

Notat om daglig ledelse av virksomheten i soknet

Arbeidsgruppen for oppfølging av vedtak om veivalg i ny kirkeordning:

Sokneprest Hallvard Mosdøl, prost Elisabet Ylwing Guthus, kirkeverge Bård Bårdsen, daglig leder Nina Lind, menighetsrådsleder Stein Mydske, fellesrådsleder Bjørn Solberg, stiftsdirektør Per Johan Bjerkeli, sekretær: Karianne Hjørnevik Nes.

Bakgrunn

Begrepet daglig ledelse av soknets virksomhet er sentralt i kirkemøtets vedtak om veivalg for ny kirkeordning. I diskusjonen om hvordan soknet skal ledes er spørsmålet om hva som skal ledes viktig. Arbeidsgruppens medlemmer har derfor kommet med innspill fra sine ståsteder om hva de tenker er oppgaver i daglig ledelse av soknets virksomhet.

Premisser fra KMs vedtak:

2. Delt arbeidsgiveransvar, men samordnet enhetlig lokal ledelse

2b) Felles daglig ledelse for virksomheten i soknet

2j) All virksomhet i soknet inkluderes i styrings- og ledelsesansvaret for soknets organer, og det etableres ordninger for daglig ledelse som også inkluderer prestetjenesten.

Avventer kirkemøtets vedtak på dette punktet.

Vedørende bruken av begrepene enhetlig og helhetlig ledelse.

Arbeidsgruppen definerer begrepene slik:

Helhetlig ledelse omfatter hele virksomheten eller ledelse som omfatter alt ansvar, en person har alt ansvar.

Enhetlig ledelse fører mot felles mål, og kan utføres av flere personer.

Arbeidsgruppen har drøftet åndelig og pastoral ledelse i soknet, og ber sekretær om ta med biskopens syn på dette i endelig notat.

Daglig ledelse i et sokn i Den norske kirke som styres av demokratisk valgte råd har føringer og forpliktelser som skiller seg fra andre typer virksomheter. Kirkens særpreg som organisasjon må prege innholdet i daglig ledelse av soknets virksomhet.

Definisjoner

I dette notatet har arbeidsgruppen definert soknets virksomhet, menighetsrådets virksomhetsansvar, fellesrådets virksomhetsansvar, daglig ledelse og kommet med forslag til innhold i daglig ledelse for virksomheten i soknet.

Soknets virksomhet

Soknets virksomhet omfatter alt kirkefaglig, administrativt, kommunikasjons- og frivillig arbeid som støtter opp om menighetens gudstjenesteliv, kirkelige handlinger, trosopplæring, diakoni, kirkemusikk, kulturliv og misjon.

Menighetsrådets virksomhetsansvar

Menighetsrådets virksomhet omfatter helhetlig strategisk ansvar i soknets og ivaretagelse av de oppgavene som ligger til Menighetsrådet i henhold til Kirkeloven § 9 og i henhold til planer og program vedtatt av Kirkemøtet.

Fellesrådets virksomhetsansvar

Fellesrådets virksomhet er ivaretagelse av de oppgavene som ligger til Fellesrådet i henhold til Kirkeloven § 14, i henhold til planer og programmer vedtatt av Kirkemøtet, og som etter avtale er overdratt fra det enkelte menighetsråd.»

Daglig ledelse

Daglig ledelse av menighetens virksomhet forstås som den operative ledelsen av menighetsrådets oppgaver.

Daglig ledelse for virksomheten i soknet

Kirkelovens definisjoner av menighetsrådets og fellesrådets oppgaver ligger til grunn for arbeidsgruppens forslag. Arbeidsgruppen avventer nytt vedtak i kirkemøtet på ny oppgavefordeling mellom menighetsråd og fellesråd.

Forslag funksjoner daglig ledelse

Arbeidsgruppen har på bakgrunn av gruppens definisjoner av soknets virksomhet og daglig ledelse utviklet forslag til fem dimensjoner i daglig ledelse av soknets virksomhet. I denne omgang er det kun innholdet i daglig ledelse av virksomheten i soknet som drøftes, ikke organisering, kompetanse eller hvem som skal utøve den.

1. Administrasjon

Administrativ ledelse skal sikre at alle arbeidsoppgaver og rutiner utføres på en lovlig og forsvarlig måte, samtidig som man utnytter de tilgjengelige personalressurser optimalt.

Administrativ ledelse skal gi ansatte og menighetsråd trygghet for at daglige rutiner gjennomføres på en smidig og forsvarlig måte.

