

12.3.2004

Nr 15/2004

## KAPLANSVAL

Biskopsmötet beslöt i sessionen 10-11.2.2004 (9 §) ge en rekommendation enligt bilagan, och tillstålla den kyrkomötet, domkapitlen och alla församlingar för kännedom.

Som församlingsutdelning levereras rekommendationen till varje pastorskansli för kännedom.

Närmare information: Biskopsmötets sekreterare Kalervo Salo. tfn 09-1802 282, [kalervo.salo@evl.fi](mailto:kalervo.salo@evl.fi)

## KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Kalervo Salo

ISSN 0781-9501

Tryckeri: Kyrkostyrelsens kopieringsenhet

## 1 Normer för styrning av tillsättande av tjänster

Bestämmelser som skall beaktas vid tillsättande av en kaplanstjänst och i förfarandet vid val av kaplan ingår bl.a. i kyrkolagen, kyrkoordningen, förvaltningslagen, jämställdhetslagen, lagen om integritetsskydd i arbetslivet, lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn samt också i grundlagen.

### 1.1 Förvaltningslagen

Tillsättande av tjänster är en del av församlingarnas förvaltningsverksamhet. Nedan ges en kortfattad redogörelse för de grundbegrepp inom förvaltningsförfarandet som har samband också med tillsättandet av tjänster.

#### *Med rättslig prövning*

avses den situationen då den författning som tillämpas på fallet i praktiken entydigt bestämmer hur myndigheten skall avgöra ärendet. Vid rättslig prövning används olika lagtolkningsprinciper (analogi, slutledning e contrario). Också beslut om hur s.k. flexibla normer (av särskilda skäl, oskäligt besvär) skall tolkas utgör rättslig prövning. Vid tolkningen klargörs lagstiftarens syfte, rådande förhållanden, de rättsliga intressen som bestämmelsen är avsedd att skydda.

#### *Vid användning av ändamålsenlighetsprövning*

strävar myndigheten efter att på basis av tillgängliga uppgifter välja den av ett flertal alternativa lösningar som bäst förverkligar förvaltningens syftemål. I detta sammanhang är det inte så mycket fråga om tolkning av författningar som om prövning av syften (Uotila, Laakso, Pohjolainen, Vuorinen: Yleishallinto-oikeus pääpiirteittäin, s. 42-45).

Vid valet mellan alternativa lösningar som i och för sig är lagliga har i rättslitteraturen och rättspraxis de s.k. principerna för begränsning av prövningsrätten förts fram som omständigheter som begränsar ändamålsenlighetsprövningen. Tills vidare har dessa förts fram systematiskt endast i rättslitteraturen. När förvaltningsbeslut och förvaltningsprocessuella beslut fattas har man i motiveringarna stött sig på dessa (Uotila m.fl., s. 46-57).

I den förvaltningslag som trädde i kraft vid ingången av 2004 lyder 6 § som följer:

” Myndigheterna skall bemöta dem som uträttar ärenden hos förvaltningen jämlikt och använda sina befogenheter enbart för syften som är godtagbara enligt lag. Myndigheternas åtgärder skall vara opartiska och stå i rätt proportion till sitt syfte. Åtgärderna skall skydda förväntningar som är berättigade enligt rättsordningen.”

#### *Jämlikhet*

För dem som uträttar ärenden hos förvaltningen strävar man efter att trygga jämlika möjligheter att utträta sina ärenden och bevaka sina rättigheter. Detta understryks när myndigheten utövar prövning som riktar sig mot den enskildas rättsliga ställning eller verksamhetsmöjligheter. Avgörandena skall vara konsekventa så att de fakta som är föremål för prövning bedöms enligt enhetliga principer i likartade situationer. Om man avviker från normal praxis skall detta basera sig på fallets särskilda natur. Visserligen kan man ändra på vedertagen förvaltningspraxis men denna förändring måste naturligtvis motiveras i större omfattning än en normalsituation.

### *Proportionalitetsprincipen*

Myndighetsåtgärderna skall stå i en rätt proportion till det mål som eftersträvas. Åtgärden skall vara lämplig, nödvändig och rätt dimensionerad med hänsyn till det mål som eftersträvas med den åtgärd som det är fråga om. I praktiken förutsätter proportionalitetsprincipen att myndigheten dimensionerar sin verksamhet så att den ligger på den lägsta nivå på vilken den effekt som eftersträvas kan uppnås.

### *Ändamålsbundenhet, missbruk av prövningsrätten*

En myndighet får inte främja andra syften än dem som hör till dess uppgiftsområde och ingår i målen för den tillämpliga lagen. En tjänsteutnämning kan t.ex. inte verkställas för att genomföra något annat syfte än att den person som är lämpligast med hänsyn till personliga egenskaper samt på bästa sätt kan sköta tjänsten utnämns.

### *Opartiskhet, objektivitetsprincipen*

Förvaltningsverksamhet får inte basera sig på grunder som är osakliga eller på något annat sätt främmande för förvaltningen. Sådana grunder kan vara t.ex. favorisering av vänner, strävan efter personlig vinning eller efter särskilda ekonomiska fördelar för det offentliga samfundet. Myndigheternas beslutsfattande och verksamhet rent allmänt sett måste också vara opartisk och objektivt försvarbar (RP 72/2002, motiveringarna till 6 §).

## **1.2 Behörighets- och utnämningssgrunder**

Tjänstemannarättsliga begrepp är bl.a. behörighets- och utnämningssgrunder för tjänster. När en kaplanstjänst tillsätts genom ett förfarande i två faser utförs behörighetsprövningen av domkapitlet och utnämningssprövningen av såväl domkapitlet som församlingen. Behörigheten bedöms separat för varje sökande. Utnämningssgrunderna används vid den inbördes jämförelsen mellan de sökande.

