

|                                            |                   |               |              |
|--------------------------------------------|-------------------|---------------|--------------|
| DOKUMENT                                   |                   |               | SIDA         |
| Policy för rekrytering av präst och diakon |                   |               | 1 (6)        |
| UPPRÄTTAD AV                               | SAMMANTRÄDESDATUM | UPPRÄTTAD DEN | DIARIENUMMER |
| Ingela Stålhandske/Charlotte Klingestad    | 2022-06-16        | 2022-06-06    | DK 2022-0009 |

# Domkapitlets policy för rekrytering av präst och diakon

Fastställd av domkapitlet vid  
vid sammanträde den 16 juni  
2022, § 76



|                                            |                   |            |              |
|--------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|
| DOKUMENT                                   |                   |            | SIDA         |
| Policy för rekrytering av präst och diakon |                   |            | 2 (6)        |
| UPPRÄTTAD AV                               | SAMMANTRÄDESDATUM | UPPRÄTTAD  | DIARIENUMMER |
| Ingela Stålhandske/Charlotte Klingestad    | 2022-06-16        | 2022-06-06 | DK 2022-0009 |

## 1. Allmänt

Policyn syftar till att vara till hjälp för de församlingar och pastorat som står inför att anställa ny personal, med de speciella regler som gäller för präster och diakoner. Domkapitlets yttrande inför tillsättning av en präst eller diakon är tänkt som en hjälp och vägledning för den som beslutar om anställningen.

Enligt kyrkoordningen ska domkapitlet innan församlingen/pastoratet tillsätter en präst- eller diakontjänst dels pröva om de sökande är behöriga till tjänsten, dels avge ett eget yttrande över de behöriga sökandenas lämplighet utifrån de särskilda krav som befattningen ställer (34 kap. 10, 13–14 §§ kyrkoordningen).

Kravet på behörighetsprövning gäller tillsvidareanställningar, men också vikariat längre än tre månader avseende befattning som vikarierande domprost eller kyrkoherde. För alla andra präst- och diakontjänster gäller att behörighetsprövning krävs när det är fråga om ett vikariat längre än sex månader.

Även en förlängning av en tidsbegränsad anställning/vikariat som innebär att tiden blir längre än tre respektive sex månader ska behörighetsprövas. Flera på varandra tidsbegränsade anställningar räknas som *en* tidsbegränsad anställning.

Pastorsadjunkt kan förklaras behörig till komministertjänst efter att ha tjänstgjort sex månader som pastorsadjunkt. För behörighet att tillträda tjänsten krävs att pastorsadjunktåret fullgjorts.

Präst som antagits till och påbörjat den behörighetsgivande kyrkoherdeutbildningen kan anställas som tillförordnad kyrkoherde under utbildningstiden. Anställningen kan därefter övergå i en tillsvidareanställning. Vid avbruten eller inte genomförd utbildning och examination gäller att förordnandet upphör.

Tillsättning av domprost sker enligt särskilda regler (34 kap. 12 § kyrkoordningen).

Sökanden som genomgår utbildningen till diakon och har högst tre månader kvar på utbildningen, kan förklaras behörig till diakontjänst av domkapitlet. Beslutet fattas under förutsättning av diakonvigning.

Efter beslut om behörighet ska domkapitlet med eget yttrande över de behöriga sökandena överlämna ärendet till den som har att besluta om tillsättningen. Domkapitlet ska underrätta de sökande om beslutet.

Först efter domkapitlets beslut kan församlingen/pastoratet besluta om anställning. Efter församlingens/pastoratets anställningsbeslut avseende präst- och diakontjänster ska domkapitlet underrättas om tillsättningsbeslutet, med angivande av tillträdesdatum.



|                                            |                   |            |              |
|--------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|
| DOKUMENT                                   |                   |            | SIDA         |
| Policy för rekrytering av präst och diakon |                   |            | 3 (6)        |
| UPPRÄTTAD AV                               | SAMMANTRÄDESDATUM | UPPRÄTTAD  | DIARIENUMMER |
| Ingela Stålhandske/Charlotte Klingestad    | 2022-06-16        | 2022-06-06 | DK 2022-0009 |

Domkapitlet ska även underrättas om pensionsavgångar eller om anställningen av annan anledning upphört.

Beslut om behörighet kan överklagas däremot inte domkapitlets yttrande. Att inte förklara någon behörig ska vara tydligt motiverat i domkapitlets beslut (34 kap. 17 § kyrkoordningen).

## 2. Kommunikation församling/pastorat och stift

För att hanteringen av ärenden som avser tillsättning på befattningar som präst eller diakon ska gå så smidigt som möjligt är det viktigt att den som beslutar om anställningen redan från början tar en kontakt med stiftets personalstrateg.

