



DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

# Møteinnkalling

## Gjøvik menighetsråd 2023-2027

---

Møtedato: 17.01.2024 kl. 19:00

Møtested:

Arkivsak: 23/05325

---

Mulige forfall meldes snarest til Linn Elise Antonsen, LA775@kirken.no.

, 10.01.2024

Kirsten Aarflot  
Leder

Linn Elise Antonsen  
Sekretær

# Saksliste

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

## Saker til behandling

1/24 Møte med kantor om tv-sendte gudstjenester i Gjøvik kirke	3
2/24 Kirka Vår - samlet plan for arbeidet i soknet 2024 Gjøvik sokn	4
3/24 Temaer til biskopens besøk 5. mars	10
4/24 Menighetsrådsmøter februar og mars 2024	12
5/24 Tårnagenter 2024 Gjøvik sokn	13
6/24 Søknad om støtte til konfirmantavgift 2024 Gjøvik sokn	15
7/24 Representasjon til innstillingsrådet i forbindelse med ansettelse av ny prost i Toten prosti	16

Orienteringssaker

Eventuelt



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	310	23/04883-4	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
1/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

## Møte med kantor, TV-sendte gudstjenester i Gjøvik kirke

### Saksorientering

I behandling av årsbudsjettet for 2024 kom det opp noen spørsmål knyttet til de planlagte tv-sendte gudstjenestene og budsjettet til det kirkemusikalske arbeidet i disse. Gjøvik menighetsråd har derfor invitert kantor til dette menighetsrådsmøtet for samtale om hvilke forventninger, ønsker og planer som er knyttet til disse gudstjenestene. Det settes av omtrent en halvtime til saken.

Et utdrag fra protokollen etter menighetsrådsmøtet 15.11.2023 viser noe av drøftingen som fant sted:

«Gjøvik kirke har dessuten en særdeles god organist og et godt orgel, som i seg selv er en spesiell styrke i Gjøvik kirkes gudstjenester. Samtidig blir det sagt at en tv-sendt gudstjeneste må ha god regi og «trøkk», og da er det viktig med gode forsangere».

### Forslag til vedtak

Saken legges frem uten forslag til vedtak.



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	022	24/00071-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
2/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

## Kirka Vår – samlet plan for arbeidet i soknet

### Vedlegg:

Kom i gang med Kirka Vår

### Saksorientering

Flere uttrykte i menighetsrådsmøtet 15.11.23 et ønske om å jobbe konkret med visjoner, mål og strategi for arbeidet i menighetsrådet. Samtidig er menighetene oppfordret til å ta i bruk planverktøyet Kirka Vår – samlet plan for arbeidet i soknet, og det anbefales derfor å ta disse to sakene under ett for å gi arbeidet en tydelig struktur, helhet og oversikt.

### Kirkeordningen §12 Menighetsrådets oppgaver:

*Menighetsrådet skal ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan gjøres for å vekke og nære det kristelige liv i soknet, særlig at Guds ord kan bli rikelig forkynt, syke og døende betjent med det, døpte gis trosopplæring, barn og unge samlet om gode formål og legemlig og åndelig nød avhjulpet.*

*Menighetsrådet har ansvar for at kirkelig undervisning, kirkemusikk og diakoni innarbeides og utvikles i soknet.*

I første behandling av saken kan menighetsrådet gjerne si noe om sine ønsker, tanker og mål for arbeidet i menighetsråd. Spørsmål som også kan drøftes kan være:

- Hva fungerer bra i menigheten – og hvordan ta vare på/utvikle dette.
- Hva er utfordringene i menigheten, og hvordan møte disse
- Spesielle hjertesaker?

Videre anbefales det å oppnevne en prosjektleder og arbeidsgruppe som kan ta med disse innspillene fra menighetsrådet og jobbe videre med dette i planverktøyet Kirka Vår – samlet plan for arbeid i soknet, jf. «Kom i gang med Kirka Vår» som er vedlagt saken.

### Forslag til vedtak

Gjøvik menighetsråd drøftet visjoner, mål og strategi for arbeidet i menighetsrådet, og ønsker å vektlegge det følgende:

-

Videre oppnevnes prosjektleder og arbeidsgruppe for arbeidet med planverktøyet Kirka Vår – samlet plan for arbeidet i soknet. Arbeidsgruppen består av:

- Xx (leder)
- Xx
- Xx



## Kom i gang med Kirka Vår (<https://plan.kirken.no/veiledning/kapitler/#kom-i-gang>)

### Hva vil det si å lage en samlet plan for arbeidet i soknet?

**Å være menighet er å være kirke i et lokalsamfunn, av og for mennesker i soknet, og å lage samlet plan for arbeidet i soknet er en konkret måte å realisere det helhetlige ansvaret som menighetsrådet har fått.**

En samlet plan for arbeidet i soknet gir menighetsråd og ansatte oversikt over helheten, slik at ulike aktiviteter og ansattes arbeid kan sees i sammenheng.

### Kirke i et lokalsamfunn

Å være menighet er å være kirke i et lokalsamfunn, av og for mennesker i soknet. Det handler om å åpne rom for tro, og legge til rette for evangeliet kan forkynnes til mennesker gjennom hele livet.

#### Kirkeordningens § 12 sier videre om menighetsrådets oppgaver:

- Menighetsrådet skal ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan gjøres for å vekke og nære det kristelige liv i soknet, særlig at Guds ord kan bli rikelig forkynt, syke og døende betjent med det, døpte gis trosopplæring, barn og unge samlet om gode formål og legemlig og åndelig nød avhjulpet.
- Menighetsrådet har ansvar for at kirkelig undervisning, kirkemusikk og diakoni innarbeides og utvikles i soknet.

### Prosess og involvering

**Å lage samlet plan for arbeidet i soknet er en konkret måte å realisere det helhetlige ansvaret som menighetsrådet har fått.** Det handler om sammen å reflektere rundt:

- Hvem bor i soknet vårt, og hva kjennetegner lokalsamfunnet og menigheten?
- Hvilke ressurser og utfordringer har vi, og hva bør vi utfra dette satse på?
- Når vi har disse satsingene, hvilke utadrettede aktiviteter skal vi ha i menigheten?

I denne veiledningen får menighetsrådet hjelp til å planlegge en felles prosess. Arbeidet leder fram mot at menighetsrådet vedtar en samlet plan. Samtidig er prosessen et mål i seg selv. Lagt opp på rett måte, kan prosessen gi økt energi og engasjement. Involvering er en nøkkel til dette. De som får spørsmålet "hva tenker du om dette?" vil som regel oppleve seg sett og få økt eierskap. De som får være med på å skape noe, vil gjerne bidra mer til at dette kan bli vellykket. Derfor må menighetsrådet vurdere hvordan aktører i menighet og lokalsamfunn kan involveres i ulike samtaler knyttet til: Hva er det å være kirke på vårt sted? [Les mer om ansvar, roller og ledelse.](#)

### Samler alle planer til én plan

Alle menigheter har allerede en plan for trosopplæring, mange har plan for diakoni og noen har plan for kirkemusikk. I arbeidet med disse planene har dere gjort et arbeid med tekster og aktiviteter som kan overføres til en samlet plan. "Kirka vår" samler dette i én plan. Slik får hele menigheten bedre oversikt over sine aktiviteter, det blir enklere å presentere menighetens arbeid innad og utad, og det blir enklere å jobbe tverrfaglig.