Behörigheten har dessutom indelats i formell behörighet och lämplighet. När en kaplanstjänst tillsätts omfattar den formella behörigheten prästvigning och pastorexamen samt språkkunskaper.

Med lämplighet avses den helhet av egenskaper som krävs av de sökande och som är mera beroende av prövning. I detta sammanhang prövas den sökandes mognad, oförvitliga leverne, tillräckliga erfarenhet, hälsotillstånd m.m. Det ankommer på domkapitlet att pröva de sökandes behörighet till tjänsten i ett vidare perspektiv än enbart studieprestationer. Av denna anledning har rätt att anföra besvär över beslut om behörighet föreskrivits. Enligt 125 § 2 mom. grundlagen är de allmänna utnämningssgrunderna skicklighet, förmåga och beprövad medborgerlig dygd. Behörighet för en tjänst förutsätter alltid en viss miniminivå på dessa egenskaper. Nivån på de egenskaper som krävs för en tjänst varierar närmast beroende på tjänsteuppgifterna och tjänstens ställning i hierarkin.

I den tjänstemannarättsliga begreppsapparaten avses med skicklighet närmast kunskap och skicklighet som förvärvats genom utbildning och i praktiskt arbete samt i övrigt offentligt visad kunskapsmässig förtrogenhet med tjänsteuppgifterna. Med förmåga avses faktorer som har samband med tidigare skötsel av tjänster och hur sökanden uppträtt samt den personliga förmågan att sköta den tjänst som är ledig. Beprövad medborgerlig dygd avser sådana meriter inom allmän medborgarverksamhet som är betydelsefulla med tanke på skötseln av tjänsten samt oförvitligt leverne.

Domkapitlet har en viktig uppgift när det utför granskning av behörighetsvillkoren eftersom församlingen inte kan avvika från domkapitlets beslut och inte ens har rätt att anföra besvär över ett beslut om behörighet. Församlingen måste alltid välja en av minst två sökande som konstaterats behöriga.

Utnämningssgrunderna tillämpas vid den inbördes jämförelsen mellan dem som söker en tjänst. Församlingen fattar ett på utnämningssprövning baserat beslut när den väljer kaplan. Enligt sista meningen i 6 kap. 32 a § kyrkoordningen tillämpar också domkapitlet utnämningssgrunderna i sitt utlåtande om de sökande. De sökande bedöms på basis av förmåga och skicklighet med beaktande av församlingens behov. Dessa utnämningssgrunder är rättsnormer som domkapitlet och församlingen tillämpar vid kaplansvalet.

Utnämningssprövningen är inte fri prövning i ordets allmänna betydelse utan även vid utnämningssprövning måste man hålla sig inom de gränser som föreskrivs i den ovan nämnda 6 § förvaltningslagen. Av denna anledning är innehållet i behörighetsprövningen och utnämningssprövningen inte helt olika. I behörighetsprövningen ingår värdeomdömen och vid utnämningssprövningen iaktas laga principer.

### **1.3 Församlingarnas självstyrelse**

I kommunerna och församlingarna har man traditionellt utgått ifrån att vem som helst av de sökande som uppfyller behörighetsvillkoren kan väljas till en tjänst, däremot inte nödvändigtvis den mest kompetenta. Det har ansetts höra till området för myndigheternas ändamålsenlighetsprövning att bestämma vem av de sökande som uppfyller behörighetsvillkoren som skall väljas till tjänsten. Jämställdhetslagen inskränker dock självstyrelsen såväl i kommunerna som i församlingarna. I grundlagen 2000 har man önskat precisera och utvidga de grundläggande fri- och rättigheterna. Förvaltningens grundprinciper har klart skrivits in också i 6 § i den nya förvaltningslagen. Av de nuvarande bestämmelserna framgår klart förbudet mot all typ av diskriminering i tjänstetillsättningsprocessen.

## **2 Bestämmande av församlingarnas behov och tjänsteuppgifterna**

För kaplanstjänsten finns det ingen instruktion som anger tjänsteuppgifterna. Uppgifterna har angivits i 5 kap. 1 § kyrkoordningen. Grunden för befattningsbeskrivningen är i allmänhet den arbetsfördelning som överenskommit i prästernas arbetsfördelningsplan. För de sökande och domkapitlet är det att rekommendera att kyrko- eller församlingsrådet skriver ned kaplanens tjänsteuppgifter på basis av arbetsfördelningsplanen och utifrån församlingens behov när en tjänst skall förklaras ledig. Detta har betydelse såväl för de sökande som för domkapitlet som gör en bedömning av dem, eftersom de sökande bedöms på basis av den förmåga och skicklighet som de visat samt med beaktande av församlingens behov (KO 6 kap. 32 a §). För det fall att det är fråga om en ny tjänst har de församlingsbehov som anknyter till den antagligen skrivits in redan i samband med den beredning som har samband med inrättandet av tjänsten. Ifall språkkunskapskraven för tjänsten avviker från huvudregeln på basis av språkstadgan skall detta omnämnas när tjänsteuppgifterna karaktäriseras.

Församlingens storlek kan inverka på tjänstens befattningsbeskrivning. I små och medelstora församlingar är befattningsbeskrivningarna i allmänhet omfattande medan det däremot i stora församlingar är möjligt att i detalj ange arbetsområdet. Om befattningsbeskrivningen inte på grund av sin omfattning kan anges klart kommer egenskaperna hos dem som söker tjänsten sannolikt att ange tjänsteuppgifterna. Trots detta får man inte göra avkall på objektiviteten i urvalsgrunderna.

Domkapitlet skall underrättas om vilka de tjänsteuppgifter är som församlingen fastställt. Efter att tjänsten förklarats ledig skall urvalsgrunderna inte ändras eller ökas.

