



DEN NORSKE KIRKE
Ringsaker kirkelige fellesråd

**Innkalling
og
sakspapirer
Ringsaker kirkelige fellesråd
18. mai 2021**



DEN NORSKE KIRKE

Ringsaker kirkelige fellesråd

Innkalling til møte

Du innkalles med dette til møte i

Utvalg Ringsaker kirkelige fellesråd

Møtedato 18.05.2021

Møtetid kl. 16.00

Møtested Moelv kirkesenter møterom 2 Storgata 98 b - Moelv.

Meld fra om eventuelt forfall. Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Innkalte:

Kjell Skaugen (Nes) (Leder), Gro Medlien (Åsmarka) (Nestleder), Sverre Finstad(Ringsaker)
()Britt Hovland(Brumunddal/ Veldre) , Hilde Mari Åsrud (Furnes) Mausethagen (), Simen
Mæhlum (Brøttum) (), Gerd Th. Christensen (Prost, Biskopens repr.) ().

Sakliste

Vedtakssaker

Sak 008/21 «Ledelse, roller, ansvar, myndighet og lokalisering i Ringsaker
kirkelige fellesråd og prosti- rapport utarbeidet av Frank
Grimstad.

Sak 009/21 Gravplassvedtekter for Ringsaker kirkelige fellesråd

Vel møtt!

18.05.2021

Kjell Skaugen (Nes)
Leder

Adresse:
Postboks 195

Telefon
Tlf: 62 33 07 70

E-post/Internett:
<<EpostSender>>
www.kirken-ringsaker.no

Bankkonto / Org.nr.:
1810.13.25349
<<SenderOrgNr>>



DEN NORSKE KIRKE

Ringsaker kirkelige fellesråd

Dato:	14.05.2021
Arkivsak	21/00010
Dokumentnummer:	21/00010-001
Arkivkode:	210
Saksbehandler:	Kai Ove Berg

Saksnr	Sak	Møtedato
008/21	«Ledelse, roller, ansvar, myndighet og lokalisering i Ringsaker kirkelige fellesråd og prosti» rapport utarbeidet av Frank Grimstad.	18.05.2021

Vedlegg:

Vedlegg 1	«Ledelse, roller, ansvar, myndighet og lokalisering i Ringsaker kirkelige fellesråd og prosti» rapport utarbeidet av Frank Grimstad.
Vedlegg 2	Power-point- presentasjon med oppsummering av hovedfunn, Frank Grimstad.
Vedlegg 3	Organisasjonskart
Vedlegg 4	Endringer i stillinger oversikt Unntatt offentlighet jf. offl. §14, fvl.-§13.1
Vedlegg 5	Diverse vedlegg, stillingsbeskrivelser, utlysningstekst mm.

Fakta:

Som en del av oppfølgingen av arbeidsmiljøundersøkelsen (høsten 2020), igangsatte kirkevergen sammen med prost, assisterende kirkeverge og verneombudene en gjennomgang , (et «utenfra blikk») på ledelse og ledelsesfunksjoner/ administrasjon i Ringsaker kirkelige fellesråd/ prosti. Det ble også bedt om innspill fra fellesrådets leder, som satte fokus på Roller, Myndighet og Ansvar (RMA) i organisasjonen. Grimstad gjør selv rede for bakgrunn og kunnskapsgrunnlag for sitt arbeid i rapporten, så jeg går ikke nærmere inn på det.

Et sammendrag av rapporten ble presentert for tillitsvalgte og verneombud i møte 4.mai.

Oppsummert er formålet med rapporten å få innspill til mulige forbedringspunkt som styrker den lokale kirke organisasjonen i hver menighet/ stab, og for Ringsaker sett under ett. I forkant og underveis, har det dukket opp flere viktige spørsmål som belyses nærmere i rapporten. Noen av disse er:

- Hvordan skape best mulig organisatoriske rammer for et godt arbeidsmiljø?
- Hvordan kan vi legge bedre til rette for en nærværende og tydelig ledelse i hele organisasjonen?
- Hvordan kan alle medvirke til et godt arbeidsmiljø?
- Hvordan kan vi tydeliggjøre ansattes Rolle, Myndighet og Ansvar i sine stillinger?
- Har vi tilstrekkelig med ressurser i organisasjonen?
- Har vi de riktige stillingene for å løse oppgavene våre, og bør det eventuelt gjøres justeringer/ endringer?
- Kan vi samhandle og utnytte ressursene enda bedre?
- Hvordan kan vi styrke sammenhengen mellom de ansatte og rådene/ frivillige (helheten i virksomheten)?
- Hvordan kan vi utvikle kulturen i organisasjonen og bygge en sterkere «vi» følelse?



