



Hægebostad kirkeelige fellesråd

INNKALLING til møte i Hægebostad fellesråd

Møte nr. 07/2024

Følgende innkalles:

Eiken sokneråd: **Audun Meland og Jørund Saaghus**

Hægebostad menighetsråd: **Geir Andreassen og Liv Sunde**

Geistlig medlem: **Bernt Rune Sandrib**

Kommunalt medlem: **Margrete Handeland**

Innkallingen sendes også alle varamedlemmer - disse får egen beskjed dersom noen av de faste medlemmene melder forfall:

Eiken sokneråd vara: Magnar Rune Eiken og Sigbjørn Vik

Hægebostad menighetsråd vara: Alf Gunnar Olsen og Wenche Gysland

Geistlig vara: Geir Ola Tveit

Kommunal vara: Morten Hauge

Onsdag 27. november, kl. 19:00-21:00
- Kirkestova i Hægebostad

35/24 Godkjenninger, innkalling og møtebok. Meldinger.

36/24 Tildeling av anbud – Bårehusene mm.

37/24 Revidert Investeringsbudsjett 2024

38/24 Revisjon av "Tilsettingsreglement"

39/24 Eventuelt

Andakt: Carl Magnus, **Bernt Rune**

23.11.2024

Carl Magnus Salvesen

kirkeverge



Møtedato 27.11.24	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 2
-------------------	--	--------	---------

GODKJENNINGER

1. Innkalling og saksliste til dagens møte
2. Møtebok fra 16.10.24

MELDINGER

➤ **Status prosjekter**

- Eiken kyrkje, bårhus og kyrkjegard
- Hægebostad kirke, bårhus og kirkegård
- Varmestyringsanlegg

➤ **Personalsituasjonen**



Møtedato: 27.11.24	Saksbehandler:	Arkiv:	Side 3
--------------------	----------------	--------	--------

Tildeling av anbud: Bårehusene mm.

Aktuelle referanser:

- Fr-sak 05/24 Vedlikeholds- og investeringsplan 2024
- FR-sak 30/24 Godkjenning innkalling og møtebok. Meldinger
- Anbudsdokumenter, fremlegges i møte

Saksopplysninger:

Anbud (totalentreprise) på renovering av fasader på Eiken bårehus ble sendt 6 aktuelle tilbydere i distriktet. Det ble holdt anbudsbefering tirsdag 29. oktober. Frist for å levere pristilbud var mandag 18. november. Frist for å utføre arbeidene er satt til 31. august 2025.

Ved anbudsåpning var det innlevert ett pristilbud:

Anbyder	Anbudssum eks. mva.
Alf Rune Vrålstad	Kr 337 900

Anbud (totalentreprise) på renovering av fasader på Hægebostad bårehus og sørvegg på tårnet i Hægebostad kirke ble sendt 6 aktuelle tilbydere i distriktet. Det ble holdt anbudsbefering tirsdag 29. oktober. Frist for å levere pristilbud var mandag 18. november.

Ved anbudsåpning var det innlevert ett pristilbud:

Anbyder	Anbudssum eks. mva.
Alf Rune Vrålstad	Kr 422 400

Forslag til fellesrådets vedtak:

Hægebostad kirkelige fellesråd vedtar at anbudsvinner tilbys oppdragene og ber kirkevergen om å inngå kontrakt med anbyder så snart som mulig.

Særutskrift:



Møtedato 27.11.24	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 4
-------------------	--	--------	---------

Revidert Investeringsbudsjett 2024

Aktuelle referanser:

- FR-sak 04-24 Investeringsbudsjett 2024

Saksopplysninger:

For 2024 har Hægebostad kommune bevilget kr 0,- til investeringer. I 2022 og 2023 ble det bevilget kr 1 120 000. Ubrukte midler er satt av på fond. Ved inngangen til 2024 hadde fellesrådet kr 1 121 924 på ubundet investeringsfond. I 2024 har vi investering i nye varmestyringsanlegg i begge kirker. I budsjettet er det avsatt kr. 200 000 til dekking av innkjøp og montering av disse. Vi har også hatt konsulentbistand til i forbindelse med utlysning av anbud for renovering av utbedringer på begge bårhusene samt sydveggen på tårnet til Hægebostad kirke. Det er avsatt kr 60 000 til dette.