Enligt 33 § 2 mom. i kyrkans allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal skall beslut om tjänsteinnehavarens löneklass fattas om inom gränserna för skalan för den prissättningsgrupp som skall tillämpas när tjänsten tillsätts. Kyrkofullmäktige eller församlingsrådet skall ta ställning till lönebeloppet senast i samband med beslutet om vem som valts. Löneklassen bestäms bl.a. på basis av hur krävande den tjänst som skall tillsättas är samt den personliga förmåga och skicklighet att sköta tjänsten den som valts till tjänsten har. Om domkapitlet i en platsannons som gäller en kaplanstjänst tar in en uppgift om den lön som betalas till tjänsteinnehavaren skall domkapitlet innan tjänsten förklaras ledig be församlingen uppge den löneklass eller skala för löneklasserna som skall tillämpas.

Domkapitlet skall också ha kännedom om huruvida det av den som valts till tjänsten kommer att krävas att han eller hon visar upp ett straffregisterutdrag enligt 6 § 2 mom. straffregisterlagen eftersom det måste finnas ett omnämmande om saken såväl i den platsannons som domkapitlet likväl som församlingen publicerar. Församlingen måste därför ta ställning till huruvida det i kaplanens tjänsteuppgifter ingår sådant arbete bland barn och unga som avses i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn. I cirkulär A 11/2002 från byrån för kyrkans avtalsdelegation har närmare anvisningar givits om tillämpningen av lagen vad gäller kyrkans tjänster och arbetsavtalsförhållanden.

### **3 Ledigförklarande av tjänster**

Domkapitlet förklarar en tjänst ledig efter att den blivit vakant (KO 6:21 §). Församlingen kan t.ex. på grund av att en ändring i församlingsindelningen blivit anhängig eller av ekonomiska orsaker begära att tjänsten inte skall förklaras ledig.

Domkapitlet publicerar platsannonsen i en tidning med nationell täckning. I platsannonsen skall kraven på språkkunskap i tjänsten nämnas.

Församlingen kan publicera en egen platsannons i vilken hänvisas till befattningsbeskrivningen för den tjänst som skall tillsättas och till eventuella specialuppgifter samt till den utbildning och språkkunskap som skall betraktas som en merit vid skötseln av dessa. Av annonsen skall framgå vem som ger ytterligare uppgifter om tjänsten och tillsättandet av den. Urvalsgrunderna behöver inte ingå i den platsannons som församlingen publicerar men de grunder som nämns i annonsen är bindande för församlingen. I annonsen är det skäl att nämna att tjänsten söks hos domkapitlet.

### **4 Ansökningarna**

De sökande skall till sina ansökningar foga matrikelutdrag samt annan nödvändig utredning (KO 6:11 §). Sökanden är själv ansvarig för att han eller hon tillställer arbetsgivaren alla de utredningar som sökanden anser nödvändiga. Sökanden skall vara behörig för tjänsten innan ansökningstiden löper ut.

### **5 De sökandes behörighet och domkapitlets utlåtande**

#### **5.1 Behörighet till en kaplanstjänst**

Pastoralexamen (KO 6:18 §) ger behörighet till en kaplanstjänst. Ett ytterligare behörighetsvillkor är kravet på språkkunskap i nämnda tjänst.

Med stöd av KO 6:32 a § fattar domkapitlet beslut om de sökandes behörighet och avger ett utlåtande om dem till församlingen. Behörighetsvillkoren har gjorts klarare genom de nya 2 och 3 mom. En sökande som uppenbart saknar förutsättningar för tjänstens skötsel eller som har skilts från prästtjänstens eller prästämbetets utövning är inte behörig till en kaplanstjänst. Om prästen tidigare har avskedats från en tjänst skall man från fall till fall pröva huruvida han eller hon är behörig till den tjänst som skall tillsättas. Om prästen har sökt en kyrkoherdetjänst kan han eller hon inte söka en kaplanstjänst innan resultatet av kyrkoherdevalet avgjorts.

De sökande har rätt att anföra besvär över beslutet om behörighet och besvärstiden räknas från delgivningen. Besvärstiden är trettio (30) dagar.

## 5.2 Utlåtande till församlingen

I domkapitlets utlåtande bedöms de sökande enligt den förmåga och skicklighet som de visat samt med beaktande av församlingens behov. I allmänhet intervjuar domkapitlet inte de sökande till en kaplanstjänst varför tyngdpunkten i utlåtandena ligger på en bedömning av de sökandes skicklighet dvs. studier, specialiserings- och påbyggnadsutbildning samt arbetserfarenhet. Det rekommenderas att ett omnämnande av bedömningsmetoderna tas in i utlåtandet. I utlåtandet skall också beaktas de specialuppgifter som kyrko- eller församlingsrådet meddelat att ingår i den tjänst som tillsätts.

Domkapitlet avger till församlingen sitt utlåtande om de sökande till kaplanstjänsten samt ansökningshandlingarna för de sökande som är behöriga (KO 6:32 b § 1 mom.). Sålunda övergår ansvaret för beredningen av valet på församlingen.

## 6 Förrättande av val i församlingen

### 6.1 Planering av intervju

Kyrko- eller församlingsrådet rekommenderas att i god tid tillsätta en urvalsgrupp med uppgift att intervju de sökande och utföra en bedömning av meriterna. I urvalsgruppen ingår i allmänhet såväl tjänsteinnehavare som förtroendevalda som har känsla för uppgifterna i den tjänst som skall tillsättas samt för förutsättningarna för att lyckas i tjänsten. Vid kaplansval är det naturligtast att välja kyrkoherden till ordförande för urvalsgruppen.

Över de sökande görs en sammanställning av vilken de viktigaste behörighetsfaktorerna för varje sökande framgår. Den tjänsteman som bereder ärendet kan preliminärt skissera upp hur de sökande kan grupperas i fråga om utbildning, karriär och andra kriterier. Urvalsgruppen beslutar om vem som skall kallas till intervju, kommer överens om hur intervjun skall utformas och om eventuella uppgifter i anslutning till intervjun. Till intervjun kallas så många sökande att intervjuarna har grepp om helheten. Valet av dem som skall intervjuas bör motiveras.