DEN NORSKE KIRKE

Ringsaker kirkelige fellesråd

Fellesrådet har i reglement for kirkelig administrasjonsutvalg og økonomirgelement for fellesrådet delgert noe myndighet til henholdsvis, kirkelig administrasjonsutvalg og til kirkevergen i saker som omhandler stillinger, personell og organisering. Det tilligger for øvrig fellelsrådets myndighet å vedta budsjetttrammer for driften av fellesrådet, herunder opprettelse og inndragning av faste stillinger.

Vurdering:

Kirkevergen mener at rapporten i all hovedsak gir en realistisk beskrivelse av de utfordringer den lokale kirkeorganisasjonen står overfor. Flere av forbedringspunktene vil bidra til å tydeliggjøre og styrke den lokale kirkeorganisasjonen i hver menighet/ stab, og for Ringsaker sett under ett. Ringsaker er et sammensatt prosti med ulik størrelse og ulike behov.

Kirkevergen vil særlig peke på behovet for fordeling og delgasjon av personalansvar til flere stillinger i organisasjonen.

Ut fra anbefalingen i rapporten vil kirkevergen anbefale at det igangsettes et arbeid med tanke på å opprette stilling som daglig leder for Brumunddal/ Veldre menighet.

Brumunddal/ Veldre menighet er Ringsakers største sokn med 40% av alle Den norske kirkes medlemmer i Ringsaker (27020). Virksomheten har over 10 ansatte knyttet til arbeidet her.

Kirkevergen har ikke tatt stilling om det bør opprettes tilsvarende stillingsressurs for de andre soknene, og det er ikke tatt stilling til fremtidig organisering fra kirkevergens side. Vurderinger knyttet til videre utredning av stillingsstørrelser og sammensetning av stillinger anbefales delgert til kirkelig administrasjonsutvalg.

I lys av det omfattende omfanget av forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling på bygg og gravplasser, anbefaler kirkevergen at det ses nærmere på en mulig stilling som driftsleder.

Videre vil kirkevergen anbefale at alle stillingsbeskrivelser gjennomgås i tråd med anbefalingene i rapporten. Gjennomgang av stillingsbeskrivelser (RMA, formålsorienterte), instruksjer, organisering mm. tilligger kirkelig administrasjonsutvalgs myndighet.

Andre anbefalinger kan følges opp administrativt fortløpende, eksempelvis møtestrukturer, tverrfaglig samarbeid generelt arbeid med HMS, arbeidsmiljøtiltak mm. Dette er i stor grad en videreføring av dagens arbeid innen disse feltene, en ser likevel at mulige endringer i stillinger og organisere vil kunne styrke arbeidet med dette i positiv retning.

Kirkevergen anbefaler rapportens anbefalinger om fremdrift for mulige endringer og tiltak i løpet av våren og høsten 2021 følges.

Kirkevergen noterer seg at spørsmålet om felles lokalisering av kirkekontorene har blitt teamtisert gjennom intervjuene.

Forslag til vedtak

1. Fellesrådet godkjenner justeringene av kirkevergens stillingsbeskrivelse slik det fremkommer av vedlegget til rapporten.
2. Fellesrådet godkjenner at det gjøres endringer i stillingen som assisterende kirkeverge slik det fremkommer av rapporten og vedlegget til rapporten. Endelig vedtak fattes av administrasjonsutvalget.
3. Det opprettes stilling som daglig leder for Brumunddal/ Veldre sokn. Fellesrådet gir administrasjonsutvalget i oppdrag å vurdere stillingsstørrelse og om det er behov for tilsvarende lederstillinger i de andre soknene.
4. Fellesrådet gir administrasjonsutvalget i oppdrag å igangsettes et arbeid for å vurdere behovet for en stilling som driftsleder, og å gjøre nødvendige endringer i stillinger som berøres av eventuelle endringer.



