



# Møteinnkalling

---

Møtedato: 25.04.2023 kl. 16:30

Møtested: Felleskontoret

Arkivsak: 19/00493

---



**DEN NORSKE KIRKE**  
Haugesund kirkelige fellesråd

# Saksliste

## Haugesund kirkelige fellesråd

Møtedato: 25.04.2023 kl. 16:30

Møtested: Felleskontoret

Arkivsak: 19/00493

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf +47 47459974 eller e-post kn323@kirken.no. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed fra møtesekretær.

<b>SAKSLISTE</b>		
<b>Godkjenning av innkalling og saksliste</b>		
12/23	19/00493-206	Godkjenning av innkalling og saksliste
<b>Godkjenning av protokoll</b>		
13/23	19/00493-207	Godkjenning av protokoll
<b>Saker til behandling</b>		
14/23	22/05231-8	Organisering av personalressurser
15/23	21/00290-13	Investering - Innbygging av atrium og etablering av nytt inngangsparti
<b>Orienteringssaker</b>		
<b>Eventuelt</b>		

Haugesund, 18.04.2023

Kjell Einar Bergsager  
Leder

Kjetil Nordstrøm  
møtesekretær

**DEN NORSKE KIRKE**

Haugesund kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	414	19/00493-206	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd		25.04.2023

**Godkjenning av innkalling og saksliste****Saksframlegg**

Til innkallingen: Det er varslet sak om budsjettkontroll til dagens møte. Saken utsettes til neste møte da regnskapet mangler flere vesentlige føringer av inntekt til at regnskapet er sakssvarende. Det er fopr øvrig ingenting ved tallene som tilsier at budsjettkontrollen ikke kan utsettes en måned.

**Forslag til vedtak**

Ingen merknader til innkalling og saksliste

**DEN NORSKE KIRKE**

Haugesund kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	414	19/00493-207	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd		25.04.2023

Godkjenning av protokoll

**Saksframlegg**

Protokollen fra sist møte er godkjent og legges fram for rådet til orientering.

**Forslag til vedtak**

Ingen merknader til protokoll



DEN NORSKE KIRKE  
Haugesund kirkelige fellesråd

# Møteprotokoll

## Haugesund kirkelige fellesråd

Møtedato: 21.03.2023 kl. 16:30  
Møtested: Felleskontoret  
Arkivsak: 19/00493

Til stede: Kjetil Nordstrøm (Haugesund kirkelige fellesråd), Anne Marthe Møinichen (Rossabø menighetsråd), Rune Steensnæs Engedal (Stavanger bispedømme), Ole-John Melkevik (Vår Frelzers menighetsråd), Steinar David Jansen (Vår Frelzers menighetsråd), Kathrine Straum (Skåre menighetsråd), Svein Håvåg (Skåre menighetsråd), Kjell Einar Bergsager (Rossabø menighetsråd)

Møtende  
varamedlemmer:

Forfall: Lilly Charlotte Tvedt (Haugesund kommune)

Andre:

Protokollfører: Kjetil Nordstrøm

<b>SAKSLISTE</b>	Side
<b>Godkjenning av innkalling og saksliste</b>	
<a href="#">7/23</a> Godkjenning av innkalling og saksliste	2
<b>Godkjenning av protokoll</b>	
<a href="#">8/23</a> Godkjenning av protokoll	2
<b>Saker til behandling</b>	
<a href="#">9/23</a> Fastsetting av årsregnskap 2022	3
<a href="#">10/23</a> Årsmelding Haugesund kirkelige fellesråd 2022	3
<b>Orienteringssaker</b>	
<a href="#">11/23</a> Orientering om den daglige driften	4
<b>Eventuelt</b>	

Sted, 21.03.2023

Kjell Einar Bergsager

Kjetil Nordstrøm

Sekretær

## Godkjenning av innkalling og saksliste

### 7/23 Godkjenning av innkalling og saksliste

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	21.03.2023	7/23

#### Forslag til vedtak

Ingen merknader til innkalling og saksliste

#### Møtebehandling

#### Vedtak

Ingen merknader til innkalling og saksliste

## Godkjenning av protokoll

### 8/23 Godkjenning av protokoll

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	21.03.2023	8/23

#### Forslag til vedtak

Protokollen tas til orientering

#### Møtebehandling

#### Vedtak

Protokollen tas til orientering

**Saker til behandling****9/23 Fastsetting av årsregnskap 2022**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	21.03.2023	9/23

**Forslag til vedtak**

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar det framlagte årsregnskapet. Mindreforbruk vedtas ført til disposisjonsfond.

