

# GRUNNINSTRUKS FOR UTESTASJONERTE I NLM

Grunninstruks for utestasjonerte fastsettes av hovedstyret (HS)  
(NLMs grunnregler § 15).

## I MISJONÆRENE

### 1.0 Kall og ansettelse

- 1.1 Misjonærer som reiser ut med tanke på langtidstjeneste ansettes av hovedstyret. Misjonærer som reiser ut for kortere oppdrag ansettes av administrasjonen ved hovedkontoret.

Misjonæren forplikter seg til å arbeide i samsvar med NLMs grunnregler og denne instruks, og rette seg etter de vedtak som fattes vedrørende arbeidet vedkommende er plassert i.

Gjensidig arbeidsavtale undertegnes av begge parter.

### 2.0 Holdninger og verdier

- 2.1 Misjonærene skal være seg bevisst at de er kalt og utsendt for å være et Jesu vitne i ord og handling. Alle skal kjenne ansvar for at evangeliet stadig når videre ut. De skal legge vekt på å tilegne seg Guds ord og den kristne tros sannheter i bønn og arbeid med Bibelen, slik at den Hellige Ånd i stadig større grad får gjennomsyre deres tjeneste. Gjennom liv og arbeid skal misjonærene være eksempler for andre i kristen livsførsel.
- 2.2 Misjonærene er forpliktet til å arbeide sammen i freds og kjærlighets ånd. De skal legge vinn på å forebygge splid og uenighet.
- 2.3 Misjonærene skal vise respekt for den lokale kultur og i den grad det er nødvendig for tjenesten, skal de lære seg språket. De skal ta hensyn til det folk de skal tjene, og ha et godt samarbeid med nasjonale medarbeidere. De skal også ta hensyn til andre kirker og misjonærer som arbeider i samme området. Misjonærene skal avholde seg fra partipolitisk virksomhet.
- 2.4 Misjonærene skal utføre de oppgavene som NLM legger på dem, enten det blir i tjeneste for nasjonal kirke eller i andre sammenhenger. Misjonærenes forhold til nasjonal kirke fastsettes i egen samarbeidsavtale mellom NLM og kirken eller med annen lokal partner.
- 2.5 Misjonsarbeidet bæres av misjonsfolkets forbønn og gaver. Misjonærene er forpliktet til å informere om arbeidet overfor misjonsvennene gjennom Utsyn, nettsider, sosiale medier og evt. andre formidlingskanaler.
- 2.6 For mer detaljerte opplysninger om misjonærenes ansettelsesvilkår, rettigheter og forpliktelser henvises det til arbeidsavtalen, Håndbok for misjonærer i NLM, og til regler og retningslinjer for de enkelte felt.

### **3.0 Økonomi og disponering av midler**

- 3.1 Misjonsarbeidet finansieres av gavemidler og alle har et felles ansvar for at de bevilgede midler forvaltes på en forsvarlig måte i tråd med vedtatte planer og budsjetter. Det vises til egne bestemmelser for økonomiforvaltning.
- 3.2 Misjonærer har ikke anledning til å igangsette egne innsamlingsaksjoner uten godkjenning av feltstyret og HS. Det er heller ikke anledning til å starte noen form for egen virksomhet i tillegg til arbeidet en er satt til av NLM. Det forventes at misjonærene bruker sin tid og sin kapasitet til beste for misjonsarbeidet.
- 3.3 Eventuelle private gaver som misjonærene mottar, forvaltes i henhold til eget reglement.
- 3.4 Misjonærene lønnes etter misjonens regulativ. Det henvises til arbeidsavtale og lønnsregulativ.
- 3.5 For øvrige ordninger vises til gjeldende Håndbok for misjonærer og gjeldende økonomihåndbok.

### **4.0 Arbeidsforhold**

- 4.1 NLM er opptatt av å legge til rette for så gode arbeidsforhold som mulig, og at misjonærene skal få bruke sine nådegaver og sin kompetanse i arbeidet. Det vises til arbeidsavtale og Håndbok for misjonærer når det gjelder arbeidstid, feriebestemmelser, oppsigelse mm.
- 4.2 NLM ønsker også å legge til rette for at misjonærene kan ha lang tjenestetid i misjonen, og ser helhetlig på arbeid på misjonsfelter og i Norge. Dersom det ligger til rette for å gå inn i arbeidsoppgaver i NLM i Norge etter tjeneste på et misjonsfelt, vil NLM søke å bidra til dette.