DEN NORSKE KIRKE

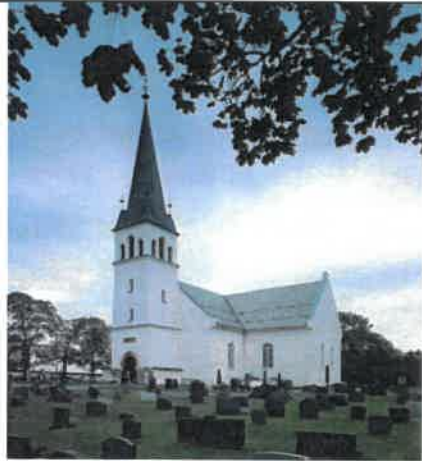
Ringsaker kirkelige fellesråd

5. Fellesrådet godkjenner den fremlagte skissen (vedlegg 3) som et utgangspunkt for fremtidig organisering, og gir administrasjonsutvalget fullmakt til å fatte endelig vedtak om organiseringen. Det bør utarbeides eget mandat for kirkevergens ledergruppe.
6. Kirkelig administrasjonsutvalg får i oppdrag å gjennomgå alle stillingsbeskrivelser i tråd med anbefalingene i rapporten og saksfremlegget.

Møtebehandling

Vedtak

Vedlegg 1



«Ledelse, roller, ansvar, myndighet og lokalisering – Ringsaker kirkelige fellesråd og prosti»

Rapport utarbeidet av Frank Grimstad

6. mai 2021

INNHold:

1. Om oppdraget og arbeidsmåter
2. Hovedkonklusjoner
3. Forståelse av rollefordeling i dagens organisering
4. Gjennomgang av ledelse og administrasjon
5. Vurderinger ut fra arbeidsmiljøundersøkelser, forpliktende avtaler og intervjuer
6. Vurdering av og forslag til endringer
7. Forslag til framdrift for iverksetting

[Skriv her]

1. OM OPPDRAGET OG ARBEIDSMÅTER

Bakgrunn og mandat for oppdraget

Rapporten tar utgangspunkt i Arbeidsmiljøundersøkelsen som ble gjennomført høsten 2020 og enkelte andre omorganiseringsprosesser som har skjedd de siste par årene. Målsettingen er å få belyst hva som er en hensiktsmessig organisering av ledelse, administrasjon og lokalisering for å optimalisere virksomheten, og forbedre arbeidsmiljøet og arbeidsprosessene i Ringsaker.

Premissene for oppdraget er tydeliggjort i mail fra kirkevergen 1. mars 2021:

Kirkeverge og prost har tatt initiativ til en ekstern gjennomgang av ledelse og ledelsesfunksjoner som gir mulig retning og anbefaling for eventuelle endringer. Dette har skjedd i dialog med Verneombud.

Kunnskapsgrunnlaget for notatet som skal utarbeides er:

- *Arbeidsmiljøundersøkelsen, Stillingsbeskrivelser, relevante dokument bla «I Hamar bispedømme tar vi samarbeid på alvor», avtale mellom RKF og HBDR om HMS, møte mellom ledelsen Verneombud i januar*
- *Samtaler mellom Tillitsvalgte, Verneombud og tilsatte i administrative stillinger 4. og 10. mars 21*

Notatet vil ha særlig fokus på forholdet mellom tilgjengelige ressurser i kirkevergens og prestens stab og hvordan ressursene utnyttes i ledelse og administrasjon. Notatet vil også ha (særlig) fokus på forholdet mellom Rolle, myndighet og ansvar (RMA). Tidsplan for arbeidet er foreløpig våren fram til sommeren 2021.

En bakgrunnsfaktor for oppdraget har også vært prosjektet «Menighetsutvikling i folkekirken» (MUV) som er et prosjekt to av de største menighetene (Brumunddal/Veldre og Ringsaker) har tatt initiativ til å delta i. Intervjuene av menighetsrådslederne er blant annet derfor tatt med for å gi et større behovsbilde enn de rent arbeidsmiljømessige utfordringer. Utkastet til stillingsbeskrivelse/utlysningstekst for «Daglig leder» i Brumunddal/Veldre har også sammenheng med denne konteksten.