### Gudstjenester og kirkelige handlinger som ressurser i en samlet plan

Gudstjenester og kirkelige handlinger er helt sentralt i menighetens arbeid. I motsetning til diakoni, undervisning og kirkemusikk, er det imidlertid ikke menighetsrådet som vedtar økt eller redusert arbeid med gudstjenester og ordningene for kirkelige handlinger. Menighetsrådet har allikevel ansvar for hovedgudstjenestens ramme innenfor vedtatt liturgi og har en viktig rolle i bruken av kirkerommet. Gudstjenester og kirkelige handlinger er ikke en direkte del av selve planen, men er helt vesentlige uttrykk for menighetens tilstedeværelse i lokalsamfunnet, er viktige møteplasser og gir viktige tjenester for menneskene i soknet. Det er derfor nødvendig å se gudstjenester og kirkelige handlinger som ressurser i samlet plan for arbeidet i soknet og i sammenheng med andre aktiviteter i soknet.

## Fire faser

**Metoden og det digitale verktøyet for “Kirka vår” legger opp til en prosess med fire faser.** Alt dette er grundigere beskrevet på de neste sidene, men her er en kort smakebit:

### Fase 1: Hvordan skal vi jobbe med plan?

Hvordan vil dere jobbe? Hvor lang tid vil dere sette av? Det er det første menighetsrådet må beslutte. Det kan være lurt å utpeke en prosjektleder og en arbeidsgruppe for arbeidet. Prosjektleder kan være prest, daglig leder, menighetsrådsleder eller en annen som har evne til å lede prosesser.

Ansatte må involveres i arbeidet, og det vil også være en stor fordel å involvere frivillige. Det gir både eierskap og best mulig utnyttelse av viktig kompetanse. Frivillige har ofte ideer til hvordan menighetsarbeidet kan videreutvikles. Videre i denne veiledningen finnes forslag til metoder for involvering.

#### **Et eksempel på en prosess (kan forkortes eller forlenges)**

1. **Menighetsrådet** samtaler om prosessen og oppnevner prosjektleder og arbeidsgruppe.
2. **Arbeidsgruppen** planlegger hvilke møter som skal gjennomføres i prosessen og hvordan ansvaret skal fordeles i gruppen.
3. **Arbeidsgruppen** eller prosjektleder lager en beskrivelse av menigheten og lokalsamfunnet. I arbeidet med dette kan de f.eks.
  1. inviterer enkeltpersoner eller grupper i soknet til en kaffekopp
  2. se på statistikken for menighetens arbeid og for levekår i kommunen
  3. møte de ansatte for samtale om menigheten og lokalsamfunnet, ressurser og utfordringer
4. **Menighetsrådet** behandler beskrivelsen av menigheten og lokalsamfunnet.
5. **Arbeidsgruppen** foreslår satsinger. I arbeidet med dette kan de f.eks.
  1. møte kirkelig fellesråd for samtale om mulige satsinger
  2. gjennomføre et menighetsmøte hvor det innhentes innspill til mulige satsinger
  3. møte lag og foreninger som kan være aktuelle for samarbeid om satsinger
6. **Arbeidsgruppen** møter de ansatte for samtale om forslaget til satsinger.
7. **Menighetsrådet** behandler forslaget til satsinger.
8. **Arbeidsgruppen** lager forslag til menighetens samlede utadrettede aktiviteter. I dette arbeidet kan de f.eks.
  1. møte frivillige for samtale om aktiviteter
  2. møte aktuelle involverte i oppstart av nye aktiviteter
9. **Arbeidsgruppen** møter ansatte for samtale om forslaget til aktiviteter.
10. **Menighetsrådet** vedtar menighetens samlede utadrettede aktiviteter.

[Les mer om fase 1](#)

## Fase 2: Hvordan kan vi beskrive menigheten?

Et felles bilde av menigheten og lokalsamfunnet gjør det enklere å bli enige om satsinger og aktiviteter. Derfor begynner arbeidet med en samlet plan med å beskrive dette.

For eksempel kan dere stille dere selv disse spørsmålene: Hvem bor egentlig i soknet? Hvordan oppleves menigheten av medlemmene i soknet? Hvilke ressurser har menigheten? Hva er utfordringene i menigheten og i lokalsamfunnet? Hvem er privilegerte, og hvem faller utenfor? "Kirka vår" gir tilgang til data om menigheten og lokalsamfunnet som arbeidsgruppen, menighetsråd og ansatte kan studere i fellesskap.

En kaffekopp med samarbeidspartnere, enkeltmedlemmer i soknet eller ulike grupper i soknet kan også være nyttig for å få bedre innsikt i ressurser og utfordringer. I "Hvordan lage samlet plan for arbeidet i soknet" er det flere forslag til metoder som kan brukes i møte med de ulike aktørene.

[Les mer om fase 2](#)

## Fase 3: Hva skal vi satse på?

Hva skal menigheten satse på i de kommende årene? Satsingene kan gjelde for hele menighetsrådsperioden eller for en kortere periode. Kunsten når man skal vedta satsinger, er å prioritere. De utfordringene og ressursene man har beskrevet i fase 2, kan være til hjelp i samtalen om satsinger. Det kan også være nyttig å se til Kirkemøtets strategi for Den norske kirke.

Når menighetsrådet skal prioritere, er det klokt å først hente inn innspill fra medlemmer, frivillige og ansatte. "Hvordan lage samlet plan for arbeidet i soknet" inneholder idéer til hvordan man kan legge opp ulike samlinger og møter i prosessen fram mot å velge satsinger.

[Les mer om fase 3](#)

## Fase 4: Hva skal vi gjøre?

Arbeidet i soknet er synlig gjennom utadrettede aktiviteter som gudstjenester, ungdomsklubb, barnekor, formiddagstreff, sorggruppe eller turgruppe. Aktivitetene er en viktig del av arbeidet for å være kirke av og for mennesker i soknet.

Aktivitetene, som tidligere enten har ligget hver for seg i sektorplaner for trosopplæring, diakoni og kirkemusikk eller ikke har vært vedtatt av menighetsrådet, samles i "Kirka vår". Her beskrives hvilke aktiviteter menigheten skal ha, mens enkeltarrangementer (f.eks. babysang torsdag 27. september) beskrives på [skjerikirken.no](http://skjerikirken.no).

Hver aktivitet kan merkes med en eller flere kategorier som for eksempel «diakoni», «misjon», «kirke/skole» og «gudstjenesteliv». Slik får menighetsrådet en oversikt over arbeidet i menigheten, og det er enklere å se ulike deler av arbeidet i sammenheng.

Aktivitetene vedtas av menighetsrådet. Ansatte eller frivillige vil som regel stå for detaljplanleggingen, for eksempel datoer og innhold for de ulike arrangementene som en aktivitet består av.

[Les mer om fase 4](#)

## Planverktøyet

Nettsiden [plan.kirken.no](http://plan.kirken.no) er planverktøyet og ressursiden til Kirka vår. Her finner du

- veiledning med forslag og tips til strategiarbeidet som skjer i menigheten,
- statistikk for menigheten og lokalsamfunnet,
- Et område (hvem vi er og hva vi vil) hvor dere skriver inn planene dere i fellesskap skriver (Fase 1, 2 og 3).
- Aktiviteter - hvor alt som skjer i menigheten kan legges inn og evalueres (Fase 4)



- Mulighet for å laste opp dokumenter
- Kart over soknet
- Utskrifter fra i word, excel og/eller pdf.

### **Hvem har tilgang?**

Det er kun innloggede brukere som kan se ditt sokns plan.kirken.no. Brukere som har tilgang er enten stab og råd i soknet eller andre sokn i fellesrådet (meldt inn av kirkeverge eller daglig leder). I tillegg har prostens lesetilgang, samt en eller flere ansatte på bispekontoret. Admin-brukere (se nedenfor) kan gå inn på "administrer side" og se hvem som har tilgang i soknet og fellesrådet.



