



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Vedtatt av Lyngdal kirkelige fellesnemnd 26.02.2019 FN-sak 06/19

TILSETTINGSREGLEMENT LYNGDAL KIRKELIGE FELLESÅRD

Kommentar:

Tilsetting er et arbeidsgiveransvar. Det er arbeidsgiverorganet selv som bestemmer hvor tilsettingsmyndigheten skal være lagt. De fleste fellesråd vil legge tilsettingsmyndigheten til administrasjonsutvalget (partssammensatt utvalg). Tilsettingsmyndigheten kan delegeres til menighetsråd (jf. kirkeloven § 14) eller til andre hensiktsmessige nivå.

De fleste steder er det etablert en fast praksis og prosess i tilsettingsaker. Denne prosessen kan være ulik fra fellesråd til fellesråd. Det er viktig at det er etablert en saksgang som organisasjon(er) og menighetsråd er kjent med.

I tilsettingsaker gjelder arbeidsmiljøloven, offentlighetsloven, forvaltningsloven, forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning, Hovedtariffavtalen og lokale reglementer. Disse bestemmelsene berører de ulike sidene ved en tilsetting og de rettigheter som skal ivaretas til partene. Vedr. tilsettingsprosessen minner vi om de nye bestemmelsene om likebehandling i arbeidslivet, jf. arbeidsmiljøloven (kapittel 13), diskrimineringsloven, likestillingsloven og diskrimineringsombudsloven.

1. OMFANG

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor Lyngdal kirkelige fellesråd er arbeidsgiver i henhold til kirkeloven § 14. Reglementet gjøres også gjeldende for Lyngdal, Kvås, Konsmo og Grindheim menighetsråd.

Reglementet er vedtatt av Lyngdal kirkelige fellesnemnd og revideres av Lyngdal kirkelig fellesråd etter tilråding fra administrasjonsutvalget.

2. STILLINGSVURDERING

Ved ledighet i eller ved opprettelse av stilling bør stillingens innhold og krav til stillingsinnehaver vurderes. I stillinger med krav til tjenesteordninger som er vedtatt av Kirkemøtet, må dette tas hensyn til.

Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres. Så langt lov eller avtale ikke er til hinder for det, kan også inndragning av stillingen vurderes. Før det fattes vedtak, skal administrasjonsutvalget uttale seg. (Jf. Hovedavtalen § 10-1 b)

Ved ledighet i stilling skal det vurderes om tilsatte som av helsemessige eller andre særlige årsaker trenger omplassering, kan gis mulighet til dette. (Jf. arbeidsmiljøloven §§ 4-1 til 4-6). Er det foretatt oppsigelser på grunn av arbeidsmangel siste året, vurderes det om tidligere ansatte har fortrinn etter arbeidsmiljøloven § 14-2.

Deltidstilsatte skal ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen (jf. Hovedtariffavtalen kap.1 § 2 punkt 2.3 og reglementets punkt 10 om interne overføringer).



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Kommentar:

Arbeidsgiver er fri til å omgjøre en ledig stilling når det er behov for det. En grunn til å omgjøre en stilling kan for eksempel være når det vedtas nye planer av menighetsråd/fellestråd.

3. UTLYSING AV STILLINGER

Generelle rutiner

Ledige stillinger skal som hovedregel utlyses offentlig, med mindre det er gjort unntak som er beskrevet i dette reglement.

Utforming av stillingsutlysning skjer i samråd med den (de) menighet(er) som stillingen er knyttet til. Eksterne utlysninger som minimum publiseres på fellestrådetts nettside og kan etter en konkret vurdering også settes inn i andre medier der det er naturlig å utlyse den aktuelle stillingen i.

Interne utlysninger skjer ved utsending av e-post til alle ansatte.

Det sendes kopi av alle eksterne utlysninger til NAV i distriktet, jf. arbeidsmarkedsloven kap. 3, § 7 - 8.

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig orientere tillitsvalgt (jf. Hovedavtalen § 9-4 c) og de tilsatte (jf. arbeidsmiljøloven § 14-1) om ledige og nyopprettede stillinger.

Vedrørende utlysning av deltidsstillinger vises det til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 2, pkt. 2.3.

