|  |
| --- |
|  |

**Den Norske Kirke**

**Indre Østfold kirkelige fellesråd**

**DELEGASJONSREGLEMENT**

**(Vedtatt av kirkelige fellesnemd, 11.06.2019 – sak…. /2019.**

**Revidert av Indre Østfold kirkelige fellesråd 01.09.2022.**

**INNHOLD SIDE**

**1 GENERELT OM UTØVING AV FULLMAKT 3**

**2 SAKER SOM SKAL BEHANDLES AV INDRE ØSTFOLD 4**

**KIRKELIGE FELLESRÅD**

**3 DELEGASJON AV MYNDIGHET TIL INDRE ØSTFOLD**   
 **KIRKELIGE FELLESRÅD, 5 - 7 ADMINISTRASJONSUTVALG, KIRKEVERGE,**

**ØKONOMILEDER, PERSONALLEDER, OG**

**GRAVPLASSLEDER**

A Budsjett og økonomi 5

B Personal 6

C Kirkegårder 7

**4 TOLKNING / ENDRINGER 7**

**5 VARIGHET 7**

**1) GENERELT OM UTØVING AV FULLMAKT**

Utøving av fullmakt skal ikke frata fellesrådet dets ansvar og styringsrett, men legge til rette for en optimal organisasjon.

1) Indre Østfold Kirkelige Fellesråd gir kirkevergen fullmakt til å utøve daglig forvaltning og ledelse av kirkelig fellesråds virksomhet i samsvar med vedtatte planer og budsjett.

Det innebærer at kirkevergen får fullmakt til å ta avgjørelser i saker som ikke er av prinsipiell art.

2) Prinsippsaker og saker som er særlig viktig skal alltid legges fram for fellesrådet for vedtak. I saker som trenger hurtig avgjørelse, og fellesrådet ikke kan samles, kan saken avgjøres av kirkevergen i samråd med fellesrådets arbeidsutvalg, supplert med en arbeidstakerrepresentant, fortrinnsvis fra angjeldende faggruppe. Slike saker skal alltid refereres i førstkommende møte i fellesrådet.

3) All utøving av delegert myndighet skjer på kirkelig fellesråds vegne og ansvar, og skal

utøves i samsvar med lover, regler og retningslinjer som er gitt av kirkelig fellesråd.

Myndighet som kirkevergen delegerer videre til medarbeidere, skjer på kirkevergens vegne og ansvar.

4) Delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake og delegerende organ kan selv ta avgjørelse i saken.

Delegerende organ kan overprøve og omgjøre underordnet organs vedtak innenfor rammen av forvaltningslovens § 35.

5) Myndighet som er delegert til kirkevergen kan kirkevergen delegere videre så langt det er lovlig adgang for det og ikke annet er vedtatt.

Er kirkevergen inhabil etter forvaltningslovens § 6, skal kirkevergens myndighet utøves av fellesrådets leder.

6) Kirkevergen skal utøve sitt delegerte ansvar innenfor retningslinjene som

overordnede instanser har satt for økonomiforvaltningen og virksomheten ellers.

Det er kirkevergens ansvar at vedtak blir truffet med bakgrunn i rett hjemmel.

7) Kirkevergen er daglig ansvarshavende og skal utøve den myndighet som er lagt til

kirkelig fellesråd etter Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd.

I tilknytning til utøvelse av myndighet skal kirkevergen ha nødvendig dialog med avdelingsleder gravplass.

Enkeltvedtak som kirkevergen har gjort, kan påklages til kirkelig fellesråd.

8) Kirkevergen skal ha nødvendig dialog med den geistlige ledelse i soknene når saker som vedkommer deres arbeidsområde blir drøftet i forvaltningen.

9) Kirkevergen er sekretær og saksbehandler for kirkelig fellesråd, og fremmer saker for fellesrådet med selvstendig innstilling.

**2) SAKER SOM SKAL BEHANDLES AV INDRE ØSTFOLD KIRKELIGE FELLESRÅD**

1) Opprette og nedlegge utvalg til forberedende behandling av saker som hører inn

under fellesrådet.

2) Ansette kirkeverge.

3) Opprette og nedlegge stillinger som lønnes over fellesrådets budsjett.

4) Overdragelse av tariffmyndighet til en sammenslutning av menighetsråd og fellesråd.

5) Gjøre avtale om anskaffelse og plassering av menighets- og prestekontor etter uttalelse

fra vedkommende menighetsråd.

6) Økonomiplan som fremmes overfor kommunen.

7) Årsbudsjett som fremmes overfor kommunen.

8) Fastsette takster for bruk av kirken ifølge Kirkelovens § 20.

9) Forslag til satser for festeavgift. Satsenes størrelse vedtas av kommunestyret.

