarve eelnõusse võetud kulusid, mis on ette nähtud kirikuseadustega.
- (3) Kirikukogu võtab EELK eelarve vastu seadusena hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 20. detsembril.

§ 301. EELK eelarve avaldamine ja jõustumine

- (1) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 28.04.2009.

§ 302. EELK eelarvest tehtud eraldise liigendamine

- (1) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 28.04.2009.

§ 303. EELK eelarve täitmise arvestus

EELK eelarve täitmise arvestust korraldab kantsler, kes esitab konsistooriumile igakuiselt ja majandusnõukogule ülevaate eelarve täitmisest üks kord kvartalis.

§ 304. Konsistooriumi eelarvest tehtud eraldiste kasutamine

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 305. Eelarve reserv

(1) Konsistooriumi eelarves nähakse ette reserv, mille määraks on 1–3% konsistooriumi eelarve mahust.

(2) Eelarve reservist tehakse konsistooriumi otsusega eraldisi kuludeks, mida ei ole konsistooriumi eelarves või lisaeelarves ette nähtud.

(3) Eelarveaasta lõpuks kasutamata jäänud eelarve reserv kantakse üle konsistooriumi reservfondi.

§ 306. Eelarvevälised sihtfondid

Konsistooriumil on õigus moodustada eelarveväliseid sihtfonde, mille kasutamise korra ja tingimused otsustab konsistoorium, küsides selleks eelnevalt majandusnõukogu kirjaliku arvamuse.

§ 307. Reservfondi ja eelarveväliste sihtfondide kasutamisest aruandmine

Konsistoorium annab kirikukogule aru reservfondi ja sihtfondide kasutamisest koos eelarve täitmise aruandega.

§ 308. EELK eelarve muutmine

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 309. EELK eelarve erakorraline muutmine

(1) Konsistoorium võib eelarvet muuta kuni 20% ulatuses kirikukogu vastuvõetud eelarve tulude ja kulude konsistooriumi osa koguväärtusest.

(2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

(3) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

(4) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 310. EELK eelarve täitmise aruanne

(1) Tunnistatud kehtetuks 28.04.2009.

(2) Tunnistatud kehtetuks 28.04.2009.

(3) EELK eelarve täitmise aruande konsistooriumi, asutuste ja praostkondade eelarvete täitmise kohta eelarveaastal koostab kantsler ning esitab hiljemalt 1. märtsiks konsistooriumile. Pärast aruande läbivaatamist esitab konsistoorium selle revisjonikomisjonile hinnangu andmiseks hiljemalt 15. märtsiks. Aruandele lisatakse seletuskiri ja reservfondide kasutamise aruanne.

(4) Konsistoorium esitab eelarve täitmise aruande kinnitamiseks kirikukogu kevadistungjärgule, algatades sellekohase kirikukogu otsuse eelnõu. Aruandele lisatakse:

- 1) seletuskiri;
 - 2) konsistooriumi reservfondi ja eelarveväliste sihtfondide kasutamise aruanne;
 - 2¹) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
 - 3) nimekiri kogudustest, kes ei tasunud eelarveaasta jooksul konsistooriumi eelarvesse laekuvaid makse, koos tasumata summa suurusega;
 - 3¹) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
 - 4) EELK-sse mittekuuluvate juriidiliste isikute aruanded koos seletuskirjadega konsistooriumi eelarvest saadud rahade kasutamise kohta.
 - 5) EELK revisjonikomisjoni hinnang aruande vastavuse kohta eelarvele.
- (5) EELK äriühingud ja sihtasutused esitavad kinnisvarainvesteeringute ja teiste investeeringute aruande kantslerile hiljemalt 10. märtsil.

§ 310'. Majandusaasta aruanne

- (1) EELK konsolideerimisgrupi moodustavad:
 - 1) konsistoorium (konsolideeriv ettevõtte)
 - 2) EELK moodustatud äriühingud ja sihtasutused
 - 3) tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (2) Kirikukogu kevadistungjärgule esitatakse konsolideerimata konsistooriumi ja tema äriühingute konsolideerimata aruanded, mis peavad olema esitatud kantslerile hiljemalt 15. märtsil.
- (3) EELK konsolideeritud majandusaasta aruanne avaldatakse intranetis hiljemalt 31. mail.

§ 311. Praostkonna eelarve koostamine ja vastuvõtmine

- (1) Praostkonna tulude ja kulude eelarve (edaspidi praostkonna eelarve) eelnõu ja selle muutmise eelnõu koostab konsistooriumi kantselei esitatud struktuuri alusel praostkonna praost.
- (2) Praostkonna eelarve koostamise tähtaja kehtestab praostkonna sinod.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 28.11.2007.
- (4) Praostkonna eelarve võtab vastu praostkonna sinod hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. oktoobril.
- (5) Sinodi poolt vastu võetud praostkonna eelarve esitab praost kahe nädala jooksul konsistooriumile.

§ 312. Praostkonna eelarve täitmise arvestus

Praostkonna eelarve täitmise arvestust peab konsistooriumi kantselei.

§ 313. Praostkonna eelarve täitmise aruanne

- (1) Praostkonna eelarve täitmise aruande koostab konsistooriumi kantselei ning esitab selle praostkonna praostile eelarveaastale järgneva aasta 1. veebruariks.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 28.11.2007.

§ 314. Koguduse eelarve koostamine ja vastuvõtmine

- (1) Koguduse tulude ja kulude eelarve (edaspidi koguduse eelarve) eelnõu koostab koguduse juhatus ja selle kohta annab oma hinnangu koguduse revisjonikomisjon või revident.
- (2) Koguduse eelarve võtab vastu koguduse nõukogu hiljemalt eelarveaasta 1. märtsil.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 315. Koguduse eelarve täitmise arvestus

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 316. Koguduse eelarve täitmise ja majandusaasta aruanne

- (1) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (3) Koguduse eelarve täitmise aruande kinnitab koguduse nõukogu koos koguduse majandusaasta aruandega hiljemalt aruantava eelarveaastale järgneva aasta 15. mail.
- (4) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 316'. Koguduse majandusaasta aruanne

Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

3. jagu ***Muud sätted***

§ 317. Vastutus eelarve täitmise eest

- (1) Kantsler vastutab konsistooriumi eelarve rahade õigus- ja sihipärase kasutamise eest.
- (2) Konsistooriumi asutuse juhatus vastutab allasutuse eelarve õigus- ja sihipärase kasutamise eest.
- (3) Praost vastutab praostkonna eelarve rahade õigus- ja sihipärase kasutamise eest.
- (4) Juhatuse esimees vastutab koguduse eelarve õigus- ja sihipärase kasutamise eest.

