

MKR-SAK 04/02 REKRUTTERING AV GENERALSEKRETÆR MELLOMKIRKELIG RÅD**Saksbehandler: Tormod Engelsviken****Dokumenter:**

- Forslag til utlysningstekst
- Utdrag av personalreglement

Den nåværende generalsekretærs åremålsperiode går ut 31.8.2002, og en ny generalsekretær bør tiltre 1. september. I samråd med direktøren og i følge Personalreglement for Kirkerådet vil leder foreslå følgende prosedyre.

A. Prosedyre

1. MKR drøfter og vedtar ordlyden i utlysningen av stillingen på sitt møte 11. og 12.2.2002 (se utkast til utlysning nedenfor).
2. Stillingen utlyses i Norsk Lysningsblad så snart som mulig etter 12.2. og i Vårt Land og en annen dagsavis fredag 15. februar.
3. Søknadsfrist er 22. mars 2002.
4. Et innstillingsråd under ledelse av direktøren begynner så sitt arbeid. Det forutsettes at MKRs leder er til stede ved eventuelle intervju av søkere.
5. En innstilling legges fram for MKR til uttalelse på MKRs møte 6.-7. mai 2002.
6. Direktørens innstilling og MKRs uttalelse sendes Kirkerådet som foretar ansettelse på sitt møte den 10.-11. juni hvor MKRs leder eller nestleder er til stede under behandlingen.
7. Ved den usannsynlige eventualitet at KR ønsker å tilsette en som ikke er blant de tre som MKR ønsker tilsatt, går saken tilbake til MKRs AU før endelig tilsetting skjer i Kirkerådet. I et slikt tilfelle ville det være vanskelig å få tilsatt ny generalsekretær så tidlig som 1. september.
8. Forhåpentligvis vil ny generalsekretær kunne tiltre 1. september eller like etter, noe avhengig av oppsigelsestid. Siden Stig Utne vil fortsette i en spesialstilling, skulle ikke dette by på noen problemer.

B. Utlysning

Basert på tidligere utlysning vil vi foreslå følgende utlysningstekst:

GENERALSEKRETÆR FOR MELLOMKIRKELIG RÅD FOR DEN NORSKE KIRKE

Mellomkirkelig råd for Den norske kirke er Kirkemøtets organ for mellomkirkelige og internasjonale spørsmål. Mellomkirkelig råd, Samisk Kirkeråd og Kirkerådet har felles sekretariat.

Stillingen som generalsekretær i Mellomkirkelig råd er ledig fra 1. september 2002. Tilsettingen skjer på åremål med en åremålsperiode på seks år. Tilsettingen kan fornyes en gang.

Generalsekretæren er ansvarlig for rådets daglige arbeid som omfatter Den norske kirkes kontakt med andre kirker nasjonalt og internasjonalt og kirkens arbeid med spørsmål og utfordringer i det globale samfunnet.

Ved tilsetting vil det legges vekt på:

- relevant teologisk kompetanse på høyt faglig nivå
- kunnskap om og erfaring med nasjonale og internasjonale økumeniske strukturer
- kunnskap om og erfaring fra arbeid med sosialetiske og internasjonale spørsmål
- kunnskap om og erfaring med misjon og/eller dialog i forhold til andre tros- og livssynssamfunn.
- Gode leder- og samarbeidsegenskaper
- God evne til kommunikasjon muntlig og skriftlig
- Gode kunnskaper i engelsk og tilfredsstillende kjennskap til tysk eller ett eller flere andre verdensspråk
- At søkeren behersker begge målformer

Den som ansettes, må være medlem av Den norske kirke og utføre sitt arbeid i lojalitet mot den evangelisk-lutherske lære.

Stillingen lønnes i ltr. 60. Medlemskap i Statens Pensjonskasse.

Nærmere opplysninger kan fås ved henvendelse til Mellomkirkelig råds leder, Tormod Engelsviken, tlf. 22 59 05 47, eller Kirkerådets direktør Erling Pettersen, tlf. 22 93 27 50.

Søknad med vitnemål/attester og opplysninger om referanser sendes Kirkerådet v/direktør Erling Pettersen, Boks 5913 Majorstuen, 0308 Oslo. Kvinner oppfordres til å søke.

Søknadsfrist er 22. mars 2002.

C. Utdrag av personalreglementet

Dette synes å være *utdrag* fra personalreglementet som er relevante for ansettelse av ny generalsekretær i Mellomkirkelig råd:

PERSONALREGLEMENT

FOR

KIRKERÅDET

Del 1 – GENERELT

§ 1 Virkeområde

1. Dette reglement gjelder for alle tilsatte i Kirkerådet.

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.
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

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.

§ 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 tjenestemann 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.

2. Kirkerådet kan delegere tilsettingsmyndighet til Kirkerådets arbeidsutvalg. 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

§ 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, 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

§

§ 14 Ordensstraff

§ 15 Oppsigelse, suspensjon og avskjed

§ 16 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon og avskjed

Del 6 – ANDRE BESTEMMELSER

§ 17 Arbeidstid

§ 18 Velferdspermisjoner

§ 19 Øvrige permisjoner

§ 20 Attest

§ 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).