Till dem som kallas till intervju kan ersättning för resekostnader betalas enligt församlingens eget beslut och i allmänhet på basis av kostnaderna för allmänna transportmedel. Det finns ingen skyldighet att betala ersättning men det hör till god sed. Resor från utlandet till Finland ersätts inte om inte något annat har avtalats särskilt. Det är orsak att i samband med kallelsen till intervju informera de sökande om att ersättning betalas.

### 6.2 Intervjun

Syftet med intervjun är att göra en adekvat bedömning av sökanden. På basis av de observationer som gjorts vid intervjun bildar urvalsgruppen sig en uppfattning om personen med tanke på den uppgift som är ledig. Enligt forskningsresultat har intervjuer som på förhand strukturerats och planerats ett bättre prognosvärde än intervjuer som till stilen är mera formfria.

Intervjun kan genomföras antingen som en individintervju eller gruppintervju. Med hänsyn till församlingens uppgifter är det ändamålsenligt att urvalsgruppen genomför en intervjuiserie i vilken de sökande hörs i tur och ordning.

#### *En strukturerad intervju*

utformas enligt en på förhand planerad intervjustomme som har uppkommit så att uppgifterna i tjänsten och de krav de ställer specificerats och konkretiserats. De som intervjuas ställs samma frågor på ett enhetligt sätt.

### *Vid en fri intervju*

finns en tendens till socialt umgänge och annat oväsentligt vilket försvårar observationer som är väsentliga för bedömningen.

### *I en kombination av en strukturerad och en fri intervju*

finns en strävan till att skapa en psykisk scen där den intervjuade visar upp sig och avslöjar sig, skapar och bearbetar sina svar på ett mångsidigt sätt. Intervjuarna bygger upp scenen genom sina frågor. Det är möjligt att svara på dem såväl genom icke-språkliga gester som genom en framställning av invecklade begreppsmässiga idéer. Intervjuarna ställer frågor som ofta innehåller ett problem eller en utmaning som kräver bearbetning. Idén med en sådan fråga är att utmana respondenten till psykiskt arbete. Föremål för observationerna och bedömningarna är huruvida den intervjuade griper sig verket an, genom vilken gestaltning han eller hon närmar sig saken, med vilket grepp den intervjuade utför psykiskt arbete och vilket slutresultatet är. Intervjuaren är hellre passiv än en aktiv pådrivare som kräver svar eller hjälper till med svaren. Observationen och lyssnandet är det centrala. Urvalsgruppen tolkar och bedömer sina observationer samt de avgivna svaren på basis av kraven i uppgifterna i den tjänst som skall tillsättas.

Det är nödvändigt att det i den intervjustomme som urvalsgruppen skapar finns frågor som anknyter till såväl arbetsuppgifterna som arbetslivserfarenheten, motivationen och självkänndomen. Inom uppgiftsområdet är det bra att kartlägga sökandens praktiska erfarenhet samt teoretiska och åskådningmässiga sidor och hur han eller hon gestaltar helheten. Till arbetslivserfarenheten hör karriären och erfarenheterna på tidigare arbetsplatser, frågor som gäller gemenskapen, t.ex. ett på teamwork baserat sätt att arbeta, förväntningarna på ledarskapet och arbetskamraterna, förmågan till växelverkan. Hurudan motivation har sökanden? Hurudan är hans eller hennes självkänndom; kontakt till känslolivet; starka sidor och sidor som bör utvecklas hos sökanden? Hur klarar sökanden av aggressioner, osäkerhet och stress? Vad tröttar ut och vad ger kraft? Sålunda är intervjun ett hjälpmedel som bidrar till att ge en bild av sökandens personliga egenskaper.

Det är skäl att sköta intervjuerna under enhetliga perioder för att kandidaterna skall kunna jämföras sinsemellan och helheten greppas på ett bättre sätt. Intervjun förutsätter det lugn och den ro som reserverats såväl beträffande tiden som platsen (inga telefonsamtal, ingen genomgång, o.dyl.). Sittplatserna, stolarna och borden skall vara placerade så att placeringen samtidigt ger psykologiskt skydd och frihet för såväl den intervjuade som för intervjuarna. De intervjuade skall bemötas så att de känner uppskattning och aktning. När intervjun inleds presenteras de sökande av den som leder intervjugruppen och denne redogör för hur intervjun är uppbyggd.

Det lönar sig för intervjugruppen att avtala om arbetsfördelningen t.ex. på basis av intervjustommens ämnesområden. De andra bör också ha rätt att ansluta sig till diskussionen t.ex. i fråga om någon överraskande punkt. När den är som bäst är intervjun till naturen lugn och målmedveten. Ett nyfiken intresse och en vilja att förstå är egenskaper som en god intervjuare har. Anteckningar som görs under intervjun ökar möjligheterna att jämföra observationerna och de intervjuade. Man har nytta av anteckningarna även i efterhand när respons skall ges till de intervjuade. Dokumenteringen ger stöd om man i en konfliktsituation i efterhand blir tvungen att igen använda intervjumaterialet. När intervjun avslutas berättar den som drar intervjun om hur beslutsprocessen ser ut och om tidtabellen. En strukturerad intervju kan räcka t.ex. 30-45 minuter varefter intervjugruppens medlemmar kan komplettera sina anteckningar och föra en kort diskussion om sina intryck (t.ex. 15 minuter).

## **6.3 Åtgärder efter en intervju**

Syftet med intervjun är att komma fram till en bedömning av de sökande och att placera dem i en prioriteringsordning med hänsyn till beslut om vem som valts. Intervjugruppen går på basis av anteckningarna omedelbart igenom de observationer som gjorts vid intervjun och bedömer varje intervjuad enligt intervjustommens frågeområden och de viktcoefficienter som eventuellt ingår i dem och skriver in de viktigaste motiveringarna.