Jeg har trukket inn spørsmålet om lokalisering. Dette ligger i utgangspunktet ikke i bestillingen, men jeg har brakt det inn ut fra faglige vurderinger og signaler i intervjuprosessen. Koblingen lokalisering /arbeidsmiljø handler om rammer og premisser for å utvikle en felles kultur og en forbedret kommunikasjon. Eventuelle vedtak om en slik samlokalisering må ta utgangspunkt i en bredere analyse enn rammene i dette oppdraget.

Møter og intervjuer

I tillegg til skriftlig materiale er denne rapporten utarbeidet med bakgrunn i møter med ledelsen og verneombud 12.01.21 og 09.04.21. samt intervjuer med til sammen 17 personer 04.03 og 10.03.21.

[Skriv her]

I tillegg ble det i møte med AMU 090421 avtalt at jeg skulle gjennomføre intervjuer med de seks menighetsrådsledere (og regnskapsfører). Dette ble gjennomført pr telefon 19. og 20. april og er innarbeidet i rapporten.

Som vedlegg til rapporten finnes utkast organisasjonsplan, utkast til formålsorienterte stillingsbeskrivelser basert på Rolle- Myndighet og ansvar for stillinger enkelte innenfor ledelse , samt opplegg for strukturerte medarbeidersamtaler

Oppdraget

Jeg er engasjert for å lage en rapport om mulige forbedringer i organisering og ledelse for å bidra til å imøtekomme de utfordringer som fremkom i arbeidsmiljøundersøkelsen 2020. Rapporten baserer seg på dokumenter og intervjuer med personer kirkeverge og prost har «plukket» ut. Rapportens vurderinger og forslag har disse begrensningene. Det er viktig at rapporten sees på som et «utenfrablikk» og at rapporten skal styrke grunnlaget for intern drøfting av sentrale spørsmålstillinger som grunnlag for beslutninger og videre utvikling.

Det er viktig for meg å understreke at det er gjort ulike undersøkelser de seneste årene som peker i retning av de forslag jeg fremmer her. Det viktige nå er etter min oppfatning å fatte beslutninger slik at tilliten til at «det nytter» styrkes i organisasjonen. Det spores en viss demotivering det er viktig å snu til produktivt arbeid.

Generelt om utfordring ved denne type arbeid

De utfordringer det er pekt på i ulike arbeidsmiljøundersøkelser har blitt tydeliggjort ut fra de intervjuer som er foretatt. Først og fremst er det fokusert på en gjennomgang for å tydeliggjøre rolle, myndighet og ansvar i organisasjonen. Videre er det pekt på enkelte grep som jeg mener vil gjøre organisasjonen tydeligere og mer handlingsorientert. Det er også pekt på enkelte kulturelle trekk som det bør arbeides videre med i oppfølgingen.

Fellesrådsområdet er sammensatt av ulike forventninger i flere dimensjoner:

- Det er ulike forventninger til roller ut fra urbaniseringsgrad
- Det er ulike forventninger til ulike lederroller
- Det er ulik grad av selvgåenhet og behov for å bli sett og hørt

Et viktig krav til øverste leder i en virksomhet er å sørge for en klar og tydelig organisasjon med klarhet i roller, myndighet og ansvar. En tydelig organisasjon er konfliktforebyggende og helsefremmende.

Denne rapporten er bestilt av ledelsen som et bidrag til og et ønske om å ta sitt lederansvar på alvor.

Bakgrunnen er resultatene av arbeidsundersøkelsen. Det er ikke «varsling», men ønsket om forbedring.

Rapporten har også trukket inn vurderinger fra menighetsrådsledere for å se på totaliteten i tilfredshet i det kirkelige arbeid i Ringsaker.

[Skriv her]

På en del områder har jeg gått relativt langt i å foreslå konkrete endringer og grep. Det gjelder primært forholdet mellom kirkeverge og ass. Kirkeverge og opprettelsen av/utvikling en daglig leder i Brumunddal/Veldre. På andre områder er det gitt retning og føringer uten tydelige konkretiseringer. Dette gjelder f.eks. organisering av ledelsen av kirketjenere /gravere , kontorledere og økonomifunksjonen. Det samme gjelder ledelse av fagstillinger. Dette må følges opp av lokale prosesser.