§ 318. Järelevalve

- (1) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (3) Konsistooriumil on õigus peatada raha eraldamine allasutusele või projekte, kui on selgunud eraldatud raha õiguspäratu või sihipäratu kasutamine. Kasutamata osa eraldisest arvatakse konsistooriumi otsusega eelarveaasta lõppedes konsistooriumi reservfondi.

3. peatükk **Maksud**

§ 319. Konsistooriumi, praostkonna ja koguduse eelarvetesse tasutavad maksud

- (1) Konsistooriumi eelarvesse tasutakse kirikukassamaksu ja muid makse, mis kehtestatakse kirikukogu otsusega.

- (2) Praostkonna eelarvesse tasutakse praostkonnakassamaksu ja muid makse, mis kehtestatakse praostkonna sinodi otsusega.
- (3) Koguduse nõukogu võib kehtestada koguduse liikmetele kohustusliku liikmemaksu.

§ 320. Kirikukassamaksu tasumise kord ja tähtajad

- (1) Kirikukassamaksu määra ja tasumise alused kehtestab kirikukogu iga aasta sügisistungjärgul järgmise aasta kohta.
- (2) Kogudus tasub kirikukassamaksu konsistooriumile kord kvartalis kvartali viimase kuu 20. kuupäevaks 1/4 aastamaksu suurusest.

§ 321. Kirikukassamaksu tasumisest vabastamine

Kirikukassamaksu tasumisest on vabastatud kogudus sellel kalendriaastal, mil kirikukogu tegi otsuse tema EELK-sse vastuvõtmise kohta.

§ 322. Kirikukassamaksu tasumise tähtaja pikendamine

Kogudus võib pöörduda vähemalt viis päeva enne kirikukassamaksu tasumise tähtaja saabumist konsistooriumi kantsleri poole põhjendatud palvega pikendada maksu tasumise tähtaega. Kantsler otsustab tähtaja pikendamise. Kantsleril on õigus määrata koguduse erakorraline revideerimine.

§ 323. Teised konsistooriumi eelarvesse laekuvad maksud

Kirikukogul on õigus kehtestada täiendavalt konsistooriumi eelarvesse kogudustelt laekuvaid makse, määrata nende määr, tasumise kord ja tähtajad ning tasumisest vabastamise tingimused.

§ 324. Konsistooriumi eelarvesse laekuvate maksude tasumise korrast ja tähtaegadest kinnipidamise jälgimine

- (1) Konsistooriumi eelarvesse laekuvate maksude tasumise korrast ja tähtaegadest kinnipidamist jälgib konsistooriumi kantsler, kes saadab maksu tasumisega viivitanud kogudustele sellekohase meeldetuletuse tasumata maksu suuruse ja selle tasumise vajaduse kohta. Meeldetuletuse koopia saadetakse praostkonna praostile.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (3) Kui kogudus ei ole kolme kuu jooksul pärast maksu tasumise tähtaja möödumist tasunud maksu, määrab kantsler koguduse erakorralise revideerimise.
- (4) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

§ 325. Praostkonna eelarvesse laekuvate maksude, nende määra, tasumise korra ja tähtaegade määramine

Koguduselt praostkonna eelarvesse laekuvad maksud, nende määrad, tasumise korra ja tähtajad määrab praostkonna sinod.

§ 326. Praostkonna eelarvesse laekuva maksu tasumisest vabastamine

Praostkonna eelarvesse laekuva maksu tasumisest on vabastatud kogudus sellel kalendriaastal, mil kirikukogu tegi otsuse tema EELK-sse vastuvõtmise kohta.

§ 327. Praostkonna eelarvesse laekuva maksu tasumise tähtaja pikendamine

Kogudus võib pöörduda vähemalt viis päeva enne praostkonna eelarvesse laekuva maksu tasumise tähtaja saabumist praostkonna praosti poole põhjendatud palvega pikendada maksu tasumise tähtaega. Tähtaja pikendamise küsimuse otsustab praostkonna praost.

§ 328. Praostkonna eelarvesse laekuvate maksude tasumise korrast ja tähtaegadest kinnipidamise jälgimine

Praostkonna eelarvesse laekuvate maksude tasumise korrast ja tähtaegadest kinnipidamise jälgimist korraldab praost.

§ 329. Koguduseliikme maksude määramine

- (1) Koguduseliikme maksud, nende määrad ja tasumise tähtpäevad kehtestab koguduse nõukogu.
- (2) Koguduseliikme maksud on koguduse liikmemaks, ametitalituste maksud, maksud teatud sihtotstarbeks jms.
- (3) Koguduse nõukogul on õigus anda koguduse liikmetele soovitus tasuda igal aastal vabatahtlik liikmeannetus.

§ 330. Koguduse liikmemaks

- (1) Koguduse liikmemaksu (-annetuse) soovitavaks suuruseks on 1% koguduseliikme aasta netosissetulekust.
- (2) Liikmemaksu antud kalendriaasta eest tasutakse selle kalendriaasta jooksul. Tasumine on võimalik ka osade kaupa.
- (3) Liikmemaksu tasunule antakse koguduse liikmekaart. Liikmekaardi vormi ja täitmise korra kehtestab konsistoorium.
- (4) Koguduse juhatus teavitab koguduse liikmeid kogudusele tehtud annetuste tulumaksusoodustustest. Koguduse juhatus edastab Tolli- ja Maksuametile andmed nende inimeste annetuste kohta, kes on selleks oma nõusolekut avaldanud.

§ 331. Koguduseliikme maksu tasumisest vabastamine

Koguduse juhatusel on õigus koguduseliikme avalduse alusel vabastada ta osaliselt või täielikult liikmemaksu või mõne teise koguduseliikme maksu tasumisest, koguduse õpetajal ametitalituse maksu tasumisest.

§ 332. Koguduse eelarvesse laekuvate maksude tasumise korrast ja tähtpäevadest kinnipidamise jälgimine

Koguduse eelarvesse laekuvate maksude tasumise korrast ja tähtpäevadest kinnipidamise jälgimise küsimused lahendab koguduse nõukogu.

