

Reglemente för Kyrkostyrelsen

Utfärdat i Åbo den 9 maj 2014

Kyrkomötet har den 9 maj 2014 vid behandlingen av lagutskottets betänkande 1/2014, som gäller revideringen av bestämmelserna om kyrkans centralförvaltning beslutat godkänna med stöd av 20 kap. 9 § i kyrkoordningen (1055/1993) reglementet för Kyrkostyrelsen som följer:

1 §

Reglementets tillämpningsområde

I detta reglemente finns bestämmelser om ärenden som ska avgöras av kyrkostyrelsens plenum, om kansliorganisationen och om avdelningarnas och specialenheternas verksamhetsområden.

2 §

Ärenden som ska avgöras av kyrkostyrelsen i plenum

Kyrkostyrelsens beslutar i plenum om följande ärenden:

- 1) utlåtanden och framställningar till kyrkomötet och biskopsmötet,
- 2) bestämmelser om verkställigheten och tillämpningen av kyrkolagen och kyrkoordningen som ska utfärdas av kyrkostyrelsen,
- 3) sådana utlåtanden om kyrkans och statens förhållande som statsrådet begär och som inte omfattas av kyrkomötets behörighet,
- 4) tillsättande av kommittéer, nämnder och delegationer och deras instruktioner,
- 5) utdelning av understöd och anslag ur kyrkans centralfond,
- 6) ändamålen för kollektor som uppbärs vid huvudgudstjänster,
- 7) grundande och indragning av en församling, fördelning av församlingarnas egendom, fastställande och ändring av grundstadgan för en kyrklig samfällighet samt ändring av en församlings område,

- 8) överföring av en församling till ett annat stift,
- 9) anskaffning och skydd av kyrkliga byggnader,
- 10) ekonomistadga för kyrkans centralfond och för kyrkans pensionsfond,
- 11) arbetsordningen för kyrkostyrelsen, instruktionen för tjänsteinnehavare vid kyrkostyrelsen och instruktionen för delegationen för kyrkans arbetsmarknadsverk,
- 12) tillsättandet av ledande tjänster vid kyrkostyrelsen, beviljande av tjänstledighet eller anställande av vikarie för längre än tolv månader för dessa tjänsteinnehavare eller tjänsteförhållandets upphörande för dessa tjänsteinnehavare,
- 13) avgivande av bokslut och budget,
- 14) avgivande av årlig berättelse till kyrkomötet över kyrkostyrelsens verksamhet samt över skötseln av kyrkans centralfond och kyrkans pensionsfond,
- 15) rätten att teckna kyrkostyrelsens, kyrkans centralfonds och kyrkans pensionsfonds namn,
- 16) övriga ärenden som hör till kyrkostyrelsen om de inte i detta reglemente, i en instruktion eller i en arbetsordning har anförtrotts ämbetskollegiet eller en tjänsteinnehavare.

Trots det som bestäms i 5 punkten, kan ämbetskollegiet besluta om understöd till församlingar och kyrkliga organisationer inom de gränser som plenum har fastslagit. Dessutom kan en tjänsteinnehavare trots det som bestäms i 7 punkten besluta om ändring av en församlings område om det bakom ändringen finns en överföring av ett område enligt lagen om överföring av små fristående områden från en kommun till en annan (1197/1997).

3 §

Ärenden som ska avgöras av ämbetskollegiet och tjänsteinnehavare

Ärenden som hör till kyrkostyrelsen och som enligt 2 § inte ska behandlas och avgöras av kyrkostyrelsen i plenum avgörs på det sätt som anges i en arbetsordning av kyrkostyrelsens ämbetskollegium eller en tjänsteinnehavare vid kyrkostyrelsen.

4 §

Kyrkostyrelsens kansliorganisation

Kyrkostyrelsens kansli utgörs av

- 1) kanslichefens kansli
- 2) förvaltningsavdelningen
- 3) ekonomiavdelningen
- 4) verksamhetsavdelningen
- 5) arbetsmarknadsavdelningen
- 6) utrikesavdelningen
- 7) specialenheterna.

5 § (4.8.2021)

Specialenheter

Följande specialenheter är underställda kanslichefen

- 1) Kyrkans kommunikation
- 2) Kyrkans forsknings och utbildning
- 3) Kyrkans central för det svenska arbetet
- 4) Kyrkans servicecentral

samt administrativt

- 5) biskopsmötets kansli
- 6) ärkebiskopens kansli.