Rapporten er diskutert med ledelse og verneombud i møtene 12.01 og 09.04, men forslagene er mitt ansvar og må følges opp i lokale prosesser og beslutninger.

2. HOVEDKONKLUSJONER I RAPPORTEN:

Ringsaker som fellesrådsområde og prosti er godt bemannet kvantitativt og kvalitativt. Det er godt med ressurser, men det er behov for å stramme opp organisasjonen og tydeliggjøre rolle, myndighet og ansvar.

Det er viktig å styrke ledelsen av de tilsatte som tydelig og nærværende ledelse. Dimensjonering av ressurser til ledelse og administrasjon er i hovedsak tilfredsstillende, men det er sterkt behov for opprydding og tydeliggjøring av ansvar og myndighet.

For å bidra til dette er det behov for:

1. Daglig leder/kontorleder

- Det foreslås opprettet stilling som daglig leder i Brumunddal/Veldre. Forslag til utlysningstekst og stillingsbeskrivelse i vedlegg. Stillingen skal ha det daglige lederansvaret for det ansvaret som er tillagt menighetsrådet i henhold til Kirkeordningen § 12 og ha delegert personalansvar for stillinger der fellesrådet er arbeidsgiver. Stillingen innbefatter kontorlederoppgaver for de to andre soknene i sør.
- For de fem andre sokn foretas en helhetlig gjennomgang av instruks/stillingsbeskrivelser og oppdateres ut fra rolle, myndighet og ansvar (RMA), herunder blant annet sekretærhjelp til menighetsråd.

2. Kirkeverge/assisterende kirkeverge

- Rydde og tydeliggjøre rolle/myndighet /ansvar mellom kirkeverge og ass.kirkeverge.
- Ass. Kirkeverge etableres som Administrasjonssjef med klare delegerte fullmakter og leder ansvar for enkelte stillinger (se vedlegg)
- Kirkevergen tydeliggjøres som overordnet leder på rådssiden med mindre lederspenn ved at personalansvar delegeres
 - Dels til *Administrasjonssjef*
 - Dels til *Daglig leder*
 - Dels til ny rolle på kirketjener/gravertjenesten som *Driftssjef/ evt. gravplassjef*
 - Det vurderes opprettet rolle som *økonomileder*
 - Det vurderes også hvorvidt administrasjonssjef skal etableres som «Kirkefag- og administrasjonssjef «med delegerte fullmakter også for fagstillinger

[Skriv her]

3. Kirkevergens ledergruppe

- Kirkevergens ledergruppe foreslås etablert for de omtalte ledere med personalansvar. Ut fra retningen som er gitt for opprydding vurderes om ledergruppen skal bestå av 4, 5 eller 6 personer.

4. Samordning kirkeverge/prost

- Erfaringen tilsier at det er nyttig for samordning og helhetlig tenkning at «Ledelsen» videreføres og består av Prost, Kirkeverge og Administrasjonssjef
- Det videreføres også at «prosteseekretærrollen» videreføres som en integrert rolle i administrasjonssjef stillingen
- Det vurderes å gi prosten en tydeligere rolle i en ledelsesforståelse der prosten har en rolle innenfor kulturbygging, veileder i faglig/tverrfaglig utvikling for alle (jfr. tjenesteordning for prost) Dette vil i praksis gi tydeligere plass i «Ledelsen»

5. Organisasjonsarbeid/Organisasjonsutvikling

- Det igangsettes et prosjekt om forståelse og forventninger til hvilken type ledelse og kultur som skal prege Ringsaker
- Det igangsettes et arbeid for å lage tydeligere strukturer for samarbeid mellom faggrupper og internt i faggrupper
- Alle instrukser/stillingsbeskrivelser gjennomgås og oppdateres ut fra rolle, myndighet og ansvar (Eksempler finnes i vedlegg)
- Det etableres regelmessige medarbeidersamtaler mellom leder og medarbeider for å fange opp trivsel, oppgaveløsning og opplæringsbehov (mal i vedlegg)

6. Samlokalisering

- Det vurderes samlokalisering til ett kirkekontor ut fra intervjuene med tilsatte. Mange av de intervjuede peker på etablering av en felles lokalisering av tilsatte som viktig virkemiddel for tydeligere ledelse, forenkling av kommunikasjon og forebygging av konflikter. Et flertall peker på Moelv som et naturlig sted å samlokalisere.