**Møtebehandling****Vedtak**

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar det framlagte årsregnskapet. Mindreforbruk vedtas ført til disposisjonsfond.

**10/23 Årsmelding Haugesund kirkelige fellesråd 2022**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	21.03.2023	10/23

**Forslag til vedtak**

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar å godkjenne den framlagte årsrapporten med de endringer som framkommer i møtet.

**Møtebehandling****Vedtak**

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar å godkjenne den framlagte årsrapporten med de endringer som framkommer i møtet.

**Orienteringssaker****11/23 Orientering om den daglige driften**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	21.03.2023	11/23

**Forslag til vedtak**

Orienteringen tas til etterretning

**Møtebehandling****Vedtak**

Orienteringen tas til etterretning

**Eventuelt**

Kjell Einar ønsket sak til neste møte i fellesrådet: Møteannonsering i Haugesunds avis. Evaluering.





# DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	0	22/05231-8	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd		25.04.2023

## Organisering av personalressurser

Innspill fra DELTA  
Tilbakemelding fra KUFO/DNDF

### Saksframlegg

#### BAKGRUNN FOR SAKEN

Ny organisering av personalressursene i Haugesund kirkelige fellesråd handler i første rekke om utarbeidelse av nye stillingsbeskrivelser for saksbehandlerstilling ved felleskontoret og nåværende stillinger som daglige ledere (50%) i menighet. Nye stillingsbeskrivelser muliggjør omdisponering av ressurser med mål om å få på plass hele stillinger som personalleder og HMS/K leder.

Saken har vært drøftet løpende med tillitsvalgte. Tillitsvalgte kom med innspill til Administrasjonsutvalget sitt møte den 14.3.23. Admu fattet følgende vedtak:

«Prosessen som er gjennomført og tilbakemeldinger som er fremkommet tilsier at fellesrådet kan gå videre med planene om ny organisering av personalressursene og organisering av virksomheten, som fremlagt i saken i HKF 7.februar.

*Adm.utvalget ber om at tillitsvalgte og kirkevergen gjennomgår og bearbeider innspillene fra organisasjonene før saken går videre til fellesrådet.»*

Kirkevergen har vurdert de ulike innspillene og legger nå fram stillingsbeskrivelser som sikrer at alle oppgaver blir ivaretatt innenfor ny organisering. Ny organisering vil innebære omgjøring av tidligere stillinger til nye stillinger som vist i tabellen under.

Tidligere stilling	Ny stilling
5142 Kontorfullmektig (100%) HMS-rådgiver (50%)	4955 HMS/K leder (100%)
	4955 Personalleder (100%)
Daglig leder 2 x 50 %	5188 Teamleder/menighetsarbeider (50%)

Daglig leder i Vår Frelses menighet vil beholde sin stillingsstørrelse og lønn, men vil få endret stillingsbeskrivelse. i tillegg til teamlederrollen får nåværende daglig leder oppgaver knyttet til saksbehandling og arkivering i arkivsystemet P360, et system hun kjenner godt.

### VURDERING

Både DELTA og KUFO/DNDF har stilt spørsmål ved den opprinnelige tanken om å la teamlederstillingen være av midlertidig karakter. En har derfor valgt å gå bort fra dette og heller gå for faste stillinger. Delta har også gitt uttrykk for at det ikke er lurt å bruke

fagpersoner som teamledere da det vil kunne svekke kompetansen i fagområder. Kirkevergen kan se relevansen av dette og vurderer derfor at det beste er å gå for en ekstern utlysning av teamlederstillingene. Dersom interne fagpersoner skulle finne å søke så kan det skape nye utfordringer som da må håndteres, men det er en situasjon vi uansett ikke kan unngå. Alle er frie til selv å velge hvilke stillinger de søker.

På bakgrunn av innspillene fra tillitsvalgte er det også blitt utført en kartlegging av oppgaver for å sikre at alle oppgaver blir ivaretatt. Denne kartleggingen ligger til grunn for utarbeidelse av stillingsbeskrivelser. Det er kirkevergens vurdering at med disse stillingsbeskrivelsene så vil samtlige arbeidsoppgaver bli godt ivaretatt.