Syftet med det är att tillsammans planera för att rekryteringsprocessen, domkapitlets handläggning samt intervjuer sker så smidigt som möjligt och med beaktande av när domkapitlet har sina sammanträden

Om intervjuer ska genomföras är det särskilt viktigt att planera in sista ansökningsdag och dag/dagar för intervjuer utifrån detta.

## 3. Kravprofil

Utgångspunkt för kravprofilen är mål- och ansvarsbeskrivning, beskrivning av arbetsuppgifterna samt de formella krav som ställs på den person som ska anställas. Av kravprofilen ska det tydligt framgå formella utbildningskrav, erfarenhet och personliga egenskaper av vikt för tjänsten.

## 4. Annons och ansökningshandlingar

I platsannonsen ska anges vilka handlingar/uppgifter som ska bifogas ansökan beroende på vilken tjänst som avses:

- ett personligt brev
- ett CV
- uppgift om minst tre för den aktuella tjänsten relevanta referenser
- präst-/diakonbrev
- vigsselförordnande
- krav på behörighetsgivande kyrkoherdeutbildning

Domkapitlet har beslutat att alla sökande till präst- och diakontjänster skriftligen ska avge förklaring om beredskap att fullt ut tjänstgöra med andra inom vigningstjänsten oavsett kön.



|                                            |                   |            |              |
|--------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|
| DOKUMENT                                   |                   |            | SIDA         |
| Policy för rekrytering av präst och diakon |                   |            | 4 (6)        |
| UPPRÄTTAD AV                               | SAMMANTRÄDESDATUM | UPPRÄTTAD  | DIARIENUMMER |
| Ingela Stålhandske/Charlotte Klingestad    | 2022-06-16        | 2022-06-06 | DK 2022-0009 |

Till församlingen/pastoratet inkomna ansökningshandlingar (från samtliga sökande) samt platsannonsen ska översändas till domkapitlet för behörighetsprövning och yttrande.

Det är av betydelse för handläggningstiden att de handlingar som skickas in till domkapitlet är kompletta och innehåller allt nödvändigt underlag för domkapitlets handläggning av ärendet. Församlingen/pastoratet bör därför så snart en ansökan kommer in kontrollera handlingarna och vid behov begära in kompletterande handlingar/uppgifter. Alla inkomna ansökningshandlingar skickas löpande till domkapitlet, dock senast när ansökningstiden gått ut.

För att möjliggöra en god kvalitet i beredningen samt för att stiftet ska ha en rimlig tid för handläggning behöver församlingen/pastoratet inkomma med en begäran om behörighetsprövning som rör tjänst som

- komminister eller diakon minst två veckor före domkapitlets sammanträde;
- kyrkoherde minst tre veckor innan domkapitlets sammanträde.

Om en sökande återtar sin ansökan ska detta omgående meddelas till domkapitlet.

Uppgift om domkapitlets sammanträdesdagar finns på Karlstads stifts webbplats.  
[www.svenskakyrkan.se/Karlstadsstift/förtroendevalda/förtroendevaldorganisationen](http://www.svenskakyrkan.se/Karlstadsstift/förtroendevalda/förtroendevaldorganisationen)

## 5. Särskilt inför tillsättning av kyrkoherdetjänst

Stiftskansliet erbjuder rekryteringsstöd:

- vid framtagande av en behovs- och kompetensanalys/kravprofil
- att formulera annonsen utifrån kravprofilen
- vid urval av sökande att kalla till intervju
- delta alternativt leda intervjuerna tillsammans med företrädare för församlingen/pastoratet
- referenstagning i samverkan med församlingen/pastoratet
- ”bollplank” vid urval av sökande som bedöms bäst lämpade för tjänsten

Vid behov kan stiftet erbjuda stöd i rekryteringsprocessen även när det gäller övriga präst- och diakontjänster.

Inför tillsättning av kyrkoherdetjänst genomför en av stiftet utsedd handläggare tillsammans med personalstrategen intervjuer. Intervjuerna ska i möjligaste mån genomföras tillsammans med församlingen/pastoratet. Personalstrategen är sammanhållande i denna process.

Intervjugruppen avgör om man även vill intervjua behöriga sökande som församlingen/pastoratet valt att inte kalla till intervju.



|                                            |                   |            |              |
|--------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|
| DOKUMENT                                   |                   |            | SIDA         |
| Policy för rekrytering av präst och diakon |                   |            | 5 (6)        |
| UPPRÄTTAD AV                               | SAMMANTRÄDESDATUM | UPPRÄTTAD  | DIARIENUMMER |
| Ingela Stålhandske/Charlotte Klingestad    | 2022-06-16        | 2022-06-06 | DK 2022-0009 |

Inför tillsättning av komminister- och diakontjänster genomförs i regel inga intervjuer inför domkapitlets behörighetsprövning och yttrande.