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	421	23/06143-2	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
3/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

## Temaer til biskopens besøk 5. mars

### Vedlegg:

Program visitas

### Saksorientering

Gjøvik menighetsråd skal møte biskop Ole Kristian Bonden i ekstraordinært menighetsrådsmøte 5. mars kl.19:00.

I rutinen for bispevisitas står det blant annet:

*4.3 Møte med menighetsråd – varighet 1,5 time Det skal settes av god tid til møte med menighetsrådene. Møtet vil fokusere på rådernes ansvar i henhold til [kirkeordningen §12]. Det legges vekt på hvordan rådsmedlemmene opplever å sitte i rådet og hvilke saker de er særlig opptatt av. **Særskilte tema meldes til biskop før visitasen (jfr. 3.4d)** Ordinære sakslister legges bort. Prosten leder møtet.*

Gjøvik menighetsråd enes om hvilke temaer som skal tas opp direkte med biskopen i møtet mandag 5. mars kl.19:00, og saksbehandler sørger for at dette viderefremmes.

Vedlagt ligger til orientering programmet for bispevisitasen slik det forelå pr 3. januar 2024.

### Forslag til vedtak

Gjøvik menighetsråd har følgende temaer de ønsker å ta opp med biskopen:

- 
-

5. mars	6. mars	7. mars
<p>09: Liturgisk samling som start på visitasen (Engehaugen)</p> <p>Møte med alle ansatte. (Engehaugen) med kaffe +</p> <p>11.00 Sangandakt Sørbyen sykehjem</p> <p>12 Babysang Bjørkelia</p> <p>Lunsj</p> <p>Ledig tid</p> <p>16: Middag</p> <p>17: Menighetsråd Hunn 19: Menighetsråd Gjøvik Fastekveld (Jacken)</p>	<p>09: Start på dagen Hunn</p> <p>Ledig tid</p> <p>11.00 Institusjonsbesøk med Generasjonssang Haugtun</p> <p>Ledig tid</p> <p>12: Lunsj</p> <p>NTNU? (Line tar kontakt)</p> <p>16: Middag på Superonsdag</p> <p>17: Menighetsråd Engehaugen Te og kaffe før: 19: Kulturkveld Engehaugen Hellig rom for åndelige behov og minikonsert med Marmor</p>	<p>Besøk kirkens bymisjon</p> <p>0830: Biskopen møter på I jobb. Presentasjon av <b>Kirkens Bymisjon</b> på Gjøvik og I Jobb spesielt. Sammen med ansatte. 09:30: Arbeiderne møter for lystenning, frokost og fordeling arbeidsoppgaver. 10:00: Arbeiderne går ut i gatene for å jobbe sammen med biskopen (husk stillongs 😊) 10:50: Biskopen avbryter rydding og arbeiderne fortsetter.</p> <p>Ledig tid</p> <p>12: Lunsj</p> <p>15-16.30: Fellesråd</p> <p>16.30: Middag</p> <p>17.30 Kirkerotter Gjøvik kirke 19 – 21 LupY Det gule huset Y Møte ad ungdom Panel med politiet mm (på kvelden?)</p> <p>Korssamling</p>
12. mars	13. mars	14. mars
<p>09: Musikalsk start på visitas del 2 Vardal</p> <p>11: Hyggetreff Bråstad Andakt Roger Med lunsj</p> <p>Ledig tid</p> <p>15.30: Besøke Snertingdal Ysteri m/Middag</p> <p>17: Menighetsråd Snertingdal og Biri</p> <p>19.00 Kveldsgudstjeneste m Kantoriet Seegård</p>	<p>09.00: Start på dagen (Hvor?)</p> <p>10: Møte med kommune og diakoni og nettverksgruppa Med lunsj</p> <p>12-1330: Møte med ordfører og kommunedirektør</p> <p>Ledig tid</p> <p>16: Middag</p> <p>17: Menighetsråd Vardal/Bråstad i Vardal</p>	<p>09.00 Start på dagen Biri</p> <p>Besøke Biri nye skole</p> <p>Lunsj</p> <p>Møte med prestene (Biri)</p> <p>Møte barnekoret</p> <p>16: Middag</p> <p>19: Temakveld Biri med diakoniutvalgene med servering</p>
		<p>17. mars Visitagudstjeneste med kaffe Orgel og kor!!</p>

Revidert etter møte 3/1-24 – men plass til mer!!



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	411	23/05470-3	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
4/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

## Menighetsrådsmøter februar og mars 2024

### Saksorientering

Da Gjøvik menighetsråd satte opp møtedatoer for 2024, ble det klart at møtet den 14. februar kolliderer med askeonsdagsgudstjenesten. Forslag til alternativ dato ble da satt til å være tirsdag 13. februar. Rådet vedtok å ta stilling til hvordan man løser dette etter hvert som det nærmet seg, og ut ifra hvor mange saker som kommer til behandling.

9. januar møttes menighetsrådsleder, nestleder, sokneprest og saksbehandler for å se på antallet saker utover våren, og foreta en vurdering på fordeling av saker og gjennomføring av møter. Etter denne vurderingen anbefales det å gjennomføre et ordinært møte i februar. Da har man rom for å flytte på noen saker slik at det planlagte menighetsrådsmøtet 13. mars kan utgå. Menighetsrådet møtes uansett med biskopen til ekstraordinært menighetsrådsmøte tirsdag 5. mars kl.19.

Er tirsdag 13. februar fremdeles en grei dato for menighetsrådets februarmøte, eller er det bedre å flytte møtet til en alternativ onsdag?

### Forslag til vedtak

Gjøvik menighetsråd avholder menighetsrådsmøte tirsdag 13. februar kl.19-21.

Menighetsrådsmøtet 13. mars utgår. Nødvendige saker kan ved behov vedtas pr. e-post.



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	501	24/00078-2	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
5/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

## Tårnagenter 2024 Gjøvik sokn

### Vedlegg:

Tårnagent menighetsr 2024

### Saksorientering

Engehaugen og Gjøvik menigheter samarbeider om Tårnagenter og Lys Våken. Lys Våken ble gjennomført i Engehaugen kirke før jul, mens Tårnagenter arrangeres i Gjøvik kirke 18. februar kl.13-17.

Engehaugen menighetsråd forespørres om de har to frivillige som kan hjelpe til med matserveringen. I tillegg stiller Gjøvik med en kontaktperson og et par-tre frivillige. Det arrangeres eget møte for kontaktpersoner 1. februar kl.18-19:30. Nærmere informasjon om kontaktpersonens rolle og arrangementet for øvrig følger i vedlagt saksframlegg fra trosopplæringen v/Karsten Torp.

### Forslag til vedtak

XX stiller som kontaktperson for Tårnagenter 2024, og kommer på møtet for kontaktpersoner 1. februar.

XX og XX stiller som frivillige ved arrangementet.



## Saksfremlegg: Tårnagent 2024

I år er tårnagentdagen satt til søndag 18.februar, fordi vi skal ha visitas i mars.

Alle 5 menighetene som arrangerer vil i år ha dette fra kl 12/13 og avslutte med gudstjeneste/liturgisk avslutning kl 17.

KirkenMIN-staben ansvar: Program og innhold, materiell til arrangementet, opplæring og fordeling av ungdomsledere, påmelding av deltagere og all informasjon til deltagerne.

Menighetsrådets ansvar er:

1. Nok frivillige til å ordne matserveringen.
2. Å stille med en kontaktperson, som:
  - Er foresattes lokale kontaktperson.
  - Har et tett samarbeid med ansvarlig ungdomsleder.
  - Er ungdomsledernes sikkerhetsnett (evt sammen med flere fra menighetsrådet).
  - Være til stede under hele arrangementet (også forberedelser og opprydding).