### **KONKLUSJON**

De beskrevne endringene skaper god kapasitet for utvikling av personell og organisasjon på alle nivåer.

Omgjøring av stillinger til teamledere med det som ligger til disse stillingene innebærer en reel styrking av personalressursene ute i menighetene.

Stillingsbeskrivelsene vurderes samlet å ivareta dagens arbeidsoppgaver på en god og framtidsrettet måte.

### **Forslag til vedtak**

Haugesund kirkelige fellesrådet vedtar de fremlagte stillingsbeskrivelsene. Kirkevergen bes starte arbeidet med å få på plass stilling som HMS/K leder og personalleder samt etablere de nødvendige teamlederstillingene.

## Tilbakemeldinger fra DELTA sine medlemmer om ny organisering av ressurser:

Ulemper ved ny organiserer:

Større avstand til nærmeste personalleder

Fare for mindre lokal tilpasning

Svekket lokal ledelse

Fare for toppstyrt kirke

Når det skal satse på personalforvaltning, burde stillingen vært lyst ut, men vi forstår at når en person allerede har 50% av stillingen så er det vanskelig å gjøre.

Ved oppstart av tavlemøter er det viktig at det legges inn at menighetene har morgenbønn kl. 8.30, så tavlemøte må starte litt seinere.

Det er vanskelig å se for seg at bruk av fagpersoner som «teamleder» er lurt, da vil 50% av deres kompetanse tas vekk fra fagområdet og mest sannsynlig bli erstattet av ufaglærte. Så derfor er det vanskelig å se at «teamleder-ordningen» er lurt.

Bør bli fastansatt som «teamleder» og ikke på 2 år om gangen.

Bør få funksjonstillegg på minimum 25 000.

Det haster mer å få på plass et godt psykososialt arbeidsmiljø før vi går videre med omorganisering

Det er viktig at man bruker omorganiseringen til å styrke menighetsarbeidet, og synliggjør dette for menigheten/medlemmene. De ansatte er til for menigheten, ikke omvendt.

**Tittelen «Teamleder» bør byttes med menighetsforvalter.** Dette vil gi signal til både de ansatte og medlemmer om at den som styrer teamet gjør dette for å få best mulig utnyttelse av de ansatte for menighetens beste.

Den lokale lederen må få fullmakt til å disponere teamet slik at det resulterer i mest mulig aktivitet og tilbud for medlemmene innenfor de områdene som er viktig for menigheten til enhver tid.

Bør ikke saken opp i menighetsrådet før endelig vedtak og igangsettelse, siden det berører de fagutdannede/fagstillingene som styrer etter planer vedtatt av menighetsrådene?

Viktig med tydelig

stillingsbeskrivelser

Hva gjør vi med store oppgaver som i dag ligger på daligleder i Rossabø og Skåre i forbindelse med Barn er bra, vil de oppgavene bli «teamleder» sin oppgave?

## Tilbakemelding ang organisering av personalressurser i Haugesund fellesråd

### *Fra medlemmene i kirkelig undervisningsforbund og diakonforbundet*

Torsdag 23.02 ble det orientert om forslag til omorganisering av personalressurser i HKF. Ansatte er bedt om å gi evt tilbakemeldinger via tillitsvalgt, og her er tilbakemeldinger som er kommet til tillitsvalgt fra medlemmene i KUFO og DNDF:

### **Innspill til at personalrådgiverstillingen økes til 100 %**

Vi mener at begrunnelsen for å øke stillingen til 100% er bygget på mange usikkerhetsmoment. Det blir henvist til at fellesrådet «med stor sannsynlighet blir delegert arbeidsgivermyndighet for prestene». Dette er fortsatt noe som er uavklart, så etter vår oppfatning er det for tidlig å bestemme at personalrådgiverstillingen skal økes til 100%. Det skal være innspillsmøter ang ledelse i kirka både i mars og i juni, og forhåpentligvis er vi noe klokere etter kirkemøtet i august. Vi ønsker at en utsetter denne saken til etter kirkemøtet i august, så kan en se på hvilke vedtak som blir fattet der, og planlegge videre utfra det. Ønsket om en mer felles personalpolitikk er likevel noe vi ser positivt på!