4. peatükk

Revideerimine

1. jagu

Üldsätted

§ 333. EELK revisjonikomisjon

- (1) Järelevalvet konsistooriumi majandustegevuse üle teostab vähemalt kolmeliikmeline EELK revisjonikomisjon.
- (2) EELK revisjonikomisjoni valib kirikukogu neljaks aastaks. Revisjonikomisjoni liikmed valivad endi hulgast komisjoni esimehe, kes peab olema kirikukogu liige.
- (3) EELK revisjonikomisjonil on õigus revideerida praostkondi ja kogudusi.

§ 334. Praostkonna revisjonikomisjon või revident

Tunnistatud kehtetuks 28.11.2007.

§ 335. Koguduse revisjonikomisjon

- (1) Järelevalvet koguduse juhatuse majandustegevuse üle teostab koguduse revisjonikomisjon või revident.
- (2) Koguduse revisjonikomisjoni või revidendi valib koguduse nõukogu neljaks aastaks.
- (3) Revisjonikomisjoni liikmed valivad endi hulgast komisjoni esimehe, kes peab olema koguduse nõukogu liige.

§ 336. Revisjonikomisjoni esimees

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 337. Piirangud revideerijaks olemisele

- (1) EELK revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla konsistooriumi liige ega kantselei töötaja.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 28.11.2007.
- (3) Koguduse revisjonikomisjoni liikmeks või revidendiks ei või olla koguduse juhatuse liige ega raamatupidaja.
- (4) Revisjonikomisjoni liige taandab end revideerimisest, kui revisjonikomisjon revideerib kogudust, mille juhtorganisse ta kuulub. Revisjonikomisjoni liikmel on õigus end muul põhjusel revideerimisest taandada.
- (5) Revident ei või revideerida kogudust, mille juhtorganisse ta kuulub. Revideerijal on õigus taotleda enda asemel teise revideerija määramist.

§ 338. EELK revisjoni hea tava

Revideerijad lähtuvad revideerimisel kirikuseadustikust ja rahvusvaheliselt tunnustatud auditi ja revisjoni heast tavast.

§ 339. Revisjonikomisjoni otsustusvõime

Revisjonikomisjon on otsustusvõimeline, kui revideerimises või koosolekul osalevad vähemalt pooled tema liikmetest, nende hulgas komisjoni esimees või tema poolt määratud asendaja.

§ 340. Revisjonikomisjoni koosoleku protokoll

- (1) Revisjonikomisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.
- (3) Protokollil originaal trükitakse paberile ja säilitatakse eraldi toimikus.
- (4) Protokollile lisatakse eraldi lehtedel revisjoniaruanded ning hinnangud ja otsused, mille arutamist või vastuvõtmist protokoll sisaldab ja mille tekst ei sisaldu protokollis.
- (5) Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

§ 341. Audiitorkontroll ja audiitori kaasamine revideerimisse

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 342. Piirangud informatsiooni avalikustamisel

- (1) Revisjonikomisjoni liige, revident ja audiitor võib avalikustada talle revideerimise käigus teatavaks saanud informatsiooni ja revisjoniakti sisu pärast seda, kui revisjoniakti ära kiri on edastatud institutsioonile, mida revideeriti.
- (2) Revisjonikomisjoni liige, revident ja audiitor ei või avalikustada talle revideerimise käigus teatavaks saanud informatsiooni, mis on seotud kolmandate isikutega, kuid ei seonu otseselt revideeritava institutsiooni majandustegevusega.

2. jagu

Korraline revideerimine

§ 343. Korraline revideerimine

- (1) Korralisel revideerimisel:
 - 1) revideeritakse institutsiooni majandustegevust, raamatupidamise korraldust ja varasid;
 - 2) vaadatakse läbi ja antakse hinnang institutsiooni majandusaasta aruandele ja majandustegevuse eelarvele vastavuse kohta.
 - 3) vaadatakse läbi ja antakse hinnang revideeritava institutsiooni eelarve eelnõule enne eelarve kinnitamist pädeva organi poolt.
 - 4) vaadatakse läbi ja antakse hinnang revideeritava institutsiooni eelarve täitmise aruandele ja majandustegevuse kooskõlale seatud eesmärkide ja prioriteetidega enne eelarve täitmise aruande esitamist kinnitamiseks pädevale organile.
- (2) Revisjonikomisjoni esindaja või revident (edaspidi revideerija) esitab ülevaate kiriku vara kasutamise ja säilimise kohta üheaegselt majandusaasta aruande arutamisega kirikukogus, praostkonna sinodil või koguduse nõukogus.
- (3) Revideerijal on õigus otsustada revisjoni sisuline ulatus tulenevalt eelnevalt kogutud andmetest ja riskianalüüsist.

(4) Revideerimise läbiviimise ja tulemuste kohta koostatakse aruanne, mille allkirjastavad revideerimisel osalenud isikud. Revisjoni aruanne koostatakse kahes eksemplaris, millest üks eksemplar jääb revideeritud institutsioonile ja teine eksemplar esitatakse seitsme päeva jooksul vastavalt kas praostile või konsistooriumile.

(5) Hinnangu institutsiooni eelarve eelnõule ja eelarve täitmise aruande allkirjastavad revideerimisel osalenud isikud. Hinnang koostatakse kahes eksemplaris, millest üks eksemplar jääb revideerijale ja teine eksemplar esitatakse seitsme päeva jooksul institutsioonile, kelle eelarve eelnõule ja eelarve täitmise aruandele hinnang anti.

§ 344. Korralise revideerimise toimumise sagedus

Konsistooriumi ja kogudusi revideeritakse korraliselt üks kord aastas.

§ 345. Korralise revideerimise toimumisest etteteatamine ja revideerimise ettevalmistamine

(1) Korralise revideerimise toimumisest teatab revideerija revideeritavale ette vähemalt kaks nädalat. Teates võib olla märgitud, milliseid dokumente soovib revideerija saada koopiatena või milliste dokumentidega soovib revideerija esindaja tutvuda enne revideerimist või revideerimise päeval.

(2) Revideeritava institutsiooni juhtorgani liikmed ja ametiisikud peavad võimaldama revideerijal tutvuda revisjoni läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

(3) Revideerimise juures peab viibima revideeritava institutsiooni raamatupidaja. Revideerijal on õigus nõuda, et revideerimise juures viibiks ka mõni revideeritava institutsiooni juhtorgani liige või töötaja.

