**Forslag til disposisjon**

**LEDERSAMTALE**

**(revidert oktober 2020)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Innledning**Rådsleder klargjør ytre rammer ogmål med samtalen.Henvisning til eksisterende lederavtale der daglig leders ansvarsområder og prioriteringer er omtalt. |  |
| **Forholdet til fellesrådet/styret**Stikkord for samtalen:* Saksforberedelse og utarbeidelse av beslutningsgrunnlag for rådet
* Involvering av menighetsråd
* Oppfølging av vedtak
 |  |
| **Økonomi og økonomistyring*** Forholdet til kommune og bispedømme
* Annet inntektsskapende arbeid
* Prosesskvalitet - budsjettarbeid
* Styringsevne og budsjettkontroll
 |  |
| **Personal og arbeidsgiveransvar*** Evne til rekruttering
* Tjenlig organisering
* Tjenestekvalitet og oppslutning
* Fungerende medbestemmelses-ordninger
* Arbeidsmiljø og sykefravær
* Kompetanseheving
 |  |
| **Kirkebygg og gravplass*** Forekomst og kvalitet på langtidsplaner
* Tilstandsrapporter
* Gjennomføringsevne tiltak
 |  |
| **Den kirkelige virksomheten i soknene*** Generelt aktivitetsnivå
* Omfang fellestiltak
* Kontaktmønster med menighetsrådene
 |  |
| **Øvrig lederatferd (pkt 3 i lederavtalen)**Stikkord for samtalen:* Daglig leders lojalitet overfor virksomhetens styrende organer
* Daglig leders evne til å bygge tillit og legitimitet utad
* Daglig leders plikter i forhold til HMS/arbeidsmiljø og samhandling med annen arbeidsgiver
* Daglig leders evne til å ivareta egne behov – faglig og personlig
 |  |
| **Daglig leders arbeidssituasjon** * Motivasjon og trivsel
* Arbeidsbyrde
* Opplevd handlingsrom
* Forholdet til de tilsatte og deres tillitsvalgte
* Forholdet til kommunen
* Forholdet til fellesrådet/styret
* Opplevd utviklingsbehov
 |   |
| **Oppfølgingstiltak:** |  |