

Kirkkohallituksen viranhaltijoiden johtosääntö

Annettu Helsingissä 7 päivänä kesäkuuta 2016

Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n nojalla antanut viranhaltijoiden johtosäännön.

I Kansliapäällikön toimisto

1 § (25.8.2021)

Kansliapäällikön toimistossa on:

- 1) kansliapäällikön virka;
- 2) henkilöstöpäällikön virka;
- 3) johtavan asiantuntijan, EU-asiat, virka;
- 4) muita virkoja.

Kansliapäällikön alaisista erillisyksiköistä määrätään luvussa VII.

2 § (25.8.2021)

Kelpoisuusehtona kansliapäällikön toimiston virkoihin vaaditaan:

- 1) henkilöstöpäälliköltä ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys alaansa;
- 2) johtavalta asiantuntijalta, EU-asiat, muu oikeustieteen ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyttä hallintoon;
- 3) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

3 § (25.8.2021)

Kansliapäällikön tehtävänä on:

- 1) johtaa yleisesti kirkkohallituksen viraston toimintaa ja henkilöstöhallintoa sekä vastata kirkkohallituksen yhteyksistä viranomaisiin ja muuhun yhteiskuntaan;
- 2) kehittää kirkkohallituksen toimintaa sekä vastata sen strategisesta suunnittelusta ja edunvalvontatoimesta;
- 3) toimia kirkkohallituksen henkilöstön ylimpänä esihenkilönä;
- 4) määrätä osaston johtajien sijaisuudet, jollei toisin ole määrätty;
- 5) ratkaista kirkkohallituksen työjärjestyksessä hänelle määrättyt asiat;
- 6) esitellä asiat, jotka koskevat:
 - a) kirkkohallituksen ohjesääntöä, kirkkohallituksen työjärjestyksestä ja kirkkohallituksen viranhaltijoiden johtosääntöä;
 - b) kirkkohallituksen virkojen perustamista, muuttamista ja lakkauttamista;
 - c) hiippakunnallisia jaotuksia, jollei hän ole antanut asiaa muun viranhaltijan tehtäväksi;
 - d) yleisiä kirkkokolehteja ja järjestöavustuksia, jollei hän ole antanut asiaa muun viranhaltijan tehtäväksi;
 - e) apurahojen myöntämistä, jollei hän ole antanut asiaa muun viranhaltijan tehtäväksi;
 - f) edustajien nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin;
 - g) täysistunnon päätettäviä osastojen johtajia koskevia henkilöstöasioita;
 - h) erillisyyksiköiden asioita, jollei hän ole antanut asiaa muun viranhaltijan tehtäväksi;
 - i) muita kirkkohallituksen alaan kuuluvia asioita, jotka eivät kuulu muulle viranhaltijalle.

4 §

Kansliapäällikön viransijaisena toimii täysistunnon määräämä kirkkoneuvos.

5 §

Henkilöstöpäällikön tehtävänä on:

- 1) kehittää Kirkkohallituksen henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöhallintoa;

- 2) valmistella kirkkohallituksen, virastokollegion ja kansliapäällikön päätettävät henkilöstöä yleisesti koskevat henkilöstöasiat sekä huolehtia osaltaan näiden päätösten täytäntöönpanosta;
- 3) ratkaista kirkkohallituksen työjärjestyksessä määrätyt asiat;
- 4) käydä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämät neuvottelut viranhaltija- ja työntekijäyhdistysten kanssa;
- 5) toimia palkka-asiamiehenä;
- 6) huolehtia muista henkilöstöhallintoa koskevista asioista, kuten vuosilomalaskennasta, työterveyshuollosta, nimikirjan pitämisestä, työaikajärjestelyistä ja siviilipalvelusasioista;
- 7) suorittaa kansliapäällikön antamat muut henkilöstöhallintoon liittyvät tehtävät.

6 § (25.8.2021)

Johtavan asiantuntijan, EU-asiat, tehtävänä on:

- 1) huolehtia Euroopan unionin lainsäädännön seurannasta ja sen vaatimista toimenpiteistä sekä kirkkohallituksen EU-asioiden koordinoinnista;
- 2) valmistella kirkkohallituksen kantoja yleisiin ja laaja-alaisiin EU-asioihin sekä avustaa kirkkohallituksen eri osastoja ja yksiköitä EU-asioissa;
- 3) esitellä toimialaansa kuuluvat asiat;
- 4) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

II Hallinto-osasto

7 §

Hallinto-osastossa on:

- 1) hallinto-osaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen virka;
- 2) kirkolliskokouksen pääsihteerin virka;
- 3) hallintopäällikön virka;
- 4) rekisterijohtajan virka;
- 5) taloussuunnittelupäällikön virka;
- 6) asiantuntijoiden virkoja;
- 7) kirjaajan virka ja muita virkoja.