§ 346. Majandustegevuse, raamatupidamise korralduse ja varade revideerimine

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 347. Revisjoni aruanne

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 348. Eelarve eelnõu kohta hinnangu andmine

(1) Hinnangus institutsiooni eelarve eelnõu kohta on järgmised alajaotused:

- 1) eelarve eelnõu koostamise käik;
- 2) eelarve eelnõu sisu;
- 3) ettepanekud eelarve eelnõu kohta;
- 4) hinnang eelarve eelnõu kohta.

(2) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(3) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(4) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(5) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(6) Hinnangule kirjutavad alla kõik hinnangu andmises osalenud revisjonikomisjoni liikmed või revident.

(7) Hinnangu ärakiri edastatakse ühe nädala jooksul pärast hinnangu andmist institutsioonile, mille eelarve eelnõu kohta hinnang anti.

§ 349. Hinnangu andmine eelarve täitmise aruande vastavuse kohta eelarvele

(1) Hinnangus institutsiooni eelarve täitmise aruande vastavuse kohta eelarvele on järgmised alajaotused:

- 1) eelarve täitmise aruande koostamise käik;
- 2) eelarve täitmise aruande sisu;
- 3) ettepanekud eelarve täitmise aruande kohta;
- 4) hinnang eelarve täitmise aruande vastavuse kohta eelarvele.

(2) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(3) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(4) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(5) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(6) Hinnangule kirjutavad alla kõik hinnangu andmises osalenud revisjonikomisjoni liikmed või revident.

(7) Hinnangu ärakiri edastatakse ühe nädala jooksul pärast hinnangu andmist institutsioonile, mille majandusaruande vastavuse kohta eelarvele hinnang anti.

3. jagu

Erakorraline revideerimine

§ 350. Erakorralise revideerimise määramine

(1) Praostkonna erakorralise revideerimise määrab peapiiskop, konsistoorium või praostkonna praost.

(2) Koguduse erakorralise revideerimise määrab peapiiskop, konsistoorium, praostkonna praost, koguduse nõukogu või koguduse juhatus.

(3) Erakorralise revideerimise läbiviijaks määrab:

- 1) peapiiskop või konsistoorium - EELK revisjonikomisjoni;
- 2) praostkonna praost - praostkonna revisjonikomisjoni või revidendi;
- 3) koguduse nõukogu või koguduse juhatus - koguduse revisjonikomisjoni või revidendi.

(4) Erakorralise revideerimise määramise otsuses peab olema määratud tähtaeg, millal tuleb revisjoniakt revideerimise määranud organile või ametiisikule esitada, samuti tuleb otsuses anda juhised revideeritavate valdkondade ja küsimuste kohta.

(5) Erakorralise revideerimise kulud kaetakse revideerimise määranud organi eelarvest.

(6) Revisjonikomisjon või revident võib vastavalt revideerimise määranud organilt või ametiisikult saadud ülesandele viibida kohal ja fikseerida vajalikud asjaolud, kui toimub varade ja asjaajamise üleandmine ühelt organilt või ametiisikult teisele.

§ 351. Erakorralise revideerimise toimumisest etteteatamine ja revideerimise ettevalmistamine

(1) Erakorralise revideerimise toimumisest teatab erakorralise revideerimise määranud organ revideeritavale ette vähemalt viis kalendripäeva. Teates võib olla märgitud, millised dokumendid tuleb revideerijale esitada koopiatena või milliste dokumentidega tuleb

võimaldada revideerija esindajal tutvuda enne revideerimist või revideerimise päeval. Teates peab olema märgitud revideerimise sisuline ja ajaline ulatus ning revisjoniakti esitamise tähtaeg.

(2) Revideeritava institutsiooni juhtorgani liikmed ja ametiisikud peavad võimaldama revideerijal tutvuda revisjoni läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

(3) Revideerimise juures peab viibima revideeritava institutsiooni raamatupidaja. Erakorralise revideerimise määranud organil või revideerijal on õigus nõuda, et revideerimise juures viibiks ka mõni revideeritava institutsiooni juhtorgani liige või töötaja.

§ 352. Erakorralise revideerimise sisu ja revisjoniaruanne

(1) Erakorralisel revideerimisel lähtutakse §-s 350 lõikes 4 nimetatud küsimustest ja valdkondadest, samuti juhistest, mis on antud erakorralise revideerimise määranud organi poolt. Revideerimise käigus antakse vajadusel hinnang ka revideeritava institutsiooni revisjoniorgani tegevusele.

(2) Erakorralise revideerimise kohta koostatakse revisjoniaruanne.

(3) Revisjoniaruande üks originaal edastatakse kahe nädala jooksul pärast revideerimist institutsioonile, mida revideeriti, samuti erakorralise revideerimise määranud organile.

4. jagu

Revideerija tegevuse erijuhud

§ 353. Majanduslike vaidluste lahendamine

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 354. Varade ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise assisteerimine

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

5. jagu

Aruandlus

§ 355. EELK revisjonikomisjoni aastaaruanne

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 356. Praostkonna või koguduse revisjonikomisjoni või revidendi aruandlus

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

5. peatükk

Palgakorraldus

§ 357. Palgakorraldus

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

8. osa

TEGEVUSE KAVANDAMINE JA ARUANDLUS

1. peatükk

Tegevuse kavandamine

§ 358. Arengukava

- (1) EELK arengukava koostatakse EELK põhikirjas nimetatud kiriku ülesande elluviimiseks ning konsistooriumi, konsistooriumi allasutuste, kiriku erinevate töövaldkondade ning vajadusel praostkondade ja koguduste tegevuse strateegiliseks kavandamiseks.
- (2) Arengukava üldosa ehk strateegia määratleb olulised tegevusvaldkonnad ning sätestab taotletavad eesmärgid ja sõnastab missiooni ja visiooni.
- (3) Arengukava tegevuskava loetleb eesmärkide saavutamiseks vajalikud ülesanded ja tegevused, määrab tegevustele konkreetsed vastutajad, teostajad, tähtajad, maksumuse, finantsallikad ja mõõdikud.

§ 359. Arengukava kohustuslikkus

- (1) EELK on kohustatud kehtestama arengukava ning seda korrapäraselt läbi vaatama ja muutma.
- (2) Koguduse arengukava koostamise vajaduse üle otsustab koguduse nõukogu. Nende koguduste puhul, kus koguduse nõukogu jääb valimata, otsustab arengukava vajaduse üle koguduse juhatus.