Om psykologisk lämplighetsundersökning används som ett komplement till intervjun bestämmer intervjugruppen att de 2-3 personer som placerats främst skall delta i undersökningen. Efter att resultaten av undersökningen blivit klara kan intervjugruppen/urvalsgruppen ännu sammanträda för att precisera sin framställning.

Litteratur med anknytning till urvalsprocessen och intervjuerna:

Petteri Niitamo: Työhaastattelu – henkilöarviointi työhönotossa ja työuralla. Helsinki 2000.

Mikko Markkanen: Onnistu rekrytoinnissa. Helsinki 2002.

#### 6.4 Beredning av beslutsförslaget

Den jämförelse som görs upp mellan de sökande skall vara opartisk och av den skall framgå de omständigheter som är uppenbara med hänsyn till beslutsfattandet. I de situationer då de sökande är jämbördiga tillämpas på deras inbördes ordning de objektiva faktorer som framgår av matriklarna. Vid bedömningen av de sökandes lämplighet kan man dock bli tvungen att utöver de positiva meriterna anteckna också de sökandes negativa egenskaper eftersom beslutet om vem som valts skall motiveras på ett adekvat sätt.

Av en tidigare arbetsgivare kan uppgifter om sökanden begäras endast med samtycke av sökanden (4 § lagen om integritetsskydd i arbetslivet). I jämförelsen kan man nämna sökandens eventuella vägran att lämna samtycke.

Kyrkoordningen förutsätter inte att den som valts till en kaplanstjänst skall presentera ett läkarintyg. Av den som söker en kantorstjänst krävs däremot ett intyg (KO 6:41 § 2 mom.). Domkapitlet kan dock med stöd av KL 6:4 § bestämma att den som sökt en kaplanstjänst skall undergå kontroll eller undersökning om det är nödvändigt för att klarlägga hans eller hennes förutsättningar att sköta tjänsten.

Åldersdiskriminering är förbjuden. De sökandes ålder kan beaktas vid valet endast om det kan påvisas att användningen av den som urvalsgrund objektivt sett kan härledas ur tjänsteuppgifterna.

Den arbetserfarenhet som en arbetstagare i den egna församlingen har kan inte bedömas så att den skulle vara mera vägande än motsvarande arbetserfarenhet i någon annan församling. På grund av att de sökande skall bemötas jämlikt understryks i sådana situationer behovet av att bekanta sig med de sökande med hjälp av en ändamålsenlig intervju. Vid valet måste man beakta församlingens behov. Den specialiseringsutbildning som församlingen ordnat för sin präst kan dock utgöra en grund för val av denna präst ifall specialuppgifterna i fråga ingår i tjänstens befattningsbeskrivning.

Till kaplanstjänsten hör i allmänhet inte någon skyldighet att bo i en tjänstebostad. Enligt KL 6:7 § är en tjänsteinnehavare skyldig att bo tillräckligt nära sitt tjänstgöringsområde om en ändamålsenlig skötsel av tjänsten kräver det. Församlingens och de sökandes förhoppningar kan utredas i samband med intervjun. Om bostadsorten anses vara ett viktigt kriterium som påverkar tjänstetillsättningen måste bostadsortens betydelse för skötseln av tjänsten kunna motiveras i beslutet.

När det görs upp ett sammandrag över de sökande skall det observeras att de i allmänhet innehåller sekretessbelagda uppgifter som den som är anställd hos en myndighet liksom även den som innehar ett förtroendeuppdrag inte får röja enligt 23 § lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet.

De uppgifter som sökanden lämnat om sig själv och som avser övertygelse, åsikter som framförts i privatlivet, föreningsverksamhet, fritidssysselsättningar, familjelivet eller personliga förhållanden som är jämförbara med dessa skall alltid beläggas med sekretess liksom även de personbedömningar som församlingen gjort upp. För de övriga sökande till tjänsten är bedömningarna underkastade partsoffentlighet om de sökande begär dem. De sökande har tystnadsplikt i fråga om de uppgifter som de som sökande till tjänsten har fått av församlingen.

Det är skäl att granska sammandraget över de sökande beträffande de sekretessbelagda uppgifterna ifall sammandragen ges ut i offentligheten t.ex. till medierna. I praktiken är de sökandes namn, utbildning och arbetserfarenhet offentliga uppgifter medan de övriga uppgifterna är sekretessbelagda.

## 6.5 Beaktande av jämställdhetslagen i meritjämförelsen

Församlingen skall iaktta jämställdhetslagen i sina personval.

Det förfarande som en arbetsgivare iakttar måste betraktas som diskriminerande om arbetsgivaren vid en anställning eller vid val till en uppgift eller utbildning åsidosätter en person som är mera meriterad än den person av motsatt kön som blir vald. Bevisbördan beträffande det krav som ställs på basis av jämställdhetslagen fördelas så att besväranden och kârânden skall visa att det har förekommit diskriminering. Arbetsgivaren skall för sin del visa att förfarandet motiveras av en välgående eller godtagbar orsak som beror på arbetets eller uppgiftens art eller att förfarandet är en följd av någon annan godtagbar omständighet än könet.

Enligt lagen får en arbetsplats inte annonseras så att den kan sökas endast av män eller endast av kvinnor, om det inte finns ett välgående eller godtagbart skäl som orsakats av arbetets eller uppgiftens art eller det inte är fråga om genomförande av en handlingsplan för jämställdhet. På basis av en handlingsplan för jämställdhet kan församlingen alltså i vissa fall för anställning söka personer som hör endast till ett visst kön (s.k. positiv särbehandling).

