

Behörighetsprövning

I kyrkoordningen finns bestämmelser om behörighetsprövning för dem som utövar ett uppdrag inom kyrkans vigningstjänst. Detta hänger samman med Svenska kyrkans episkopala struktur. Med episkopal menas en kyrka där det i varje stift finns en biskop med ett övergripande tillsynsansvar.

Bestämmelserna i kyrkoordningen syftar till att bibehålla den episkopala strukturen och är bakgrunden till särskilda bestämmelser i vissa anställningsfrågor. Genom vigningen svarar den som vigts till ett uppdrag som präst eller diakon inför både biskop och domkapitel för hur han eller hon efterlever sina vigningslöften. I samband med att en församling eller ett pastorat inom stiftet ska rekrytera en kyrkoherde, komminister eller diakon till en tjänst ska stiftet enligt kyrkoordningen göra en behörighetsprövning.

Nedan beskrivs stiftets personuppgiftsbehandling. Inom stiftet är domkapitlet ansvarig för de beslut som fattas i respektive process. I bedömningen ska domkapitlet ha ett stiftsövergripande perspektiv så hela stiftets verksamhet (det vill säga stiftet samt de församlingar och pastorat som tillhör stiftet) tillgodoses. Detta och det som anges ovan om upprätthållandet av den episkopala strukturen är de övergripande ändamålen med den personuppgiftsbehandling som sker i de båda processerna. I vissa processsteg kan tillkommande ändamål finnas vilka redovisas där.

Personuppgiftsansvar inom Svenska kyrkan

När en församling eller ett pastorat inom stiftet vill rekrytera en medarbetare är man personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling man gör. Om rekryteringen rör kyrkoherde, komminister eller diakon har stiftet en roll rörande behörighetsprövning. Detta innebär att ett gemensamt personuppgiftsansvar uppstår rörande personuppgifter som utbyts för att behörighetsprövningen ska kunna ske. I processbeskrivningen nedan framgår vilken behandling som sker. Rollerna beskrivs också tydligt i kyrkoordningen (ansvaret i den episkopala strukturen) samt i de arbetsrättsliga regelverk församlingen/pastoratet har att iaktta).

Om ett ärende överklagas lämnas handlingar över till överinstansen, som hanteras av den nationella nivån i Svenska kyrkan. Även i detta fall uppstår ett gemensamt personuppgiftsansvar. Rollerna framgår av kyrkoordningen. Stiftets hantering beskrivs i respektive process.

Rekrytering av kyrkoherde

1. Avisering

I det här steget informerar församlingen stiftet att ny rekrytering av kyrkoherde är på gång. Församlingen får då övergripande information om domkapitlets process och att mer information kommer att ges av de utvalda representanterna som domkapitlet utser vid ordinarie sammanträde. Inkomna handlingar diarieförs.

I det här steget behandlas personuppgifter som namn, e-postadress, arbetsplats och andra kontaktuppgifter. Laglig grund är berättigat intresse (eftersom behörighetsprövning är ett krav i kyrkoordningen är behandlingen nödvändig både utifrån Svenska kyrkans och den enskildes – den som sökt eller avser att söka en tjänst - intresse). För diarieföringen är den lagliga grunden allmänt intresse.

En behörighetsprövning innefattar viss behandling av känsliga personuppgifter. Av detta skäl tillfrågas den som sökt om hen vill ge ett samtycke till behandlingen. När samtycke getts är det en laglig grund för behandlingen i stegen nedan (i vissa fall tillkommer andra lagliga grunder som då redovisas separat).

2. Möte med kyrkorådet

I det här steget utser domkapitlet två ledamöter som ska möta kyrkorådet, vilket protokollförs och diarieförs. Kontaktuppgifter förmedlas och därefter bokas ett samtal för ömsesidigt utbyte mellan kyrkorådets ordförande/rekryteringsgrupp och domkapitlets ledamöter. Här behandlas namn på de ledamöter som utses och företrädare för kyrkorådet samt nödvändiga kontaktuppgifter. Laglig grund för behandlingen är densamma som i steg 1. Ändamålet med behandlingen i detta steg är att möjliggöra en effektiv hantering samt lämna information om kyrkoordningen och dess krav till församlingen vilket också medför bättre rättssäkerhet för den enskilde.