Også i 2024 har fellesrådet betjent lån tatt opp på vegne av Hægebostad menighetsråd til realisering av Hægebostad kirkesenter og vi får våre utgifter til dette dekket av Hægebostad menighetsråd.

Ut over dette er det kun obligatorisk kjøp av aksjer og andeler i KLP føres i investeringsbudsjettet. Disse dekkes med overføring fra driftsbudsjettet.

Forslag til fellesrådets vedtak:

Hægebostad kirkelige fellesråd vedtar følgende reviderte investeringsbudsjett for 2024

		Budsjettskjema- Investeringsbudsjettet	Rev. Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
1	40100 – 43800	Investeringer i transport- og anleggsmidler *	260 000	23 000	0
2	43900	Kalk. utgift ved kom. tj. ytingsavtale	0	0	0
3	44290	Merverdiavgift som gir rett til momskomp.	36 000	5 000	0
4	45000	Renteutgifter, låneomkostninger **	72 000	60 000	37 403
5	45100	Avdrag på lån (ekstraord.) **	79 000	79 000	78 940
6	45200	Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l. ***	5 000	3 000	4 481
7	45300	Dekking av tidligere års udekket underskudd	0	0	43 142,26
8	45400	Avsetninger til ubundne fond	0	977 000	72 376,74
		Årets finansieringsbehov	452 000	1 147 000	236 343
		<i>Finansiert slik:</i>	0	0	
9	46600–46700	Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.	0	0	0
10	47290	Kompensasjon for merverdiavgift	- 36 000	- 5 000	0
11	47700	Refusjoner	- 72 000	- 60 000	- 37 403
12	48000-48700	Tilskudd til investeringer *	0	- 1 000 000	- 120 000
13	49000	Renteinntekter	0	0	0
14	49100	Bruk av lån	0	0	0
15	49200	Mottatte avdrag på utlån **	- 79 000	- 79 000	- 78 940
		Sum ekstern finansiering	- 187 000	- 1 144 000	- 236 343
16	49300	Bruk av tidligere års udisponerte overskudd	0	0	0
17	49400	Bruk av ubundne fond *	- 260 000	-0	0
18	49500	Bruk av bundne fond	0	0	0
19	49700	Overført fra driftsbudsjettet ***	- 5 000	- 3 000	0
		Sum finansiering	- 450 000	- 1 147 000	- 236 343
20	45800	Udekket/udisponert = 0	0	0	0

Særutskrift:



Møtedato: 27.11.24	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side 5
--------------------	--	--------	--------

Revisjon av "Tilsettingsreglement Hægebostad kirkelige fellesråd"

Aktuelle referanser:

- FR-sak 19/20 Tilsettingsreglement, Delegasjonsreglement og Reglement for administrasjonsutvalget
- Gjeldende "Tilsettingsreglement for Hægebostad kirkelige fellesråd", vedlagt
- Forslag til "Tilsettingsreglement for Hægebostad kirkelige fellesråd", vedlagt

Saksopplysninger:

Hægebostad kirkelige fellesnemnd reviderte sist "Tilsettingsreglement for Hægebostad kirkelige fellesråd" i 2020.

Siden forrige revisjon gjelder nå [Kirkeordning for Den norske kirke](#) og KA kom med en oppdatert mal for tilsettingsreglement nå i 2024. Det vedlagte forslaget er i all hovedsak identisk med denne.

Endringer i gjeldende reglement merket med rød farge gjelder tekst som går ut og endringer i det foreslåtte reglementet merket med gul farge er for tekst som er endret eller tilføyd.

Gyldighetsperioden for ordningen er oppdatert slik at neste revisjon gjøres i neste fellesrådsperiode høsten 2028.

Forslag til fellesrådets vedtak:

Hægebostad kirkelige fellesråd vedtar det vedlagte forslaget til revidert "Tilsettingsreglement for Hægebostad kirkelige fellesråd".



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellestråd 21.10.2020 FR-sak 19/20

TILSETTINGSREGLEMENT HÆGEBOSTAD KIRKELIGE FELLESTRÅD

Kommentar:

Tilsetting er et arbeidsgiveransvar. Det er arbeidsgiverorganet selv som bestemmer hvor tilsettingsmyndigheten skal være lagt. De fleste fellestråd 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 fellestråd til fellestråd. 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 Hægebostad kirkelige fellestråd er arbeidsgiver i henhold til kirkeloven § 14. Reglementet gjøres også gjeldende for Hægebostad menighetsråd og Eiken sokneråd.

