

Anvisningar för kontraktsprosten

1. Kontraktsprosteämbetet

Kontraktsprosten biträder biskopen och domkapitlet vid förvaltningen av prosteriet. I denna egenskap kan han ge direktiv om förvaltningen i prosteriet, i enlighet med stadganden i kyrkorätten.

I Kyrkolagen och kyrkoordningen stadgas om kontraktsprosten, hur kontraktsprost förordnas (KL 19 kap 11 §) och vilka kontraktsprostens huvudsakliga uppgifter är (KO 19 kap 8-11 §). Kontraktsprosten, som utses av domkapitlet, förordnas för fyra år i taget.

2. Kontraktsprostens – biskopens och domkapitlets utsträckta han i prosteriet

Sett ur biskopens och domkapitlets perspektiv är kontraktsprostarna ytterst viktiga kontaktpersoner och samarbetsparter i prosterierna. Utan en fungerande tvåvägskommunikation med kontraktsprostarna förblir biskopen och domkapitlet okunniga om vad som är aktuellt i församlingarna.

Såväl i kyrkan som i samhället i stort har de hierarkiska strukturerna ersatts med nätverkstänkande, styrning och kontroll har ersatts av samtal och rådgivning. Möjligheten att föra fram sitt budskap snabbt och smärtfritt med telefon och e-post har ytterligare sänkt trösklarna för direktkontakt till biskop och domkapitel från enskilda församlingsanställda och församlingsmedlemmar.

I Borgå stift och den finlandssvenska kulturen tenderar de hierarkiska strukturerna vara speciellt nedtonade. Det här är en styrka, eftersom det möjliggör en kritisk och kreativ diskussion utan onödig respekt för makthavare och beslutsfattare. Men problemet är att biskopens och domkapitlets möjligheter att hinna och kunna reagera på problem och oklarheter som uppkommer i församlingarna är begränsade, både av tidsmässiga, geografiska och rent förvaltningsmässiga skäl.

Därför är det nödvändigt för en välfungerande skötsel av stiftet att kontraktsprostens roll som stöd för de övriga kyrkoherdarna i prosteriet är tillräckligt stark. Det kan handla om att kunna rådgöra i ärenden relaterade till förvaltning, ekonomi, personförvaltning och församlings-verksamhet, att delta i biskopsvisitationerna, men också att finnas tillgänglig som biskopens och domkapitlets utsträckta hand i akuta konfliktsituationer. Det här förutsätter naturligtvis också att kontraktsprosten får tillräckligt stöd från biskopen och domkapitlet.

De regelbundna kontakterna mellan biskopen och kontraktsprostarna sker genom utvecklingssamtal vartannat år samt de årliga kontraktsprostesamlingarna, där även domkapitlets ledningsgrupp deltar. Kontraktsprostarna får i sin tur utvecklingssamtal med kyrkoherdarna, antingen varje år eller vartannat.

3. Kontraktsprestens uppgifter

Till kontraktsprestens uppgifter hör, förutom att biträda biskop och domkapitel, att:

1. främja fullgörandet av kyrkans uppgift;
2. övervaka att denna uppgift sköts troget i församlingarna samt i enlighet med kyrkans bekännelse, kyrkolagen, kyrkoordningen och valordningen för kyrkan samt de föreskrifter och anvisningar som baserar sig på dem;
3. tillsätta samarbetsorgan inom prosteriet och även i övrigt främja samarbetet mellan församlingarna samt leda verksamheten i prosteriet; samt'
4. handha de övriga uppgifter som har föreskrivits kontraktspresten eller som biskopen eller domkapitlet har tilldelat kontraktspresten.

Kontraktspresten skall föra en förteckning över de beslut som han har fattat och över övriga åtgärder i tjänsten.

Till kontraktsprestens uppgifter hör också att på förordnande av biskopen eller domkapitlet handha förättningar och förrätta visitationer i prosteriets församlingar. Över dessa disitationer skall föras protokoll, som skall tillställas domkapitlet och församlingen.