Utlysningen skal inneholde:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingens arbeids- og ansvarsområde samt arbeidssted/tjenestedistrikt
- Kvalifikasjonskrav
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaverens egnethet og samarbeidsevne
- Tilsetningsvilkår / lønn
- Krav om medlemskap i pensjonskasse
- Henvendelsesmuligheter
- Andre praktiske opplysninger
- Evt. krav til medlemskap i Den norske kirke (Jf. kirkeloven § 29, jf. gravferdsloven § 22)
- Hvor søknaden skal sendes
- Krav til dokumentasjon på kvalifikasjoner mv.
- Søknadsfrist

Stillingsbetegnelser skal i utgangspunktet være kjønnsnøytrale. I de tilfeller der det ikke finnes dekkende kjønnsnøytrale stillingsbetegnelser skal det opplyses i utlysningen at stillingen kan søkes av begge kjønn.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det finnes kvalifiserte søkere internt til ledige stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres normalt av kirkeverge etter drøfting med tillitsvalgte (jf. også Hovedtariffavtalen kap.1 § 2.3 annet ledd om intern utlysning).

Det organ som er tillagt tilsettingsmyndigheten kan i spesielle tilfeller bestemme at stilling skal besettes uten utlysning.

Det innhentes uttalelse fra organisasjonene ved lokale tillitsvalgt/områdetillitsvalgt/fellestillitsvalgt eller utvalg av tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d, før det fattes vedtak om tilsetting.

Vikarer og andre midlertidige tilsatte i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9, kan søke internt utlyste stillinger når de Hovedtariffavtalen opparbeidet seg tilsammen 1 års tjeneste i virksomheten. Det er en forutsetning at de er tilsatt ved utlysningstidspunktet.

Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold

Vikarer og sesongarbeidere for inntil 6 måneder kan tas inn uten intern/ekstern utlysning. Utover 6 måneder skal det normalt foretas utlysning.

Tidsperioden for vikariatet/den midlertidige tilsettingen tas inn i utlysningen.

4. SØKNADSRISTER / FORNYET UTLYSING

Ved ekstern utlysning skal søknadsfristen normalt være 3 uker. Ved intern utlysning settes det en hensiktsmessig søknadsfrist etter en konkret vurdering. Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader som er innkommet etter fristens utløp skal tas med i betraktningen.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om det eventuelt skal foretas ny utlysning.

Dersom det etter utlysning ikke melder seg kvalifiserte søkere, kan arbeidsgiver endre på kvalifikasjonskravene der tjenesteordningen åpner for det og lyse ut på nytt.

Kommentar:

Eventuelle tidligere søkere kan orienteres skriftlig, og gis mulighet til å opprettholde sin søknad.

5. BEHANDLING AV SØKNADER

For søknadsbehandlingen vises det generelt til offentlighetsloven, forvaltningsloven og forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning.

Mottak

Det foretas registrering av søknadene etter hvert som de mottas. Som grunnlag for oppsetting av søkerliste kan søkerne bes om å utfylle standard søknadsskjema.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Søkerliste – offentlighet

Søkerliste, jf. offentlighetsloven § 6 pkt. 4, settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp.

Opplysninger om en søker kan likevel unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om det (offentlighetsloven § 6 pkt. 4). Kirkevergen bestemmer om søkerens anmodninger skal tas til følge.

Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel/yrke, arbeidssted og bostedskommune. Dersom ikke alle navnene er presentert skal det opplyses om antall søkere og hvor mange av hvilket kjønn.

Utvidet søkerliste - partsinnsyn

Som hovedregel utarbeides utvidet søkerliste for alle stillinger. Utvidet søkerliste skal inneholde søkers navn, adresse og alder, sivilstand, tittel / yrke, utdanning / eksamener, arbeidspraksis med angivelse av arbeidssted og arbeidets varighet. Denne listen er unntatt offentlighet og behandles deretter. Søker som ber om det (part i saken), har rett til å få tilsendt utvidet søkerliste og andre opplysninger som kan gis i henhold til forvaltningslovforskriften i saker om tilsetning i den offentlige forvaltning.

Kommentar:

Jf. Hovedtariffavtalen § 9-4d der det står at arbeidsgiver skal som fast ordning sende søkerliste til tillitsvalgte. Det forutsettes at dette er den utvidede søkerlisten.

6. SAKSFORBEREDELSE, INTERVJU OG INNSTILLING

Uttalelse fra arbeidstakerorganisasjonene og fra menighetsråd

Alle tilsettingssaker sendes til uttalelse i arbeidstakerorganisasjonene i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d. Det enkelte menighetsråd skal også uttale seg når det gjelder tilsetning i stilling tilknyttet vedkommende menighet der stillingen lønnes over fellestrådets budsjett, jf. kirke-loven § 14, 3. ledd.

