

**MKR-SAK 10/01:            TILSETTINGSREGLEMENT FOR KIRKERÅDET**

**Saksbehandler:            Generalsekretæren**

Jfr. forrige møte og vedtak i MKR-sak 29/00:

*"Mellomkirkelig råd ber om at den del av tilsettingsreglementet som omfatter tilsetting av generalsekretær i Mellomkirkelig råd, forelegges rådet for behandling før det vedtas i Kirkerådet."*

Kirkerådet har på KR-møte 14.-16.09. i KR-sak 35/00 fattet følgende vedtak:

*"Kirkerådet vedtar vedlagt forslag til personalreglement, med unntak av reglene for tilsetting av generalsekretær for Mellomkirkelig råd. Reglementet trer i kraft umiddelbart."*

Vedlagt følger Personalreglement for Kirkerådet. Saksark sendes ut senere.



**MKR-SAK 10/01:                    PERSONALREGLEMENT FOR KIRKERÅDET**

**Saksbehandler:                    Generalsekretæren**

Saken ble drøftet 8. januar på lederforum i de sentralkirkelige råd hvor rådenes valgte ledere, BMs preses og de tre daglige lederne møter. Følgende konsensus ble oppnådd:

Det er rimelig at det gjøres tillempninger i Personalreglementet for Kirkerådet som sikrer en reell innflytelse fra MKRs side i forbindelse med tilsetting av generalsekretær. Det gjøres tillempninger i reglementet slik at følgende tre motiv hjemles der:

1. Ved intervju av kandidater til stillingen skal MKRs leder delta.
2. MKRs leder/nestleder skal være tilstede i KR når tilsetting finner sted.
3. Dersom ikke KR vil tilsette en av de tre som er inne i MKRs uttalelse til innstillingen fra KRs direktør, skal saken gå tilbake til MKR for ny behandling

Det er enighet om at dette også skal gjelde for SKR.

Generalsekretæren tilrår at MKR gir sin tilslutning til denne konsensus slik at det nye personalreglementets i KR kan tre i kraft i sin helhet.

**Forslag til vedtak:**

*MKR gir sin tilslutning til KRs personalreglement under forutsetning av at følgende tre motiv ivaretas i prosedyre for tilsetting av generalsekretær i MKR:*

- 1. Ved intervju av kandidater til stillingen skal MKRs leder delta.*
- 2. MKRs leder/nestleder skal være tilstede i KR når tilsetting finner sted.*
- 3. Dersom ikke KR vil tilsette en av de tre som er inne i MKRs uttalelse til innstillingen fra KRs direktør, skal saken gå tilbake til MKR for ny behandling.*





DEN NORSKE KIRKE  
Kirkerådet - Mellomkirkelig råd - Samisk  
kirkeråd

**PERSONALREGLEMENT**

**FOR**

**KIRKERÅDET**

**Del 1 – GENERELT**

**§ 1 Virkeområde**

1. Dette reglement gjelder for alle tilsatte i Kirkerådet.
2. Reglene i reglementets §§ 2 til 10 gjelder ikke for tilsetting i inntil ett år, eller fungering i høyere stillinger som antas ikke å ville vare utover seks måneder.

**Del 2 – KUNNGJØRING**

**§ 2 Kunngjøring av stillinger**

1. Hovedregelen er at ledige stillinger skal kunngjøres offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse.
2. Direktøren eller den direktøren gir fullmakt, kan i samråd med tjenestemannsrepresentanten i tilsettingsrådet bestemme hvilke stillinger som kan kunngjøres internt. Direktør, underdirektør, generalsekretær, administrasjonssjef og informasjonssjef skal alltid besettes etter offentlig konkurranse.
3. Uavhengig av reglen i pkt. 1 skal alle ledige stillinger kunngjøres internt. Også fraværende tjenestemenn bør så langt råd er, gis underretning om ledige stillinger.
4. Når stillinger kunngjøres offentlig, skal det skje i Norsk Lysningsblad og i minst to dagsaviser.

**§ 3 Kunngjøringens innhold**

1. Kunngjøringen må ikke utformes slik at søkerkretsen blir begrenset mer enn nødvendig.
2. Der tjenesteforholdene tillater det, bør stillingen kunngjøres alternativt for heltids- eller deltidstilsetting.

3. Kunngjøringen skal inneholde beskrivelse av stillingen og det aktuelle arbeidsområde, kvalifikasjonskrav, herunder om søkeren må beherske begge målformer. Kunngjøringen skal også inneholde opplysninger om lønnsvilkår og arbeidssted og at vedkommende må være medlem av Den norske kirke, foruten at ledere, fagkonsulenter og det øvrige personell det blir bestemt for skal utføre sitt arbeid i lojalitet mot den evangelisk lutherske lære. Videre skal det opplyses fra hvilket tidspunkt stillingen er ledig fra og søknadsfrist, som ikke må være kortere enn to uker fra innrykk i Norsk Lysningsblad. Det skal alltid stå hvem som kan gi nærmere opplysninger om stillingen og arbeidsmiljøet.
4. Det skal ikke kreves helseattest uten at dette er begrunnet i særlige forhold ved stillingen.

#### **§ 4 Vilkårene for fornyet kunngjøring**

Dersom nærmeste foresatte sammen med avdelingsleder eller direktør på et vesentlig punkt ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, kan Kirkerådet/administrasjonen bestemme at stillingen skal kunngjøres på nytt. Det samme gjelder også dersom det er gått uforholdsmessig lang tid siden stillingen ble kunngjort, dersom det ikke har meldt seg tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere eller når forholdene for øvrig har endret seg vesentlig.

### **Del 3 – INNSTILLING OG UTTALELSE**

#### **§ 5 Innstillingsmyndighet**

Ved tilsetting av direktør avgir Kirkerådets leder forslag til tilsetting for Kirkerådet.

Ved tilsetting av generalsekretærer innstiller direktøren. Innstillingen sendes til uttalelse i henholdsvis Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd før tilsetting foretas.

Ved tilsetting av underdirektør, informasjonssjef og administrasjonssjef innstiller direktør.

Ved tilsetting i øvrige stillinger innstiller nærmeste foresatte.

#### **§ 6 Tjenestemannsrepresentantene**

1. Tjenestemannsrepresentantene skal i alminnelighet tilhøre den samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen. Personalet er inndelt i følgende tjenestemannsgrupper:
  - Ledere (inkludert seksjonslederne) danner en gruppe.
  - Saksbehandlere (rådgivere, førstekonsulenter o.a.) danner en gruppe.
  - Administrativt personale danner en gruppe.
2. Den forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon som organiserer arbeidstakere innen vedkommende tjenestemannsgruppe oppnevner to medlemmer med personlige varamedlemmer. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, oppnevner organisasjonene i fellesskap to medlemmer med personlige varamedlemmer.
3. Tjenestemannsrepresentantene oppnevnes for inntil 3 år om gangen. Funksjonstiden settes slik at den ikke løper ut samtidig for alle tjenestemannsrepresentantene i samme tjenestemannsgruppe.