8 §

Kelpoisuusehtona hallinto-osaston virkoihin vaaditaan:

- 1) kirkkoneuvokselta oikeustieteen muu ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto sekä sellainen kokemus ja taito tuomarin tai hallintotehtävissä, jota viran menetyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 2) kirkolliskokouksen pääsihteeriltä ja hallintopäälliköltä oikeustieteen muu ylempi korkeakoulututkinto kuin kansainvälisen ja vertailevan oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys hallintoon;
- 3) rekisterijohtajalta, taloussuunnittelupäälliköltä ja asiantuntijoilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 4) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

9 §

Hallinto-osaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää hallinto-osaston toimintaa;
- 2) ratkaista kirkkohallituksen työjärjestyksessä hänelle määrätyt asiat;
- 3) esitellä asiat, jotka koskevat:

- a) esityksen tekemistä kirkkolain tai muun lain taikka kirkkojärjestyksen ja kirkon vaalijärjestyksen säätämiseksi tai muuttamiseksi, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
 - b) kirkkolain täytäntöönpanomääräysten antamista tai muuttamista, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
 - c) valtioneuvostolle, kirkolliskokoukselle tai muulle viranomaiselle annettavia lausuntoja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
 - d) osaston toimialaan kuuluvia asioita, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle tai jollei hän ole antanut asiaa osaston muun viranhaltijan tehtäväksi;
- 4) huolehtia lainsäädäntöä koskevasta kirkon edunvalvonnasta, jollei se kuulu muulle viranhaltijalle;
- 5) antaa seurakunnille ja kirkon muille viranomaisille lausuntoja;
- 6) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

10 §

Kirkolliskokouksen pääsihteerin tehtävänä on:

- 1) huolehtia kirkolliskokouksen pääsihteerin tehtävistä ja vastata kirkolliskokouksen kanslian toiminnasta;
- 2) esitellä toimialaansa kuuluvat asiat;
- 3) osallistua lainvalmisteluun;
- 4) huolehtia kirkkojärjestyksen ja kirkon vaalijärjestyksen julkaisemisesta Suomen säädöskokoelmassa;
- 5) toimia kirkon laintarkastustoimikunnan sihteerinä;
- 6) suorittaa muut hänelle annetut tehtävät.

11 § (25.8.2021)

Hallintopäällikön tehtävänä on:

- 1) huolehtia kirkkohallituksen täysistunnon ja virastokollegion sihteerin tehtävistä;
- 2) vastata päätöksentekoon liittyvistä yleishallinnosta ja asiakirjahallinnon palveluista sekä niiden kehittämisestä;
- 3) osallistua lainvalmisteluun;
- 4) esitellä toimialaansa kuuluvat asiat;

- 5) toimia yleishallinnon yksikön esihenkilönä;
- 6) toimittaa kirkon säädöskokoelmaa;
- 7) suorittaa muut hänelle annetut tehtävät.

12 § (25.8.2021)

Rekisterijohtajan tehtävänä on:

- 1) vastata kirkon yhteiseen jäsentietojärjestelmään liittyvien kirkkohallituksen vastuulle kuuluvien tehtävien hoitamisesta;
- 2) huolehtia kirkon yhteisen jäsentietojärjestelmän teknisestä ja toiminnallisesta kehittämisestä;
- 3) kehittää ja tukea kirkon jäsentietojen käsittelyä ja niiden hyödyntämistä kirkon ja seurakunnan toiminnassa;
- 4) toimia seurakuntarekisterien yksikön esihenkilönä;
- 5) esitellä toimialaansa kuuluvat asiat;
- 6) suorittaa muut hänelle annetut tehtävät.