Reglementet er vedtatt av Hægebostad kirkelige fellestråd og revideres av Hægebostad kirkelig fellestråd 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 helstilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen (jf. Hovedtariffavtalen kap.1 § 2 punkt 2.3 og reglementets punkt 10 om interne overføringer).



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad 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

Hægebostad 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 utlysingen.

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.

Søkerliste

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



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

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 tilsetningssaker 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 tilsetningsmyndighet, 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.

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



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

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 søkerens 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.

Kommentar:

Dersom administrasjonsutvalget foretar et tilsetningsvedtak, og det foreligger uenighet om vedtaket strider imot gjeldende bestemmelser om tilsettinger, 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)



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

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 tilsettingsprosedyren med å sende tilsettingsbrev 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 tilsettingsdokumenter. 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.

Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 2 pkt. 2.4 innebærer at det ikke er adgang til generelt å kreve legeattest ved tilsetting. 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.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

10. MYNDIGHET I TILSETTINGSSAKER

Tilsetninger i fast stilling

Fellestrådet tilsetter kirkeverge, jf. kirkeloven § 14.

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

Inntak i vikariater / midlertidig tilsetting

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. Tilsetting 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

Tilsetting 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 tilsetting er unntatt fra forvaltningsloven begrunnelsesplikt, og kan ikke påklages, jf. forvaltningsloven § 3, 2. ledd.

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.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

13. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.11.20-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Hægebostad 21.10.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellestråd 27.10.2024 FR-sak 38/24

TILSETTINGSREGLEMENT HÆGEBOSTAD KIRKELIGE FELLESTRÅD

1. OMFANG

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor Hægebostad kirkelige fellestråd er arbeidsgiver i henhold til Kirkeordning for Den norske kirke § 17.

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. Før det eventuelt fattes vedtak et slik 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).

Før en stilling utlyses, skal det alltid vurderes om tidligere ansatte har fortrinnsrett etter Aml. § 14-2, eller om deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling etter Aml. § 14-3, jf. punkt 11 nedenfor.

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. Forslag til stillingsutlysning utformes av kirkevergen eller den han/hun bemyndiger.

Endelig utforming av stillingsutlysning skjer i samråd med den (de) menighet(er) som stillingen er knyttet til.

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig orientere tillitsvalgte og de tilsatte om ledige og nyopprettede stillinger.

Interne utlysninger skjer ved utsending av e-post og/eller oppslag på arbeidsplassen(e).

Eksterne utlysninger skal legges på egne nettsider. I tillegg skal det gjøres en konkret vurdering av om man skal annonsere i aktuelle fysiske eller digitale medier. Eksterne utlysninger legges ut på NAV Arbeidsplassen.

Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes unntaksvis når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det internt finnes kvalifiserte søkere til ledige



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres normalt av daglig leder etter drøfting med tillitsvalgte. Lederstillinger kan ikke utlyses internt, med unntak av vikariater og tilsvarende av under 6 måneders varighet.

Vikarer og andre midlertidige tilsatte kan søke internt utlyste stillinger når de har opparbeidet seg til sammen 1 års løpende tjeneste i virksomheten. Det er en forutsetning at de er tilsatt ved utlysningstidspunktet. 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.

Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold

Vikarer, prosjektstillinger og sesongarbeidere kan etter vurdering fra daglig leder tilsettes uten utlysning for inntil 6 måneder. Ved tilsetting utover 6 måneder, skal det normalt foretas utlysning.

Kirkevergen kan ansette i svangerskapsvikariater utover 6 måneder jfr. pkt. 10 nedenfor.

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

Utlysningen skal inneholde:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingens oppgaver og ansvarsområde samt arbeidssted/tjenestedistrikt
- Status (fast eller midlertidig, heltid eller deltidsstilling)
- Kvalifikasjonskrav- og ønsker
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaveren (personlig egnethet)
- Tilsetningsvilkår/lønn, normalt som henvisning til tariffavtale
- Pensjon
- Andre praktiske opplysninger
- Evt. krav om politiattest, helseattest, sertifikat etc.
- Evt. krav om vigsling eller medlemskap i Den norske kirke.
- Kontaktinformasjon for nærmere opplysninger
- Hvor og hvordan søknaden skal sendes
- Søknadsfrist



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.