## § 7 Behandling av søknader og vurdering av søkere

1. Etter utløpet av søknadsfristen skal det snarest settes opp en liste over søkere (utvidet søkerliste) som skal inneholde søkerens navn, alder, og fullstendige opplysninger om deres utdanning og praksis både i offentlig og privat virksomhet, jf. § 2 i forskrifter til forvaltningsloven av 21. november 1980.) Umiddelbart etter at søkerlisten er satt opp, sendes kopi til innstillende myndighet og berørt(e) tjenestemannsorganisasjon(er).
2. De søkere som etter administrasjonens vurdering synes å være best kvalifisert, kan innkalles til personlig konferanse (intervju). Dersom det innkalles til personlig konferanse, kan tjenestemannsorganisasjonene kreve at annen kvalifisert søker innkalles. Det er ikke nødvendig å innkalle søkere som er kjent fra før.
3. Ved konferanser skal nærmeste foresatte (innstillende myndighet) delta. Avdelingsleder har alltid rett til å delta. Normalt bør også en representant for tjenestemannsorganisasjonene delta.

Ved intervju av søkere til stilling som generalsekretær skal leder for henholdsvis Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd gis anledning til å delta.

4. Nye opplysninger av betydning som kommer fram under muntlige konferanser med søkere, skal nedtegnes og vedlegges saksdokumentene.

## § 8 Innstilling – saksgang ved innstilling

Ved tilsetting skal nærmeste overordnede gi innstilling. Innstillingen bør om mulig angi tre kandidater i prioritert rekkefølge som anses kvalifisert for stillingen.

Ved tilsetting av generalsekretærer i Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd sendes direktørens innstilling til rådene for uttalelse før tilsettingen behandles i Kirkerådet.

Ved tilsetting i stillinger knyttet til Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråds fagområder, sendes innstillingen til generalsekretærene for uttalelse, før saken behandles i tilsettingsrådet.

## Del 4 – TILSETTING

### § 9 Tilsettingsorganet

1. Kirkerådet tilsetter direktør, generalsekretærer for Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd, underdirektør, administrasjonssjef og informasjonssjef. Øvrig tjenestemenn tilsettes av et tilsettingsråd. Når Kirkerådet behandler tilsettingssaker skal det tiltres av to representanter for tjenestemannsorganisasjonene som normalt tilhører samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen.

Ved tilsetting av generalsekretær skal leder eller nestleder for henholdsvis Mellomkirkelig råd eller Samisk kirkeråd gis anledning til å være tilstede ved behandlingen.

Kirkerådet kan delegere tilsettingsmyndighet til Kirkerådets arbeidsutvalg.

2. Tilsettingsrådet ledes av direktøren. Fra administrasjonen møter administrasjonssjefen samt lederen av den avdeling som stillingen tilligger. Har noen av disse avgitt innstilling utpeker direktøren en annen avdelingsleder som administrasjonens medlem av tilsettingsrådet. Den som innstiller kan ikke samtidig være medlem av tilsettingsrådet.

Tilsettingsrådet består i tillegg av to representanter for tjenestemannsorganisasjonene som normalt tilhører samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen.

## § 10 Fravikelse fra innstilling

*Kirkerådet* står fritt til å tilsette den av søkerne de ønsker, selv om vedkommende ikke er innstilt.

Hvis *Kirkerådet* ønsker å tilsette en som ikke er blant de tre som henholdsvis Mellomkirkelig råd eller Samisk kirkeråd ønsker tilsatt som generalsekretær, skal saken tilbake til arbeidsutvalgene for de to råd for uttalelse, før tilsetting skjer i Kirkerådet.

Dersom *tilsettingsrådet* ikke er enig i innstillingen fra nærmeste overordnede og ønsker å tilsette en søker som ikke er innstilt, sendes saken tilbake for fornyet vurdering. Fastholder nærmeste foresatte sin innstilling og tilsettingsrådet opprettholder sin vurdering, sendes saken videre til Kirkerådet for avgjørelse.

## § 11 Overgang fra midlertidig til fast tilsetting

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

## § 12 Melding om tilsetting

1. Ved tilsetting gis skriftlig underretning hvor det orienteres om de lover, instruksjoner og reglementer som for tiden gjelder for tjenesten. Hvis vedkommende tilsettes på prøve skal underretningen også inneholde en orientering om prøvetidsreglene, jfr. tjenestemannslovens § 8. Det kan utferdiges standardformular for slike underretninger.
2. Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kap. XI A både for faste og midlertidige tilsettingsforhold.
3. Alle søkere skal underrettes når stillingen er besatt, jf. forvaltningslovens § 27 første ledd. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen.

## Del 5 – BEREGNINGSREGLER, ORDENSSTRAFF, OPPSIGELSE, SUSPENSJON, AVSKJED OG KLAGE

### § 13 Beregning av tjenestetiden

Ved beregning av tjenestetid etter tjenestemannsloven §§ 9 og 10, legges til grunn all sammenhengende tjeneste i offentlig virksomhet.



## **§ 14 Ordensstraff**

Vedtak om ordensstraff treffes av direktøren.

Før en tjenestemann ilegges ordensstraff, bør det normalt innhentes uttalelse fra innstillende myndighet og fra tjenestemannsrepresentantene for den tjenestemannsgruppe vedkommende tilhører.

Ordensstraff slettes fra personalregister og personalkort etter 3 år.

Skriftlig materiale som ligger til grunn for vedtaket om ordensstraff skal etter at ordensstraffen er slettet, lagres i eget arkiv og være utilgjengelig for andre enn dem som saken direkte vedkommer.

## **§ 15 Oppsigelse, suspensjon og avskjed**

1. Vedtak om oppsigelse, suspensjon og avskjed av tjenestemann treffes av tilsettingsrådet. Før det treffes vedtak om oppsigelse og avskjed, bør det normalt innhentes uttalelse fra innstillende myndighet.
2. Tjenestemann kan i stedet for suspensjon overføres til mindre betrodd tjeneste.

## **§ 16 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon og avskjed**

1. Om tjenestemannen ønsker å klage over vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed, skal klagen fremsettes skriftlig til Kirkerådet.
2. Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen, jfr. forvaltningslovens § 29.

## **Del 6 – ANDRE BESTEMMELSER**

### **§ 17 Arbeidstid**

1. Alle tjenesteinnehavere plikter å overholde den arbeidstid som til enhver tid er bestemt for dem. Registrering av fremmøte skjer etter regler fastsatt i egen avtale.
2. Enhver leder er forpliktet til å føre kontroll med at de underordnede overholder den fastsatte arbeidstid og at denne utnyttes effektivt. Lederen plikter videre at det føres kontroll med ansattes ferie- og sykefravær. Egenmelding slettes etter 5 år.

### **§ 18 Velferdspermisjoner**

1. Permisjoner gis etter reglene i Lønnsregulativets fellesbestemmelser og Statens personalhåndbok for alle ansatte i sekretariatet.
2. Permisjoner som er avtalefestet, innvilges av direktøren. Direktøren kan delegere slik avgjørelse til andre i administrasjonen.