Kontraktspresten skall vid behov kalla prästerna och lektoreorna i prosteriet till kontraktsmöte, vid vilket han är ordförande. Vid mötet behandlas frågor som hänför sig till teologin samt ärendet rörande församlingarnas verksamhet.

Kontraktspresten handhar också val av prästassessor och val av kontraktsprest, varom stadgas i kyrkans valordning.

Kontraktsprestens beslut skall arkiveras på vederbörligt sätt. Arkivet skall tillställas domkapitlet då förordnandet till kontraktspresteämbetet upphör.

3.1. Anordnande av prästernas val i prosteriet

Val av prästassessor

Domkapitlet beslutar om ordnande av prästassessorsval, efter att ha hört kontraktspresten om lämplig tidpunkt för valet. Processen förlöper på följande sätt:

Bestämmande av tidpunkt för valet samt röstlängd

- när prästassessor skall väljas beslutar domkapitlets kollegium, på den lagfarne assessorns föredragning, om valdag och förordnar kontraktspresten att förrätta valet.
- lagfarne assessorn sänder en instruktion om valet åt kontraktspresten
- informationen om valet ges av kontraktspresten åt samtliga i valet röstberättigade
- notarien uppgör en vallängd baserad på i matrikelprogrammet befintliga uppgifter (KVO 4:98)
- notarien sänder röstlängden åt kontraktspresten
- kontraktspresten meddelar domkapitlet om i sin kännedom varande förändringar i vallängden, vilka införs i behörig vallängd och respektive register

- Notarien meddelar kontraktsprosten om gjorda ändringar i vallängden innan valet

Valbarhet

- valbar i valet är präst som är anställd i församling eller samfällighet och som har avlagt högre pastorexamen. (KO 19 kap 2 §).
- prästassessor vid domkapitlet väljs för tre år i sänder (KO 19 kap 2 §).
- en prästassessor kan väljas högst två perioder å rad (KO 19 kap 3 §).

Röstberättigad

- röstberättigade i valet av domkapitlets prästassessor är stiftets lektorer och samtliga präster (KL 23 kap. 17 §)
- domkapitlet sänder en röstlängd till kontraktsprostarna för förrättande av valet
- i oklara fall skall domkapitlet kontaktas

Förrättande av val

- kontraktsprosten, som förrättar valet, kallar samtliga präster och lektorer till valtillfället.
- kallelse skall sändas inom av domkapitlet angiven tid
- i kallelsen skall framhållas möjligheten att rösta per brev
- för röstning per brev sänder kontraktsprosten en valsedel och ett konvolut åt den röstberättigade, tillsammans med kallelsen till röstningstillfället
- den röstberättigade har rätt att sända sin hopvikta röstsedel innan valet åt kontraktsprosten i ett slutet konvolut, på vilket den röstberättigade antecknar sitt namn och att konvolutet innehåller röstsedel för valet av assessor
- det finns inte bestämmelser om röstedelns utformning, men domkapitlet rekommenderar att vita röstedlar av storlek A5 används i valet
- på röstedeln antecknas endast namnet på den person som den röstberättigade röstar på
- valsedel skall stämplas (VOK 4 kap 42 §, 94 § och 98 §)
- vid valförrättningen förs protokoll (VOK 4 kap. 95§)
- de avgivna rösterna jämte det undertecknade och justerade protokollet sänds till domkapitlet utan dröjsmål i ett slutet konvolut (röstedlarna i särskilt slutet konvolut)
- kontraktsprosten skall dessutom, omedelbart efter att valresultatet har konstaterats efter röstningen, per telefon och per e-post meddela valresultatet till domkapitlets notarie (tel. 040-1425211)

3.2. Bereda indirekt kyrkoherdeval i församling

Vid indirekta kyrkoherdeval skall kontraktsprosten, på domkapitlets förordnande, bereda ärendet för församlingens beslutande organ, i enlighet med de direktiv som ges vid förordnandet.