### **5.0 Taushetsplikt og lojalitet**

- 5.1 Når det gjelder sjelesorg, uansett konfidentens nasjonalitet, pålegges misjonæren taushetsplikt. Misjonæren må ikke, ikke engang til ektefelle, fortelle videre eller bruke som eksempel i prekener det som er betrodd, uten konfidentens uttrykkelige samtykke.
- 5.2 Fortrolige opplysninger som en får del i, for eksempel angående interne forhold i misjonen/nasjonal kirke, personalopplysninger og lignende, skal ikke under noen omstendighet gis videre til uvedkommende.
- 5.3 Misjonærene har taushetsplikt om det de får vite om personlige forhold og om forhold som kan skade NLMs virksomhet.
- 5.4 Taushetsplikten skal likevel ikke hindre at det blir varslet når en blir oppmerksom på eller får mistanke om ulovligheter, krenkelser eller andre uholdbare forhold. Jfr. Retningslinjer for varsling (NLMs Personelhåndbok)

## II Struktur på feltene

NLM arbeider i mange land og rammevilkårene er ulike fra område til område. NLM ønsker å ha fleksible strukturer slik at vi kan finne den mest tjenlige modellen for det aktuelle land og arbeid.

Hovedstrukturen er at misjonærkonferansen er øverste organ for feltet. Konferansen velger feltstyre. Overordnede strategier for arbeidet forankres i konferansen og styret rapporterer tilbake på disse spørsmålene.

Stedlig Representant (SR) er ansatt av HS og er daglig leder for alt arbeidet på feltet. Det innebærer at SR har personalansvar for alle misjonærene og følger opp arbeidsgiveransvaret.

HS kan for enkelte felt vedta andre modeller enn den som er skissert nedenfor.

### MISJONÆRKONFERANSEN (MK)

#### 6.0 Organisering

- 6.1 Misjonærene skal samles til konferanse en gang hvert år. Tid og sted for konferansen bestemmes av feltstyret.
- 6.2 Konferansen er NLMs øverste myndighet på misjonsfeltet med den avgrensning som eventuelle samarbeidsavtaler med nasjonal kirke gir. Konferansen behandler saker som er beskrevet under punkt 7. Konferansen skal også legge til rette for åndelig og faglig påfyll.
- 6.3 Konferansen består av NLMs misjonærer som er på feltet.
- 6.4 Der NLM har administrasjonsansvar for misjonærer fra samarbeidende misjoner, regnes de som NLM-misjonærer.
- 6.5 Alle misjonærene har talerett i konferansen. Hovedregelen er at misjonærene må ha oppholdt seg på feltet i ett år for å ha stemmerett.
- 6.6 Ekstraordinær konferanse sammenkalles når flertallet av de stemmeberettigede eller MS krever det. Sammen med innkallingen til ekstraordinær konferanse skal de viktigste forhandlingsemner gjøres kjent.

#### 7.0 Ansvarsområder og arbeidsoppgaver

- 7.1 Normalt legges følgende saker frem for konferansen:
  - a) Langsiktige strategier for utvidelse eller nedtrapping av NLMs arbeid.
  - b) Årsrapport fra feltstyret/SR og rapporter fra de enkelte arbeidsgrener.
  - c) Valg av styre

## 8.0 Behandling av saker

- 8.1 Alle forslag til konferansen skal sendes til feltstyret så tidlig at de kan bli utredet og forelagt misjonærene sammen med de øvrige forhandlings emner minst 1 - en - måned før konferansen trer sammen. Forslag som er kunngjort på denne måten, trenger simpelt flertall for å bli vedtatt. I tilfelle stemmelikhet gjør ordstyrerens stemme utslaget.  
Alle saker som ikke er kunngjort på den måten krever 2/3 flertall for å bli vedtatt.
- 8.2 Hver gang konferansen holdes, velger den ordstyrer, varaordstyrer og referenter.
- 8.3 Ingen må være borte fra forhandlingsmøtene uten gyldig grunn, og minst halvdelen av de stemmeberettigede må være til stede for at møtene skal være beslutningsdyktige.