### **§ 19 Øvrige permisjoner**

1. Tjenestefri bør, så langt tjenesten tillater det, gis tjenesteinnehaver som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av direkte betydning for deres videre faglige utvikling i kirkens tjeneste.
2. Tjenestefri for å overta annen stilling i eller utenfor kirken, kan gis i inntil ett år. Unntaksvis kan slik permisjon forlenges.

3. Slike permisjoner forelegges direktøren til avgjørelse etter innstilling fra nærmeste foresatte og/eller avdelingsleder.

## **§ 20 Attest**

Tjenesteinnehaver som fratrer sin stilling etter lovlig oppsigelse eller som ber om det, har rett til å få skriftlig attest, jfr. arbeidsmiljølovens § 68. Attesten skal inneholde vedkommendes navn, fødselsdato og hvilken stilling vedkommende har hatt, og dato for tiltredelse i og eventuell fratredelse fra stillingen. Dessuten skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder tjenesteinnehaveren har hatt.

## **§ 21 Ikrafttredelse**

Dette reglement trer i kraft straks det er vedtatt av Kirkerådet.  
Dette reglement er fastsatt av Kirkerådet i møte den 14.-16.9.00 etter forhandlinger med tjenestemannsorganisasjonene i medhold av Hovedavtalens § 13 f).

# DEN NORSKE KIRKE

## Kirkerådet

Råd, utvalg m.v.	Møtested	Møtedato
Kirkerådet	Oslo	14.-16.09.2000

Saksbehandler Jan-Oluf Skonnord

Saks nr. KR 35/00

Saksdokumenter: Tidligere personalreglement  
Kirkerådets brev til AAD av 29. mai d.å.  
AAD's svar av 16. juni d.å.  
Forslag til nytt personalreglement

### PERSONALREGLEMENT FOR KIRKERÅDET

#### Bakgrunn

Reglementet tas opp til revisjon for å tilpasse det til Kirkerådets fullmakter til tilsetninger etter ny kirkelov og tjenestemannslovens regler. Videre har praksis vist at det er behov for en gjennomgang av hvilke stillinger som skal tilsettes av rådet selv og hvilke som kan legges til et tilsettingsråd.

Kirkerådets tilsatte er tjenestemenn og følger lov om statens tjenestemenn i vesentlig grad. Ett unntak er kirkelovens § 25 som fastslår at daglig leder og øvrig personale tilsettes av rådet. Bestemmelsen er i motstrid med tjenestemannslovens § 5 nr. 2, og saken er derfor forelagt AAD for uttalelse som ansvarlig departement for tjenestemannsloven etter samråd med Kirkeavdelingen. Departementet er kommet til at kirkelovens bestemmelser går foran tjenestemannslovens, men at det kun er bestemmelsene om tilsetting som er unntatt.

Bakgrunnen for at bestemmelsen om tilsetting er tatt inn i Kirkeloven, er et ønske om at Kirkerådet skulle være klageinstans for tilsettingssaker og ikke Kongen som er regelen etter tjenestemannsloven. Kirkeavdelingen viser videre til at det var en forutsetning at tilsettingsmyndigheten skulle delegeres for de fleste stillingenes vedkommende.

Det fremlagte forslag til reglement følger i vesentlig grad tjenestemannslovens regler med unntak av bestemmelsene om tilsetting og klage. Videre er det forhandlet med tjenestemannsorganisasjonene i henhold til hovedavtalen i staten § 13 f). Det er enighet med organisasjonene om det fremlagte forslag.

AAD har ikke tatt standpunkt til spørsmålet om stadfestelse av reglementet. Normalt skal AAD stadfeste alle personalreglementer. Ut fra at spørsmålet i vårt brev ikke er besvart forutsettes det at Kirkerådet har rett til å fatte endelig vedtak i saken.

#### Saksfremstilling

Forslaget til personalreglement følger den oppsatte mal for personalreglementer i staten. Det gjorde i vesentlig grad også det tidligere reglementet.

Tilsetting av direktør skjer av Kirkerådet i henhold til kirkelovens § 25,3. ledd. Ved tilsetting av generalsekretærer for Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd forutsettes det at

de to rådene uttaler seg om direktørens innstilling før Kirkerådet tilsetter. Det er her en endring fra tidligere da de to rådene hadde innstillende myndighet. Dette er i strid med tjenestemannslovens § 4. Rådene er derfor i stedet gitt anledning til å uttale seg om innstillingen før tilsetning. For stillinger hvor direktøren for øvrig har innstillende myndighet foreslås tilsettingsmyndigheten også lagt til Kirkerådet. Dette gjelder underdirektør, administrasjonssjef og informasjonssjef. Øvrige tjenestemenn foreslås tilsatt av tilsettingsråd hvor direktøren er leder.

Nærmeste foresatte er foreslått som innstillende myndighet i motsetning til tidligere hvor det var et innstillingsråd. Det vil være lite praktisk å ha både et tilsettingsråd og et innstillingsråd i en så liten organisasjon som Kirkerådet da tjenestemannsloven ikke tillater at de samme personene sitter både i innstillingsrådet og i tilsettingsrådet. Mulig grunn til at en tidligere valgte innstillingsråd var at organisasjonene skulle få en tilstrekkelig medvirkning ved tilsettingssaker hvor tilsettingsmyndigheten var lagt til Kirkerådet eller direktøren. Nærmeste foresatte for konsulentene i Kirkeavdelingen vil være seksjonsleder mens avdelingsleder vil sitte i tilsettingsrådet. Hvor det skal tilsettes en medarbeider på Mellomkirkelig råd eller Samisk kirkeråds fagområde er det lagt opp til at generalsekretærene uttaler seg om innstillingen før saken går til tilsetning.

Det fremgår videre av reglementets § 5 at rådets leder inngir forslag til tilsetning på direktør og ikke innstiller. Dette er vanlig praksis i henhold til tjenestemannslovens § 4 nr. 3 ut fra prinsippet om at en som innstiller ikke kan ha tilsettende myndighet i tillegg.

Det er ikke sett behov for å videreføre bestemmelsene i tidligere reglement §§ 11, 14, 15, 16, 17, 18 og 19. Det disse paragrafene omhandler er i vesentlig grad forhold som er bestemt i tjenestemannsloven og behøver ikke gjentas i reglementet. Derimot er det i nytt reglement tatt inn saksbehandlingsregler om fravikelse fra innstilling (§ 10) og overgang fra midlertidig til fast tilsetning (§ 11) samt hvem som har myndighet ved ileggelse av ordensstraff (§ 14) og ved oppsigelse, suspensjon og avskjed (§ 15-16). I henhold til § 10 står Kirkerådet imidlertid fritt til å tilsette den av søkerne en ønsker da rådet er øverste tilsettingsmyndighet i henhold til kirkeloven, og det vil være upraktisk at saken skal tilbake til innstillende myndighet før tilsetning kan skje. Det ville kunne medføre at tilsetning måtte utsettes til Kirkerådets påfølgende møte.

I tillegg til disse endringene er det gjort mindre redaksjonelle endringer uten at dette har vesentlig betydning for de reelle forhold som reglementet regulerer.