Vi ønsker at ungdomslederne i størst mulig grad skal lede og drifte programmet, men at frivillige fra menigheten skal fungere som et sikkerhetsnett. Det må gjerne være flere voksne tilstede under arrangementet i tillegg til kontaktpersonen.

Det blir møte for kontaktpersoner torsdag **1.februar kl. 18.00-19.30 på Det Gule Huset**. Her vil vi også forsøke å samle de ansvarlige LupYerne.

Så fort dere har hatt møte ønsker jeg tilbakemelding om hvem som blir voksen kontaktperson og øvrige voksne frivillige, med mailadresse og mobilnummer. Dersom ansvaret skal deles mellom flere ønsker jeg oversikt over dette, slik at jeg vet hvem jeg til enhver tid kan kontakte ved behov.

Informasjon/spørsmål/kommentarer/innsjill sendes til Karsten Torp på [kt693@kirken.no](mailto:kt693@kirken.no) eller 950 65 812

Vennlig hilsen

KirkenMIN

v/prosjektleder Karsten Torp



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	501	24/00078-3	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
6/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

## Søknad om støtte til konfirmantavgift 2024 Gjøvik sokn

### Saksorientering

Gjøvik menighetsråd har mottatt én søknad om støtte til konfirmantavgift. I år er avgiften på kr. 3400 fordelt på to fakturaer pålydende kr. 1700. Den første har frist 10. februar, den andre har frist 10. mai.

Fristen for å søke støtte til konfirmantavgiften er satt til 15. januar. I fjor kom det imidlertid søknader om støtte etter dette, og rådet vedtok derfor i første omgang å dekke den første fakturaen til man så hvor mange søknader det ble totalt. Da det var tid for å sende ut den andre fakturaen, vedtok rådet å også dekke denne for alle som hadde søkt. Det er et viktig prinsipp at økonomi ikke skal være til hinder for å følge konfirmantopplegget.

### Forslag til vedtak

Gjøvik menighetsråd har mottatt søknad om støtte til konfirmantavgift, og vedtar å dekke denne.



# DEN NORSKE KIRKE

Gjøvik menighetsråd 2023-2027

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Linn Elise Antonsen	210	24/00204-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
7/24	Gjøvik menighetsråd 2023-2027	17.01.2024

Representasjon til innstillingsrådet i forbindelse med ansettelse av ny prost i Toten prosti

#### Vedlegg:

Tidsplan - prost i Toten prosti  
personalreglement for den norske kirke per 2023

#### Saksorientering

I forbindelse med ansettelse av ny prost i Toten prosti, skal menighetsrådet i prostesetet velge en representant til innstillingsrådet blant sine valgte medlemmer. Hamar bispedømmekontor har satt 21. januar som svarfrist for å melde inn representanten, og Gjøvik menighetsråd bestemmer derfor i sitt møte 17. januar hvem representanten blir.

#### Forslag til vedtak

Som representant til innstillingsrådet stiller XX.





**DEN NORSKE KIRKE**  
Hamar bispedømmeråd

Gjøvik menighetsråd  
Strandgt. 13 A  
2815 GJØVIK

Dato: 18.12.2023

Vår ref: 23/04133-2 ELIB

Deres ref:

## Tidsplan - prost i Toten prosti

Stillingen som prost i Toten, er lyst ut. Søknadsfristen er satt til 21.01.24. Det er planlagt tilsetting i bispedømmerådets møte 22.02.24.

I henhold til personalreglementet for Den norske kirke §8. 4. avsnitt skal «menighetsrådet utpeke en representant blant dets valgte medlemmer til innstillingsrådet. Der flere menighetsråd er berørt, utpeker de i fellesskap en representant blant de valgte medlemmer. **Ved tilsetting av prost skal vedkommende representant være fra menighetsrådet ved prostesetet**». Vedkommende sitt navn, adresse, e-post og telefonnummer meldes inn til personalrådgiver ved bispedømmekontoret på mailadressen [eb492@kirken.no](mailto:eb492@kirken.no) så snart som mulig og senest 21.01.24.

Vedkommende skal delta i intervju og sitte i innstillingsrådet sammen med den prost biskopen bestemmer skal være der, stiftsdirektør eller den han bemyndiger og representant fra tjenestemannsorganisasjonen. Biskopen kan også delta under intervjuene. Innstillingsrådet ledes av prosten. Vi gjør oppmerksom på bestemmelsene i §15 i personalreglementet for Den norske kirke som viser til at «ingen av medlemmene kan bindes av det organ det utgår fra i sin vurdering og konklusjon».

Ved intervju av søkere til stilling som prost deltar ytterligere en representant fra et menighetsråd i prostiet.

De søkere som synes å være best kvalifisert, skal innkalles til intervju. Ved tilsetting av prost avgjør biskopen dette i samråd med stiftsdirektøren. Dersom det blant de kvalifiserte søkerne er personer med funksjonsnedsettelse eller nedsatt arbeidsevne, skal minst en av disse innkalles til intervju. Medlemmer av innstillingsrådet kan dessuten kreve at andre kvalifiserte søkere innkalles. De må da melde dette inn til personalrådgiver snarest mulig slik at også de kan innkalles.

Det er avsatt tid til intervju i uke 5. Vi kommer nærmere tilbake til eksakt tidspunkt etter at søknadsfristen er utløpt. Intervjuet foregår på Hamar bispedømmekontor, Folkestadgt 52, Hamar. Intervjuet ledes av stiftsdirektøren.

Ved tilsetting av prost har menighetsrådene i prostiet anledning til å gi uttalelse om hvilke tre personer blant søkerne rådet ønsker tilsatt. Uttalelsene blir tatt med i vurderingen sammen

Postadresse:  
Postboks 172  
2302 HAMAR

E-post: [hamar.bdr@kirken.no](mailto:hamar.bdr@kirken.no)  
Web: [www.kirken.no/hamar](http://www.kirken.no/hamar)  
Org.nr.:818066872

Telefon: +47 62550350  
Telefaks:

Saksbehandler  
Eli Bekken

med søknad, CV, intervju og referanser til både innstillingsrådet og videre til bispedømmerrådet.

Den best kvalifiserte søkeren skal tilsettes i ledig stilling. Ved vurderingen av hvem som er best kvalifisert, skal det legges vekt på utdanning, erfaring og personlig egnethet, sammen med kvalifikasjonskravene som er fastsatt i utlysningen. Det er et viktig prinsipp at alle søkerne skal vurderes.

Innstillingsrådets innstilling i tilsettingssaker er offentlig etter at bispedømmerrådet har gjort tilsetningsvedtak. Begrunnelsen i innstillingsrådets innstilling er unntatt offentlighet. Bispedømmerrådets vedtak i en tilsettingssak er i utgangspunktet offentlig fra det tidspunkt vedtak er fattet i rådets møte. Men det oppfordres i reglementet til utsatt offentlighet slik at den som tilbys stillingen kan gis anledning til å svare på tilbudet om stilling før vedtaket offentliggjøres. Menighetsrådet informeres om tilsetningsvedtaket etter at eventuell dato for utsatt offentlighet er passert.

Tidsplan for tilsettingen:

Søknadsfrist	21.01.24
Menighetsrådet gir tilbakemelding til bispedømmekontoret om hvem som stiller i innstillingsrådet innen	21.01.24
Søknader og CV sendes menighetsråd og innstillingsråd	22.01.24
Intervju	Uke 5
Frist for menighetsrådet til å uttale seg og sende uttalelsen til bispedømmekontoret	08.02.24
Innstillingsrådets frist	12.02.24
Bispedømmerrådet med tilsetting	22.02.24

Vedlagt oversendes personalreglement for prester i Den norske kirke. Vi ber om at det gjennomgås. Det er viktig at partene har god kjennskap til sine ulike roller.