3.3. Verksamhet i prosteriet

Till en av kontraktsprostens uppgifter hör att befrämja samarbetet mellan församlingarna och leda verksamheten på prosteriplanet. För detta ändamål kan kontraktsprosten tillsätta samarbetsorgan av något slag, t.ex. en prosteriförening. Förutsättningarna för, behovet av och intresset för att bedriva verksamhet i prosterierna varierar rätt mycket. I en del av våra prosterier försvårar geografin ett framgångsrikt samarbete mellan församlingarna. I andra prosterier kan det finnas kyrkliga samfälligheter vars verksamhet gör en prosterverksamhet mer eller mindre överflödig, medan det i flera prosterier finns goda förutsättningar för, intresse och behov av en gemensam verksamhet.

Det finns ingen lagstiftningen eller förordning som beskriver hur omfattande denna verksamhet skall vara eller hur den skall gestaltas. Här följer därför några exempel på verksamhet som finns i våra prosterier:

- samling för förtroendevalda och kyrkoherdar
- samling/inspirationsdag för församlingsanställda (sektorsvis)
- gemensamma satsningar inom olika verksamhetsområden (barn, ungdom, mission, diakoni, musik)
- prosteridagar med olika teman
- sorgegrupper
- äktenskapsskola
- organisera andaktsturer/besök på sjukhus/andra institutioner
- samling för kyrkoherdarna
- samling för alla prosteriets präster, där något aktuellt diskuteras
- samling för pensionerade präster
- rundbrev till prosteriets präster
- vår/höstfärder för församlingarnas medlemmar

Oberoende av hur verksamheten i prosteriet ser ut, torde någon form av regelbunden kontakt med församlingarnas präster vara nödvändig. Detta är viktigt med tanke på att kontraktsprosten bör vara uppdaterad om vad som är aktuellt i prosteriet, och var eventuella stödinsatser behövs.

3.4. Administration av kyrkoherdarnas fridagplaner och semestrar

Vid fastställande av kyrkoherdarnas semestrar och övriga fridagar har kontraktsprosten en viktig roll. Kontraktsprosten skall samla in kyrkoherdarnas semester- och fridagsplaner tre gånger per år, nämligen 1.1, 1.4 och 1.10. Dessa skall sedan sändas vidare till domkapitlet senast den femtonde i respektive månad. Kontraktsprostens uppgift är att kontrollera att uppgifterna är rätt införda och att en vikarie för kyrkoherden är angiven under dennes lediga tid. Kontraktsprosten skriver datum när planen är granskad. Vid behov bör kontraktsprosten påminna kyrkoherderna att göra upp semester- och fridagsplanen i tid. För att planerna skall bli rätt ifyllda, är det viktigt att läsa ifyllningsanvisningarna som finns i planerna.

Hanteringen av semester- och fridagsplanerna sker helt elektroniskt. Planerna finns på domkapitlets webbsida, och skickas alltid mellan olika parter som bilaga till e-posten.

Kontraktsposten skall alltid spara planerna i sin dator innan de sänds vidare till domkapitlet för fastställelse. Planerna sänds alla på en gång till domkapitlet och returneras, efter fastställelse, alla på en gång till kontraktsposten. Kontraktsposten sänder sedan de fastställda planerna till respektive församling.

5. Arvode, ersättningar m.m.

När domkapitlet utser kontraktspost för ett prosteri, sänds ett meddelande till kyrkostyrelsen och till Kipa. För sitt uppdrag som kontraktspost betalar kyrkostyrelsen ett månatligt arvode (som för närvarande är 303,44 €). För att utbetalningen skall fungera smidigt är det viktigt att kontraktsposten sänder kopia av sitt skattekort samt kontouppgifter till domkapitlet. Kontraktsposten har inte rätt att ta/få särskilt arvode för sina uppdrag, men naturligtvis ersättning för sina resor. Om prosteriet har en egen kassa, som församlingarna bidrar till, får kontraktsposten sina utgifter täckta från prosteriets kassa. I övrigt står uppdragsgivaren för ersättningarna.