#### **Forslag til vedtak**

Kirkerådet vedtar vedlagt forslag til personalreglement som trer i kraft med umiddelbar virkning.

# PERSONALREGLEMENT

## FOR

## KIRKERÅDET

### Del 1 - GENERELT

#### § 1 Virkeområde

1. Dette reglement gjelder for alle tilsatte i Kirkerådet.
2. Reglene i reglementets §§ 2 til 10 gjelder ikke for tilsetting i inntil ett år, eller fungering i høyere stillinger som antas ikke å ville vare utover seks måneder.

### Del 2 - KUNNGJØRING

#### § 2 Kunngjøring av stillinger

1. Hovedregelen er at ledige stillinger skal kunngjøres offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse.
2. Direktøren eller den direktøren gir fullmakt, kan i samråd med tjenestemannsrepresentanten i tilsettingsrådet bestemme hvilke stillinger som kun kan kunngjøres internt. Direktør, underdirektør, generalsekretær, administrasjonssjef og informasjonssjef skal alltid besettes etter offentlig konkurranse.
3. Uavhengig av reglen i pkt. 1 skal alle ledige stillinger kunngjøres internt. Også fraværende tjenestemenn bør så langt råd er, gis underretning om ledige stillinger.
4. Når stillinger kunngjøres offentlig, skal det skje i Norsk Lysningsblad og i minst to dagsaviser.

#### § 3 Kunngjøringens innhold

1. Kunngjøringen må ikke utformes slik at søkerkretsen blir begrenset mer enn nødvendig.
  2. Der tjenesteforholdene tillater det, bør stillingen kunngjøres alternativt for heltids- eller deltidstilsetting.
  3. Kunngjøringen skal inneholde beskrivelse av stillingen og det aktuelle arbeidsområde, kvalifikasjonskrav, herunder om søkeren må beherske begge målformer. Kunngjøringen skal også inneholde opplysninger om lønnsvilkår og arbeidssted og at vedkommende må være medlem av Den norske kirke, foruten at ledere, fagkonsulenter og det øvrige personell det blir bestemt for skal utføre sitt arbeid i lojalitet mot den evangelisk lutherske lære. Videre skal det opplyses fra hvilket tidspunkt stillingen er ledig fra og søknadsfrist, som ikke må være kortere enn to uker fra innrykk i Norsk Lysningsblad. Det skal alltid stå hvem som kan gi nærmere opplysninger om stillingen og arbeidsmiljøet.
-

4. Det skal ikke kreves helseattest uten at dette er begrunnet i særlige forhold ved stillingen.

#### § 4 Vilkårene for fornyet kunngjøring

Dersom nærmeste foresatte sammen med avdelingsleder eller direktør på et vesentlig punkt ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, kan Kirkerådet/administrasjonen bestemme at stillingen skal kunngjøres på nytt. Det samme gjelder også dersom det er gått uforholdsmessig lang tid siden stillingen ble kunngjort, dersom det ikke har meldt seg tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere eller når forholdene for øvrig har endret seg vesentlig.

### Del 3 – INNSTILLING OG UTTALELSE

#### § 5 Innstillingsmyndighet

Ved tilsetting av direktør avgir Kirkerådets leder forslag til tilsetting for Kirkerådet.

Ved tilsetting av generalsekretærer innstiller direktøren. Innstillingen sendes til uttalelse i henholdsvis Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd før tilsetting foretas.

Ved tilsetting av underdirektør, informasjonssjef og administrasjonssjef innstiller direktør.

Ved tilsetting i øvrige stillinger innstiller nærmeste foresatte.

#### § 6 Tjenestemannsrepresentantene

1. Tjenestemannsrepresentantene skal i alminnelighet tilhøre den samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen. Personalet er inndelt i følgende tjenestemannsgrupper:
  - Ledere (inkludert seksjonslederne) danner en gruppe.
  - Saksbehandlere (rådgivere, førstekonsulenter o.a.) danner en gruppe.
  - Administrativt personale danner en gruppe.
2. Den forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon som organiserer arbeidstakere innen vedkommende tjenestemannsgruppe oppnevner to medlemmer med personlige varamedlemmer. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, oppnevner organisasjonene i fellesskap to medlemmer med personlige varamedlemmer.
3. Tjenestemannsrepresentantene oppnevnes for inntil 3 år om gangen. Funksjonstiden settes slik at den ikke løper ut samtidig for alle tjenestemannsrepresentantene i samme tjenestemannsgruppe.

#### § 7 Behandling av søknader og vurdering av søkere

1. Etter utløpet av søknadsfristen skal det snarest settes opp en liste over søkere (utvidet søkerliste) som skal inneholde søkerens navn, alder, og fullstendige opplysninger om deres utdanning og praksis både i offentlig og privat virksomhet, jf. § 2 i forskrifter til forvaltningsloven av 21. november 1980.) Umiddelbart etter at søkerlisten er satt opp, sendes kopi til innstillende myndighet og berørt(e) tjenestemannsorganisasjon(er).
-

2. De søkere som etter administrasjonens vurdering synes å være best kvalifisert, kan innkalles til personlig konferanse (intervju). Dersom det innkalles til personlig konferanse, kan tjenestemannsorganisasjonene kreve at annen kvalifisert søker innkalles. Det er ikke nødvendig å innkalle søkere som er kjent fra før.
3. Ved konferanser skal nærmeste foresatte (innstillende myndighet) delta. Avdelingsleder har alltid rett til å delta. Normalt bør også en representant for tjenestemannsorganisasjonene delta.
4. Nye opplysninger av betydning som kommer fram under muntlige konferanser med søkere, skal nedtegnes og vedlegges saksdokumentene.

### § 8 Innstilling – saksgang ved innstilling

Ved tilsetting skal nærmeste overordnede gi innstilling. Innstillingen bør om mulig angi tre kandidater i prioritert rekkefølge som anses kvalifisert for stillingen.

Ved tilsetting av generalsekretærer i Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd sendes direktørens innstilling til rådene for uttalelse før tilsettingen behandles i Kirkerådet.

Ved tilsetting i stillinger knyttet til Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråds fagområder, sendes innstillingen til generalsekretærene for uttalelse, før saken behandles i tilsettingsrådet.

## Del 4 – TILSETTING

### § 9 Tilsettingsorganet

1. Kirkerådet tilsetter direktør, generalsekretærer for Mellomkirkelig råd og Samisk kirkeråd, underdirektør, administrasjonssjef og informasjonssjef. Øvrig tjenestemenn tilsettes av et tilsettingsråd. Når Kirkerådet behandler tilsettingssaker skal det tiltres av to representanter for tjenestemannsorganisasjonene som normalt tilhører samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen. Kirkerådet kan delegere tilsettingsmyndighet til Kirkerådets arbeidsutvalg.
2. Tilsettingsrådet ledes av direktøren. Fra administrasjonen møter administrasjonssjefen samt lederen av den avdeling som stillingen tilligger. Har noen av disse avgitt innstilling utpeker direktøren en annen avdelingsleder som administrasjonens medlem av tilsettingsrådet. Den som innstiller kan ikke samtidig være medlem av tilsettingsrådet.