Med vennlig hilsen

Freddy Knutsen  
stiftsdirektør

Eli Bekken  
personalrådgiver

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.*

Vedlegg:  
personalreglement for den norske kirke per 2023

Mottakere:

Hamar bispedømmerråd, Freddy Knutsen  
Hamar bispedømmerråd, Lars Erlend  
Kielland

Postboks 172  
Postboks 172

2302 HAMAR  
2302 HAMAR

Hamar bispedømmeråd, Ole Kristian Bonden	Postboks 172	2302 HAMAR
Domprost i Hamar	Holsetgata 2	2317 HAMAR
Balke menighetsråd	Totenvegen 820	2848 SKREIA
Bråstad menighetsråd	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Eina menighetsråd	Svein Erik Strandlies veg 10	2840 REINSVOLL
Engehaugen menighetsråd	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Gjøvik menighetsråd	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Hoff menighetsråd	Tømmerholsvegen 320	2850 LENA
Hunn menighetsråd	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Kapp menighetsråd	Tømmerholsvegen 320	2850 LENA
Kolbu menighetsråd	Presterudgutua 68	2847 KOLBU
Nordlien menighetsråd	Tømmerholsvegen 320	2850 LENA
Raufoss menighetsråd	Postboks 84	2831 RAUFOSS
Vardal menighetsråd	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Ås menighetsråd	Svein Erik Strandlies veg 10	2840 REINSVOLL
Katrin Wiegmann	Granlivegen 29	2616 LISMARKA



## Personalreglement for Den norske kirke

Fastsatt av Kirkemøtet 1. april 2019. Endret ved vedtak 9. oktober 2020, 4. desember 2020, 25. september 2022 og 8. august 2023.

### Del I Generelt

#### § 1. Virkeområde og definisjoner

Dette reglementet gjelder for alle arbeidstakere i rettssubjektet Den norske kirke.

Med menighetsprest menes sokneprest, prostiprest og kapellan. Med prest menes menighetsprest og spesialprest.

Reglementet gjelder så langt det passer også der bispedømmerrådet tilsetter spesialprester.

#### § 2. Unntak fra bestemmelsene

Bestemmelsene i §§ 4–20 gjelder ikke ved tilsetting av biskop.

Bestemmelsene i §§ 7–20 gjelder ikke ved tilsetting for kortere tid enn ett år. Ved slik tilsetting gjelder følgende særregler:

- a. Ved tilsetting av prest gjøres tilsetting av biskopen etter innstilling fra vedkommende prost. Dersom kandidaten vurderes som skikket og er under utdanning eller lignende, og det er nødvendig for å sikre tilstrekkelig kirkelig betjening i tjenesteområdet, kan biskopen ved slik tilsetting se bort fra de alminnelige kvalifikasjonskrav for tilsetting som prest i Den norske kirke.
- b. Ved tilsetting ved bispedømmekontor, ved Bispemøtet eller i Kirkerådet gjøres tilsetting av organets daglige leder eller den denne gir fullmakt etter innstilling fra stillingens nærmeste overordnede.

Ved tilsetting for kortere tid enn seks måneder gjelder heller ikke reglene i §§ 4–6.

En tilsetting eller forlengelse av et tilsettelsesforhold som innebærer at tilsettelsesforholdet samlet sett vil strekke seg ut over ett år skal behandles etter reglementets vanlige regler.

#### § 3. Om forvaltningslovens anvendelse i enkelte personalsaker

Forvaltningsloven kommer til anvendelse som bestemt i kirkeordningen § 42.<sup>1</sup> I tillegg kommer reglene om enkeltvedtak til anvendelse ved avgjørelser i de personalsaker som er nevnt i forvaltningsloven § 2 annet ledd første punktum. Forvaltningsloven § 3 annet ledd annet punktum gis tilsvarende anvendelse, likeledes kapittel 5 i forskrift 15. desember 2006 nr. 1456 til forvaltningsloven (forvaltningslovforskriften).

### Del II Utlysning

---

<sup>1</sup> Endret ved vedtak 4. desember 2020, jf. sak KR 81/20.

#### **§ 4. Utlysning av stillinger**

Ved ledighet i eller ved oppretting av stilling skal stillingsinnhold og krav til stillingsinnehaver vurderes av stillingens nærmeste overordnede. Denne har ansvaret for å klargjøre hvilke særskilte kvalifikasjonskrav stillingen skal utlyses med.

Hovedregelen er at ledige stillinger skal utlyses offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse.

Organets daglige leder kan etter drøfting med arbeidstakerrepresentanten i innstillingsråd eller tilsettingsråd bestemme om en stilling kun skal utlyses internt. Stilling som prost og lederstillinger skal alltid besettes etter offentlig utlysning. Intern utlysning kan dekke enten organet det utlyses ved eller rettssubjektet Den norske kirke.

Stillinger som utlyses offentlig, skal også gjøres kjent internt i virksomheten.

#### **§ 5. Utlysningens innhold**

Utlysningen må ikke utformes slik at søkerkretsen blir begrenset mer enn nødvendig.

Utlysningen skal inneholde opplysninger om

- a. stillingens tittel, stillingsstørrelse og lønnsvilkår,
- b. om stillingen er fast eller midlertidig,
- c. krav og ønsker knyttet til kompetanse og erfaring,
- d. beskrivelse av stillingen og det aktuelle arbeidsområde,
- e. arbeidssted,
- f. administrasjonsspråk og krav til særskilt språklig kompetanse,
- g. eventuelt krav om medlemskap i Den norske kirke, jf. kirkeordningen § 40 annet ledd,<sup>2</sup>
- h. ønsket tilfredelse i stillingen,
- i. kontaktperson for stillingen,
- j. søknadsfrist som ikke er kortere enn to uker fra kunngjøringsdato og
- k. offentlig søkerliste og om muligheten til å anmode om unntak, jf. offentleglova § 25 annet ledd.

Ved tilsetting av prest skal utlysningen også inneholde opplysninger om

- a. tjenestested og -distrikt,
- b. eventuell tjenestebolig og
- c. målform i tjenesten.

Dersom den som blir tilsatt plikter å gjennomgå opplæring, skal dette fremgå av utlysningen.

#### **§ 6. Fornytt utlysning**

Dersom det ved tilsetting av prest i utlysningen er stilt kvalifikasjonskrav som går ut over de alminnelige kvalifikasjonskrav for tilsetting av prest i Den norske kirke, og tilsettingsmyndigheten på et vesentlig punkt ønsker å fravike disse, skal stillingen utlyses på nytt. Det samme gjelder ved andre tilsettinger dersom tilsettingsmyndigheten på et vesentlig punkt ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i utlysningen.

### **Del III Innstillende, forslagsstillende og tilsettende myndigheter**

#### **§ 7. Innstillende og tilsettende myndighet ved tilsetting av prester og proster**

<sup>2</sup> Endret ved vedtak 4. desember 2020, jf. sak KR 80/20.

Ved tilsetting av menighetsprest og spesialprest er tilsettingsrådet tilsettende myndighet og prosten innstillende myndighet. Som medlem av tilsettingsrådet, avgir prosten forslag om tilsetting i stedet for innstilling.<sup>3</sup>

Ved tilsetting av prost er bispedømmerrådet tilsettende myndighet og innstillingsrådet innstillende myndighet.<sup>4</sup>

### **§ 8. Tilsettingsrådets og innstillingsrådets sammensetning ved tilsetting av prester og proster**

Tilsettingsrådet for prester består av stiftsdirektøren, eller den denne gir fullmakt, vedkommende prost, én representant for det eller de berørte menighetsrådene og én representant for arbeidstakerne.