### **Andre innspill:**

- TID er viktig. Medlemmene ønsker at en bruker mer tid på dette, at en ikke haster et vedtak igjennom uten at ansatte føler seg hørt og får tid til å komme med tilbakemeldinger og innspill til de ulike delene. Det er mange ulike forslag som ligger i saken.
- Stiller spørsmål ved at det legges opp til 50% vikariat i teamlederstillingen, med bytte annenhvert år. Stor mulighet for at fagkompetansen svekkes, da det er vanskelig å få kvalifiserte personer inn i 2 års vikariat i en 50% stilling. I tillegg tar det tid å sette seg inn i en ny stilling. Ønsker at teamlederfunksjonen skal være fast stilling slik at vi slipper løpende vikariater i de ulike stillingene.
- Reagerer på at det er tenkt inn bestemte personer i disse nye rollene som personalrådgiver og kontorleder. Burde ikke disse stillingene vært utlyst internt? Kan være andre som også ønsker å få denne muligheten både på grunn av kvalifikasjoner og behov for å endre arbeidsoppgaver.

- Stiller spørsmål ved om ikke teamleders rolle burde vært tatt opp i menighetsrådet før det vedtas i fellesrådet? Viser da til Kirkeordningen § 11 som sier at «Menighetsrådet kan bestemme at en av soknets tilsatte skal være daglig leder av virksomheten».
- Begrepet «Team» forbinder vi mer ved ulike småteam som har ansvar for begrensede ting, som eks jobber med Tweens, ansvarlige for en konfirmantleir osv. Ønsker å beholde begrepet *stab*, og ser ikke nytteverdien av å bytte til begrepet «Team». Begrepsbruken her er noe en evt ønsker å være med å drøfte.
- Setningen «Teamleder (...) ansvaret for å gjennomføre fellesrådets politikk.» Teamleder blir et bindeledd mellom kirkekontoret og er vel i hovedsak tenkt å gjennomføre menighetsrådets politikk, ikke fellesrådets?
- En generell bekymring for at en mister tetthet til personalansvarlig dersom denne funksjonen legges til en stilling på felleskontoret. Ønsker å beholde personalansvar hos adm.leder/teamleder, for å kunne være tettere på. Ønsker mer tid til å jobbe med dette og se på gode løsninger.
- Organisering av stabsmøtene: Viktig at vi har tid til å drøfte ting i stabsmøtene, og ikke bare at det blir et informasjonsmøte. Pr. i dag er det mange som savner tid til å drøfte aktuelle problemstillinger, evaluere tiltak vi har hatt, snakke litt sammen om hvordan arbeidet går m.m. Stabsmøtene kan ha en tendens til å være litt for «effektive» og blir mer et informasjonsmøte enn et samarbeidsmøte. Viktig å ha denne dimensjonen med dersom en tenker omorganisering av møtestrukturen. Vi ønsker at ansatte er med i prosessen med hvordan vi kan få til bedre stabsmøter, men ønsker fortsatt rom for ulikhet i hvordan stabsmøtene i de tre menighetene gjennomføres.
- Flott om vi får til et felles digitalt møte der alle hører samme info.
- Ønsker fortsatt å starte stabsmøtene med morgenbønn kl 8.30, så kan et felles digitalt møte starte litt senere. Det har stor verdi for arbeidet vårt å få starte på denne måten, og 8.30 er et godt tidspunkt.
- Positivt å få inn lærling, men krever god oppfølging og opplæring.

Mange blir frustrert over at det er en såpass kompleks sak, med mange ulike elementer og kort tilbakemeldingsfrist i en travel hverdag. Flott med nye forslag til hvordan ting skal organiseres, men ønsker å få være en del av prosessen.

Ønsker at saken ikke vedtas nå, men at folk får mer tid til å gå inn i sakens dybde, og at det settes av tid til å jobbe med dette i de ulike stabene.

Viktig å være bevisst hvordan slike prosesser gjennomføres dersom en ønsker å være en attraktiv arbeidsgiver både i dag og i fremtiden!