Normalt hensyntas ikke søknader som er innkommet etter fristen. Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader som er innkommet etter fristens utløp likevel skal tas med i betraktningen. Hensynet til likebehandling av de som har søkt etter fristen, må da ivaretas.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om det eventuelt skal foretas ny utlysning. Eventuelle tidligere søkere orienteres skriftlig, og gis mulighet til å opprettholde sin søknad.

5. BEHANDLING AV SØKNADER

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.

Søkerliste

Søkere skal spesifikt spørres om samtykke til å stå på offentlig søkerliste, jf. kirkeordningen § 42 jf. Offentleglova § 25 andre ledd. Denne skal settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp.

Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel/yrke, arbeidssted og bostedskommune.

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 tilsetting i stilling tilknyttet vedkommende menighet der stillingen lønnes over fellesrådets budsjett, jf. Kirkeordning for Den norske kirke § 17, 3. ledd.

Oversendelsen bør inneholde:

- Utlysningstekst
- Søkerliste med opplysninger tilsvarende utvidet søkerliste i det offentlige (navn, alder, utdanning og arbeidserfaring)

Intervju- og innstillingsutvalg

Kirkevergen setter sammen et intervjuutvalg som skal forberede og gjennomføre intervjuer med aktuelle søkere, samt lage innstilling. Om mulig bør begge kjønn være representert i utvalget.

Intervjuutvalget skal minimum bestå av fellesrådets leder eller nestleder, kirkeverge og/eller stillingens nærmeste leder, en representant fra de ansatte samt en representant fra menighetsrådet for stillinger i den aktuelle menigheten.

Tillitsvalgte etter hovedavtalen tilbys å stille med en tilstedeværende representant.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Intervju og referansekontroll

Som hovedregel gjennomføres intervju med de mest aktuelle søkerne.

Intervjuutvalget kan beslutte å bruke andre utvelgelsesmetoder som supplement når dette anses hensiktsmessig, eksempelvis praktisk utprøving av ferdigheter eller personlighetstester.

For de mest aktuelle søkerne bør det innhentes referanser. Referanser innhentes normalt av nærmeste leder, etter at det er foretatt intervju med søkerne. Dersom det er ønskelig å innhente andre referanser enn de søkeren selv har oppgitt, skal søkeren forelegges dette og godkjenne referansen på forhånd.

Innstilling

Den endelige innstilling fra intervjuutvalget foretas når alle søknader er vurdert, uttalelser er innhentet, de mest aktuelle søkerne er prioritert, intervju er gjennomført og referanser innhentet.

Innstillingen skal inneholde en sammenfattende skriftlig redegjørelse for/fremstilling av de vurderinger som er foretatt, og som ligger til grunn for innstillingens konklusjon. Innstillingen utformes vanligvis av stillingens nærmeste leder.

Dersom det er tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere skal innstillingen normalt inneholde tre kandidater i prioritert rekkefølge.

Det skal opplyses om intervjuutvalgets innstilling er enstemmig eller med dissens, og hvordan stemmetallet i så fall fordelte seg. Det skal videre opplyses om uenigheten er knyttet til om hvorvidt lover, avtaler eller reglementer er fulgt eller ikke.

For stillinger hvor det ut fra en konkret vurdering er hensiktsmessig grunnet hast eller tidsbegrensning i stilling, kan saksforberedelse, intervju og innstilling foretas av kirkevergen leder eller den han/hun bemyndiger alene.

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 søkerens kvalifikasjoner ("teoretisk og praktisk utdanning, samt skikkethet for stillingen") til grunn for denne vurderingen.

Tilsettingsmyndigheten skal velge blant de innstilte. Dersom tilsettingsmyndigheten ønsker å tilsette en annen, ber de intervjuutvalget om ny innstilling med konkret begrunnelse. Etter en eventuell fornyet innstilling, står tilsettingsmyndigheten fritt til å velge blant alle søkerne.