13 § (25.8.2021)

Taloussuunnittelupäällikön tehtävänä on:

- 1) ohjata ja kehittää seurakuntien taloushallintoa, sisäistä ja ulkoista tarkastusta sekä talouteen liittyvää strategista suunnittelua;
- 2) osallistua verotusta ja taloushallintoa koskevaan kirkon ja seurakuntien edunvalvontaan;
- 3) huolehtia taloushallinnon tilastotuotannosta;
- 4) huolehtia seurakuntien rakennemuutosta koskevista kirkkohallitukselle kuuluvista valmisteluista;
- 5) toimia seurakuntien hallinnon ja talouden yksikön esihenkilönä;
- 6) esitellä toimialaansa kuuluvat asiat;
- 7) suorittaa muut hänelle annetut tehtävät.

14 §

Asiantuntijoiden ja muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtävänkuivissa.

III Työmarkkinaosasto

15 §

Työmarkkinaosastossa on:

- 1) työmarkkinajohtajana toimivan kirkkoneuvoksen virka;
- 2) asiantuntijoiden virkoja;
- 3) muita virkoja.

16 §

Kelpoisuusehtona työmarkkinaosaston virkoihin vaaditaan:

- 1) työmarkkinajohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys työmarkkinaoloihin, henkilöstöhallintoon sekä virka- ja työsuhdeasioiden hoitamiseen;
- 2) asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 3) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

17 §

Työmarkkinajohtajan tehtävänä on:

- 1) hoitaa hänelle Kirkon työmarkkinalaitoksen johtosäännössä määritellyt tehtävät;
- 2) johtaa kirkon työmarkkinalaitokselle kuuluvien tehtävien hoitamista;
- 3) johtaa ja kehittää työmarkkinaosaston toimintaa;
- 4) johtaa osaston toimialan edellyttämää yhteydenpitoa viranomaisten, julkisten ja yksityisten työmarkkinaosapuolten sekä viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa;
- 5) esitellä osaston toimialaan kuuluvia asioita, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle tai jollei hän ole antanut asiaa osaston muun viranhaltijan tehtäväksi;
- 6) suorittaa Kirkon työmarkkinalaitoksen valtuuskunnan ja kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

18 §

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuivissa.

IV Talousosasto

19 §

Taloulosastossa on:

- 1) kirkon keskusrahaston, kirkon eläkerahaston ja talousosaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen virka;
- 2) muita virkoja.

20 §

Kelpoisuusehtona talousosaston virkoihin vaaditaan:

- 1) kirkon keskusrahaston ja talousosaston johtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran toimialaan;
- 2) muihin virkoihin virkaan soveltuva koulutus ja kokemus.

21 §

Kirkon keskusrahaston, kirkon eläkerahaston ja talousosaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää keskusrahaston, eläkerahaston ja talousosaston toimintaa;
- 2) huolehtia kirkon edunvalvonnasta eläkelainsäädännön ja Kirkon keskusrahastoa välittömästi koskevan muun lainsäädännön osalta;
- 3) huolehtia keskusrahaston ja eläkerahaston taloussuunnittelusta;
- 4) esitellä asiat, jotka koskevat:
 - a) esityksen tekemistä kirkolliskokoukselle keskusrahaston ja eläkerahaston talousarvioiksi;
 - b) esityksen tekemistä kirkolliskokoukselle keskusrahaston rahastojen ja eläkerahaston sääntöjen vahvistamiseksi ja muuttamiseksi;
 - c) avustusten ja määrärahojen jakamista keskusrahastosta, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
 - d) esitysten tekemistä keskusrahaston hoidon ja varainkäytön kehittämiseksi;
 - e) Kirkon keskusrahaston varainhoitosäännön vahvistamista ja muuttamista;

- f) keskusrahaston varoista maksettavien palkkioiden, maksujen ja muiden menojen yleisten perusteiden määrittämistä;
 - g) keskusrahastosta avustusta saavien seurakuntien taloudenhoidon tarkastusta;
 - h) keskusrahaston varojen sijoittamista;
 - i) muita osaston toimialaan kuuluvia asioita, jollei hän ole antanut asiaa muun viranhaltijan tehtäväksi;
- 5) huolehtia keskusrahaston omaisuuden hoidosta sekä kiinteistötoimesta;
- 6) huolehtia, jollei sitä ole annettu muun henkilön tehtäväksi, kirkon, kirkon keskusrahaston ja kirkon eläkerahaston edustamisesta ja niiden oikeuksien valvomisesta oikeudenkäynneissä, välimiesmenettelyissä, oikeusistunnoissa ja muissa toimituksissa, joissa kirkko, kirkon keskusrahasto tai kirkon eläkerahasto on asianosaisena;
- 7) ratkaista Kirkkohallituksen työjärjestyksessä hänelle määrätty asiat;
- 8) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

22 §

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuvissa.