På vegne av medlemmene i KUFO og DNDF

Ingunn Bergsager Våge

## Oppgaver fra DL som flyttes til andre for ivaretagelse

Teamleder	Personalansvarlig	HMS/K	Oppgaver som ikke automatisk følger fra daglig leder til Teamleder, men flyttes til andre		
			Felleskontoret/kirkevergen	Driftsavdelingen	Menighetene, fagarbeidere, ansatte
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Representere teamet</li> <li>-Inspirere, støtte og veilede teammedlemmene i deres daglige oppgaver</li> <li>-Lede forbedringsprosesser og fordele arbeid når nødvendig</li> <li>-Sikre tilstrekkelig ressurser ved oppstått sykdom/vakanser i samarbeid med personalleder.</li> <li>-Anbefale/fraråde arbeidsplaner, søknader om permisjon og ferieønskner</li> <li>-Utarbeide og iverksette rutiner/prosedyrer i samarbeid med HMS/K rådgiver</li> <li>-Iverksette vedtak</li> <li>-Være menighetens administrative ansikt utad</li> <li>-Forberede og sende ut innkalling til menighetsråd og være sekretær i menighetsrådets møter</li> <li>-Være en aktiv pådriver for evaluering og brukertilbakemelding av virksomhets aktiviteter og tilbud</li> <li>-Attestere og anvisse fakturaer og sørge for god økonomisk drift i menigheten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generell oppfølging av arbeidstakere i HKF</li> <li>-Støtte for teamledere</li> <li>-Medarbeidersamtaler med ansatte i HKF</li> <li>-Oppfølging av sykemeldte</li> <li>-Konflikt håndtering</li> <li>-Oppfølging av arbeidskontrakter og stillingsbeskrivelser</li> <li>-Systemansvar for TID: holde orden på arbeidstid, avspaseringer, ferie og fridager</li> <li>-Saksbehandling for fellesråd og menighetsråd i aktuelle saker</li> <li>-Saksbehandler for HKFs administrasjonsutvalg</li> <li>-Lede aktuelle prosjekter i organisasjonen/menighetene</li> <li>-Rekruttere nye medarbeidere, rekrutteringsstrategi</li> <li>-Kompetanse- og utviklingsutvikling</li> <li>-Forberede og gjennomføre lønnsforhandlinger med kirkeverge</li> <li>-Samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstakers organisasjoner</li> <li>-Igangsetting av arbeidsmiljøundersøkelser og oppfølging av disse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utarbeide og iverksette HMS-rutiner/prosedyrer i samarbeid med Teamledere</li> <li>-Vernerunder</li> <li>-AMU-arbeid</li> <li>Gravferdsforvaltning</li> <li>-Teamleder ved felleskontoret</li> </ul>	<p><b>Saksbehandling til menighetsråd.</b> Saksforberedelse og saker som angår økonomi skrives av felleskontoret</p> <p><b>Frøylandsfondet/daglig ledelse.</b> Styret får administrativ hjelp fra Felleskontoret</p> <p><b>Utleie/booking</b> Felleskontoret besvarer booking. I samråd med Teamleder da det er nødvendig.</p> <p><b>Ledelse av Barn er bra!</b> I samarbeid mellom ansatte på felleskontoret og i menighet fordeles roller på en fornuftig måte</p> <p><b>Kirkevalg</b></p>	<p><b>Praktiske oppgaver</b> Oppgaver som daglig leder har fulgt opp må fordeles på ansatte på byggene og driftsavdelingen</p> <p>Gjennomgang og utvikling av oppgaver som tradisjonelt har falt på daglig ledere. Finne gode ordninger med driftsavdeling, andre ansatte og frivillige. Utarbeide rutiner.</p>	<p><b>Saksbehandling til menighetsråd.</b> Utføres av flere ansatte, både fagarbeidere og ansatte i menigheten produserer saker som leveres til rådnes sekretær</p> <p>Saker som angår trosopplæring, diakoni og kirkemusikk skrives av diakoner, kantorer og menighetspedagoger og andre yrkesgruppene</p> <p><b>Praktiske oppgaver</b> Oppgaver som daglig leder har fulgt opp må fordeles på ansatte på byggene og driftsavdelingen</p> <p><b>Utleie</b> Ansatte på menighetskontorene deler ut nøkkel og viser huset</p> <p><b>Arrangementsansvarlig sammen med frivillige</b> -Administrere Markedsdager, basarer, 17. mai-kafé og andre inntektsbringende arr.</p>

# Stillingsbeskrivelse HMS/K-rådgiver

## 1. Tittel: HMS/K-rådgiver

Arbeidsgiver: Haugesund kirkelige fellesråd

Arbeidsplass: For tiden på felleskontoret

## 2. Plassering i organisasjonen

Nærmeste overordnede: Kirkevergen

## 3. Formålet med stillingen

HMS/K-rådgiver skal bidra til et felles fokus på og arbeid med helse, miljø, sikkerhet- og kvalitetsarbeidet i hele organisasjonen.