Dersom det er angitt i innstillingen at intervjuutvalget var uenige om hvorvidt lover, avtaler eller reglementer er fulgt eller ikke, skal tilsettingsmyndigheten foreta en egen skriftlig vurdering av dette, sammen med tilsettingsvedtaket. Dersom tilsettingsmyndigheten finner at lover, avtaler eller reglementer ikke er fulgt, og at dette kan ha hatt innvirkning på innstillingen, skal saken sendes tilbake til utvalget for ny vurdering før tilsettingsvedtak treffes.

Vedtaket om tilsetning bør utformes i en prioritert rekkefølge, som viser hvem som gis tilbud, dersom nr. 1 takker nei, eller ikke svarer innen fastsatt frist.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

8. TILSETTING

Når **tilsetnings**vedtaket er truffet, avsluttes tilsettingsprosedyren med å sende tilsettingsbrev til den aktuelle søker. Dersom denne skulle takke nei eller ikke svare innen fastsatt frist, **sendes tilbud til eventuelt neste innstilte**. Når skriftlig aksept av stilling er mottatt, sendes snarest underretning til andre søkere med retur av vitnemål og attester.

9. ARBEIDSAVTALE OG TILSETTINGSVILKÅR

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

Arbeidstakeren tilsettes innenfor fellelsrådets virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsettingsdokumenter. **Lønnstilbud besluttes av forhandlingsutvalget i tråd med virksomhetens lønnspolitikk.**

Alle tilsetninger skjer normalt med en prøvetid på 6 måneder, **med de unntak som gjelder i arbeidsmiljøloven for midlertidige tilsetninger**. I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist. Forlengelse av prøvetiden kan bare skje når arbeidstaker ved tilsetningstidspunktet skriftlig er orientert om adgangen til forlengelse. Arbeidsgiver må deretter skriftlig orientere arbeidstaker om forlengelsen, innen utløpet av prøveperioden.

Vilkåret om prøvetid kan i særlige tilfeller frafalles, men må da være avtalt i forbindelse med tilsetting.

Der det stilles krav om helseattest, politiattest, sertifikat, vigsling eller medlemskap i Den norske kirke etc., skal dette tas forbehold om dette i tilbud om stilling og dokumenteres før tiltredelse.

10. MYNDIGHET I TILSETTINGSSAKER

Tilsetninger i fast stilling

Fellelsrådet tilsetter kirkeverge-

Administrasjonsutvalget foretar tilsetting i øvrige stillinger der fellelsrådet har arbeidsgiveransvar.

Tilsetting i vikariater / midlertidig tilsetting

Kirkeverge foretar tilsetting i vikariater og midlertidige stillinger. Eventuell forlengelse utover 6 måneder / sesong, forelegges administrasjonsutvalget for godkjenning. Tilsetting etter ovenstående **regel** 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 **i alle tilfeller, utenom stillinger av helt kort varighet.**



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Interne overføringer

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. punkt 11.

Uttalelse fra tillitsvalgte skal innhentes på forhånd i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d.

11. FORTRINNSRETT FOR DELTIDSANSATTE OG TIL NY ANSETTELSE

Tilsette i stillinger på deltid som ønsker utvidelse av sin stilling, skal melde inn dette skriftlig til sin nærmeste leder. Virksomheten skal ha en samlet oversikt over arbeidstakere med ønske om utvidet stilling. Denne bør gjennomgås årlig, for å sørge for at listen er oppdatert.

Når det er ledige stillinger innenfor vedkommende arbeidsområde, bør ansatte som ønsker større stilling innenfor disse arbeidsområdene gjøres særlig oppmerksom på at de kan melde inn et ønske om fortrinnsrett med en gitt frist.

Daglig leder skal ta en vurdering av innmeldte mulige fortrinnsrettssaker så snart som mulig, primært før ordinær utlysning, og senest før tilsetning. Dersom daglig leder finner at en ansatt har fortrinnsrett iht. vilkår for dette i Aml. § 14-3, skal denne få tilbud om stillingen. Ved flere fortrinnsberettigede foretar administrasjonsutvalget valget mellom dem etter innstilling fra kirkevergen.

Før det foretas tilsetning skal det også vurderes om det er tidligere arbeidstakere som har fortrinnsrett til ny ansettelse etter oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold, jf. Aml. § 14-2.

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.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

13. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende fra og med 28.11.2024 og evalueres høsten 2028.

Hægebostad 27.11.2024

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad



Møtedato 27.11.24	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 21
-------------------	--	--------	----------

Eventuelt