Ved tilsetting av spesialprest deltar ikke representant for menighetsråd.

Stiftsdirektøren er leder for tilsettingsrådet.

Innstillingsrådet for proster består av en prost oppnevnt av biskopen, stiftsdirektøren eller den denne gir fullmakt, én representant for arbeidstakerne og én representant for det eller de berørte menighetsråd.

Prosten er leder for innstillingsrådet.

Den arbeidstakerorganisasjonen som organiserer flest prester i bispedømmet, oppnevner ett medlem med personlig varamedlem. Oppnevningen kan skje for fire eller to år. Arbeidstakerrepresentanten skal ivareta interessene til samtlige søkere. Medlem og varamedlem av bispedømmerrådet er utelukket fra å være medlem av innstillingsrådet.

Det berørte menighetsråd utpeker én representant blant dets valgte medlemmer til innstillingsrådet og tilsettingsrådet. Der flere menighetsråd er berørt, utpeker de i fellesskap én representant blant de valgte medlemmene. Ved tilsetting av prost skal vedkommende representant være fra menighetsrådet ved prostesetet.<sup>5</sup>

### **§ 9. Innstillende, forslagsstillende og tilsettende myndighet ved tilsetting ved bispedømmekontor, i Bispemøtet eller i Kirkerådet**

Ved tilsetting av Kirkerådets direktør er Kirkerådet selv tilsettende myndighet.

Ved tilsetting av Bispemøtets generalsekretær er Bispemøtet selv tilsettende myndighet.

Ved tilsetting av stiftsdirektør er bispedømmerrådet selv tilsettende myndighet.

Ved tilsetting av organets daglige leder avgir organets valgte leder forslag om tilsetting. Ved tilsetting av Bispemøtets generalsekretær avgir Bispemøtets preses forslag til tilsetting

Ved andre tilsettinger ved bispedømmekontor, i Bispemøtet eller Kirkerådet er organets tilsettingsråd tilsettende myndighet og stillingens nærmeste foresatte innstillende myndighet. Hvis nærmeste foresatte er medlem av tilsettingsrådet, avgir vedkommende i stedet forslag om tilsetting.

### **§ 10. Tilsettingsrådets sammensetning**

Tilsettingsrådet består av organets daglige leder, én annen arbeidsgiverrepresentant og én representant for arbeidstakerne. For Bispemøtet består tilsettingsrådet av Bispemøtets preses, visepreses og den samme representanten for arbeidstakerne som i Kirkerådets tilsettingsråd.

<sup>3</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

<sup>4</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

<sup>5</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

Tilsettingsrådet ledes av organets daglige leder. Denne oppnevner den andre arbeidsgiverrepresentanten. For Bispemøtet ledes tilsettingsrådet av Bispemøtets preses.

Den forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjon som organiserer arbeidstakere ved organet, oppnevner arbeidstakerrepresentanten med personlig varamedlem. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer ved organet, oppnevner organisasjonene i fellesskap representanten med personlig varamedlem. Der det ikke er mulig å enes om dette, oppnevner den organisasjonen som organiserer flest arbeidstakere ved organet representanten med personlig varamedlem. Arbeidstakerorganisasjoner som er tilknyttet samme hovedsammenslutning kan slå sammen sine medlemstall for å oppnå rett til å oppnevne etter forrige punktum.

Representantene oppnevnes for inntil to år om gangen.

## **Del IV Behandling av søknader, intervju, uttalelse, innstilling m.m.**

### **§ 11. *Behandling av søknader***

Etter utløpet av søknadsfristen skal det snarest settes opp utvidet liste over søkere i samsvar med forvaltningslovforskriften § 15. Umiddelbart etter at søkerlisten er satt opp sendes den til innstillende myndighet. Ved tilsetting av menighetsprest og prost sendes listen sammen med kopi av søknadene gjennom biskopen til vedkommende menighetsråd eller – ved tilsetting av spesialprest – til institusjonene eller organisasjonen der presten skal tjenestegjøre.

Det skal også snarest settes opp offentlig søkerliste i samsvar med offentleglova § 25 annet ledd.

De søkere som synes å være best kvalifisert, skal innkalles til intervju. Ved tilsetting av prest avgjør biskopen dette i samråd med stiftsdirektøren. Er det blant de kvalifiserte søkerne personer med funksjonsnedsettelse eller nedsatt arbeidsevne, skal minst én av disse innkalles til intervju. Personer i innstillende myndighet kan dessuten kreve at andre kvalifiserte søkere innkalles. Ved tilsetting av prest kan medlemmer av tilsettingsrådet kreve at andre kvalifiserte søkere innkalles. Det vurderes konkret om søkere som er kjent fra før, skal innkalles.<sup>6</sup>

Administrasjonen kan velge å ta søknader i betraktning selv om søknadsfristen er overskredet. I så fall skal dette gjelde samtlige slike søknader.

### **§ 12. *Deltakere ved intervju***

Ved intervju skal innstillende myndighet eller den som gir forslag om tilsetting og én representant for arbeidstakerne delta. Intervjugruppen kan suppleres med personer med særskilt kunnskap om stillingens arbeids- og ansvarsområde.

Ved intervju av søkere til stilling som har særlig ansvar for ungdomsdemokratiet, enten på nasjonalt eller regionalt nivå, skal én representant, som har fylt 18 år, fra det råd eller utvalg vedkommende skal arbeide for, gis anledning til å delta.

Ved intervju av søkere til stilling som prest kan også øvrige medlemmer av tilsettingsrådet delta.<sup>7</sup>

Ved intervju av søkere til stilling som menighetsprest som skal ha flere sokn som tjenestested (særskilt arbeidsområde), kan menighetsrådene i fellesskap peke ut ytterligere én representant som deltar ved intervjuet.

<sup>6</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

<sup>7</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

Ved intervju av søkere til stilling som prost deltar ytterligere én representant fra et menighetsråd i prostiet. Ved intervju i forbindelse med tilsetning av prost kan også biskopen delta.

Ved intervju av søkere til stilling som spesialprest skal en representant for institusjonene eller organisasjonen der presten skal tjenestegjøre gis anledning til å delta.

Ved intervju av søkere til stillinger ved bispedømmekontoret kan også biskopen delta.

Ved intervju av søkere til stilling som organets daglige leder skal organets arbeidsutvalg eller, der slikt ikke finnes, det valgte organets leder og minst to av medlemmene, utpekt av organet, delta. Ved tilsetning av stiftsdirektør skal også biskopen delta.

Ved intervju av søkere til stilling som generalsekretær Samisk kirkeråd eller internasjonal direktør skal leder eller annet medlem av henholdsvis Samisk kirkeråd og Mellomkirkelig råd delta.<sup>8</sup>

Ved intervju av søkere til stilling som generalsekretær for Bispemøtet skal medlemmer av Bispemøtets arbeidsutvalg delta.

### **§ 13. Innhentning av opplysninger**

Dersom det under intervjuet kommer frem nye opplysninger av betydning, skal disse nedtegnes og vedlegges saksdokumentene.

Det innhentes normalt referanseuttalelser fra personer som kjenner søkeren, f.eks. personer som har vært søkerens leder eller kollega. Det skal ikke innhentes opplysninger fra en søkers nåværende eller tidligere arbeidsgiver dersom søkeren ber om at dette ikke gjøres.

### **§ 14. Uttalelse**

Ved tilsetning av menighetsprest har det eller de berørte menighetsråd anledning til å gi uttalelse om hvilke tre personer blant søkerne rådet ønsker tilsatt.

Ved tilsetning av prost har menighetsrådene i prostiet anledning til å gi uttalelse om hvilke tre personer blant søkerne disse ønsker tilsatt.