När en mera meriterad sökande har blivit förbigången av en välgående eller godtagbar orsak enligt jämställdhetslagen så att förfarandet inte kan betraktas som diskriminering, skall den myndighet som förrättat valet anteckna motiveringarna för detta beslut. Arbetsgivaren har rätt att utan att göra sig skyldig till diskriminering i strid med jämställdhetslagen väga de sökandes meriter på ett sätt som arbetsgivaren anser att bäst främjar en framgångsrik skötsel av tjänsten. Arbetsgivarens urvalsgrunder skall dock genom en objektiv bedömning kunna motiveras med hänsyn till skötseln av den uppgift som är ledig och måste motsvara de behörighetsvillkor som ställts.

Jämställdhetsombudsmannens utlåtande 4/52/2001 innehåller allmänna principer om hur en jämförelse mellan meriter skall utföras. Enligt utlåtandet kan lämpligheten vara en godtagbar orsak enligt jämställdhetslagen att välja en mindre meriterad sökande till uppgiften. I utlåtandet hänvisas till regeringens proposition (1985/57) enligt vilken arbetsgivaren kan befrias från en diskrimineringspresumtion genom att visa att den som valts till uppgiften har varit lämpligare för uppgiften t.ex. på grund av sina personliga egenskaper, än en mera meriterad sökande som inte blivit vald. En sådan bedömning kan basera sig t.ex. på tester och intervjuer men också på uppgifter om skötseln av de sökandes tidigare uppgifter. Det väsentliga är att arbetsgivaren visar att han på förhand gjort en avvägning mellan förmågan och egenskaperna hos den valda och hos den som inte blivit vald. De egenskaper som åberopas vid valet skall vara betydelsefulla med hänsyn till den tjänst som söks. De skall skrivas in i beredningen och i beslutstexten. Arbetsgivaren är alltså skyldig att visa att den valda har varit bättre lämpad för uppgiften än den mera meriterade sökanden samt att lämpligheten har varit den verkliga och godtagbara orsaken till valet.

Antalet tjänsteår är inte separat en avgörande faktor vid bedömningen av de sökandes meritering på basis av arbetserfarenhet. Den arbetserfarenhet som krävs för att man skall bli förtrogen med arbetet varierar i olika uppgifter. I rättspraxis har man ansett att endast avsevärda skillnader i tjänsteår har betydelse.

Enligt 10 § i jämställdhetslagen skall arbetsgivaren på begäran utan dröjsmål lämna en skriftlig utredning till den som anser sig ha blivit diskriminerad på det sätt som avses i lagen. Till god förvaltning hör att sökanden på begäran också i övrigt får upplysningar om grunderna för valet oberoende av om han eller hon ämnar göra beslutet stridigt eller inte.

## 6.6 Beslut om vem som valts

En tjänsteman gör vid beredningen av ärendet på basis av resultaten av urvalsgruppens arbete för beslutsfattarna upp ett beslutsförslag jämte motiveringar och svarar för föredragningen. Om urvalsgruppen är enig blir arbetsgruppens ståndpunkt den som föreslås. Om arbetsgruppen inte uppnår enighet om framställningen skrivs de faktorer som talar för olika sökande in i handlingarna och föredraganden utreder dem för beslutsfattarna.

Valet förrättas efter att föredraganden har gjort sin föredragning för församlingsrådet eller kyrkorådet för kyrkofullmäktige. Om man uppnår enighet om valet behöver någon egentlig omröstning inte förrättas utan ordföranden kan konstatera beslutet. Också ett sådant beslut om vem som valts är ett val. Valet förrättas med röstsedlar om ordföranden eller någon annan medlem kräver det. På val till en tjänst tillämpas 7 kap. 4 § 3 mom. kyrkolagen. Valet är ett personval vid vilket rösterna avges för de personer som medlemmarna av det organ som förrättar valet vill att skall bli valda. Medlemmarna har rätt att rösta på alla valbara personer, inte enbart på dem som förts fram vid föredragningen eller debatten.

Olika frågor skall inte ställas mot varandra vid samma omröstning. Om det t.ex. har lagts fram ett förslag om att begära en ny ansökningstid i enlighet med KO 6:32 b § 1 mom. så är motförslaget det att val förrättas. När val förrättas finns inga motförslag.

Om valresultatet avviker från föredragningen skall man sträva till att av de motiveringar som förts fram vid beredningen av valet och vid den debatt som förts plocka fram motiveringarna för valet och skriva in dem i protokollet. Om det i föredragningen inte finns något förslag beträffande vem som skall väljas till tjänsten kan ordföranden föra fram de urvalsgrunder som har lagts fram i diskussionen. Om motiveringarna inte skrivs in och beslutet inte heller senare kan motiveras på ett adekvat sätt är det svårt för församlingen att påvisa att den inte gjort sig skyldig till diskriminering. Detta kan leda till ersättningskyldighet med stöd av jämställdhetslagen.

I församlingsrådet behandlas ärendena inom stängda dörrar men i kyrkofullmäktige är behandlingen av ärendena offentlig. När kyrkofullmäktige behandlar bedömningar av de sökandes person på basis av material som är sekretessbelagt med stöd av offentlighetslagen kan fullmäktige besluta att sammanträdet skall ske inom stängda dörrar vad gäller ärendet i fråga (KL 7:6 § 1 mom.). Den allmänna debatt om de sökande som förs vid sammanträdet är dock inte nödvändigtvis någon sekretessbelagd personbedömning om det inte då förs fram detaljer som är sekretessbelagda och som framgår av skriftligt material som delats ut till kyrkofullmäktiges medlemmar. Personbedömningar kan behandlas även vid separata och sålunda slutna förhandlingar före det egentliga sammanträdet.