## 9.0 Valg av feltstyre

- 9.1 Konferansen velger et feltstyre som består av 3 eller 5 medlemmer og inntil 5 varamedlemmer, avhengig av feltets størrelse.
- 9.2 Hvert år velges nye medlemmer til styret for en toårsperiode, eventuelt på grunnlag av innstilling fra en valg nemnd. Består styret av 3 medlemmer, går én ut etter ett år, to etter to år. Med 5 medlemmer i styret går medlemmene ut etter følgende fordeling: 2-3. Det er anledning til å komme med benkeforslag. Valget skjer skriftlig ved at de nye medlemmene velges under ett, slik at den/de som får flest stemmer er valgt. De øvrige er kandidater ved varamedlemsvalget. Ved stemmelikhet brukes loddtrekning
- 9.3 Hovedregelen er at alle misjonærer som har vært mer enn ett år på feltet, er valg bare. Det bør tilstrebes at styrets sammensetning får en rimelig fordeling av kvinner og menn og at de forskjellige geografiske arbeidsområder er representert.
- 9.4 Styret konstituerer seg selv med leder, nestleder og sekretær.
- 9.5 Konferansen kan velge valg nemnd for neste års konferanse.

## 10.0 Forholdet til hjemmeledelsen

- 10.1 Alle konferansevedtak skal sendes HS til godkjenning.
- 10.2 På felt der det er behov for dette, velges årlig 1-2 personer som kan bistå den av HS oppnevnte revisor.
- 10.3 HS vil invitere en representant fra hvert felt som deltaker ved rådsmøtet. Vedkommende har talerett, men ikke stemmerett.

## **III FELTSTYRET**

### **11.0 Organisering**

- 11.1 Feltstyret velges av konferansen. Det består av 3 eller 5 medlemmer. Konferansen avgjør antall medlemmer i styret ut fra feltets størrelse.
- 11.2 SR møter i feltstyret med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett.
- 11.3 SR innkaller til møte i feltstyret i samråd med styreleder så ofte som det er behov.
- 11.4 Minst 2/3 av medlemmene må være til stede for at feltstyret skal være beslutningsdyktig.
- 11.5 Vedtak i feltstyret blir gjort med simpelt flertall. I tilfelle stemmelikhet gjør styreleders stemme utslaget.

### **12.0 Ansvarsområde og arbeidsoppgaver**

- 12.1 I samsvar med grunnregler, instruksjer og NLMs overordnede strategier, og med de forpliktelser og avgrensninger en eventuell samarbeidsavtale med nasjonal kirke gir, har feltstyret ansvar for at langsiktige planer vedtatt på konferansen følges.
- 12.2 Feltstyret skal følge opp konferansevedtak.
- 12.3 Følgende saker behandles i feltstyret:
  - a) Overordnet organisering/instruksjer vedrørende NLMs arbeid.
  - b) Utarbeidelse og godkjenning av samarbeidsavtaler hvor denne myndighet tillegges styret.
  - c) Overdragelse og salg av fast eiendom som tilhører misjonen.
  - d) Misjonsfeltets budsjett.
  - e) Melding fra hovedrevisjonen av forrige års regnskap.
  - f) Skoleordning for misjonærbarn.
  - g) Utredning av alle saker som skal legges frem for konferansen.
  - h) Valg av revisor
- 12.4 Feltstyrets vedtak protokollføres og trer i kraft fra den tid som styret bestemmer. Styreprotokollen sendes HS og misjonærene på misjonsfeltet til informasjon.
- 12.5 Saker som går utover de prinsipper, strategier, rammer og budsjett som HS har lagt, må fremmes i eget brev til HS for godkjenning.

### **13.0 Forholdet til konferansen**

- 13.1 Feltstyret/SR skal gi rapport til konferansen om arbeidet som er gjort siden sist konferanse, og plikter ellers å redegjøre for sine beslutninger, om noen av misjonærene krever det.

- 13.2 Skulle det komme viktige spørsmål som feltstyret finner vanskelig å avgjøre, skal de legges fram for konferansen. Om de ikke kan utsettes så lenge, innkalles til ekstra konferanse. Feltstyret kan også kalle inn til ekstra konferanse når de finner det påkrevet.

## **IV STEDLIG REPRESENTANT**

### **14.0 Plass i organisasjonen**

Stedlig Representant (SR) tilsettes av HS for en periode på minimum ett år, maksimum fire år. Engasjementet kan fornyes. SR bør ha minimum en periode bak seg som misjonær. I rekrutteringsprosessen av ny SR vil regionleder/leder Utland ha dialog med feltet om mulige kandidater.

NLMs felter er forskjellige med hensyn til ansvaret som reelt tillegges SR. HS vil derfor ut fra den aktuelle situasjonen vurdere om stillingen skal tillegges et særskilt lære- og hyrdeansvar.