I samtalet berättar kyrkorådets ordförande/rekryteringsgrupp om den kravprofil man

tänker att den nya kyrkoherden ska motsvara samt delger domkapitlet sin tänkta tidplan för att planering ska kunna göras. Domkapitlets representanter och stiftskansliet förmedlar råd och tips vad gäller rekrytering och goda exempel. Stiftet behandlar inga personuppgifter kopplade till mötet.

3. Behörighetsprövning

Efter att ansökningstiden är över skickar församlingen över kopior på relevanta handlingar för att domkapitlet ska kunna göra sin prövning. Detta omfattar platsannons samt ansökningshandlingar som personligt brev, CV etcetera. Även försäkran enligt 34 kap 9§ kyrkoordningen (om tjänstgöring oavsett kön) och intyg att sökanden gått behörighetsgivande kyrkoherdeutbildning. En kontroll görs också i ett register om kravet att en kyrkoherde ska ha arbetat minst tre år i en församling/ett pastorat är uppfyllt. De personuppgifter som behandlas är namn, sökt tjänst, kontaktuppgifter och de uppgifter som sökandena har lämnat i de handlingar som översänts från församlingen.

När handlingarna är inkomna och behövliga registerkontroller är gjorda sätts förslag till beslut upp. I det arbetet kontrolleras sökandenas historik upp i de system som stiftet förfogar över

Ärendet föredras därför inför domkapitlet i plenum och behörighetsprövning görs. Församlingen, sökandena samt olika funktioner inom stiftet erhåller information om prövningen genom protokollsutdrag som postas. Prostarna får del av protokollet i sin helhet.

De personuppgifter som behandlas är de som finns i ärendet och de som tas in i protokollet, bland annat namn och behörighetsstatus (det vill säga om en sökande anses vara behörig eller inte). Laglig grund är avtal och berättigat intresse (se steg 1).

Inkomna handlingar och beslut diarieförs (enligt kyrkoordningen omfattas handlingarna av en offentlighetsprincip som bland annat innefattar sekretessprövning). Laglig grund för detta är allmänt intresse.

4. Intervjuer

De två utsedda domkapitelsledamöterna träffar sökande för intervju för att få in mer uppgifter till beslutsunderlaget så förord till en eller flera kan ges. När man kallar till intervjuer behandlas personuppgifter som namn, sökt befattning, titlar, mejladresser och andra kontaktuppgifter.

Under intervjuerna ställs frågor om teologisk profil, utmaningar i den församling som sökanden ska arbeta i, utmaningar för Svenska kyrkan, styrning och ledarskap, konflikt-hantering, syn på samkönade äktenskap och glädjämnen i arbetet. Under intervjun görs antingen minnesanteckningar som sedan sammanfattas i en tjänsteanteckning som diarieförs och skickas som kopia till den sökande eller stödanteckningar direkt i frågemallen som sedan sammanfattas för den sökande vid mötet. Diarieföring hanteras enligt bestämmelserna i SvKB 2017:2 som också innehåller bestämmelser med arkivering och gallring (laglig grund allmänt intresse). Vi har också en skyldighet enligt diskrimineringslagen att bevara underlag efter rekrytering i två år vilket vi också har en rättslig förpliktelse att dokumentera.

5. Yttrande

Efter intervjuerna sätts beslutsförslag upp och ärendet föredras inför domkapitlet i plenum. Församlingen, sökandena samt olika funktioner inom stiftet erhåller information om prövningen genom protokollsutdrag som postas. Prostarna får del av protokollet i sin helhet. Vid omedelbar justering av paragrafen kan församlingen få information om yttrandet direkt.

Yttrandet är tänkt att vara en hjälp och en vägledning inför församlingens rekrytering, vilket är ändamålet med behandlingen av personuppgifter i detta steg. Laglig grund för behandlingen är samtycke.