Tilsettingsrådet består i tillegg av to representanter for tjenestemannsorganisasjonene som normalt tilhører samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen.

### § 10 Fravikelse fra innstilling

*Kirkerådet* står fritt til å tilsette den av søkerne de ønsker, selv om vedkommende ikke er innstilt.

---

Dersom *tilsettingsrådet* ikke er enig i innstillingen fra nærmeste overordnede og ønsker å tilsette en søker som ikke er innstilt, sendes saken tilbake for fornyet vurdering. Fastholder nærmeste foresatte sin innstilling og tilsettingsrådet opprettholder sin vurdering, sendes saken videre til Kirkerådet for avgjørelse.

### § 11 Overgang fra midlertidig til fast tilsetting

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

### § 12 Melding om tilsetting

1. Ved tilsetting gis skriftlig underretning hvor det orienteres om de lover, instruksjer og reglementer som for tiden gjelder for tjenesten. Hvis vedkommende tilsettes på prøve skal underretningen også inneholde en orientering om prøvetidsreglene, jfr. tjenestemannslovens § 8. Det kan utferdiges standardformular for slike underretninger.
2. Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kap. XI A både for faste og midlertidige tilsettingsforhold.
3. Alle søkere skal underrettes når stillingen er besatt, jfr. forvaltningslovens § 27 første ledd. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen.

## Del 5 – BEREGNINGSREGLER, ORDENSSTRAFF, OPPSIGELSE, SUSPENSJON, AVSKJED OG KLAGE

### § 13 Beregning av tjenestetiden

Ved beregning av tjenestetid etter tjenestemannsloven §§ 9 og 10, legges til grunn all sammenhengende tjeneste i offentlig virksomhet.

### § 14 Ordensstraff

Vedtak om ordensstraff treffes av direktøren.

Før en tjenestemann ilegges ordensstraff, bør det normalt innhentes uttalelse fra innstillende myndighet og fra tjenestemannsrepresentantene for den tjenestemannsgruppe vedkommende tilhører.

Ordensstraff slettes fra personalregister og personalkort etter 3 år.

Skriftlig materiale som ligger til grunn for vedtaket om ordensstraff skal etter at ordensstraffen er slettet, lagres i eget arkiv og være utilgjengelig for andre enn dem som saken direkte vedkommer.

### § 15 Oppsigelse, suspensjon og avskjed

1. Vedtak om oppsigelse, suspensjon og avskjed av tjenestemann treffes av tilsettingsrådet. Før det treffes vedtak om oppsigelse og avskjed, bør det normalt innhentes uttalelse fra innstillende myndighet.
  2. Tjenestemann kan i stedet for suspensjon overføres til mindre betrodd tjeneste.
-



## § 16 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon og avskjed

1. Om tjenestemannen ønsker å klage over vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed, skal klagen fremsettes skriftlig til Kirkerådet.
2. Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen, jfr. forvaltningslovens § 29.

## Del 6 – ANDRE BESTEMMELSER

### § 17 Arbeidstid

1. Alle tjenesteinnehavere plikter å overholde den arbeidstid som til enhver tid er bestemt for dem. Registrering av fremmøte skjer etter regler fastsatt i egen avtale.
2. Enhver leder er forpliktet til å føre kontroll med at de underordnede overholder den fastsatte arbeidstid og at denne utnyttes effektivt. Lederen plikter videre at det føres kontroll med ansattes ferie- og sykefravær. Egenmelding slettes etter 5 år.

### § 18 Velferdspermisjoner

1. Permisjoner gis etter reglene i Lønnsregulativets fellesbestemmelser og Statens personalhåndbok for alle ansatte i sekretariatet.
2. Permisjoner som er avtalefestet, innvilges av direktøren. Direktøren kan delegere slik avgjørelse til andre i administrasjonen.

### § 19 Øvrige permisjoner

1. Tjenestefri bør, så langt tjenesten tillater det, gis tjenesteinnehaver som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av direkte betydning for deres videre faglige utvikling i kirkens tjeneste.
2. Tjenestefri for å overta annen stilling i eller utenfor kirken, kan gis i inntil ett år. Unntaksvis kan slik permisjon forlenges.
3. Slike permisjoner forelegges direktøren til avgjørelse etter innstilling fra nærmeste foresatte og/eller avdelingsleder.

### § 20 Attest

Tjenesteinnehaver som fratrer sin stilling etter lovlig oppsigelse eller som ber om det, har rett til å få skriftlig attest, jfr. arbeidsmiljølovens § 68. Attesten skal inneholde vedkommendes navn, fødselsdato og hvilken stilling vedkommende har hatt, og dato for tiltredelse i og eventuell fratredelse fra stillingen. Dessuten skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder tjenesteinnehaveren har hatt.

### § 21 Ikrafttredelse

Dette reglement trer i kraft straks det er vedtatt av Kirkerådet. Dette reglement er fastsatt av Kirkerådet i møte den 14.-16.9.00 etter forhandlinger med tjenestemannsorganisasjonene i medhold av Hovedavtalens § 13 f).





Arbeids- og administrasjonsdepartementet  
Postboks 8004 Dep.  
0030 OSLO

Dato  
29.05.00

Vår ref.  
00/320-1 JOS

Deres ref.

Deres dato

## TILSETTINGER OG PERSONALREGLEMENT FOR KIRKERÅDET

Det vises til telefonsamtale med avdelingsdirektør Tormod Narum vedrørende ovennevnte sak.

Kirkelovens § 25, 3. ledd 2. pkt fastslår at "Daglig leder og øvrig personale tilsettes av rådet (Kirkerådet)". I forarbeidene til loven er det bare vist til tidligere lovs bestemmelser som hadde samme ordlyd. Hensikten med bestemmelsen har vært å gi Kirkerådet tilsettingsmyndigheten fremfor Kongen som er hovedregelen i tjenestemannsloven. Kirkerådets tilsettingsvedtak kan derfor ikke påklages.

Kirkerådet er i tvil om hvordan bestemmelsen skal forstås i forhold til tjenestemannslovens bestemmelser. Må bestemmelsen tolkes slik at tjenestemannslovens bestemmelser gjelder så langt de passer? Skal AAD stadfeste reglement som er vedtatt av Kirkerådet, og hvordan skal organisasjonenes rett til forhandlinger i henhold til Hovedavtalens § 13 f) ivaretas? Kan Kirkerådet vedta helt egne regler for tilsetning eller er rådet bundet av tjenestemannslovens regler om sammensetning av innstillings- og tilsettingsråd.

Etter en foreløpig gjennomgang av kirkeloven, tjenestemannsloven og dagens personalreglement ser vi at vi vil bli stående overfor flere problemstillinger hvor det blir en viss motstrid mellom kirkelovens bestemmelse og tjenestemannslovens bestemmelser.

Nytt personalreglement skal legges frem for Kirkerådet i september. Ut fra nødvendig saksbehandlingstid og at saken må sendes rådets medlemmer i begynnelsen av august håper vi på et svar så snart som mulig.