Oversendelsen bør inneholde:

- Utlysningstekst
- Utvidet søkerliste

Intervju- og innstillingsutvalg

Etter at uttale fra menighetsråd og organisasjoner foreligger trer intervju og innstillingsutvalget sammen for å forberede og gjennomføre intervju. For stillinger hvor fellestrådet eller administrasjonsutvalget er tilsettingsmyndighet, oppnevnes intervju- og innstillingsutvalget av fellestrådet fra gang til gang.

Kommentar:

Intervjuutvalget bør settes sammen av kirkeverge, representant fra fellestrådet, arbeidstakernes representant og eventuelt representant fra menighetsrådet dersom stillingen har sitt hovedvirke i en av menighetene. Tillitsvalgte etter hovedavtalen tilbys å stille med en tilstedeværende representant.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Intervju og referansekontroll

Som hovedregel gjennomføres intervju med de mest aktuelle søkerne. For spesielle stillinger kan tilsettingsorganet vurdere å bruke andre utvelgelsesmetoder der hvor dette anses nødvendig og hensiktsmessig. For de mest aktuelle søkerne bør det innhentes referanser, men bare dersom de gir tillatelse til det. Referanser innhentes normalt av kirkeverge etter at det er foretatt intervju med søkerne. I noen tilfeller vil det være naturlig å kontakte andre referanser enn det søkeren selv har oppgitt. I slike tilfeller skal det også innhentes tillatelse fra søkeren.

Innstilling

Når alle søknader er vurdert, uttalelser fra organisasjoner og menighetsråd innhentet, de mest aktuelle søkere er prioritert, eventuelt intervju gjennomført og referanser innhentet, foretas den endelige innstilling. Det bør vanligvis innstilles 3 søkere, dersom disse er kvalifisert i henhold til utlysningsteksten. Innstillingen utformes vanligvis av kirkevergen og fremmes av intervju- og innstillingsutvalget overfor tilsettingsmyndigheten.

For stillinger hvor det ut fra en konkret vurdering er hensiktsmessig, kan saksforberedelse/intervju/innstilling foretas av kirkeverge alene.

Kommentar:

Innstillingen er ikke offentlig i henhold til offentlighetsloven § 6, pkt. 4, men er partsoffentlig (se forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i offentlig forvaltning).

Tilsettingsprosessen planlegges slik at kvalifiserte kandidater ikke trekker seg på grunn av unødig lang behandlingstid.

Tillitsvalgte kan etter avtaleverket ikke kreve å delta ved intervju av søkere, men det er ikke noe til hinder for dette dersom partene lokalt blir enige om det.

7. TILSETTINGSMYNDIGHETENS VURDERING

Tilsettingsmyndigheten plikter å foreta en saklig og samvittighetsfull totalvurdering for å finne fram til de best kvalifiserte søkerne. I henhold til Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 2 legges det først en samlet vurdering av søkeres kvalifikasjoner ("teoretisk og praktisk utdanning, samt skikkethet for stillingen") til grunn for denne vurderingen. Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelig søker når dette kjønn er underrepresentert. Når søkere forøvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

Ved tilsettingen bør det tas spesielt hensyn til de habilitetsproblemer som kan oppstå når saksbehandler eller medlem av tilsettingsorgan er i nær familie med søker, eller søker har særegne forhold til noen av disse, eller at søker er i direkte over-/underordnet forhold til saksbehandler eller medlem av tilsettingsorgan. (forvaltningsloven §§ 6-10)

Vikarer skal normalt inneha de kvalifikasjoner som kreves ved fast tilsetting, men kravene kan fravikes etter en konkret vurdering.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Kommentar:

Dersom administrasjonsutvalget foretar et tilsetningsvedtak, og det foreligger uenighet om vedtaket strider imot gjeldende bestemmelser om tilsetninger, kan et mindretall bringe saken inn for fellestrådet for endelig vedtak. Krav om dette må framsettes i møtet og protokolleres. Tilsvarende gjelder også for partssammensatte tilsetningsutvalg overfor fellestråd/menighetsråd (Hovedavtalen § 10-2)

Det skal tas spesielt hensyn til interne søkere som på grunn av helsemessige problemer trenger omplassering og det ikke stilles tilsvarende krav til helse i den nye stillingen (arbeidsmiljøloven § 4-6).

8. TILSETTING

Tilsetting foretas av arbeidsgiverorgan.

