

KIRKKOHERRANVIRASTON JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kirkkoneuvoston kokouksessa 11.1.2006

- 1 § Kirkkoherranviraston tehtävänä on KL:n 16 luvun ja KJ:n 16 luvun säännösten mukaisesti kirkonkirjojen pitäminen. Kirkkoherranvirasto hoitaa erikseen säädettyjä väestötietojärjestelmän viranomaistehtäviä ja tietopalvelutehtäviä. Lisäksi kirkkoherranviraston tehtäviin kuuluvat väestörekisteriarkiston käyttö ja ylläpito, kirkollisten toimitusten varausjärjestelmän hoito ja seurakunnan puhelinvaihteen hoitaminen sekä kirkkoherran/lääninrovastin sihteerin tehtävien hoito ja sopimuksen mukaan vastuu atk-tukihenkilötoiminnoista.
- 2 § Kirkkoherran tehtävänä on huolehtia kirkonkirjojen pitämisestä ja järjestämisestä. Kirkonkirjoja ovat uskontokuntien jäsenrekistereistä annetussa laissa (614/1998) tarkoitettu Järvenpään seurakunnan jäsenrekisteri, luettelot kastetuista, rippikoulun käyneistä, konfirmoiduista sekä henkilöistä, joiden avioliiton esteistä on toimitettu tutkinta, avioliittoon vihityistä, kuolleista ja haudatuista, muuttaneista sekä kirkosta eronneista ja kirkkoon liittyneistä sekä ennen edellä mainitun lain voimaantuloa pidetty Järvenpään seurakunnan kirkollinen väestörekisteri ja siihen kuuluvat asiakirjat. Kirkkoherranviraston tavoitteena on hoitaa kirkkoherran määräyksestä laissa säädettyt ja uskotut tehtävät ajantasaisesti ja seurakunnalle tarkoituksenmukaisella tavalla. Kirkkoherra on kirkkoherranvirastossa toimivien viranhaltijoiden ja työntekijöiden esimies. Lähiesimiehenä voi toimia siihen tehtävään erikseen määrätty viranhaltija.
- 3 § Kirkkoherranvirastossa on kolme toimistosihteerin virkaa sekä tarpeellinen määrä lisähenkilökuntaa sen mukaan, kuinka kirkkovaltuusto on osoittanut määrärahoja. Kirkkoherranviraston henkilökunnan ottaa ja irtisanoo kirkkoneuvosto, jollei asiaa ole määrätty muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle.
- 4 § Kirkkoherranviraston henkilökunta huolehtii edellä 1 - 2 §:ssä lueteltujen tehtävien hoitamisesta kirkkoherran vahvistaman työnjakokirjan mukaisesti. Työnjakokirja annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.
- 5 § Kelpoisuusehtona kirkkoherranviraston virkoihin ja toimiin on soveltuva opistoasteen tutkinto, ammattikorkeakoulututkinto tai alan tuntemus ja käytännön kokemus. ao. viran tehtävistä.
- 6 § Viranhaltijoiden tulee noudattaa tätä johtosääntöä ja työnjakokirjaa sekä niihin myöhemmin mahdollisesti tehtäviä muutoksia.
- 7 § Kirkkoherranviraston henkilökuntaan sovelletaan virastotyöaikaa.
- 8 § Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.2.2006 ja sillä kumotaan seuraavat johtosäännöt, ohjeet ja toimenkuvat:
- Järvenpään seurakunnan kirkkoherranviraston toimistonhoitajan, kanslistien ja apulaiskanslistin työnjakokirja 16.1.1982.