Dette kan innebære:

1. Utarbeide menighetens budsjett og ivareta regnskapet for menighetens totale virksomhet og drift
2. Utvikle og søke etter å styrke det økonomiske og ressursmessige handlingsrom for menighetens og folkekirkens virksomhet
3. Sørge for internkontroll, rapportering og arkivrutiner.
4. Saksbehandling og organisering av menighetens virksomhet
5. Forberede saker for MR, herunder avklare hvem som skal utføre oppgaver og at det økonomiske er avklart.
6. Følge opp vedtak i MR og rapportere tilbake til rådene.
7. Følge opp vedtak i BR og KM som berører sognet (trosopplæringsplan, kjøp av nye salmebøker etc).

2. Personal- og teamledelse

Personal og teamledelse skal sikre at den enkeltes ansattes nådegaver og faglige ressurser blir utnyttet i planlegging av og gjennomføring av arbeidet i staben, i tråd med lover og regler i arbeidslivet. Personalledelse må sees i en større sammenheng innenfor fellesrådsområdet og prostiet slik at arbeidet kan utføres på en faglig og ressursmessig forsvarlig måte.

Dette kan innebære:

1. Lede og samordne arbeidet i stab
2. Sikre samhandling mellom menighetsråd, andre utvalg, øvrige frivillige og stab
3. Forvalte de kirkefaglige stillingsressursene i henhold til menighetsrådets strategiske planer
4. Ha ansvar for å gjennomføre medarbeidersamtaler eller frivillige utviklingssamtaler med de kirkefaglige ansatte i soknet.
5. Utarbeide stillingsbeskrivelser og arbeidsplaner
6. Sikre god og åpen kommunikasjon med prestetjenesten og godt samvirke med prestenes pastorale lederansvar.
7. Personalsamtaler, vikarordninger og oppfølging av ansatte i forbindelse med sykdom og permisjoner.

3. Strategi- og planarbeid

Strategisk ledelse skal sørge for helhetlig og dynamisk utvikling av strategi og virksomhetsplaner.

Dette kan innebære:

1. Sørge for at det utarbeides nødvendige planer for virksomheten i soknet, og at disse er i samsvar med planer vedtatt av KM og BR.
2. Ivareta interne prosesser med å utvikle strategi og planer i et tett samarbeid mellom ansatte og menighetsråd
3. Definere strategiske samarbeidsmuligheter mellom nabomenigheter, både for å utnytte de økonomiske rammebevilgningene maksimalt og for å gi bedre kvalitet til arbeidet samt nå ut til flere brukere.
4. Prioritere arbeidsoppgaver i henhold til den strategiske plan og de endrete økonomiske realiteter.

4. Kommunikasjon og informasjon

Ledelse av kommunikasjonsarbeidet handler om å sikre god interninformasjon, å synliggjøre kirken i lokalsamfunnet og sikre god deltakelse i soknets tilbud og tjenester.

Dette kan innebære:

1. Sørge for gode interne informasjonsrutiner mellom ansatte i menigheten og for alle ansatte i kirken, i samarbeid med fellesråd og menighetene
2. Sikre kvalitet på informasjon og kommunikasjon eksternt på prioriterte digitale- og analoge plattformer
3. Oppdatere og innarbeide utvikling innenfor informasjon og kommunikasjon med de til enhver tid valgte samarbeidspartnere innenfor dette fagområde

5. Faglig ledelse

Faglig ledelse skal bidra til god motivasjon og trygghet blant medarbeidere og kvalitet i arbeidet.

Dette kan innebære:

1. Se til at soknets virksomhet skjer i tråd med pastorale retningslinjer og strategier
2. Sørge for at medarbeiderne får faglig påfyll
3. Sørge for at det faglig arbeidet evalueres og videreutvikles med god faglig standard

I tillegg kommer dimensjonen **åndelig ledelse**. Begrepet åndelig ledelse er ikke definert i tjenesteordning men omfatter lederskap knyttet til ordinasjonsløftet og tjenesteordning for menighetsprester. I kraft av ordinasjonen og å være rettelig kalt prest er prester pr. definisjon åndelige ledere. *§10 Soknepresten leder prestetjenesten i det eller de sokn denne har som sitt særskilte arbeidsområde og sørger for den nødvendige samordning med menighetsrådets virksomhet. I forvaltningen av Ord og sakrament utøver alle menighetsprester et pastoralt lederansvar og bidrar til strategisk og åndelig ledelse i og av menigheten.*