V Toiminnallinen osasto

23 § (21.9.2021)

Toiminnallisessa osastossa on:

- 1) osaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen virka;
- 2) yksikön johtajan virkoja;
- 3) asiantuntijoiden virkoja;
- 4) muita virkoja.

24 § (21.9.2021)

Kelpoisuusehtona toiminnallisen osaston virkoihin vaaditaan:

- 1) osaston johtajalta kelpoisuus vakinaisen papin virkaan, hyvä perehtyneisyys kirkon ja seurakuntien toimintaan sekä sellainen hallinnollinen kokemus ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 2) yksikön johtajalta teologian maisterin tutkinto tai muu virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 3) asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai kirkkohallituksen erikseen määrittelemissä viroissa tehtävään soveltuva muu tutkinto ja perehtyneisyys työalansa kysymyksiin;
- 4) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

25 §

Toiminnallisen osaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää osaston toimintaa;
- 2) esitellä osaston tehtäväalueisiin kuuluvat asiat, jollei hän ole antanut asiaa osaston muun viranhaltijan tehtäväksi;
- 3) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

26 § (21.9.2021)

Yksikön johtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää oman yksikkönsä toimintaa;
- 2) seurata toimialansa kehitystä kotimaassa ja ulkomailla;
- 3) pitää yhteyttä toimialansa asioissa kirkon ja muun yhteiskunnan toimielimiin ja järjestöihin;
- 4) suorittaa osaston johtajan antamat muut tehtävät.

27 §

Asiantuntijoiden ja muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuvissa.

VI Ulkoasiain osasto

28 §

Ulkoasiain osastossa on:

- 1) osaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen virka;
- 2) johtavan asiantuntijan (teologiset asiat) virka;
- 3) johtajan virkoja;
- 4) siirtolaispapin virkoja sekä asiantuntijoiden ja muita virkoja.

29 §

Kelpoisuusehtona ulkoasiain osaston virkoihin vaaditaan:

- 1) osaston johtajana toimivalta kirkkoneuvokselta teologian lisensiaatin tutkinto, kelpoisuus vakinaisen papin virkaan, hyvä perehtyneisyys kirkon ja seurakuntien toimintaan, kirkkojenväliseen yhteistyöhön ja ekumeeniseen teologiaan sekä sellainen hallinnollinen kokemus ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 2) johtavalta asiantuntijalta (teologiset asiat) teologian tohtorin tutkinto, hyvä perehtyneisyys luterilaiseen teologiaan ja ekumeenisiin kysymyksiin;
- 3) johtajalta kelpoisuus papin virkaan ja hyvä perehtyneisyys toimialaansa ja kirkkojen väliseen yhteistyöhön;
- 4) asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 5) siirtolaispapilta kelpoisuus papin virkaan;
- 6) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

30 §

Osaston johtajana toimivan kirkkoneuvoksen tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää ulkoasiain osaston toimintaa;
- 2) esitellä asiat kirkkohallituksessa ja piispainkokouksessa, jollei hän ole antanut asiaa osaston muun viranhaltijan tehtäväksi;
- 3) suorittaa kansliapäällikön ja piispainkokouksen puheenjohtajan antamat muut tehtävät.

31 §

Johtavan asiantuntijan ja johtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää vastuualueensa työtä;
- 2) suorittaa osaston johtajan antamat muut tehtävät.

32 §

Asiantuntijoiden, siirtolaispappien ja muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuvissa.

VII Kansliapäällikön alaiset erillisyyksiköt

1. Kirkon viestintä (23.8.2017)

33 § (25.8.2021)

Kirkon viestinnässä on:

- 1) viestintäjohtajan virka;
- 2) ohjelmapäällikön virka;
- 3) viestintäasiantuntijan ja toimittajan virkoja;
- 4) muita virkoja.