Til orientering vedlegges dagens personalreglement.

Med hilsen

Erling J. Pettersen  
Direktør

Jan-Oluf Skonnord  
Administrasjonssjef

Kopi: Kirkeavdelingen, KUF





DET KONGELIGE ARBEIDS-  
OG ADMINISTRASJONSDEPARTEMENT

Kirkerådet  
ARKIVET

9. JUN. 1995

JOS  
100/320-2  
1201

T-c  
17/7-00  
JOS

Den norske kirke  
Kirkerådet  
Postboks 5913 Majorstua  
0308 Oslo

Deres ref  
00/320-1 JOS

Vår ref  
00/01891 D EG

Dato  
16.6.00

## TILSETTINGER OG PERSONALREGLEMENT FOR KIRKERÅDET

Vi viser til Deres brev av 29. mai d.å.

Etter det vi kan se av foreliggende opplysninger, er Kirkerådet å anse som en statlig virksomhet, dvs Kirkerådet er en del av statsforvaltningen. Dette medfører i utgangspunktet at Kirkerådet omfattes av det statlige regelverket, noe som inkluderer tjenestemannsloven, tjenestetvistloven, hovedavtalen og hovedtariffavtalen i staten, med mindre det er gjort unntak fra regelverket.

I kirkeloven § 25 tredje ledd, som omhandler Kirkerådet, er det fastsatt at Kirkerådet skal ha en daglig leder av virksomheten og at denne lederen, samt øvrig personale, tilsettes av rådet. Denne bestemmelsen står i strid med den generelle bestemmelse i tjenestemannsloven § 5 nr. 1, som fastsetter at statens tjenestemenn tilsettes av Kongen, eller om Kongen (dvs. det enkelte fagdepartement etter fullmaktsbestemmelse) fastsetter det, av et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter, eller av et tilsettingsråd. Når to lovbestemmelser står i strid med hverandre på denne måten, vil kirkeloven, som en spesiallov (og dessuten som nyere lov), sette tjenestemannslovens generelle regel til side. Av dette følger at daglig leder og annet personale ikke skal tilsettes av et tilsettingsråd sammensatt etter tjenestemannslovens regler, men av Kirkerådet, sammensatt slik som kirkeloven § 25 første ledd fastsetter (og altså ikke slik som tjenestemannsloven § 5 nr. 2 fastsetter).

I kirkelovens forarbeider (Odelstingsproposisjon nr. 64 (1994-95)) er bestemmelsen, så vidt vi kan se, ikke undergitt noen nærmere drøftelse. Man har begrenset seg til en henvisning til tidligere bestemmelse når det gjelder denne særregelen. Vi kan ikke se at det dermed er gjort unntak fra annet statlig regelverk. Dette skulle således medføre at bl.a. tjenestemannslovens øvrige regler og hovedavtalen i staten kommer til anvendelse. Man kan derfor neppe ut fra kirkeloven § 25 tredje ledd slutte at tjenestemannslovens øvrige regler, f.eks. med hensyn til

Postadresse  
Postboks 8004 Dep  
N-0030 OSLO

Kontoradresse  
Akersg. 59

Telefon \*  
22 24 90 90  
Org. nr.  
972 417 785

Arbeidsgiveravdelingen  
Telefaks  
22 24 48 89

Saksbehandler  
Espen Gaard  
22 24 48 33

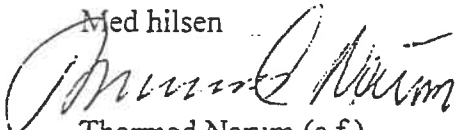
kunngjøring, innstilling osv., ikke kommer til anvendelse eller bare skal anvendes ”så langt de passer”.

Vi gjør for ordens skyld oppmerksom på at tilsetting av offentlig tjenestemann regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven (se denne lovens § 2 annet ledd). Imidlertid fastsetter samme lovs § 3 annet ledd at slikt vedtak i alle tilfelle er unntatt fra reglene om klage i forvaltningsloven § 28 – 34.

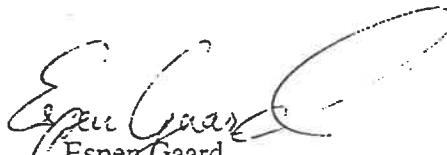
På bakgrunn av at kirkeloven forvaltes av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet, bør imidlertid dette departementet kontaktes for en nærmere vurdering av spørsmålet. Dersom det etter dette er behov for ytterligere utredning fra Arbeids- og administrasjonsdepartementets side, kan Kirkerådet komme tilbake til saken.

Kopi av dette brev er sendt Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet v/Kirkeavdelingen.

Med hilsen



Thormod Narum (e.f.)  
Underdirektør



✓ Espen Gaard  
Rådgiver

KOPI:

Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet v/Kirkeavdelingen.

# PERSONALREGLEMENT FOR KIRKERÅDET, MELLOMKIRKELIG RÅD, SAMISK KIRKERÅD

## DEL 1 - GENERELT

### § 1 Virkeområde

1. Dette reglement gjelder for ansatte som tilsettes i medhold av Lov om Statens tjenestemenn.
2. Reglene i reglementets §§ 4 til 9 og 11 til 12 gjelder ikke for tilsetting i inntil ett år, eller fungering i høyere stillinger som antas ikke å ville vare over seks måneder.
3. For tilsettinger for kortere tid enn tre måneder gjelder heller ikke §§ 2-4.
4. Reglementets §§ 4-9 og 11-12 gjelder ikke for arbeidsforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer ukentlig eller med mindre enn 15/40 av full lønn for tilsvarende heltidsstilling. Slike arbeidstakere omfattes imidlertid av lønnsregulativets fellesbestemmelser. § 2-3 kan fravikes etter drøftelse med de tillitsvalgte.

## DEL 2 - KUNNGJØRING

### § 2 Kunngjøring av stillinger

1. Ledige stillinger besettes etter offentlig utlysning.
2. Direktøren eller den direktøren gir fullmakt, kan i samråd med tjenestemannsrepresentanten i Innstillingsrådet bestemme at mellomlederstillinger, førstekonsulenter og høyere kontorstillinger, samt lavere saksbehandlerstillinger skal kunngjøres internt.
3. Uavhengig av reglene i pkt. 1 skal alle ledige stillinger gjøres kjent innen virksomheten. Også fraværende ansatte bør så langt råd er, gis underretning om ledige stillinger.
4. Når stillinger kunngjøres offentlig, skal det skje i

Norsk Lysningsblad og i minst to dagsaviser.