Församlingen och sökandena erhåller information om yttrandet genom protokollsutdrag som postas. Vid omedelbar justering av paragrafen kan församlingen få information om yttrandet direkt. Alla inkomna handlingar och beslut diarieförs (enligt kyrkoordningen omfattas handlingarna av en offentlighetsprincip som bland annat innefattar sekretessprövning). Laglig grund för detta är allmänt intresse.

6. Avslutande arbete

Beslut som fattas i steg 3 kan överklagas. Om så sker lämnas handlingar vidare till Svenska kyrkans överklagandenämnd, vilket innebär att de personuppgifter som finns i ärendet skickas dit. Laglig grund för denna behandling är avtal (kyrkoordningen) och berättigat intresse (det ligger i den registrerades intresse att överprövning kan ske). Minnesanteckningar och annat material som inte diarieförts gallras fortlöpande så snart de inte längre behövs. För diarieförda handlingar finns bevarande- och gallringsregler i SvKB 2017:1-2.

Rekrytering av komminister eller diakon



1. Anhållan

När en församling eller ett pastorat har beslutat att anställa en komminister eller diakon och ansökningstiden har gått ut så ska domkapitlet göra en behörighetsprövning. Anhållan om behörighetsprövning och kopior på samtliga ansökningshandlingar och platsannons lämnas över till domkapitlet. Om befattningen innebär arbetsledande uppgifter överlämnas även kopia på en försäkran om att den sökande har förklarat sig beredd att i alla uppgifter tjänstgöra tillsammans med andra som vigts till ett uppdrag inom kyrkans vigningstjänst oavsett deras kön. De personuppgifter som behandlas är namn, sökt tjänst, kontaktuppgifter och de uppgifter som sökandena har lämnat i de handlingar som översänts från församlingen. Inkomna handlingar diarieförs.

Laglig grund är berättigat intresse (eftersom behörighetsprövning är ett krav i kyrkoordningen är behandlingen nödvändig både utifrån Svenska kyrkans och den enskildes – den som sökt tjänsten - intresse). För diarieföringen är den lagliga grunden allmänt intresse.

2. Behörighetsprövning och yttrande

När handlingarna är inkomna sätts förslag till beslut upp och skickas till en delegationsgrupp. I det arbetet kontrolleras sökandenas historik upp i de system som stiftet förfar över

Delegationsgruppen fattar beslut om behörighetsprövning och yttrande. (Enligt domkapitlets arbetsordning får en delegationsgrupp bestående av biskopen eller domprosten och ytterligare två av domkapitlets ledamöter besluta i dessa ärenden om samtliga är ense.). Yttrandet är tänkt att vara en hjälp och en vägledning inför församlingens rekrytering, vilket är ett av ändamålen med behandlingen av personuppgifter i detta steg. Församlingen, sökandena samt olika funktioner inom stiftet erhåller information om prövningen genom protokollsutdrag som postas. Prostarna delges också besluten. Vid omedelbar justering av paragrafen kan församlingen få information om yttrandet direkt.

De personuppgifter som behandlas är de som finns i ärendet och de som tas in i protokollet, bland annat namn och behörighetsstatus (det vill säga om de är behöriga för den sökta tjänsten eller inte). Laglig grund är avtal och berättigat intresse (se steg 1).

Inkomna handlingar och beslut diarieförs (enligt kyrkoordningen omfattas handlingarna av en offentlighetsprincip som bland annat innefattar sekretessprövning). Laglig grund för detta är allmänt intresse.

3. Avslutande arbete

Beslut som fattas i steg 2 kan överklagas i den del som avser behörighetsprövningen. Om så sker lämnas handlingar vidare till Svenska kyrkans överklagandenämnd, vilket innebär att de personuppgifter som finns i ärendet skickas dit. Laglig grund för denna behandling är avtal (kyrkoordningen) och berättigat intresse (det ligger i den registrerades intresse att överprövning kan ske).

Material som inte diarieförts gallras fortlöpande så snart de inte längre behövs. För diarieförda handlingar finns bevarande- och gallringsregler i SvKB 2017:1-2.