Ved tilsetning av spesialprest skal institusjonene eller organisasjonen der presten skal tjenestegjøre gis anledning til å gi uttalelse om hvilke tre personer blant søkerne disse ønsker tilsatt.

Ved tilsetning av generalsekretær for Samisk kirkeråd eller internasjonal direktør har henholdsvis Samisk kirkeråds arbeidsutvalg og Mellomkirkelig råds arbeidsutvalg anledning til å gi uttalelse om hvilke tre personer blant søkerne rådet ønsker tilsatt.<sup>9</sup>

Ved tilsetning i stilling som har særlig ansvar for ungdomsdemokratiet, enten på nasjonalt eller regionalt nivå, skal de representantene som har fylt 18 år fra det råd eller utvalg vedkommende skal arbeide for, i fellesskap gis anledning til å gi uttalelse om hvilke tre personer blant søkerne de ønsker tilsatt.

I uttalelsen skal de ønskede søkere nevnes i prioritert rekkefølge. Rådets uttalelse føres inn i møteboken med opplysning om stemmetall for de søkerne rådet har foreslått. Vedtar rådet ikke å gi noen uttalelse, skal også dette føres inn i møteboken. Rådet sender utskrift av møteboken til innstillende myndighet.

Avgitt uttalelse følger saken til eventuell tilsetning har funnet sted.

### **§ 15. Innstilling og forslag**

<sup>8</sup> Endret ved vedtak 9. oktober 2020, jf. KM 04/20.

<sup>9</sup> Endret ved vedtak 9. oktober 2020, jf. sak KM 04/20.



Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles eller foreslås i prioritert rekkefølge.

Der innstilling skal gis av innstillingsråd, avgjøres innstillingen i møte eller ved at rådets leder gir skriftlig forslag til innstilling, som sendes først til arbeidstakerrepresentanten, som så sender saken videre til menighetsrådets representant, som til sist sender saken til det fjerde medlemmet av innstillingsrådet. Hvis disse er enige i forslaget, blir dette innstillingen. Dersom et av medlemmene er uenig i forslaget til innstilling eller ønsker at innstillingen skal avgjøres i møte, skal det sammenkalles til møte i innstillingsrådet. Den endelige innstillingen tas inn i innstillingsprotokollen, som underskrives av alle. Hvert medlem av rådet har rett til å begrunne sitt standpunkt i protokollen. Den som er innstilt av et mindretall, regnes også som innstilt. Hvert enkelt medlem av innstillingsrådet er ansvarlig for at innstillingen avgis i tråd med dette reglementet og gjeldende regelverk. Ingen av medlemmene kan bindes av det organ det utgår fra i sin vurdering eller konklusjon.

Ved spørsmål om søkerens adgang til innsyn i innstillingen eller forslaget, anvendes forvaltningslovsforskriften § 19, jf. personalreglementet § 3.

## Del V Tilsetting

### § 16. *Tilsetting i bispedømmeråd, Bispemøtet og Kirkerådet*

Tilsettinger som skal foretas i bispedømmerådet, i Bispemøtet eller i Kirkerådet, foretas i ordinært møte.

I særskilte tilfeller kan også vedtak om tilsetting finne sted i ekstraordinært møte.

Vedtak om tilsetting bør inneholde flere navn i prioritert rekkefølge.

Dersom tilsettingsorganet vil tilsette en søker som ikke er innstilt, skal tilsettingsorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillende myndighet. Også et mindretall i tilsettingsorganet kan be om en slik uttalelse. Dersom innstillende myndighet likevel ikke vil innstille vedkommende, skal saken avgjøres av tilsettingsorganet. Bare søkere som er innstilt eller den som tilsettingsorganet har fått uttalelse om etter første punktum, kan da tilsettes.

Når bispedømmerådet selv behandler tilsettingssaker, skal det tiltres av én representant for arbeidstakerne, utpekt på samme måte som i § 10 tredje ledd. Denne har talerett.

Når Kirkerådet selv tilsetter direktør skal det tiltres av én representant fra arbeidstakerne ved Kirkerådet og én representant for arbeidstakerne i virksomheten. Disse oppnevnes etter reglene i § 10 tredje ledd. Disse har tale-, forslags- og stemmerett.

Når Bispemøtet selv tilsetter generalsekretær skal det tiltres av to representanter for arbeidstakerne ved Bispemøtet. Disse oppnevnes etter reglene i § 10 tredje ledd. Disse har tale-, forslags- og stemmerett.

Representanter for arbeidstakerorganisasjonene har under taushetsplikt adgang til de samme dokumenter som rådets medlemmer i den aktuelle sak.

### § 17. *Tilsetting i tilsettingsråd*

Tilsettingssaker behandles normalt ved at de sendes på rundgang mellom medlemmene.

Dersom det viser seg at det er uenighet mellom medlemmene eller noen krever det, skal det avholdes møte.

Tilsettingssaker i tilsettingsråd for prester skal behandles i møte.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

Deltagelse i tilsettingsrådet er en tjenesteplikt. Medlemmene i tilsettingsrådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Unnlater likevel enkelte av tilsettingsrådets medlemmer å delta i behandlingen av en sak eller underskrive møteprotokollen, er tilsettingsrådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.

Dersom tilsettingsrådet vil tilsette en søker som ikke er innstilt, skal tilsettingsrådet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillende myndighet. Også et mindretall i tilsettingsrådet kan be om en slik uttalelse. Dersom innstillende myndighet likevel ikke vil innstille vedkommende, skal saken avgjøres av tilsettingsrådet.

### **§ 18. Særregler ved tilsetting av prest**

Ved tilsetting av person som ikke er ordinert, må det tas forbehold om ordinasjon.

Personer som blir tilsatt i en prest under utdanning-stilling, er unntatt fra kravet om vigsling frem til utdanningen er fullført.<sup>11</sup>

Personer som på tilsettingstidspunktet ikke fyller kvalifikasjonskravene for tilsetting som prest i Den norske kirke, og som befinner seg i den avsluttende delen av profesjonsstudiet i teologi eller tilsvarende, kan tilsettes med forbehold om at dokumentasjon for oppfylte kvalifikasjonskrav fremlegges innen seks måneder etter at det er truffet vedtak om tilsetting.

Før tilsettende myndighet treffer vedtak om tilsetting av person som er vigslet til prest i et annet kirkesamfunn, skal biskopen etter samtale med søkeren ha funnet vedkommende skikket for prestedtjeneste i Den norske kirke og mottatt vedkommendes løfte om å utføre denne tjeneste i overensstemmelse med Den norske kirkes lære og ordninger. Tilsvarende gjelder for personer som er innstilt til en prest under utdanning-stilling.<sup>12</sup>

### **§ 19. Kvalifikasjonsprinsippet**

Den best kvalifiserte søkeren skal tilsettes i ledig stilling, med mindre det er gjort unntak i lov eller forskrift.

Dersom det er aktuelt å gjøre slikt unntak som nevnt i første ledd, skal det fremgå av utlysningen.

Ved vurderingen av hvem som er best kvalifisert, skal det legges vekt på utdanning, erfaring og personlig egnethet, sammenholdt med kvalifikasjonskravene som er fastsatt i utlysningen.

### **§ 20. Overgang fra midlertidig stilling til fast tilsetting**

En arbeidstaker som er midlertidig tilsatt etter offentlig kunngjøring og vanlig tilsettingsprosedyre, kan tilsettes fast uten ny kunngjøring og behandling av innstillende myndighet.

### **§ 21. Melding om tilsetting**

Tilsettingsmyndigheten skal gi den som blir tilsatt skriftlig melding om tilsettingsvedtaket med opplysning om eventuelle særvilkår. Hvis vedkommende tilsettes på prøve, skal meldingen også inneholde en orientering om prøvetidsreglene. Den som er tilsatt skal innen åtte dager bekrefte skriftlig om vedkommende tar imot stillingen.