Stiftets handläggare av behörighetsprövningar ska vara präst med gedigen kyrkoherdeerfarenhet. Det ges möjlighet till utbildning för uppdraget.

## 6. Tester inför rekrytering av kyrkoherde

Som en del i bedömningsunderlaget förväntar sig domkapitlet att församlingen/pastoratet, via det testinstitut som stiftet rekommenderar, låter testa de sökande som bedöms mest intressanta och som stämmer väl överens med befattningens kravprofil. De tester som de sökande ska genomgå är förmågetest och egenskapsanalys. Församlingen/pastoratet förutsätts stå för kostnaderna.

Testresultaten ska delges församlingen/pastoratet och stiftets intervjugrupp. Sökanden har rätt att få del av sitt eget testresultat.

Idag låter stiftet även testa komminister som anmält intresse att gå den behörighetsgivande kyrkoherdeutbildningen (förmågetest och egenskapsanalys) utifrån ett presumtivt kyrkoherdeuppdrag.

## 7. Yttranden och referenser

Av kyrkoordningen framgår att domkapitlet ska yttra sig över samtliga behöriga sökande utifrån de särskilda krav som befattningen ställer.

Domkapitlets yttrande baseras på kravprofil, meriter och referenser samt i förekommande fall intervjuer. I yttrandet tar domkapitlet hänsyn till de sökandes personliga lämplighet, utbildning och erfarenhet av ledarskap samt av prästerlig eller diakonal tjänstgöring.

Domkapitlets yttrande ska vara vägledande för församling/pastorat inför beslut om tillsättning.

Inför domkapitlets yttrande kontaktas i regel tre referenter. Det ska vara för den aktuella tjänsten relevanta referenter, varav åtminstone en ska vara från nuvarande eller i förekommande fall tidigare chef/arbetsledare alternativt kyrkorådets ordförande. Det ska vara referenter som den sökande arbetat med i närtid, helst inom en treårsperiod.

I första hand ska man hålla sig till de referenter som den sökande själv har uppgett eller som man kommit överens om. Om det finns behov av ytterligare referenstagning ska den sökande alltid tillfrågas om detta.

Om sökanden är från ett annat stift tas kontakt med det stiftet. Den sökande ska alltid meddelas om detta i förväg.



|                                            |                   |            |              |
|--------------------------------------------|-------------------|------------|--------------|
| DOKUMENT                                   |                   |            | SIDA         |
| Policy för rekrytering av präst och diakon |                   |            | 6 (6)        |
| UPPRÄTTAD AV                               | SAMMANTRÄDESDATUM | UPPRÄTTAD  | DIARIENUMMER |
| Ingela Stålhandske/Charlotte Klingestad    | 2022-06-16        | 2022-06-06 | DK 2022-0009 |

I normalfallet behöver inte tidigare referenter kontaktas om detta har skett i samband med prövning till motsvarande befattning under det senaste året, såvida inget särskilt inträffat som föranleder en förnyad kontakt.

Referenstagaren avgör i vilken utsträckning referenser ska tas då den sökande är känd sedan tidigare.

För att kunna samordna referenstagningen och därmed undvika att flera ringer till samma referens kan församlingen/pastoratet inför sin referenstagning kontakta stiftets handläggare.

Beroende på om det är en präst- eller diakontjänst tas referenser antingen av stiftets handläggare av prästtjänster eller stiftsdiakonen.

## **8. Behörighetsprövning av sökande som uppnått pensionsåldern**

Domkapitlets behörighetsprövning vid präst- eller diakontillsättning när den sökande uppnått pensionsåldern begränsas till att bara avse anställningar för begränsad tid. Domkapitlets stannar i sitt yttrande vid bedömningen lämpad eller inte lämpad.

## **9. Domkapitlets behandling av personuppgifter vid behörighetsprövning**

En behörighetsprövning innefattar viss behandling av känsliga personuppgifter. Av detta skäl ska den sökande av domkapitlet tillfrågas om samtycke till behandlingen.

## **10. Revidering av policyn**

Domkapitlet beslutar vid behov om revidering av policyn.

## **11. Ikraftträdande**

Denna policy träder i kraft den 1 juli 2022.

Policyn ersätter den av domkapitlet fastställda policyn 2019-06-20, § 95.

---