



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellestråd 27.11.2024 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 fellestråd

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. SØKNADSFRISTER / 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 søkere 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 søkernes 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 fr 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.



8. TILSETTING

Når tilsetningsvedtaket er truffet, avsluttes tilsetningsprosedyren med å sende tilsetningsbrev 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 fellestrådet virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsetningsdokumenter. Lønnstilbud besluttet 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

Fellestrådet tilsetter kirkeverge-

Administrasjonsutvalget foretar tilsetting i øvrige stillinger der fellestrådet 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 tilsetningsprosedyre 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 tilsetting. 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 tilsetting 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