34 § (23.8.2017)

Kelpoisuusehtona kirkon viestinnän virkoihin vaaditaan:

- 1) viestintäjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kirkon tuntemus ja hyvä perehtyneisyys viestinnän eri alueisiin;
- 2) apulaisjohtajalta ja ohjelmapäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä kirkon työn ja seurakuntaelämän tuntemus ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 3) viestintäasiantuntijalta ja toimittajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai osoitettu ammattipätevyys ja kirkon työn ja seurakuntaelämän tuntemus;
- 4) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

35 § (23.8.2017)

Viestintäjohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää kirkon viestinnän toimintaa;
- 2) kehittää kirkon viestintää;
- 3) seurata viestinnän kansainvälistä kehitystä;
- 4) vastata kirkon keskushallinnon viestinnästä;
- 5) esitellä toimialaansa kuuluvat asiat;
- 6) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

36 §

Apulaisjohtajan ja ohjelmapäällikön tehtävänä on:

- 1) yhteistoiminnassa viestintäjohtajan kanssa johtaa ja kehittää tehtäväalueensa toimintaa;
- 2) huolehtia tehtäväalueensa toiminnan toteutuksesta;
- 3) suorittaa viestintäjohtajan antamat muut tehtävät.

37 § (23.8.2017)

Viestintäasiantuntijan ja toimittajan sekä muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtävänkuivissa.

2. Kirkon tutkimus ja koulutus (21.9.2021)

38 § (21.9.2021)

Kirkon tutkimus ja koulutus -erillisyyksikössä on:

- 1) johtajan virka;
- 2) koulutuspäällikön virka;
- 3) tutkijan virkoja;
- 4) kouluttajan ja asiantuntijan virkoja;
- 5) muita virkoja.

Tutkijan toimikausi on tutkijan virassa enintään viisi vuotta ja hänet voidaan valita yhteensä 10 vuodeksi. Erityisestä syystä tutkijan toimikautta voidaan jatkaa korkeintaan yhdellä vuodella.

39 § (21.9.2021)

Kelpoisuusehtona kirkon tutkimuksen ja koulutuksen virkoihin vaaditaan:

- 1) johtajalta teologian tai muun virkaan soveltuvan alan tohtorin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys kirkon ja seurakuntien toimintaan sekä sellainen kokemus ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 2) koulutuspäälliköltä soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys koulutuskysymyksiin;
- 3) tutkijalta teologian maisterin tutkinto tai muu virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, riittävä perehtyneisyys kirkon ja seurakuntien toimintaan sekä sellainen tutkimustyöhön liittyvä kokemus ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 4) kouluttajalta ja asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, riittävä perehtyneisyys kirkon ja seurakuntien toimintaan sekä sellainen koulutukseen liittyvä kokemus ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 5) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

40 § (21.9.2021)

Johtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää kirkon tutkimuksen ja koulutuksen toimintaa;
- 2) osallistua tutkimushankkeiden suunnitteluun, johtamiseen ja koordinointiin sekä tutkimukseen liittyvien verkostojen toimintaan ja kehittämiseen;
- 3) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

40 a § (21.9.2021)

Koulutuspäällikön tehtävänä on:

- 1) johtaa kirkon työntekijöiden henkilöstökoulutusta sekä ammatillisen peruskoulutuksen ja henkilöstökoulutuksen koordinointia;
- 2) osallistua koulutukseen liittyvien verkostojen toimintaan ja kehittämiseen;
- 3) suorittaa erillisyyksikön johtajan antamat muut tehtävät.

41 §

Tutkijan tehtävänä on:

- 1) tehdä tutkimustyötä työnjaon mukaisesti;
- 2) suorittaa johtajan antamat muut tehtävät.

42 §

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuvissa.

3. Kirkon ruotsinkielisen työn keskus

43 § (12.12.2017)

Kirkon ruotsinkielisen työn keskuksessa on:

- 1) johtajan virka;
- 2) johtavien asiantuntijoiden virkoja;
- 3) asiantuntijoiden virkoja;
- 4) kuurojenpapin virka ja kehitysvammaistyön papin virka;
- 5) viestintäasiantuntijan ja toimittajan virkoja;
- 6) muita virkoja.

44 § (12.12.2017)

Kelpoisuusehtona kirkon ruotsinkielisen työn keskuksen virkoihin vaaditaan:

- 1) johtajalta kelpoisuus vakinaisen papin virkaan, hyvä kirkon elämän ja työn tuntemus sekä sellainen hallinnollinen kyky ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 2) johtavalta asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kirkon elämän ja työn tuntemus ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 3) asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, kirkon elämän ja työn tuntemus sekä perehtyneisyys työalaansa;
- 4) kuurojenpapilta kelpoisuus papin virkaan ja perehtyneisyys kuurojen parissa tehtävään sielunhoitotyöhön sekä Kuurojen Liiton todistus K-tason viittomakielen tutkinosta;
- 5) kehitysvammaistyön papilta kelpoisuus papin virkaan ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 6) viestintäasiantuntijalta ja toimittajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai osoitettu ammattipätevyys ja kirkon työn ja seurakuntaelämän tuntemus ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 7) muilta viranhaltijoilta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