6 §

Ärenden som hör till alla avdelningar och specialenheter

Varje avdelning och specialenhet sköter kyrkans intressebevakning i de ärenden som gäller det egna verksamhetsområdet.

7 §

Kanslichefens kanslis och avdelningarnas verksamhetsområden

Verksamhetsområdet för kanslichefens kansli omfattar ledningen av kyrkostyrelsens kansli, personalförvaltningen och samhällliga relationer.

Förvaltningsavdelningens verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller kyrkans och församlingarnas förvaltning.

Ekonomiavdelningens verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller kyrkans centralfond och kyrkans pensionsfond.

Verksamhetsavdelningens verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller församlingarnas verksamhet.

Arbetsmarknadsavdelningens verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller kyrkans anställningsförhållanden. Arbetsmarknadsavdelningen bereder ärenden för delegationen för kyrkans arbetsmarknadsverk och verkställer dess beslut.

Utrikesavdelningens verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller ekumeniska relationer, kyrkans missionsuppdrag och kyrkans verksamhet utomlands.

8 § (4.8.2021)

Specialenheternas verksamhetsområden

Kyrkans kommunikations verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller kyrkans gemensamma externa kommunikation och kyrkans interna kommunikation.

Verksamhetsområdet för Kyrkans forskning och utbildning omfattar ärenden som gäller kyrkans forsknings- och utbildningsverksamhet.

Verksamhetsområdet för Kyrkans central för det svenska arbetet omfattar ärenden som gäller stöd och utveckling av kyrkans svenskspråkiga arbete.

Kyrkans servicecentrals verksamhetsområde omfattar ärenden som gäller löneräkningen och bokföringen för församlingarna, de kyrkliga samfälligheterna, domkapitlen, kyrkans centralfond och kyrkans pensionsfond.

9 §

Tjänster vid kyrkostyrelsen

Vid Kyrkostyrelsen finns en kanslichefstjänst och tjänster som ecklesiastikråd som verkar som avdelningschefer.

Dessutom finns det vid kyrkostyrelsen andra tjänster och personal i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande.

10 §

Behörighetsvillkor för tjänsteinnehavare

Behörighetsvillkor för tjänsten som kanslichef är teologie magisterexamen eller en annan för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med kyrkans och församlingarnas verksamhet samt sådan administrativ erfarenhet och förmåga som krävs för att sköta tjänsten framgångsrikt.

Vid behov ges bestämmelser om behörighetsvillkoren för tjänsteinnehavare som kyrkostyrelsen utser i instruktionen för tjänsteinnehavare vid kyrkostyrelsen.

11 §

Tjänsteinnehavarnas uppgifter

Kanslichefens uppgift är att leda och utveckla verksamheten och personalförvaltningen vid kyrkostyrelsens kansli, vara överordnad för avdelningscheferna och specialenheternas chefer samt ansvara för kyrkostyrelsens samhälleliga relationer och intressebevakning. Ett ecklesiastikråd, som verkar som avdelningschef, har i uppgift att leda och utveckla avdelningens verksamhet, vara chef för personalen på avdelningen samt bestämma om arbetsfördelningen på avdelningen. Chefen för ekonomiavdelningen är också chef för

kyrkans centralfond och kyrkans pensionsfond. Chefen för arbetsmarknadsavdelningen är samtidigt kyrkans arbetsmarknadsdirektör.

Chefen för respektive specialenhet har i uppgift att leda och utveckla specialenhetens verksamhet, vara chef för enhetens personal och bestämma om arbetsfördelningen vid specialenheten.

Närmare bestämmelser om tjänsteinnehavarnas uppgifter ges vid behov i instruktionen för tjänsteinnehavare vid kyrkostyrelsen.

11 a § (12.5.2016)

Mottagning av stämning eller annat tillkännagivande

Utöver vad som bestäms i 25 kap. 4 § 2 mom. i kyrkolagen (1054/1993) ska kanslichefen, ecklesiastikråden och förvaltningschefen samt registratorn ta emot en stämning eller ett annat tillkännagivande som ska delges kyrkan.

12 §

Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft samma dag som den ändring av kyrkolagen som kyrkomötet godkände den 9 maj 2014.

Genom detta reglemente upphävs det reglemente för kyrkostyrelsen som kyrkomötet utfärdade den 12 november 1993.

Den ändring i reglementet som godkänts 12.5.2016 trädde i kraft 1.6.2016.

De ändringar i reglementet som godkändes 5.5.2017 träder i kraft 1.9.2017.

De ändringar i reglementet som godkändes 4.8.2021 träder i kraft 1.1.2022.