Når vedtaket er truffet, avsluttes tilsetningsprosedyren med å sende tilsetningsbrev til den aktuelle søker. Dersom denne skulle takke nei eller ikke svare innen fastsatt frist, bør det klart fremgå av vedtaket at tilbudet i neste omgang skal gå til andre søkere og i tilfelle hvem. Når skriftlig aksept av stilling er mottatt, sendes snarest underretning til andre søkere med retur av vitnemål og attester.

Kommentar

For stillinger som krever vigsling/tjenestebrev må egen prosedyre følges (se rundskriv 08/04).

9. ARBEIDSAVTALE OG TILSETTINGSVILKÅR

Det utarbeides arbeidsavtale i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6.

Arbeidstakeren tilsettes innenfor fellestrådets virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsetningsdokumenter. Behov for stillingsendringer / endringer i arbeidsplass / arbeidsområde drøftes og gjennomføres innenfor de regler som følger av lov og avtale, jf. Hovedavtalen § 9-4 og arbeidsmiljøloven kapittel 15 og 17.

Alle tilsetninger skjer normalt med en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist. Forlengelse av prøvetiden kan bare skje når arbeidstaker skriftlig er orientert om adgangen ved tilsettingen, og arbeidsgiver skriftlig har orientert arbeidstaker om forlengelsen innen utløpet av prøveperioden. (arbeidsmiljøloven § 15-6 (4))

Der det stilles krav om tjenestebrev og vigsling må dette dokumenteres.

For stillinger hvor det kreves helseattest, politiattest (barneomsorgsattest), sertifikat eller maskinførerbevis må det før tiltredelse legges frem tilfredsstillende dokumentasjon.

Kommentar:

Prøvetid må ikke nødvendigvis gjelde i alle tilsetninger. Prøvetiden forutsetter at arbeidsgiver følger opp nytilsatte med tilpasset veiledning og opplæring.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 2 pkt. 2.4 innebærer at det ikke er adgang til generelt å kreve legeattest ved tilsetning. Når det stilles krav om legeattest/politiattest osv., må dette framgå av kunngjøringen. De krav som eventuelt stilles må være relevante for det arbeid som skal utføres. I denne sammenheng må hensynet til yrkeshemmede nevnes.

10. MYNDIGHET I TILSETTINGSSAKER

Tilsetninger i fast stilling

Fellestrådet tilsetter kirkeverge, jf. kirkeloven § 14.

Administrasjonsutvalget foretar tilsetning i øvrige stillinger der fellestrådet har arbeidsgiveransvar, jf. kirkeloven §§ 14 og 35.

Inntak i vikariater / midlertidig tilsetning

Kirkeverge kan tilsette i vikariater og midlertidige stillinger for et tidsrom av inntil 6 måneder. Eventuell forlengelse utover 6 måneder / sesong, forelegges administrasjonsutvalget for godkjenning. Tilsetning etter ovenstående regler gjelder ett og samme arbeidsforhold.

Kirkeverge kan også tilsette vikarer i:

- Svangerskapsvikariater
- Langtidsvikariater på grunn av sykdom/attføring/uførhet i inntil ett år dersom vikariatets lengde ikke kan avklares på forhånd og normal tilsettingsprosedyre ikke kan følges. Uttalelse i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d innhentes.

Interne overføringer

Etter nærmere regler kan kirkeverge foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling. Dette kan f.eks. gjelde når deltidsansatte ønsker å utvide sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 2, pkt. 2.3.

Uttalelse i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d innhentes på forhånd. Overføringer skjer i samråd med de menigheter som berøres. Ved uenighet legges saken fram for administrasjonsutvalget til avgjørelse.

Kommentar

Tilsetning kan delegeres til administrasjonsutvalg, menighetsråd eller administrasjon. Dersom tilsettingsmyndigheten er delegert, er det viktig at dette er beskrevet i et reglement.

11. KLAGE / BEGRUNNELSE

Vedtak om tilsetning er unntatt fra forvaltningsloven begrunnelsesplikt, og kan ikke påklages, jf. forvaltningsloven § 3, 2. ledd.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

12. FORTOLKNING / ENDRING AV REGLEMENTET

Spørsmål om fortolkning av dette reglementet avgjøres av administrasjonsutvalget.

Enkelt saker der det er behov for å avvike fra dette reglementet, avgjøres av administrasjonsutvalget.

Endringer av reglementet foretas av fellestrådet etter behandling i administrasjonsutvalget og drøftinger med de tillitsvalgte.

13. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.03.19-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Lyngdal 26.02.2019

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Lyngdal