§ 360. Arengukava koosseis

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 361. Arengukava kehtivuse aeg ja muutmise sagedus

- (1) Arengukava kehtestatakse 10 aastaks.
- (2) Arengukava vaadatakse läbi ja muudetakse vajadusel iga 2 aasta järel.

§ 362. EELK arengukava

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 363. EELK arengukava koostamine ja muutmine

- (1) EELK arengukava eelnõu koostamise eest vastutab kantsler.
- (2) Kantsler esitab arengukava eelnõu konsistooriumile hiljemalt kolm kuud enne selle esitamist kirikukogule.
- (3) EELK arengukava muutmise ettepaneku koostab kantsler, kes esitab selle hiljemalt iga paari aasta 10. oktoobril konsistooriumile.
- (4) Muutmise ettepanekut käsitletakse iga paari aasta kirikukogu sügisistungjärgul.

§ 364. EELK arengunõukogu

- (1) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 30.11.2006.

§ 365. Koguduse arengukava

- (1) Koguduse arengukava koostatakse koguduse, tema ametiisikute ja kaastööliste ning koguduste asutatud juriidiliste isikute tegevuse strateegiliseks kavandamiseks ja kiriku ülesande paremaks täitmiseks.
- (2) Koguduse arengukava ei tohi olla vastuolus EELK arengukavaga.

§ 366. Koguduse arengukava kehtestamine

- (1) Koguduse arengukava eelnõu koostab ja esitab koguduse nõukogule koguduse juhatus.
- (2) Koguduse arengukava kehtestab koguduse nõukogu.

§ 367. Koguduse arengukava mittekehtestamine

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

2. peatükk Aruandlus

§ 368. Üldsätted

- (1) Aruandja on kohustatud korrapäraselt ja tähtajaks esitama tegevusaruande:
 - 1) koguduse õpetaja koguduse tegevuse kohta
 - 2) praostkonna praost praostkonna tegevuse kohta
 - 3) peakaplan kaplanaadi tegevuse kohta
 - 4) allasutuse juht allasutuse tegevuse kohta
 - 5) konsistooriumi liige (peapiiskop, piiskop, assessor, kantsler) oma tegevuse kohta.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.
- (2¹) EELK vaimulik on kohustatud korrapäraselt ja tähtajaks esitama vaimuliku aruande.
- (3) Aruanded esitatakse aruandluskeskkonnas konsistooriumi kehtestatud korras. Aruande väljatrükk säilitatakse aruandja arhiivis.
- (4) Aruande esitamise tähtaja rikkumine, esitamata jätmine ja teadlikult valeandmete esitamine loetakse kiriklikuks väärteoks.
- (5) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 369. Aruandeperiood

- (1) Aruandeperioodiks on üldjuhul kalendriaasta.
- (2) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 370. Statistiline aastaaruanne

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 371. Koguduse tegevusaruanne

- (1) Koguduse õpetaja esitab koguduse tegevusaruande aruandluskeskkonnas hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 1. veebruaril. Aruanne tehakse kättesaadavaks koguduse liikmetele. Aruande avalikustamise ulatuse üle otsustab koguduse õpetaja.
- (2) Koguduse õpetaja annab koguduse nõukogu koosolekul ülevaate koguduse tegevusest aruandeaastal.

§ 372. Koguduse arengukava täitmise aruanne

- (1) Koguduse arengukava täitmise aruande koostab koguduse juhatus.
- (2) Aruanne esitatakse koguduse nõukogule iga paaritu aasta 1. märtsiks.

§ 373. Praostkonna tegevusaruanne

- (1) Praost esitab praostkonna tegevusaruande aruandluskeskkonnas hiljemalt seitse päeva pärast sinodi toimumist.
- (2) Praostkonna tegevusaruanne sisaldab ülevaadet praostkonna tegevusest. Praostkonna tegevusaruandele lisatakse sinodi koosolekul esitatud praosti ettekanne.
- (3) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.
- (4) Praost tutvustab praostkonna tegevusaruannet praostkonna sinodi koosolekul.
- (5) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 374. Kaplanaadi tegevusaruanne

Peakaplan esitab kaplanaadi tegevusaruande aruandluskeskkonnas hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 1. veebruaril.

§ 375. Allasutuse tegevusaruanne

Allasutuse juht esitab allasutuse tegevusaruande aruandluskeskkonnas hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 1. veebruaril.

§ 376. Kirikukohtu tegevusaruanne

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 377. EELK töövaldkonna tegevusaruande koostamine ja esitamine

Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

§ 378. EELK tegevusaruande koostamine ja esitamine

- (1) Konsistooriumi kantselei koostab EELK tegevusaruande ja teeb kättesaadavaks aruandluskeskkonnas hiljemalt seitse päeva pärast kirikukogu kevadistungjärgu toimumist.
- (2) EELK tegevusaruanne sisaldab ülevaadet arvnäitajatest ja olulisematest sündmustest

kirikus. EELK tegevusaruandele lisatakse kirikukogul esitatud peapiiskopi ettekanne ja konsistooriumi liikmete tegevusaruanded.

(3) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(4) Peapiiskop peab kirikukogu kevadistungjärgul ettekande, milles annab ülevaate olukorrast kirikus.

§ 379. EELK arengukava täitmise aruanne

(1) EELK arengukava täitmise aruande koostab konsistoorium iga paari aasta 10. märtsiks.

(2) Tunnistatud kehtetuks 14.09.2021.

(3) Aruannet käsitletakse iga paari aasta kirikukogu kevadistungjärgul.

§ 379'. EELK vaimuliku aruanne

(1) EELK vaimulik esitab oma vaimulikule ülemale aruande aruandluskeskkonnas hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 1. veebruaril.

(2) EELK vaimuliku aruanne ei ole avalik ja seda ei avalikustata aruandluskeskkonnas.

§ 380. Aruannete avaldamine

(1) Aruandluskeskkonnas avaldatakse § 368 lõikes 1 nimetatud aruanded.

(2) Aruandluskeskkonda antakse ligipääs EELK töötajatele ja juhtorganite liikmetele.

§ 381. Aruannete küsimustik

Aruannete küsimustiku kehtestab ja teeb aruandjatele kättesaadavaks konsistoorium.