Vid ingången av 2004 trädde en ny KL 25:5 § 3 mom. i kraft. Enligt det kan motiveringen för ett beslut utelämnas, om det gäller val som förrättats av ett organ med flera medlemmar. Samma sak har ingått i 24 § i den upphävda lagen om förvaltningsförfarande. Bestämmelsen kan dock inte tolkas så att det inte krävs någon beredning vid tjänstetillsättningar. Också det krav på jämlikhet och det förbud mot missbruk av prövningsrätten enligt 6 § förvaltningslagen samt de specialbestämmelser i jämställdhetslagen vilka presenterats ovan förutsätter i praktiken en beredning av val samt att beslutsmotiveringarna skrivs in i handlingarna.

## 6.7 Delgivning av beslut om vem som valts samt sökande av ändring

Den ändring av det kyrkliga systemet för sökande av ändring som kyrkomötet godkände i november 2002 ändrar till denna del bestämmelserna jämfört med de nuvarande. Här redogörs för de nya bestämmelserna som har trätt ikraft den 1 januari 2004.

Enligt KL 24:11 § skall den som sökt en tjänst delges beslutet så att till honom eller henne sänds ett protokollsutdrag gällande beslutet jämte anvisning om rättelseyrkande eller besväransvisning. Sökanden anses ha fått del av brevet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat visas. Sökande av ändring är olika beroende på om valet har förrättats i församlingsrådet eller i kyrkofullmäktige.

Över kyrkofullmäktiges beslut kan kyrkobesvär anföras hos förvaltningsdomstolen. Besvärstiden är enligt KL 24:9 § 30 dagar från delfäendet av beslutet. Enligt KL 24:4 § får besvär anföras på den grund att beslutet har tillkommit i oriktig ordning, den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller beslutet annars strider mot lag. Enligt KL 24:6 § har den som sökt en tjänst som part besvärsmått medan församlingens medlemmar har en allmän rätt att söka ändring i beslut av församlingens myndigheter. Ett beslut om vem som valts kan upphävas om det innehåller ett formellt fel eller beslutet diskriminerar en eller flera sökande.

Rättelse i beslut av ett församlingsråd kan yrkas hos det församlingsråd som förrättat valet. Tiden för framställande av rättelseyrkande är 14 dagar från delfäendet av beslutet. I rättelseyrkandet kan man utöver de ovan nämnda urvalsgrunderna även åberopa ändamålsenlighetssynpunkter. Över ett beslut av församlingsrådet med anledning av ett rättelseyrkande kan kyrkobesvär anföras hos förvaltningsdomstolen.

Den nya bestämmelsen förutsätter uttryckligen att protokollsutdrag och anvisning om rättelseyrkande eller besvärsanvisning används. De nya modellerna för anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning ingår i kyrkostyrelsens cirkulär nr 32/2003. Församlingen sänder ansökningshandlingarna och protokollsutdraget gällande valet till domkapitlet samt vid behov efter att ett straffregisterutdrag visats upp, kyrko- eller församlingsrådets beslut om bekräftelse av valet. I handlingarna skall antecknas när protokollsutdragen har sänts till de sökande. Sålunda är det känt när tiden för sökande av ändring löper ut.

## **7 Bekräftelse av beslut om vem som valts och utfärdande av fullmakt till tjänsten**

Enligt KO 6:32 c § skall församlingen efter valet utan dröjsmål tillställa domkapitlet ansökningshandlingarna gällande tjänsten och ett utdrag ur kyrkofullmäktiges eller församlingsrådets protokoll.

Domkapitlet utfärdar efter att kyrkofullmäktiges eller församlingsrådets beslut vunnit laga kraft fullmakt för den som valts till tjänsten

Om rösterna har fallit lika blir utnämningen beroende av domkapitlets prövning. Domkapitlet tillämpar vid utnämningssprövningen KO 6:32 a §. Sålunda beaktar domkapitlet förutom ansökningshandlingarna även den beredning som utförts och de intervjuer som hållits i församlingen. Vid behov kan domkapitlet också intervjua de sökanden som saken gäller.

Enligt lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn och KL 6:4 a § är det en förutsättning för utnämning till en tjänst eller anställning i tjänsteförhållande i de fall som avses i 2 § lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn att personen i fråga på begäran av den myndighet som tillsätter tjänsten har visat upp ett straffregisterutdrag senast 30 dagar efter delfäende av beslutet om valet eller inom en längre tidsfrist som den myndighet som tillsätter tjänsten beviljat av särskilda skäl. Om ett utdrag inte finns att tillgå när tjänsten tillsätts skall kyrkofullmäktige eller församlingsrådet göra ett villkorligt val. Kyrkorådet eller församlingsrådet bekräftar valet efter att straffregisterutdraget visats upp. De uppgifter som framgår av utdraget får inte röjas för andra än dem som fattar beslutet. Utdrag får inte krävas av andra sökande än den som valts till tjänsten och det skall återställas utan dröjsmål till den som visat upp utdraget.

Enligt KO 6:32 c § 2 mom. kan domkapitlet inte utfärda fullmakt för den som valts som reserv och följaktligen skall inte församlingen heller välja någon av de sökande som reserv.

## **8 En enda sökande**

Om det finns endast en behörig sökande till tjänsten kan kyrkofullmäktige eller församlingsrådet enligt KO 6:32 b § be domkapitlet att på nytt ledigförklara tjänsten.

Om under den nya ansökningstiden ingen ny behörig sökande anmäler sig till tjänsten kan domkapitlet efter att ha hört församlingen utnämna den enda sökanden till tjänsten eller av vägande skäl bestämma att förfarandet för tillsättande av tjänsten förfaller.

Ifall åsikterna är delade så att en del önskar att den enda sökanden skall väljas och en del vill be om att tjänsten skall ledigförklaras på nytt måste man märka att kyrkofullmäktige eller församlingsrådet måste förrätta en omröstning i denna fråga enligt KL 7:4 § 2 mom. I denna situation skall mot varandra ställas förslaget om att begära en ny ansökningstid och förslaget att behandlingen fortsätter. I processen för tillsättande av tjänsten kan en begäran om en ny ansökningstid betraktas som ett förslag om att ärendet bordläggs. Eftersom denna omröstning inte gäller ett val kan den inte förrättas med röstsedlar.