SR er daglig leder for NLMs arbeid på feltet med de begrensninger som er gitt gjennom avtaler med nasjonal kirke. SR står administrativt i linjeforhold til regionleder. SR er overordnet NLMs utsendinger på feltet i alle forhold som ikke berøres av avtaler mellom NLM og nasjonal kirke.

SR har møte-, tale- og forslagsrett i feltstyret, men ikke stemmerett. Dersom SR er valgt som medlem av feltstyret, trer vedkommende automatisk ut av dette, og varamedlem overtar dette vervet så lenge SR er i stillingen. SR rapporterer til feltstyret i henhold til det som er beskrevet under punkt 15.

### **15.0 Hovedoppgaver**

- 15.1 SR leder arbeidet på feltet i samsvar med grunnreglene og vedtak i HS, MK og feltstyret.  
SR har ansvar for:
- a) Strategisk og operasjonell ledelse på feltet i henhold til vedtatt strategi.
  - b) Misjonærenes plassering i dialog med feltstyret, nasjonal kirke og regionleder
  - c) Ordninger for språkstudium, arbeid, legetilsyn, rekreasjon o.l.
  - d) Nasjonale medarbeideres utdanning, ansettelse, forflytning, avskjedigelse, lønninger osv. når dette ikke står under annen myndighet.
  - e) Innstilling om stipendier.
  - f) Holde seg orientert om NLMs skoler (DNS) gjennom referat fra skolestyret
  - g) Godkjenning og kontroll med bruken av private gaver.
  - h) Planer og overslag angående utvidelse av arbeidet, nybygging og større reparasjoner.
  - i) Statistikk, regnskap og forretningsforhold.
  - j) Utnevnelse av misjonærer til spesielle oppgaver. Delegering av ansvar/oppgaver til andre medarbeidere.

- k) Offisielle forhandlinger med HS, nasjonal kirke, andre kirker og misjoner eller offentlige myndigheter der dette er tillagt SR.
- l) Sikre god informasjonsflyt på feltet.

SR gir rapport til feltstyret på hvert møte.

- 15.2 SR er ansvarlig for å utarbeide rutiner for hvordan personalansvaret skal ivaretas på feltet. SR har personalansvar for alle NLMs misjonærer på feltet. Oppfølging av den enkelte utsending skjer i samsvar med personalmessige retningslinjer vedtatt i HS. SR er ansvarlig for at det blir holdt årlige medarbeidersamtaler med misjonærene og en særskilt samtale ved periodens begynnelse og avslutning. Der misjonærer er involvert i konflikter, skal SR om mulig bidra til å gjøre forlik. Dersom SR selv er involvert i en konflikt skal regionleder bistå for om mulig å løse situasjonen.

Dersom SR vurderer at en misjonær som reiser hjem, ikke bør komme ut igjen, skal SR gi han/henne og regionleder (med kopi til Leder NLM Utland og Personalleder) en skriftlig begrunnet uttalelse om dette. Så sant grunnlaget for dette er framkommet innen periodeavslutningen, skal dette skje før vedkommende reiser hjem.

Dersom SR vurderer at det er tvil om hvorvidt vedkommende misjonær bør sendes ut igjen, er det Leder NLM Utland og Personalleders plikt å følge opp saken og ta den endelige avgjørelse.

- 15.3 SR har ansvar for forberedelsen av alle saker som skal behandles av feltstyret og innkaller til møter i samråd med styrelederen. SR har ansvar for å se til at alle vedtak i feltstyret blir fulgt opp, og har ansvar for at det vedtatte budsjettet overholdes. SR rapporterer fortløpende til feltstyret/HS i samsvar med gjeldende rutiner og er ansvarlig for at det føres regnskap i samsvar med vedtatte retningslinjer. SR er ansvarlig for at økonomihåndbok følges og at det gjennomføres tiltak med antikorrupsjonsarbeid. SR kan redusere eller holde tilbake bevilgede midler dersom den økonomiske stilling eller viktige forhold krever det.
- 15.4 SR leder misjonens administrasjon på feltet. SR har ansvar for å målbare NLMs syn i ulike fora og er organisasjonens representant overfor samarbeidende kirker og misjoner på misjonsfeltet der avtaler med nasjonal kirke ikke legger begrensninger for dette. SR representerer NLM overfor offentlige myndigheter.
- 15.5 Regionleder utarbeider egen detaljert instruks for SR der det er behov for dette.