**3) DELEGASJON AV MYNDIGHET TIL INDRE ØSTFOLD KIRKELIGE FELLESRÅD, ADMINISTRASJONSUTVALG, KIRKEVERGE, DRIFTSLEDER,**

**PERSONALKONSULENT OG ØKONOMIKONSULENT**

**A) BUDSJETT OG ØKONOMI M.V.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAK** | **HJEMMEL** | **DELEGERT TIL** | **DELEGERT TIL** |
| **Myndighet til å underskrive fellesrådets regnskap** | KL § 14  Budsjett- og regnskapsfor-  skrifter | Leder av fellesrådet sammen med kirkevergen og regnskapsfører |  |
| **Anvisningsmyndighet** | KL § 14  Budsjett- og regnskapsfor-  skrifter | Kirkevergen  Valgt leder i IØKF |  |
| **Likviditet, plassering av penger, disposisjonsrett over fellesrådets bankkonti** | KL § 14  Budsjett- og regnskapsfor-  skrifter | Kirkevergen  Valgt leder i IØKF |  |
| **Øke en budsjettpost innenfor driftsbudsjettet dersom det skjer ved bruk av tidligere overført bevilgning til vedkommende formål** | KL § 14  Budsjett- og regnskapsfor-  skrifter | Kirkevergen |  |
| **Å se en utgiftepost for lønn og inntektspost for refusjon sykelønn under ett.** | KL § 14  Budsjett- og regnskapsfor-  skrifter | Kirkevergen |  |
| **Overføre mindre beløp mellom forskjellige utgiftsposter innenfor samme formålsgruppering i driftsbudsjettet** | KL § 14  Budsjett- og regnskapsfor-  skrifter | Kirkevergen |  |
| **Myndighet til å begjære påtale.** | Straffeloven av 22.05.1902 | Kirkevergen |  |

**B) PERSONAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAK** | **HJEMMEL** | **DELEGERT TIL** | **DELEGERT TIL** |
| **Inntak av midlertidige**  **arbeidstakere for inntil 6 mnd.** | KL § 14 | Kirkevergen | Personalleder og gravplassleder |
| **Inntak svangerskap/**  **omsorgsvikariat/**  **langtidssykemelding for hele perioden.** | KL § 14 | Kirkevergen | Personalleder |
| **Fastsetting av lønns-**  **ansiennitet.** | KL § 14 | Kirkevergen | Personalleder |
| **Avgjøre søknader om avkortet oppsigelsestid.** | KL § 14 | Kirkevergen | Personalleder |
| **Avgjøre søknader generelt om permisjon i samsvar med permisjonsreglement.** | KL § 14 | Kirkevergen | Personalleder |
| **Avgjøre søknader om permisjon i samsvar med permisjonsreglements punkt 2.** | *KL § 14* | Kirkevergen | Personalleder |
| **Avgjøre søknader om permisjon i samsvar med permisjonsreglementets punkter 3 - 5.** | *KL § 14* | Kirkevergen | Personalleder |
| **Avgjøre søknader om permisjon ut over permisjonsreglement.** | KL § 14 | Indre Østfold kirkelige administrasjons-utvalg |  |
| **Tilsetting unntatt stilling for kirkeverge** | KL § 14 | Indre Østfold kirkelige administrasjons-utvalg |  |

**C) KIRKEGÅRDER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAK** | **HJEMMEL** | **DELEGERT TIL** | **DELEGERT TIL** |
| **Åpning av grav/gravlegging** | Gravferdslovens § 7. | Kirkevergen | Gravplassleder |
| **Unntak fra reglene om frist for gravlegging** | Gravferdslovens  § 13 | Kirkevergen | Gravplassleder |
| **Feste av grav** | Gravferdslovens  § 14 | Kirkevergen | Gravplassleder |
| **Overføring av feste** | Gravferdslovens  § 16 | Kirkevergen | Gravplassleder |
| **Melding om kremasjon - til politiet** | Gravferdslovens  § 10 | Kirkevergen | Gravplassleder |
| **Tiltak for å forebygge skade** | Gravferdslovens  § 17 | Kirkevergen | Gravplassleder og personalleder |
| **Godkjenning av gravminne** | Gravferdslovens  § 15 | Kirkevergen | Gravplassleder |

**4 TOLKNING / ENDRINGER**

Tolkningsspørsmål vedrørende delegasjonsreglementet avgjøres av Indre Østfold kirkelige fellesråd.

**5 VARIGHET**

Dette reglementet gjøres gjeldende fra og med 1.1.2020, og evalueres innen utgangen av 2022.

Revidert av Indre Østfold kirkelige fellesråd 01.09.2022.