



## KIRKKOHERRAN VIRKAAN ASETTAMINEN

Kirkkoherran virkaan asettamisessa noudatetaan Kirkkokäsikirjaa ja Kirkollisten toimitusten opasta sekä niiden puitteissa paikallisen seurakunnan tapoja.

Lisäksi seurakunnissa otetaan huomioon seuraavia näkökohtia:

1. Kirkkoherra vastaa siitä, että seurakunnasta lähetetään hyvissä ajoin mediatiedotteet paikallisiin uutisvälineisiin. Tämän lisäksi tavoitteena on pyrkiä siihen, että alueen tiedotusvälineet huomioivat virkaanasettamisen.
2. Virkaanasettamiseen pyritään kutsumaan tekstinlukijaksi kunnanjohtaja, muu kunnan johtoryhmän jäsen tai muu seurakunnan kannalta tärkeän sidosryhmän edustaja.
2. Virkaan asetettava saarnaa. Hän voi myös lukea evankeliumin, jos se muutenkin on seurakunnassa tapana.
3. Liturgina installaatiossa toimii piispa, joka hoitaa käsikirjan mukaisesti seuraavat osat: alkusiunaus ja johdantosanat (sisältää puheen virkaan asetettavalle), päivän rukous, virkaan asettamisen kokonaisuus sekä ehtoollisliturgian johtaminen ja päätössiunaus. Virkaan asetettu kirkkoherra on vierellä koko ehtoollisliturgian johtamisen ajan. Hän lukee myös ehtoollisen kiitosrukouksen.
4. Avustava pappi hoitaa yhteisen ripin. Seurakunnan työntekijöitä ja luottamushenkilöitä voi olla mukana toteuttamassa yhteistä esirukousta. Yhteisen esirukouksen sisältö ja toteutus sovitaan seurakunnassa. Rukous on hyvä jaksottaa seurakunnan rukouslauseella tai -laululla. Siihen sisällytetään myös esirukous virkaan asetetun kirkkoherran ja tämän läheisten puolesta.
5. Kun virkaan asettaminen on toimitettu, avustajat tulevat pois alttarilta. Ehtoollisavustajat tulevat alttarille silloin, kun se on ollut seurakunnassa tapana.
6. Seurakunnassa valmistellaan yksityiskohtainen installaatio-messun kulku sähköisessä muodossa verkossa olevan käsikirjan virkaanasettamiskaavan pohjalta ja lähetetään piispalle ja piispan erityisavustajalle. Kun se on tarkastettu, jaetaan se etukäteen sähköpostilla kaikille messussa palveleville.
7. Kättenpäällepanemisessa avustajista (4-6 avustaja) kirkkoherraa pyydetään lähettämään ehdotus hyvissä ajoin piispan erityisavustajalle, simo.parni@evl.fi (p. 044 7050 603), jotta piispa voi kutsua heidät toimitukseen. Perinteisesti lääninrovasti on ollut yksi avustajista. Lisäksi mukana on vähintään yksi seurakunnan luottamushenkilö.

8. Virkaanasettamisen notaarina toimii tavallisesti seurakunnan talouspäällikkö. Tarvittaessa notaarina voi toimia myös hallintojohtaja tai muu seurakunnan johtoryhmään kuuluva työntekijä. Notaari huolehtii, että kirkkoherran virkamääräys on kehystettynä virkaanasettamismessussa. Notaarin tehtävä on myös lukea virkamääräys messussa ja laatia virkaanasettamisesta pöytäkirja.