### § 3 Kunngjøringens innhold

Kunngjøringen skal inneholde beskrivelse av stillingen og det aktuelle arbeidsområde, kvalifikasjonskrav, herunder om søkeren må beherske begge målformer. Kunngjøringen skal også inneholde opplysninger om lønnsvilkår og arbeidssted og at vedkommende må være medlem av Den norske kirke, foruten at ledere, fagkonsulenter og det øvrige personell det blir bestemt for skal utføre sitt arbeid i lojalitet mot den evangelisk lutherske lære. Videre skal det angis fra hvilket tidspunkt stillingen er ledig og søknadsfristen, som ikke må være kortere enn to uker fra innrykk i Norsk Lysningsblad. Det skal alltid stå hvem - og helst både en kvinne og en mann - som kan gi nærmere opplysninger om stillingen og arbeidsmiljøet. Dersom stillingsinnehaveren plikter å gjennomgå opplæring, skal dette gå fram av kunngjøringen. Kunngjøringsteksten forelegges de tillitsvalgte til kommentar.

### § 4 Vilkårene for fornyet kunngjøring

Dersom innstillingsrådet ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, kan Kirkerådet/administrasjonen (jfr. § 9) bestemme at stillingen skal kunngjøres på nytt. Det samme gjelder også dersom det er gått uforholdsmessig lang tid siden stillingen ble kunngjort, dersom det ikke har meldt seg tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere eller når forholdene for øvrig har endret seg vesentlig.

## DEL 3 - UTTALELSE

### § 5 Uttalelse før innstilling

Før Mellomkirkelig Råd og Samisk kirkeråd foretar innstilling, skal det foreligge uttalelse fra et organ der administrasjonen og de ansatte er representert.

#### 1. Mellomkirkelig Råd

Uttaleorgan for stillinger som hører inn under Mellomkirkelig Råds mandat:

a) Generalsekretær:

- Mellomkirkelig Råds leder (eller en annen oppnevnt av Rådet) og et annet medlem oppnevnt av Rådet
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær.



## b) Konsulenter:

- Mellomkirkelig Råds leder eller et annet medlem oppnevnt av Rådet
  - Generalsekretæren
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær

2. Samisk Kirkeråd

Uttaleorgan for stillinger som hører inn under Samisk Kirkeråds mandat:

## a) Daglig leder:

- Samisk Kirkeråds leder (eller en annen oppnevnt av Rådet) og et annet medlem oppnevnt av Rådet
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær.

## b) Konsulenter:

- Samisk Kirkeråds leder eller et annet medlem oppnevnt av Rådet
  - Daglig leder
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær

3. Begge kjønn skal være representert. Dersom Rådets og administrasjonens representant er av samme kjønn, ivaretas dette hensyn så vidt mulig av de ansattes representant.

## DEL 4 - INNSTILLING

§ 6 Innstilling1. Kirkerådet

For stillinger under Kirkerådets mandat foretas innstilling av et innstillingsråd.

## a) Direktør:

- Kirkerådets formann (eller en annen oppnevnt av Kirkerådet) og et annet medlem oppnevnt av Rådet
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær

## b) Underdirektør, kontorsjef og informasjonssjef:

- Kirkerådets formann eller en annen oppnevnt av Kirkerådet

- Direktøren <sup>1</sup>
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær
- c) Rådgiver, førstekonsulent, konsulent, prosjektleder, saksbehandler:
- Kirkerådets formann eller en annen oppnevnt av Kirkerådet
  - Underdirektøren/Kontorsjefen/Informasjonssjefen i henhold til avdelingstilknytning for ledig stilling
  - Representant for de tilsatte
- Kontorsjefen er sekretær
- d) Kontorstillinger:
- Kontorsjefen
  - En oppnevnt av direktøren
  - Representant for de tilsatte

Begge kjønn skal være representert i innstillingsrådet. Dersom Kirkerådets og administrasjonens representant er av samme kjønn, ivaretas dette hensyn så vidt mulig av de ansattes representant.

## 2. Mellomkirkelig Råd

For stillinger under Mellomkirkelig Råds mandat foretas innstilling av Rådet.

## 3. Samisk Kirkeråd

For stillinger under Samisk Kirkeråds mandat foretas innstilling av Rådet.

## § 7 Tjenestemannsrepresentantene

Den forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon som organiserer flest arbeidstakere innen vedkommende stillingskategori oppnevner ett medlem med personlig varamedlem. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende stillingskategori, oppnevner organisasjonene i fellesskap ett medlem med personlig varamedlem. Oppnevningen gjelder for inntil to år.

## § 8 Behandling av søknader og vurdering av søkere

1. Etter utløpet av søknadsfristen skal det snarest

---

<sup>1</sup>Direktøren konsulterer generalsekretær (MKR) og daglig leder (SKR)

settes opp en liste over søkere (utvidet søkerliste) som skal inneholde søkerens navn, alder, opplysninger om deres utdanning og praksis både i offentlig og privat virksomhet. (Jf. § 2 i forskrifter til forvaltningsloven av 21. november 1980.) Umiddelbart etter at søkerlisten er satt opp, sendes kopi til medlemmene i innstillingsrådet.

2. De søkere som etter en vurdering synes å være best kvalifisert, kan innkalles til personlig konferanse. Dersom det innkalles til personlig konferanse, kan et mindretall kreve at annen kvalifisert søker innkalles.

Innstillingsrådet kan også foreta innstilling på grunnlag av søknadene og ut fra kjennskapet til søkerne.

3. Ved konferanser skal innstillingsrådet delta.
4. Nye opplysninger av betydning som kommer fram under muntlige konferanser med søkere, skal nedtegnes.

## § 9 Innstilling

### Kirkerådet

Innstillingsrådet samles til møte for å foreta innstilling.

Innstillingsrådet innstiller vanligvis tre av søkerne, dersom disse anses kvalifiserte, i den rekkefølgen rådet mener søkerne bør komme i betraktning.

Innstillingsrådet er vedtaksført når minst én av administrasjonens representanter og tjenestemannsrepresentanten deltar.

Innstillingen, med eventuelle dissenser, tas inn i innstillingsprotokollen, som underskrives av alle. Hvert medlem av rådet har rett til å grunngi sitt standpunkt i protokollen.

Den som innstilles av et mindretall, anses også for innstilt.

### Mellomkirkelig Råd

Mellomkirkelig Råd samles i møte for å foreta innstilling. Rådet kan delegere avgjørelsen til et arbeidsutvalg eller generalsekretæren.

Rådet avgjør om innstillingen skal omfatte én søker eller inntil tre søkere. Innstilles flere søkere, angis

søkerne i den rekkefølge Rådet mener søkerne bør komme i betraktning.

I tilfelle dissenser, har hvert medlem av Rådet har rett til å grunngi sitt standpunkt.

#### Samisk Kirkeråd

Samisk Kirkeråd samles i møte for å foreta innstilling. Rådet kan delegere avgjørelsen til et arbeidsutvalg eller til daglig leder.

Rådet avgjør om innstillingen skal omfatte én søker eller inntil tre søkere. Innstilles flere søkere, angis søkerne i den rekkefølge Rådet mener søkerne bør komme i betraktning.

I tilfelle dissenser, har hvert medlem av Rådet har rett til å grunngi sitt standpunkt.

### DEL 5 - TILSETTING

#### § 10 Tilsettingsorganet

Kirkerådet tilsetter direktør, generalsekretær, underdirektør, kontorsjef, informasjonssjef samt rådgiver, førstekonsulenter, konsulenter, prosjektledere og saksbehandlere.