9. osa

KIRIKUKARI

1. peatükk

Üldsätted

§ 382. Kirikukari eesmärk ja rakendamine

(1) Kirikukari eesmärk on eksija juhtimine meeleparandusele, selleks et süüdlane pöörduks ja taastaks oma vahekorra Jumala ja kaaskristlastega (Mt 18:15-20; 1Kr 6:1-6; Gl 6:1-4; 2Tm 2:22-26; 2Tm 3:16-17; Jk 5:19-20).

(2) Kiriku karjaseameti pädevusse kuulub pattude andeksandmine ja kinnitamine, väärdõpetuse tõrjumine ja jumalakartmatute kõrvaldamine kiriku osadusest (Mt 16:19; Jh 20:23; 1Tm 4:7; 2Tm 4:2; Tt 1:9-11; Augsburgi usutunnistus, art. XXVIII; Apoloogia, art. XXVIII; Schmalkaldeni artiklid, "Kirikuosadusest väljaheitmisest"; Traktaat paavsti võimust ja primaadist, "Piiskoppide võimust ja õigusemõistmisest").

(3) Karjaseametisse kutsutu on kohustatud talle antud õiguste kohaselt rakendama kirikukari ausalt, erapooletult ja vastutustundlikult, pidades silmas kiriku hüvangut ja eksija juhtimist meeleparandusele.

§ 383. Mõisted

Kirikuseadustiku käesolevas osas kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

1) EELK teenistuskorra rikkumine on vaimuliku ameti teostamise õiguse kuritarvitamine, ametivõimu ja -volituste ületamine, vaimuliku ametiülesannete ja -kohustuste tahtlik mittetäitmine ja vaimuliku ametivande rikkumine.

2) Kõlblusvastane tegu on raske eksimus Jumala käsu ja pühakirjas ilmutatud kõlblusnormide vastu.

3) Usulise väärdõpetuse levitamine on kiriku õpetusega vastuolus olevate seisukohtade teadlik ja tahtlik levitamine.

2. peatükk

Kiriklikud väärteoasjad

§ 384. Kiriklikud väärteod

Kiriklikud väärteod on:

- 1) EELK teenistuskorra rikkumine;
- 2) kõlblusvastane tegu;
- 3) usulise väärdõpetuse levitamine.

§ 385. Hoiatused ja karistused

(1) EELK teenistuses olevat vaimulikku, kes on toime pannud kirikliku väärteo, võib hoiatada kirjaliku manitsusega ja karistada kirjaliku noomituse, tegevuse peatamise või ametist tagandamisega.

- (2) EELK liikme, kes järjepidevalt levitab väärdõpetust või toimib kõlvatult, võib välja arvata armulauaosadusest ja peatada tema õigused täiskogu liikmena.
- (3) Kedagi ei või karistada sama väärdõpetuse eest rohkem kui üks kord.

§ 386. Manitsuse ja karistuse määramine vaimulikule

- (1) Manitsus või karistus määratakse vastavalt väärdõpetuse laadile ja kantakse vaimuliku teenistuskirja.
- (2) Manitsuse määramise õigus on peapiiskopil, piiskopil ja praostil.
- (3) Noomituse määramise õigus on peapiiskopil ja piiskopil.
- (4) Preestri ja diakoni tegevuse peatamise õigus kuni kolmeks kuuks on peapiiskopil.
- (4¹) Preestri ja diakoni tegevuse peatamise õigus kuni 12 kuuks on piiskoppide kogul.
- (5) Preestri või diakoni tegevuse peatamise õigus kauemaks kui 12 kuud on konsistooriumil;
- (6) Vaimulikust ametist tagandamise õigus on konsistooriumil.
- (7) Peapiiskopi ja piiskopi ametist tagandamise õigus on kirikukogul.
- (8) Enne manitsuse või karistuse määramise otsuse tegemist nõuab praost, piiskop või peapiiskop väärdõpetuse toimepannud vaimulikult seletuskirja, mis tuleb esitada seitsme päeva jooksul.

§ 387. Armulauaosadusest väljaarvamine (ekskommunikatsioon)

- (1) Kui koguduse liige on pannud toime raske kirikliku väärdõpetuse ning kui koguduse õpetaja on väärdõpetuse toimepanijal tagajärjetult manitsenud väärdõpetuse jätkamisest loobuma, võib koguduse õpetaja langetada otsuse tema armulauaosadusest väljaarvamise kohta. Otsuses märgitakse väärdõpetuse laad, armulauaosadusse tagasivõtmise tingimused ja otsuse vaidlustamise kord. Otsus tehakse teatavaks väärdõpetuse toimepanijale, koguduse nõukogule ja praostile, kes teatab sellest peapiiskopile.
- (2) Peapiiskopil, piiskopil ja praostil on käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud õigus ameti poolest.
- (3) Kui vaimulik paneb toime raske kirikliku väärdõpetuse, mille eest karistatakse vaimuliku tegevuse peatamisega või vaimulikust ametist tagandamisega, on peapiiskopil ja piiskopil õigus väärdõpetuse toimepanija armulauaosadusest välja arvata.
- (4) Armulauaosadusest väljaarvatu kaotab koguduse täiskogu liikme õigused, samuti õiguse osa saada kiriklikest talitustest, välja arvatud piht.
- (5) Armulauaosadusest väljaarvamise otsus muudetakse, kui eksinu parandab meelt ja võtab vastu absolutsiooni selle koguduse õpetajalt, mille liige ta on, või praostilt või piiskopilt või peapiiskopilt.

§ 388. Kaebuse esitamine karistamisotsuse peale

- (1) Kirikliku väärdõpetuse toimepanemise eest karistatut on õigus esitada kaebus tema kohta tehtud karistamisotsuse peale:
- 1) peapiiskopile, kui otsuse armulauaosadusest väljaarvamise kohta on teinud koguduse õpetaja, praost või piiskop;
 - 2) piiskopliku nõukogule, kui §-s 384 punktides 2 ja 3 nimetatud väärdõpetuse eest on karistuse määranud peapiiskop või piiskop või kui peapiiskop on jõusse jätnud koguduse õpetaja, praosti või piiskopi määratud karistuse;
 - 3) õiguskomisjonile, kui karistuse määramisel on rikutud õiguskorda ning kui peapiiskop ei

ole karistamisotsust tühistanud.

(2) Kaebust määratud karistamisotsuse peale on võimalik esitada 40 päeva jooksul alates karistuse teatavaks tegemisest.