Teamleder skal bidra til at menighet og soknets team av medarbeidere til enhver tid har de beste betingelser for arbeidet med å realisere soknets helhetlige plan for menighetens virksomhet.

## 4. Hovedoppgaver

- Teamleder for felleskontoret
- Inspirere, støtte og veilede teammedlemmene i deres daglige oppgaver
- Lede forbedringsprosesser og fordele arbeid når nødvendig
- Sikre tilstrekkelig ressurser ved oppstått sykdom/vakanser i samarbeid med personalansvarlige.
- Anbefale/fraråde arbeidsplaner, søknader om permisjon og ferieønsker
- Attestere og anvisse fakturaer?
- Jobbe systematisk med HMS/K-arbeidet i samarbeid med teamene.
- Samarbeide med eksterne aktører som eksempelvis bedriftshelsetjenesten og Brannvesenet
- Utarbeide og iverksette rutiner/prosedyrer
- Iverksette fellesrådets vedtak



- **5. Andre forhold**

- Tjenesten forutsettes utført i samsvar med Den norske kirkes læregrunnlag.
- HMS/K-rådgiver er underlagt taushetsplikt og skal undertegne erklæring om dette.
- Det kreves fremlagt barneomsorgsattest etter kirkeloven § 29 som forutsetning for tilsetting.
- HMS/K-rådgiver forventes å tre inn i andre oppgaver ved akutt oppstått fravær.

## **6. Kriterier for jobboppfyllelse**

- Høy score i brukerundersøkelser
- At tiltakene fastsatt i menighetens planer blir gjennomført, rapportert og videreutviklet.
- At det kan dokumenteres høy medarbeidertilfredshet.
- At nye frivillige engasjeres.
- At menigheten nyter tillit hos samarbeidspartnere i lokalsamfunnet.
- At menighetslivet blomstrer i menigheten.

# Stillingsbeskrivelse

## Personalleder

### 1. Tittel: Personalleder

Arbeidsgiver: Haugesund kirkelige fellesråd

Arbeidsplass: For tiden felleskontoret

### 2. Plassering i organisasjonen

Nærmeste overordnede: Kirkevergen

### 3. Formålet med stillingen

Den overordnede målsetting er at kirken i Haugesund skal være en attraktiv arbeidsplass, og en god arbeidsgiver med et godt arbeidsmiljø. Personalrådgiver leder dette arbeidet.

### 4. Hovedoppgaver

- Generell oppfølging av arbeidstakere i HKF
- Støtte for Teamleder i menighetene
- Medarbeidersamtaler med ansatte i HKF
- Oppfølging av sykemeldte
- Konflikthåndtering
- Oppfølging av arbeidskontrakter og stillingsbeskrivelser
- Systemansvar for TID: holde orden på arbeidstid, avspaseringer, ferie og fridager
- Saksbehandling for fellesråd og menighetsråd i aktuelle saker
- Saksbehandler for HKFs administrasjonsutvalg
- Lede aktuelle prosjekter i organisasjonen/menighetene
- Rekruttere nye medarbeidere, rekrutteringsstrategi
- Kompetanse- og utviklingsutvikling
- Forberede og gjennomføre lønnsforhandlinger med kirkeverge
- Samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstakers organisasjoner

- Igangsetting av arbeidsmiljøundersøkelser og oppfølging av disse

## 5. Andre forhold

- Tjenesten forutsettes utført i samsvar med Den norske kirkes læregrunnlag.
- Personalleder er underlagt taushetsplikt og skal undertegne erklæring om dette.
- Det kreves fremlagt barneomsorgsattest etter kirkeloven § 29 som forutsetning for tilsetting.
- Personalleder forventes å tre inn i andre oppgaver ved akutt oppstått fravær.
- 

## 6. Kriterier for jobbopplyllelse

- At medarbeidere i organisasjonen har gode arbeidskår for å utføre menighetens og Haugesund kirkelige fellesråds planer for virksomheten
- At det kan dokumenteres høy medarbeitertilfredshet.
- At medarbeidere er tilfredse på jobben og nye medarbeidere rekrutteres.
- At ansatte i HKF nyter tillit hos samarbeidspartnere i lokalsamfunnet.
- At Den norske kirkes virksomhet i Haugesund fremstår som en god bidragsyter i kommunen og utfører oppgavene som forventes av Dnk.

