**Et bilde som inneholder skjermbilde, Elektrisk blå, lilla, Grafikk

Automatisk generert beskrivelseForslag til disposisjon**

**LEDERSAMTALE**

**(revidert oktober 2020)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Innledning**  Rådsleder klargjør ytre rammer og mål 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:** |  |