§ 389. Karistamisotsuse tühistamine või muutmine

(1) Peapiiskopil või piiskopil on õigus tühistada koguduse õpetaja või praosti otsus armulauaosadusest väljaarvamise kohta ning praosti poolt määratud manitsus, kui nimetatud otsus või manitsus ei ole kooskõlas väärteto raskusastmega või kui ilmneb täiendavaid asjaolusid, millest otsuse langetaja ei olnud teadlik.

(2) Piiskoplikul nõukogul on õigus tühistada või muuta peapiiskopi või piiskopi määratud karistus kõlblusvastase teo või usulise väärteto levitamise eest, kui see ei ole kooskõlas väärteto raskusastmega või on alusetu või kui ilmneb asjaolusid, millest karistuse määra ei olnud teadlik.

3. peatükk

Kirikukohtu koosseis, pädevus ja töökord

§ 390. Kirikukohtu koosseis

Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

§ 391. Kirikukohtu pädevus

Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

§ 392. Kaebuse menetlemine

Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

§ 393. Protokollide säilitamine

Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

§ 394. Kirikukohtu töö finantseerimine

Tunnistatud kehtetuks 07.06.2021.

10. osa

MUUD SÄTTED

1. peatükk

Autasud

§ 395. EELK autasu saaja

EELK autasu antakse EELK vaimulikule ja ilmikule tema teenete eest EELK ja koguduse töös. EELK autasu võib anda ka isikule, kes ei ole EELK liige, kuid on osutanud teeneid EELK-le.

§ 396. EELK autasud ja aunimetused

(1) EELK autasud on

1) EELK aumärgid: kuldrist, teeneterist, teeneteristi tunnustusmärk (edaspidi tunnustusmärk) ja koostöömedal;

2) EELK tunnustuskirjad: elutöö preemia, aukiri, tänukiri.

(2) EELK aunimetus on titulaarpaost.

§ 397. Titulaarpaost

(1) Titulaarpaosti aunimetus antakse õpetajale, kes on pikka aega laitmatult ja edukalt töötanud koguduses või mõnel EELK tegevusalal. Titulaarpaosti aunimetus võidakse anda ka EELK-sse mittekuuluvale luterlikule vaimulikule, kes on osutanud teeneid EELK-le.

(2) Titulaarpaosti aunimetus antakse eluajaks.

§ 398. Kuldrist

(1) Kuldrist antakse peapiiskopile ja piiskopile ametitunnusena. Kuldristi kandmise õiguse võib anda erilise tunnustusena vähemalt 25 aastat ustavalt teeninud preestrile, kes oma töö ja eluga on edendanud EELK ülesehitamist.

(2) Kuldristi statuudi kehtestab konsistoorium.

§ 399. Elutöö preemia

(1) Eriliste teenete eest EELK-le antakse vaimulikule või ilmikule elutöö preemia.

(2) Elutöö preemia rahalise suuruse otsustab konsistoorium.

(3) Kui autasustatav ei ole saanud varem teeneteristi, antakse talle teeneteristi vastav järk.

§ 400. Teeneterist

(1) Teeneterist antakse vaimulikule või ilmiktöötajale, kes on ustavalt teeninud kogudust või mõnel EELK tegevusalal osutanud märkimisväärsed teeneid. Teeneterist võidakse anda ka isikule, kes ei ole EELK teenistuses, kuid on osutanud EELK-le märkimisväärsed teeneid.

(2) Teeneteristi statuudi kinnitab konsistoorium.

§ 400'. Tunnustusmärk

Tunnustusmärk antakse isikule, kes on ustavalt teeninud EELK-d või silmapaistvalt edendanud EELK poolt järgitavaid aateid.

§ 400". Koostöömedal

- (1) Koostöömedal antakse EELK välispartnerile – vaimulikule või ilmikule – kes on osutanud silmapaistvaid teeneid EELK-le või selle kogudusele.
- (2) Koostöömedali statuudi kinnitab konsistoorium.

§ 401. Aukiri

Aukiri antakse tunnustuseks isikule, kellel on teeneid mõnel EELK tegevusalal või koguduse töös, samuti isikule, kes ei ole EELK liige, kuid on kaasa aidanud EELK tegevusele.

§ 402. Tänukiri

Tänukiri antakse isikule, kes on andnud oma panuse EELK tegevusele.

§ 403. Ettepanek autasu andmise kohta

Konsistooriumile võib ettepaneku autasu andmise kohta teha peapiiskop, piiskop, konsistooriumi assessor, kantsler, vaimulike konverentsi juhatus, praostkonna nõukogu või praost, koguduse juhatus või õpetaja, EELK sihtasutuse või koostööpartneri juhtorgan. Ettepanek peab olema põhjendatud ja selles peavad olema kirjeldatud autasustamiseks esitatud isiku teened.

§ 404. Autasu ja aunimetuse andmine ja registreerimine

- (1) Otsuse kuldristi, teeneteristi, koostöömedali, elutöö preemia, aukirja ja aunimetuse andmise kohta teeb konsistoorium.
- (2) Otsuse tunnustusmärgi andmise kohta teeb peapiiskop.
- (2¹) Otsuse tänukirja andmise kohta teeb peapiiskop või piiskop.
- (3) Otsus autasu ja aunimetuse andmise kohta peab sisaldama põhjenduse, mille eest autasu või aunimetus omistatakse. Otsus avaldatakse ajalehes "Eesti Kirik" ja elektroonilises Kiriku Teatajas.
- (4) Autasu kulud kaetakse konsistooriumi eelarvest, ettepaneku tegija poolt või mõlema poolt ühiselt.
- (5) EELK vaimulike konverentsi, praostkonna ja koguduse autasu statuut registreeritakse konsistooriumis. Autasu andja on kohustatud hiljemalt ühe kuu jooksul peale autasu andmist saatma konsistooriumi sekretariaadile sellekohase teatise.

§ 405. Autasu kandmise õiguse äravõtmine

- (1) Autasustatult, kellele on mõistetud §-s 386 nimetatud karistus või kes on välja arvatud armulauaosadusest või kellele jõustunud kohtuotsusega on mõistetud kriminaalkaristus mõne süüteo eest, võidakse konsistooriumi otsusel temale antud aunimetuse, Kuldristi või

Teeneteristi kandmise õigus ära võtta.