# Stillingsbeskrivelse Teamleder

## 1. Tittel: Teamleder

Arbeidsgiver: Haugesund kirkelige fellesråd

Arbeidsplass: For tiden i xxxx sokn

## 2. Plassering i organisasjonen

Nærmeste overordnede: Kirkevergen

## 3. Formålet med stillingen

Teamleder skal bidra til at menighet og soknets team av medarbeidere til enhver tid har de beste betingelser for arbeidet med å realisere soknets helhetlige plan for menighetens virksomhet.

## 4. Hovedoppgaver

- Representere teamet
- Inspirere, støtte og veilede teammedlemmene i deres daglige oppgaver
- Lede forbedringsprosesser og fordele arbeid når nødvendig
- Sikre tilstrekkelig ressurser ved oppstått sykdom/vakanser i samarbeid med personalleder.
- Anbefale/fraråde arbeidsplaner, søknader om permisjon og ferieønsker
- Utarbeide og iverksette rutiner/prosedyrer i samarbeid med HMS/K rådgiver
- Iverksette fellesrådets vedtak
- Være menighetens administrative ansikt utad
- Forberede og sende ut innkalling til menighetsråd være sekretær i menighetsrådets møter
- Være en aktiv pådriver for evaluering og brukertilbakemelding av virksomhets aktiviteter og tilbud
- Attestere og anvis fakturaer og sørge for god økonomisk drift i menigheten

- 

## 5. Andre forhold

- Tjenesten forutsettes utført i samsvar med Den norske kirkes læregrunnlag.
- Teamleder er underlagt taushetsplikt og skal undertegne erklæring om dette.
- Det kreves fremlagt barneomsorgsattest etter kirkeloven § 29 som forutsetning for tilsetting.
- Teamleder forventes å tre inn i andre oppgaver ved akutt oppstått fravær.
- 

## 6. Kriterier for jobboppgjørelse

- At tiltakene fastsatt i menighetens planer blir gjennomført, rapportert og videreutviklet.
- At det kan dokumenteres høy medarbeidertilfredshet.
- At nye frivillige engasjeres.
- At menigheten nyter tillit hos samarbeidspartnere i lokalsamfunnet.
- At menighetslivet blomstrer i menigheten.



# DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellelsråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	7	21/00290-13	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellelsråd		25.04.2023

## Investering - Innbygging av atrium og etablering av nytt inngangsparti

### Saksframlegg

#### Bakgrunn for saken

Fellelsrådet har tidligere bedt kirkevergen om å utrede muligheten for å bygge inn atriet i Vår Frelzers menighetshus i tråd med prioriteringer for bygget som VFM råd har vedtatt. Tegninger ble ferdigstilt i januar og ble sendt til godkjenning i kommunen. Hverken naboer eller kommune har hatt innsigelser til tegningene og tegningen ble derfor sendt ut på anbud like før påske med frist for innsending 23. april. Fellelsrådet kan derfor ikke informeres om prisen før under behandling av saken.

Prosjektet ble 22.03.2022 kostnadsberegnet til kr. 3 300 000. Da var hverken ombygging av inngangspartiet eller utskifting av vinduer mot nord inntatt. Rådet må derfor være forberedt på bli presentert et vesentlig større investeringsbehov enn hva tidligere meldt.

#### Vurdering

Rådet har anledning til å trekke fasaden mot nord ut av innkomne tilbud dersom prisen er slik at prosjektet ikke kan gjennomføres, men det er ikke å anbefale dersom vi ser mulighet få til å gjennomføre alle arbeidene samtidig. Vi har midler i fond *UIF -Innt. fra salg presteboliger -utvikling ny kirkelig virksomhet*. Det er dette fondet som bl.a. har finansiert rehabilitering av menighetsdelen til Rossabø kirke. Det er nærliggende å også hente midler til dette prosjektet her gitt at pris og anskaffelse står i rett forhold til hverandre. Hvor mye det er til rådighet i fondet informeres om i møtet. Dette av hensyn til den pågående anbudsprosessen.