<sup>11</sup> Endret ved vedtak 25. september 2022, jf. KM 13/22.

<sup>12</sup> Endret ved vedtak 25. september 2022 og 8. august 2023, jf. KM 13/22 og KM 13/23.

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i samsvar med arbeidsmiljøloven §§ 14-5 til 14-8. Ved tilsetting av stiftsdirektør eller generalsekretær i Bispemøtet skal Kirkerådet konsulteres før tilbud om lønns- og arbeidsvilkår gis.

Tilsettingsmyndigheten skal, så snart den tilsatte har tatt imot stillingen, gi øvrige søkere melding om at stillingen er besatt. Meldingen skal inneholde navn på den som er tilsatt. Det bør praktiseres utsatt offentlighet for tilsettingsvedtaket i henhold til offentleglova § 5 siste ledd.

## **Del VI Beregningsregler, oppsigelse, suspensjon, avskjed og klage**

### **§ 22. Beregning av tilsettingstidens lengde**

Ved beregning av tilsettingstidens lengde etter arbeidsmiljøloven § 15-3 medregnes all sammenhengende tjeneste i rettssubjektet Den norske kirke.

### **§ 23. Vedtaksorgan og saksbehandlingsregler i saker om oppsigelse, suspensjon og avskjed**

Vedtak om oppsigelse, suspensjon og avskjed treffes av tilsettende myndighet. For biskoper treffes slikt vedtak av Den norske kirkes klagenemnd.

I sak om menighetsprest, prost eller spesialprest hvor tilsettingsrådet eller bispedømmerrådet er tilsettende myndighet og der saken krever rask avgjørelse, kan vedtak om suspensjon etter arbeidsmiljølovens bestemmelser også treffes av biskopen i samråd med bispedømmerrådets leder. På samme vilkår kan preses treffe vedtak om suspensjon av biskop.<sup>13</sup>

Før vedtak treffes i sak etter første ledd skal vedkommende arbeidstaker – i tillegg til sine rettigheter etter forvaltningsloven – gis anledning til å forklare seg muntlig for tilsettende myndighet.

Når bispedømmerrådet selv, Bispemøtet selv eller Kirkerådet selv behandler saker etter § 23 skal det tiltres av de samme representanter for arbeidstakerorganisasjonene ved organet som ved tilsettinger etter § 16.

### **§ 24. Klage over oppsigelse, suspensjon og avskjed**

Med unntak for vedtak som angår biskoper, kan oppsigelse, suspensjon eller avskjed påklages i samsvar med forvaltningslovens bestemmelser om klage på enkeltvedtak.

Bispedømmerrådet selv er klageinstans for vedtak om oppsigelse, suspensjon eller avskjed truffet av tilsettingsråd i bispedømmet.

Kirkerådet selv er klageinstans for vedtak om oppsigelse, suspensjon eller avskjed truffet av bispedømmerrådet.

Kirkerådet selv er klageinstans for vedtak om oppsigelse, suspensjon eller avskjed truffet av tilsettingsråd i Kirkerådet.

Kirkerådet selv er klageinstans for vedtak om oppsigelse, suspensjon eller avskjed truffet av tilsettingsråd i Bispemøtet eller Bispemøtet.

Den norske kirkes klagenemnd er klageinstans for vedtak om oppsigelse, suspensjon eller avskjed truffet av Kirkerådet i første instans.

Klagen fremsettes skriftlig for tilsettende myndighet. Ut over det som følger av forvaltningsloven §§ 11 d og 12 skal en part ha adgang til å møte personlig og med fullmektig for å redegjøre muntlig for sitt syn overfor klageinstansen.

<sup>13</sup> Endret ved vedtak 8. august 2023, jf. KM 13/23.

## Del VII Andre bestemmelser

### § 25. *Avtalefestede permisjoner*

Permisjoner gis etter Hovedtariffavtalens bestemmelser.

Søknad om permisjoner som er avtalefestet, avgjøres for arbeidstakere ved bispedømmekontorene, Bispemøtet og Kirkerådet av organets daglige leder eller den denne gir fullmakt. Prost avgjør søknader fra menighetsprest i prostiet. Biskopen avgjør søknader fra prost i bispedømmet. Bispemøtets preses avgjør søknad fra biskop. Kirkerådets leder avgjør søknad fra preses. Det enkelte bispedømmeråd, Bispemøtets arbeidsutvalg og Kirkerådets arbeidsutvalg avgjør søknad fra organets daglige leder.

### § 26. *Permisjoner i forbindelse med opplæring, overgang til annen stilling mv.*

For arbeidstakere ved bispedømmekontor, Bispemøtet eller ved Kirkerådet kan organets daglige leder, så langt tjenesten tillater det, gi tjenestefri med eller uten lønn til arbeidstaker som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av direkte betydning for vedkommendes videre faglige utvikling i Den norske kirkes tjeneste. Ved tjenestefri med lønn forutsettes det at utføring av annet arbeid er ulønnet. Når det gjelder vilkårene for tjenestefri med lønn, herunder regler om plikttid, følges bestemmelsene om dette i egen avtale.

For prest kan biskopen, så langt tjenesten tillater det, gi tjenestefri med eller uten lønn i inntil tre år for den som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av direkte betydning for vedkommendes videre faglige utvikling i Den norske kirkes tjeneste. Preses kan på samme vilkår gi biskopen tjenestefri, og tilsvarende Kirkerådets leder for preses. Ved tjenestefri med lønn forutsettes det at utføring av annet arbeid er ulønnet. Når det gjelder vilkårene for tjenestefri med lønn, herunder regler om plikttid, følges bestemmelsene om dette i egen særavtale.

Tjenestefri for å overta annen stilling i eller utenfor kirken, kan gis i inntil ett år. Unntaksvis kan slik permisjon forlenges. For arbeidstakere ved bispedømmekontor, Bispemøtet og Kirkerådet behandles søknad om slik permisjon av organets daglige leder. For prest behandles søknad om slik permisjon av vedkommende biskop.

### § 27. *Ferie mv.*

Regler om feriefastsettelse og tiden for ferie er regulert i ferieloven. Bestemmelser om fridager er regulert i særskilte avtaler.

For prestene sørger prosten for at det blir satt opp ferielister for prostiet i så god tid som mulig. Prosten tilstår prestene ferie. Biskopen tilstår prostene ferie. Biskopen meddeles ferie av preses og preses av Kirkerådets leder.

For arbeidstakere ved bispedømmekontorene, Bispemøtet og Kirkerådet sørger nærmeste foresatte for at det blir satt opp ferielister i så god tid som mulig. Det skal sørges for forsvarlig bemanning til enhver tid. Ferielistene godkjennes av organets daglige leder eller den denne gir fullmakt. Tilsvarende gjelder ved senere endringer.

### § 28. *Endringer*

Kirkerådet kan gjøre mindre endringer i dette personalreglementet.

### § 29. *Ikraftredelse og overgangsbestemmelser*

Dette reglementet trer i kraft fra det tidspunkt Kirkerådet bestemmer.<sup>14</sup> Samtidig oppheves personalreglement for de ansatte ved bispedømmekontorene, personalreglement for prester i Den norske kirke og personalreglement for de ansatte i Kirkerådet, samtlige vedtatt av Kirkemøtet 11. april 2016. De tilsettingsprosesser som er igangsatt i form av utlysning av stillinger før tidspunktet for ikraftsettelsen, gjennomføres etter tidligere reglement.

---

<sup>14</sup> I kraft fra 1. juli 2019, jf. Kirkerådets vedtak 14. juni 2019.