Øvrig personell tilsettes administrativt.

Tilsetting i stillinger under Mellomkirkelig Råds mandat og Samisk Kirkeråds mandat skjer administrativt. Ved uenighet mellom innstillings- og tilsettingsmyndighet, gjelder Tjenestemannslovens bestemmelser.

Tilsetting i inntil ett år og i fungering i høyere stilling som antas ikke å ville vare over 6 måneder (jf. § 1.2 og 1.3), skjer administrativt.

To tjenestemannsrepresentanter har møte- og talerett i Kirkerådet, Mellomkirkelig Råd og Samisk Kirkeråd under behandling av tilsettingssak.

#### § 11 Saksbehandlingen i tilsettingsorganet

1. Saken sendes Kirkerådet gjennom direktøren.
2. Tilsettingsorganet fatter vedtak i saken på første ordinære møte.

## § 12 Melding om tilsetting

1. Ved tilsetting gis skriftlig underretning hvor det orienteres om de lover, instruksjer og reglementer som for tiden gjelder for tjenesten.
2. Alle søkere skal underrettes når stillingen er besatt, jf. forvaltningslovens § 27 første ledd. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen.

## DEL 6 - BEREGNINGSREGLER M.V.

### § 13 Beregning av tjenestetiden

For tjenestetidsberegningen i relasjon til tjenestemannsloven §§ 9 og 10, legges til grunn all tjeneste i offentlig virksomhet.

### § 14 Prøvetid

1. De første seks måneder er prøvetid. Tilsettingsorganet kan bestemme at slik prøvetid også skal gjelde selv om vedkommende går direkte over fra en annen statsstilling eller kirkelig stilling. I særlige tilfelle kan det avtales at prøvetid ikke skal gjelde. Under prøvetiden skal den tilsatte gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeid.

Den tilsatte skal gjøres skriftlig kjent med prøvetidsreglene før tiltredelsen og skal bekrefte underretningen skriftlig.

2. I prøvetiden kan tjenesteinnehaveren sies opp med tre ukers frist så fremt vedkommende ikke kan tilpasse seg arbeidet eller ikke tilfredsstillende rimelige krav til dyktighet eller pålitelighet. Når prøvetiden er ute, skal tjenesteinnehaveren gjøres kjent med om vedkommende ikke kan fortsette i tjenesten. I så fall sies vedkommende opp med tre ukers frist.

### § 15 Oppsigelse i de første tjenesteår

Fast tilsatt tjenesteinnehaver med mindre enn to års sammenhengende tjeneste og midlertidig tilsatt tjenesteinnehaver med mindre enn fire års sammenhengende tjeneste kan sies opp fra sin stilling når det har saklig grunn i virksomhetens eller tjenesteinnehaverens forhold. Etter utløpet av en eventuell prøvetid er oppsigelsesfristen en måned hvis tjenestetiden er ett år eller mindre. Er tjenestetiden ett år eller mer, er oppsigelsesfristen tre måneder.

§ 16 Oppsigelse etter de første tjenesteår.

1. Fast tilsatt tjenesteinnehaver med mer enn to års sammenhengende tjeneste og midlertidig tjenesteinnehaver med mer enn fire års sammenhengende tjeneste kan sies opp med seks måneders frist når stillingen inndras eller arbeidet faller bort.
2. Tjenesteinnehaver kan videre sies opp med samme frist når vedkommende
  - a) på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste
  - b) ikke lenger har de kvalifikasjoner som er nødvendig eller foreskrevet for stillingen, eller av andre grunner er varig uskikket for stillingen.
3. For øvrig gjelder lov om arbeidervern og arbeidsmiljø av 4. februar 1977 nr. 4 §§ 64 nr. 1-3 og 65 nr 1 og 2.

§ 17 Tjenesteinnehavers rett til å si opp

En tilsatt har alltid rett til å si opp sin stilling. Oppsigelsesfristen er, med mindre annet er fastsatt ved reglement:

i prøvetiden : tre uker,

om tjenestetiden er ett år eller mindre: en måned

om tjenestetiden er ett år eller mer: tre måneder.

§ 18 Avskjed

En tjenesteinnehaver kan avskjediges når vedkommende:

- a) har vist grov uforstand i tjenesten eller grovt har krenket sine tjenesteplikter eller trass i skriftlig advarsel eller irettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter,
- b) ved utilbørlig atferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen.

Bestemmelsen i denne paragraf begrenser ikke adgangen til å fradømme en tjenesteinnehaver stillingen som straff i medhold av straffelovgivningens regler.

### § 19 Suspensjon

1. Dersom tjenestens tarv krever det, kan en tjenesteinnehaver med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling (suspenderes) når det er grunn til å anta at vedkommende har gjort seg skyldig i atferd som kan føre til avskjed etter § 15. Foreligger det ikke lenger slik grunn, skal suspensjonen straks oppheves. En suspensjon skal også oppheves om innledet straffeforfølgning innstilles eller avskjedssak for domstolene trekkes tilbake.

## DEL 7 - ANDRE BESTEMMELSER

### § 20 Arbeidstid

1. Alle tjenesteinnehavere plikter å overholde den arbeidstid som til enhver tid er bestemt for dem, som følge av lover og regelverk.
2. Det føres kontroll med ansattes ferie- og sykefravær. Egenmelding slettes etter 5 år.

### § 21 Avtalefestede permisjoner

1. Permisjoner gis etter reglene i Lønnsregulativets fellesbestemmelser og Statens personalhåndbok for alle ansatte i sekretariatet.
2. Permisjoner som er avtalefestet, avgjøres av direktøren. Direktøren kan delegerer slik avgjørelse til andre i administrasjonen (jf. Statens Personalhåndbok, 214.1, 214.2, 214.6 og 218).

### § 22 Øvrige permisjoner

1. Tjenestefri bør, så langt tjenesten tillater det, gis tjenesteinnehaver som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av betydning for kirkens tjeneste.
2. Tjenestefri for å overta annen stilling i eller utenfor kirken, kan gis i inntil ett år. Unntaksvis kan slik permisjon forlenges.
3. Slike permisjoner forelegges direktøren til avgjørelse (jf. Statens Personalhåndbok, 214.4, 214.5, 214.7 og 214.8).

### § 23 Attest

Tjenesteinnehaver som fratrer sin stilling etter lovlig

oppsigelse eller som ber om det, skal få skriftlig attest. Attesten skal inneholde navn, fødselsdato og fødselsår, hvilken stilling vedkommende har innehatt og dato for eventuell fratredelse av stillingen. Dessuten skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder tjenesteinnehaveren har hatt. For øvrig gjelder lov om arbeidervern og arbeidsmiljø § 68.

#### § 24 Utbetaling av lønn

Lønn utbetales den 12. hver måned. Ellers gjelder § 4 i Lønnsregulativets fellesbestemmelser.

\*

Dette reglement er fastsatt i medhold av Hovedavtalens § 13 f) og revidert senest 23. september 1993.

1.10.1993