Ifall majoriteten vid den ovan nämnda omröstningen stöder förslaget om att förrätta valet skall valet därefter förrättas på det sätt som föreskrivs i KL 7:4 § 3 mom.

## **9 Schema över de olika skedena i processen för tillsättning av en kaplanstjänst**

OLIKA SKEDEN I PROCESSEN FÖR TILLSÄTTNING AV EN KAPLANSTJÄNST

ATGÄRD	TIDPUNKT	ATGÄRDEN VIDTAS AV
<p>1. <b>Bestämmande av församlingens behov och uppgifterna i tjänsten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meddelas domkapitlet för kännedom (också uppgift om huruvida det krävs att den som valts till tjänsten visar upp ett straffregisterutdrag)</li> </ul>	När det är känt att tjänsten blir ledig eller när tjänsten inrättas	Kyrko- eller församlingrådet
<p>2. <b>Tjänsten förklaras ledig (KO 6:21)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ansökningstiden trettio (30) dagar</li> <li>Domkapitlet publicerar annonsen i en tidning med nationell täckning</li> <li>Också församlingen kan publicera en annons i vilken det närmare berättas om församlingens behov, uppgifterna i tjänsten och vem som ger tilläggsuppgifter</li> <li>Tjänsten söks hos domkapitlet vilket skall nämnas också i den annons som församlingen publicerar</li> <li>Vid behov nämns i annonserna att den som valts till tjänsten skall visa upp ett straffregisterutdrag enligt 6 § straffregisterlagen</li> </ul>	När tjänsten blivit ledig	Domkapitlet
<p>3. <b>Konstaterande av de sökandes behörighet och avgivande av utlåtande till församlingen (KO 6:18, 32 a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslut om dessa fattas vid domkapitlets sammanträde</li> <li>Över ett beslut om behörighet kan besvär anföras inom trettio (30) dagar, som räknas från delfäendet</li> <li>Utlåtandet och ansökningarna för de sökande som är behöriga sänds till församlingen när besvärstiden löpt ut</li> </ul>	När ansökningstiden löpt ut	Domkapitlet
<p>4. <b>Intervju och jämförelse av meriter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kyrko- eller församlingrådet kan själva intervjua eller tillsätta en urvalsgrupp för att sköta detta skede och göra en framställning om den person som skall väljas</li> <li>Intervjun kan ordnas också vid kyrkofullmäktiges sammanträde</li> <li>Dessutom kan av de sökande krävas till exempel förrättande av provgudstjänst och / eller att de presenterar sig för publiken vid allmänna tillfällen där de sökande intervjuas</li> <li>På basis av ansökningarna, domkapitlets utlåtande, intervjuerna och proven görs en jämförelse av meriterna upp</li> </ul>	Före valet	Kyrko- eller församlingrådet
<p>5. <b>Valet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kyrkorådets eller kyrkoherdens / urvalsgruppens förslag till vem som skall väljas jämte motiveringar</li> <li>Om valresultatet avviker från förslaget skall man sträva till att skriva in motiveringarna för valet i protokollet</li> <li>De urvalsgrunder som påverkar valet skall skrivas in i föredragningstexten eller protokollet</li> <li>Församlingen skall iakttä jämsällhetslagen vid sina personval</li> <li>Om det finns endast en sökande kan kyrkofullmäktige eller församlingrådet be domkapitlet att på nytt ledigförklara tjänsten varefter processen börjar på nytt från <b>punkt 2</b>.</li> <li>Ansökan för den enda sökanden under den första ansökningstiden beaktas under den andra ansökningsrundan om inte ansökan har återtagits</li> <li>Urvalsbeslutet fattas villkorligt om det är en förutsättning för utnämning till tjänsten att ett straffregisterutdrag uppvisats; kyrkorådet / församlingrådet bekräftar ett villkorligt val.</li> </ul>	Kyrkofullmäktiges eller församlingrådets sammanträde	Kyrkofullmäktige eller församlingrådet
<p>6. <b>Delgivning av resultatet av valet och sökande av ändring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uppgift om valet delges de sökande genom brev som innehåller ett protokollsutdrag och en besvärсанvisning</li> <li>Beslutet anses ha delgivits de sökande sju dagar efter att brevet sändes</li> <li>Tiden för rättelseyrkande är 14 dagar i fråga om församlingrådets beslut, efter att rättelseyrkandet behandlats är besvärstiden till förvaltningsdomstolen 30 dagar</li> <li>Över kyrkofullmäktiges beslut är besvärstiden till förvaltningsdomstolen 30 dagar</li> <li>Ansökningshandlingarna och protokollsutdraget sänds till domkapitlet, i handlingarna finns uppgift om när beslutet om vem som valts har delgivits de sökande</li> </ul>	Efter valet	Kyrkofullmäktige eller församlingrådet
<p>7. <b>Utfärdande av fullmakt (KO 6:32 c)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslut om utfärdande av fullmakt fattas vid domkapitlets sammanträde efter att besvärstiden löpt ut.</li> <li>Fullmakten utfärdas räknat från början av den månad som följer efter sammanträdet om man inte kommit överens om annat med parterna</li> <li>Om det är fråga om den andra ansökningsrundan och det alljämt finns endast en sökande utnämner domkapitlet efter att ha hört församlingen den enda sökanden till tjänsten eller beslutar av vägande skäl att förandet för tillsättande av tjänsten förfaller</li> <li>Om rösterna har fallit lika fattar domkapitlet beslut om utnämningen (KO 6:32 c)</li> </ul>	När besvärstiden löpt ut	Domkapitlet