(2) Vaimulik, kes lahkub EELK-st, kaotab õiguse Kuldristi kandmiseks.

§ 406. Autasude register

EELK autasude registrit peab konsistooriumi kantselei.

2. peatükk EELK diasporaa

§ 407. Diasporaa kogudus

(1) Diasporaa koguduseks on väljaspool Eestit asetsev kogudus või EELK-ga osaduses olev ja samadel õpetuslikel alustel tegutsev kogudus.

(2) Tunnistatud kehtetuks 29.11.2017.

(3) Osaduse loob EELK ja koguduse vahel sõlmitud leping, mille teksti on eelnevalt heaks kiitnud konsistoorium.

(3¹) Koguduse EELK-sse vastuvõtmise või EELK-ga ühisesse osadusse võtmise otsustab kirikukogu. Kirikukogu otsuse eelnõu seletuskirjale lisatakse käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud leping.

(4) Diasporaa kogudus järgib oma tegevuse korraldamisel ja aruannete esitamisel EELK põhikirjas, EELK kirikuseadustikus ja teistes EELK õigusaktides koguduse kohta sätestatud. Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud lepingus võidakse kokku leppida, millised eelpoolnimetatud õigusaktide sätted ei kuulu kohaldamisele ning kuidas toimub koguduse tegevuse korraldamine, kui need erisused tulenevad asukohariigi õigusest või koguduse ajalooliselt väljakujunenud traditsioonist.

(5) Diasporaa kogudusel peab olema juhatas.

(6) Diasporaa praostkonda mittekuuluva diasporaa koguduse puhul täidab praosti ülesandeid diasporaa piiskop.

(7) Diasporaa koguduse asutamisel võib jätta kohaldamata käesoleva seadustiku §-d 171-175 ning konsistoorium võib kehtestada iga koguduse asutamise puhul asutamise korra ja sellega seotud tähtajad.

(8) Tunnistatud kehtetuks 13.09.2021.

(9) Diasporaa koguduse lõpetamine või jagunemine ning diasporaa koguduste ühinemine toimub koguduse või koguduste juhatuste, diasporaa praostkonna praosti, diasporaa piiskopi ja konsistooriumi koostöös.

§ 408. Diasporaa tugikogudus

(1) Diasporaa tugikogudus on koht, kus korraldatakse jumalateenistusi. Jumalateenistuste toimumisest teavitamise ja nende läbiviimise valmiduse eest hoolitseb ning tugikoguduses kogunevate inimeste nimekirja peab tugikoguduse kontaktisik.

(2) Diasporaa tugikoguduseks loetakse ka asukohariigi kiriku või koguduse eestikeelset tööd.

(3) Diasporaa tugikoguduse võib rajada konsistoorium oma otsusega või konsistooriumi heakskiidul mõni väljaspool Eestit või Eestis asuv kogudus juhatuse või seda asendava organi otsusega või diasporaa praostkond praosti otsusega.

(4) Diasporaa tugikoguduse kontaktisiku nimetab diasporaa piiskop.

(5) Diasporaa tugikogudus esitab EELK õigusaktidest tulenevaid aruandeid nendes õigusaktides sätestatud korras ja tähtaegadeks.

(6) Diasporaa tugikoguduse tegevuse lõpetamisel kohaldatakse sama korda, mis on sätestatud käesoleva paragrahvi lõikes 3 tugikoguduse rajamise kohta.

§ 409. Liikmed

(1) Diasporaa koguduse liikme määratlemisel ja teistes liikmega seotud küsimustes (õigused, kohustused, liikmete arvestus jm) lähtutakse EELK õigusaktides koguduse liikme kohta sätestatust.

(2) Diasporaa koguduse liige võib kuuluda samaaegselt ühte asukohariigi kogudusse, kui selline võimalus tuleneb asukohariigi õigusest ning EELK õpetuse alused ei välista EELK liikme sellese kogudusse kuulumist.

(3) Diasporaa koguduse liige võib samaaegselt olla teise EELK koguduse või diasporaa koguduse liige.

§ 410. Vaimulik teenimine

(1) Diasporaa kogudusel on õpetaja, tugikogudusel on vastutav vaimulik. Vaimuliku puudumisel korraldab teenimist diasporaa praostkonna praost või diasporaa koguduse praostkonda mittekuulumise puhul diasporaa piiskop.

(2) Diasporaa koguduse vaimuliku teenimise korraldamisel ja vaimuliku ametikoha täitmisel lähtutakse EELK õigusaktides koguduse vaimuliku teenimise korraldamise ja vaimuliku ametikoha täitmise kohta sätestatust, kui käesoleva seadustiku § 407 lõikes 3 nimetatud lepingust ei tulene teisiti.

(3) Kui diasporaa kogudust või tugikogudust teenib asukohariigi kirikusse kuuluv vaimulik, sõlmitakse selle vaimuliku ja konsistooriumi vahel kirjalik kokkulepe.

(4) Diasporaa koguduse vaimulik, kes ei ole asukohariigi kirikusse kuuluv vaimulik, loetakse EELK teenistuses olevaks vaimulikuks käesoleva seadustiku tähenduses. Juhul kui see vaimulik ei ole vaimulikuks ordineeritud EELK-s, omandab ta EELK teenistuses oleva vaimuliku õigused pärast seda, kui peapiiskop on teinud otsuse tema ordinatsiooni tunnustamise kohta.

§ 411. Diasporaa praostkond

(1) Diasporaa praostkond moodustatakse vähemalt kolmest diasporaa kogudusest. Diasporaa praostkonna moodustamine toimub praostkonda moodustavate koguduste, diasporaa piiskopi ja konsistooriumi koostöös. Otsuse diasporaa praostkonna moodustamise kohta võtab vastu konsistooriumi ettepanekul kirikukogu.

(2) Diasporaa praostkonna ning selle praosti ja teiste juhtorganite suhtes kohaldatakse EELK õigusaktides praostkonna, praosti ja teiste juhtorganite kohta sätestatut, kui nimetatud õigusaktidest ei tulene teisiti.

§ 412. Diasporaa piirkonna piiskop

(1) Peapiiskopi ettepanekul määrab konsistoorium diasporaa juhtimise ülesandeks piiskopile.

(2) Diasporaa piiskop teeb konsistooriumile ettepanekuid käesolevas peatükis sätestamata küsimuste lahendamiseks, mis puudutavad EELK diasporaad.