45 §

Johtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää kirkon ruotsinkielisen työn keskuksen toimintaa;
- 2) yhdessä Porvoon hiippakunnan tuomiokapitulin kanssa edistää suomenruotsalaisen seurakuntatyön tarkoituksenmukaista palvelua;
- 3) suorittaa kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

46 §

Johtavan asiantuntijan tehtävänä on:

- 1) yhdessä johtajan kanssa johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa;
- 2) huolehtia yksikkönsä toiminnan toteutuksesta;
- 3) suorittaa johtajan antamat muut tehtävät.

47 §

Asiantuntijan tehtävänä on:

- 1) hoitaa työnjaossa hänelle annetut tehtävät;
- 2) suorittaa johtajan tai yksikkönsä johtavan asiantuntijan antamat tehtävät.

48 §

Kuurojenpapin tehtävänä on:

- 1) työskennellä ruotsinkielisten kuurojen ja heidän tukihenkilöidensä parissa;
- 2) auttaa seurakuntia suoriutumaan vastuustaan kuuroista seurakuntajäsenistään;
- 3) suorittaa johtajan tai yksikkönsä johtavan asiantuntijan antamat tehtävät.

49 §

Kehitysvammaistyön papin tehtävänä on:

- 1) työskennellä ruotsinkielisten kehitysvammaisten ja heidän tukihenkilöidensä parissa;
- 2) auttaa seurakuntia suoriutumaan vastuustaan kehitysvammaisista jäsenistään;
- 3) suorittaa johtajan tai yksikkönsä johtavan asiantuntijan antamat tehtävät.

50 § (12.12.2017)

Viestintäasiantuntijan ja toimittajan tehtävänä on:

- 1) hoitaa tehtäväalueensa työnjaossa hänelle annetut tehtävät;
- 2) suorittaa johtajan tai yksikkönsä johtavan asiantuntijan antamat tehtävät.

51 §

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtävänkuivissa.

4. Piispainkokouksen kanslia

52 §

Piispainkokouksen kansliassa on piispainkokouksen pääsihteeri ja piispainkokouksen teologinen sihteeri.

53 §

Kelpoisuusehtona piispainkokouksen kanslian virkoihin vaaditaan:

- 1) piispainkokouksen pääsihteeriltä kelpoisuus vakinaisen papin virkaan, hyvä perehtyneisyys kirkon hallintoon ja seurakuntatyön tuntemus;
- 2) piispainkokouksen teologiselta sihteeriltä kelpoisuus papin virkaan ja hyvä perehtyneisyys työalaansa;
- 3) muulta viranhaltijalta tehtävään soveltuva koulutus ja kokemus.

54 § (25.8.2021)

Piispainkokouksen pääsihteerin tehtävänä on:

- 1) toimia esittelijänä piispainkokouksen istunnossa;
- 2) vastata piispainkokouksen valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä ja piispainkokouksen kanslian toiminnasta;
- 3) huolehtia piispainkokouksen toimintasuunnitelman, talousarvioesityksen ja toimintakertomuksen laatimisesta;
- 4) toimia kanslian henkilöstön esihenkilönä sekä määrätä sen työnjaosta ja toimenkuvista;
- 5) tukea kirkkohallitusta työalaansa liittyvissä kysymyksissä;
- 6) suorittaa piispainkokouksen puheenjohtajan ja kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

55 § (25.8.2021)

Piispainkokouksen teologisen sihteerin tehtävänä on:

- 1) toimia esittelijänä piispainkokouksen istunnossa;

- 2) hoitaa piispainkokouksen valmistelu- ja täytäntöönpanotehtäviä ja suorittaa muut esihenkilön antamat tehtävät;
- 3) tukea kirkkohallitusta työalaansa liittyvissä kysymyksissä;
- 4) suorittaa piispainkokouksen puheenjohtajan ja kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

5. Arkkipiispan kanslia

56 §

Arkkipiispan kansliassa on arkkipiispan teologisen erityisavustajan virka sekä muita virkoja.