#### Konklusjon

Innbygging av atriet og ombygging av inngangspartiet vil legge til rette for en vesentlig styrking av menighetsarbeidet i Vår Frelzers menighet, Det vil kunne gi mulighet for flytting av publikumsmottak ned på gatenivå og gjøre det mulig å holde menighetshuset åpent hver dag i kontortiden, om ikke lenger. Prosjektet vil også kunne bidra til en bedre energiøkonomi slik at vi kan heve brukstemperaturen uten at det nødvendigvis innebærer mer utgifter. Sist, men ikke minst gjør prosjektet det mulig å få på plass en kafedrift som retter seg mot det brede lag av befolkningen. VFM har allerede innledet samtaler med en profesjonell aktør som tar sikte på kafedrift fra årsskiftet.

#### Forslag til vedtak

Skriv inn teksten her.



# NOTAT

<b>Oppdragsgiver:</b>	Haugesund kirkelige fellesråd	Nr.	1
<b>Prosjekt:</b>	<b>Vår Frelses menighetshus Takoverbygg atrium</b>	Dato:	<b>22.03.22</b>
	<b>Firma</b>	<b>Person</b>	<b>E-post</b>
<b>Notat til:</b>	Haugesund kirkelige fellesråd	Kjetil Nordstrøm	kn323@kirken.no
<b>Kopi til:</b>	ABHB	Stein Jarle Helgeland	s.j.helgeland@abhb.no
<b>Notat fra:</b>	Nordbø & Seglem AS	Thomas Grønbech Lindø	
<b>Sak:</b>	<b>Kostnadsoverslag – Mulighetsstudie takoverbygg atrium</b>		

Sivilingeniørene Nordbø & Seglem AS er engasjert av Haugesund kirkelige fellesråd til å utarbeide et kostnadsoverslag på foreliggende mulighetsstudie på takoverbygg atrium utarbeidet av Arkitektkontoret Brekke Helgeland Brekke AS (ABHB). Illustrasjon og diagramtegninger som er lagt til grunn er datert 15.08.20.

Mulighetsstudien omfatter nytt takoverbygg over eksisterende atrium. Atrium er i dag et uterom som ikke er noe særlig i bruk. Nytt takoverbygg som er skissert opp fra ABHB er utformet som en pyramidetopp med glassflater mot vest og nord, omrammet av et flatt tak.

I kostnadsoverslaget er følgende lagt til grunn:

- Provisoriske vegger
- Nødvendig riving
- Gulv med varmekabler og fliser
- Limtrekonstruksjon, bjelkelag og sperrer for nytt tak
- Tiltak eksis. teglfasade (overgang inne/ute langs nytt tak)
- Isolasjon nye tak
- Asfalttekkning nye tak, skråtak med listetekking
- Kledning underkant nytt skråtak
- Glassvegger
- Beslagsarbeider
- Rekkverk eksis. trapp
- Forleng eksis. luftinntak
- Forsterkning av eksis. takkonstruksjon på grunn av ekstra snølast (snølommer)

Det er ikke medtatt eventuelle endrede forutsetninger eller krav mtp. brannsikkerhet/rømning, innvendig ombygginger/tilpasninger, eventuell mesanin, innredning og prisstigning.



Kostnadsoverslaget er basert på dagens prisnivå og erfaringstall fra andre prosjekter. Når det gjelder prisstigning er det en større usikkerhet knyttet til dette om dagen som følge av ettervirkninger av pandemien og pågående konflikt i Ukraina.

### **Kostnadsoverslag**

Rigg og drift	300 000
Bygningsmessige arbeider inkl. div. vent.- og elektroarbeider	2 100 000
<b>Entreprisekostnad</b>	<b>2 400 000</b>
Generelle kostnader	500 000
<b>Prosjektkostnad</b>	<b>2 900 000</b>
Margin/reserve	400 000
<b>Rammekostnad</b>	<b>3 300 000</b>

Alle tall eks mva.

Rigg og drift, generelle kostnader (prosjektering, oppfølging, gebyrer etc.) og margin/reserve er lagt inn med erfaringsmessige prosentvise andeler.

Vedlegg: Tegninger ABHB, datert 15.08.20

- 11334\_60 Skisseprosjekt
- 11334\_61 Diagram
- 11334\_62 Innvendige perspektiver

