

Till samtliga kyrkoherdar
och medarbetare som
handlägger tillsättningsärenden
i församlingar och pastorat

Information angående domkapitlets handläggning i tillsättningsärenden gällande präster och diakoner – 2022

I ärenden som gäller tillsättning av präster och diakoner förutsätter reglerna i kyrkoordningen samverkan mellan beslutande organ i församling eller pastorat (arbetsgivare) och domkapitel.

Domkapitlets roll vid tillsättning

Innan arbetsgivaren tillsätter en präst- eller diakontjänst ska domkapitlet dels pröva om sökanden är behörig till tjänsten och dels avge ett eget yttrande (för domkapitlets bedömningsgrunder, se <https://internwww.svenskakyrkan.se/linkopingsstift/bedomningsgrunder>). Detta gäller tjänster och vikariat längre än tre månader (för kyrkoherdetjänster) och längre än sex månader (för komminister- och diakontjänster).

Den praktiska gången

När präst- eller diakontjänst ska tillsättas är det viktigt att arbetsgivaren i ett tidigt skede kontaktar stiftskansliet. Detta för att tala om att tillsättningsförfarande inleds och för att stämna av vid vilket sammanträde ärendet kan behandlas.

Sista datum att inkomma med en begäran om behörighetsprövning som rör tjänst som präst eller diakon bör ligga minst tre veckor före domkapitlets sammanträde. Detta för att möjliggöra en god kvalitet i beredningen samt för att stiftskansliet ska ha en rimlig tid för handläggning. Direktjustering av beslut som rör behörighetsprövning sker med automatik i de fall det är lämpligt/möjligt.

Handlingar skickas till: Linköpings stift linkopingsstift@svenskakyrkan.se, eller till: Linköpings stift, Box 1367, 581 13 Linköping. *Om ansökningshandlingarna skickas per e-post bör de sammanställas så att samtliga handlingar som tillhör en sökande läggs in i en fil.*

Eftersom domkapitlet har att yttra sig över samtliga behöriga sökande ska vid kyrkoherdetjänster samtliga behöriga intervjuas. Vid tillsättning av en kyrkoherdetjänst bör arbetsgivaren inkomma med en begäran om behörighetsprövning minst fyra veckor innan ett sammanträde i domkapitlet, för att ha en rimlig tid för att genomföra intervju samt beredning av ärendet. Direktjustering av beslut som rör behörighetsprövning sker med automatik i de fall det är lämpligt/möjligt.

En begäran om behörighetsprövning ska bl a innehålla information om tjänsten och den sökande (se <https://internwww.svenskakyrkan.se/linkopingsstift/domkapitlets-arbete-vid-bedomning>). En begäran ska innehålla bl a följande:

- Information om tjänsten (sökprofil/annons, övrig relevant information)
- Information om den sökande (personligt brev, CV, referenser)

För år 2022 gäller följande datum för domkapitlets sammanträden och rekommenderade sista datum att inkomma med en begäran om behörighetsprövning:

<u>Sammanträde</u>	<u>Inkomma med begäran och handlingar</u>	<u>Inkomma med begäran och handlingar - kyrkoherde</u>	<u>Kommunikation av beslut vid direktjustering</u>
14 januari	21 december 2021	15 december 2021	19 januari
15 februari	25 januari	18 januari	18 februari
30-31 mars	9 mars	2 mars	5 april
21 april	31 mars	24 mars	26 april
17 maj	26 april	19 april	20 maj
17 juni	27 maj	20 maj	22 juni
16 augusti	26 juli	19 juli	19 augusti
27 september	6 september	30 augusti	30 september
17 oktober	26 september	19 september	20 oktober
15 november	25 oktober	18 oktober	18 november
12 december	21 november	14 november	15 december

Informera mera

För att samverka mellan församling/pastorat och domkapitlet ska fungera smidigt är det viktigt att det finns kännedom hos varje arbetsgivare om domkapitlets handläggning utifrån 34 kap kyrkoordningen. Tack för att ni bidrar till att stift och församling/pastorat får så smidiga rutiner som möjligt kring dessa ärenden, så att vi tillsammans kan upprätthålla en god kvalitet i beredningen.

I tjänsten

Elin Hjulström

stiftsjurist/sekreterare i domkapitlet