57 §

Kelpoisuusehtona arkkipiispan kanslian virkoihin vaaditaan:

- 1) arkkipiispan teologiselta erityisavustajalta kelpoisuus vakinaisen papin virkaan sekä hyvä perehtyneisyys kirkon elämään ja työhön sekä seurakuntatyön tuntemus;
- 2) muulta viranhaltijalta tehtävän edellyttämä koulutus ja kokemus.

58 §

Arkkipiispan teologisen erityisavustajan tehtävänä on:

- 1) avustaa arkkipiispaa hänen viranhoidossaan;
- 2) suorittaa arkkipiispan antamat muut tehtävät.

Tarkemmin tehtävistä määrätään tehtäväkuvassa.

59 §

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuvissa.

6. Kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskus

60 § (9.6.2020)

Kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskuksessa on:

- 1) johtajan virka;
- 2) muita virkoja.

61 § (9.6.2020)

Kelpoisuusehtona kirkon kirjanpidon ja palkanlaskennan palvelukeskuksen virkoihin vaaditaan:

- 1) johtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys taloushallinnon tehtäviin;
- 2) muihin virkoihin virkaan soveltuva koulutus ja kokemus.

62 §

Palvelukeskuksen johtajan tehtävänä on:

- 1) vastata palvelukeskuksen tuloksesta ja toiminnan seurannasta ja valvonnasta;
- 2) johtaa ja kehittää palvelukeskuksen toimintaa;
- 3) valmistella johtokunnalle esitys palvelumaksuista;
- 4) suorittaa johtokunnan ja kansliapäällikön antamat muut tehtävät.

63 § (9.6.2020)

Muiden viranhaltijoiden tehtävistä määrätään tehtäväkuvissa.

VIII Erinäisiä määräyksiä

64 §

Kelpoisuusehtona sellaiseen virkaan, johon edellytetään määrättyinä kelpoisuusvaatimuksena korkeakoulututkintoa, vaaditaan lisäksi suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, jollei tässä johtosäännössä toisin määrätä.

Kelpoisuusehtona kirkon ruotsinkielisen työn keskuksen sellaiseen virkaan, johon edellytetään määrättyinä kelpoisuusvaatimuksena korkeakoulututkintoa, vaaditaan 44 §:ssä lueteltujen kelpoisuusehtojen lisäksi ruotsin kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito ja suomen kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

65 §

Kaikissa kirkkohallituksen viroissa vaaditaan muiden kelpoisuusehtojen lisäksi sellainen kokemus ja taito, jota viran menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Tämä johtosääntö tulee voimaan 7 päivänä kesäkuuta 2016 ja sillä kumotaan

- 1) 27 päivänä tammikuuta 1994 annettu Kirkkohallituksen viranhaltijoiden johtosääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen;
- 2) 29 päivänä maaliskuuta 1984 annettu Kirkkohallituksen viranhaltijain johtosääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen;
- 3) 24 päivänä marraskuuta 1977 vahvistettu Kirkon sopimusvaltuuskunnan toimiston johtosääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen; ja
- 4) 15 päivänä elokuuta 1991 vahvistettu Kirkon diakonia- ja yhteiskuntatyön keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, 20 päivänä joulukuuta 1984 vahvistettu Kirkon jumalanpalvelus- ja musiikkitoiminnan keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon kasvatustieteiden keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon koulutuskeskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon lähetystyön keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon nuorisotyön keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon perheasiain keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon sairaalasielunhoidon kes-

kuksen viranhaltijoiden johtosääntö, Kirkon tiedotuskeskuksen viranhaltijoiden johtosääntö ja Kirkon tutkimuskeskuksen viranhaltijoiden johtosääntö, 20 päivänä elokuuta 1987 vahvistettu Kirkon ulkomaanasiaain keskuksen viranhaltijoiden johtosääntö sekä 29 päivänä lokakuuta 1981 hyväksytty kirkon toimikuntien johtavien sihteerien kokouksen työjärjestys niihin myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Viranhaltija, joka on nimitetty virkaan ennen tämän johtosäännön voimaantuloa, säilyttää kelpoisuuden virkaansa.

Kirkkohallituksen 23.8.2017 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 23.8.2017.

Kirkkohallituksen 12.12.2017 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2018.

Kirkkohallituksen 9.6.2020 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 10.6.2020.

Kirkkohallituksen 25.8.2021 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.9.2021.

Kirkkohallituksen 21.9.2021 hyväksymät muutokset tulevat voimaan 1.1.2022.