3. FORSTÅELSE AV ROLLEFORDELING I DAGENS ORGANISERING

Ringsaker fellesråd/Prosti har i dag om lag 40 stillinger og et budsjett på ca. 30 millioner for sin virksomhet som er finansiert med ca. 20 millioner av Ringsaker kommune og tilskudd til trosopplæring og diakon på 2,5 millioner.

[Skriv her]

Fordeling av stillinger (pr.1.1.21)

Fagområde	Årsverk%	Stillinger	Sokn
Kirkelig undervisning/trosopplæring	4,65	8	Alle
Diakoni	1	1	Prost (Br./Veldre og Ringsaker)
Kirkemusikk	5,3	6	Alle
Ledelse	1,6	2	Alle (Kirkeverge, ass. 60%)
Gravferdsforvaltning	1	1	Alle
Økonomikonsulent	1	1	Alle
Saksbehandling	2,8	5	Alle (inkl. saksbah. prost 40%)
Kirketjener/renhold	8,8	12	Alle
Prest	7	7	Alle (inkl. prostiprest 50% og kapellan Br./ Veldre)
Prost	1	1	Alle (50% menighetsprest Ringsaker sokn)

Om kirkelig fellesråd fra. 1.1.21

Ansvar og oppgaver for kirkelig fellesråd er fram til 31.12.20 beskrevet i Lov om Den norske kirke § 14. Fra 1.1.21 er det Kirkeordning vedtatt av Kirkemøtet (2018) med hjemmel i ny lov om tros- og livssynssamfunn som regulerer fellesrådets virksomhet. Kirkeordningen sier blant annet at kirkelig fellesråd i kommunen skal:

- Ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene
- Utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen
- Fremme samarbeid mellom menighetsrådene
- Ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen

Kirkelig fellesråd har arbeidsgiveransvar for soknets tilsatte, er ansvarlig for bygging, drift og vedlikehold av kirker og drift av menighets- og prestekontor.

Kirkeordningen har få føringer på hvordan kirkelig fellesråd skal organisere sin virksomhet. Det **skal** være en daglig leder for kirkelig fellesråd, men hvordan daglig lederspørsmålet for menighetsrådene løses er opp til fellesrådene og de økonomiske rammebetingelser som gis det enkelte fellesråd.

I RKF er det i tillegg til kirkeverge (100 %) opprettet 60 % stilling som assisterende kirkeverge.

Ringsaker er med sine 35000 innbyggere, seks sokn, 10 kirker og om lag 40 tilsatte å regne som en av de større virksomheter i Den norske kirke. Fellesråd på denne størrelsen har organisert sitt arbeid, sin organisering og sine ledelsesfunksjoner på ulikt vis. Fellesrådet har et ansvar både for forholdet til kommunen, til de tilsatte og at det kirkelige demokrati skal fungere optimalt.

Om menighetsrådet

I alle sokn skal det være et menighetsråd. Menighetsrådet er lovfestet (Trossamfunnsloven kap. 3). mens rolle, myndighet og ansvar er regulert i Kirkeordning vedtatt av Kirkemøtet (2019). Menighetsrådet har ansvar for «å vekke og nære det kristelige liv i soknet) og har ansvar for å innarbeide kirkelig undervisning, diakoni og kirkemusikk. Menighetsrådet har negativt avgrenset myndighet, dvs. at det er menighetsrådet som «bestemmer» dersom myndigheten ikke er lagt til annet organ (kirkelig fellesråd, bispedømmeråd, prest, prost eller biskop)..På sett og vis er menighetsrådet «styre» i menigheten. Ifølge kirkeordningen kan menighetsrådet ha en daglig leder for virksomheten. Bakgrunnen for «kan» bestemmelsen er økonomisk- kommunestyret som har ansvar for (tidligere) lovpålagte oppgaver har ikke økonomisk forpliktelse til å lønne daglig leder for menighetsrådets. Om lag 250 av landets 1200 menighetsråd har en daglig leder. Det er menighetsråd/fellesråd som velger tittel på daglig leder funksjonen.

I Ringsaker har man valgt tittelen «kontorleder» om den stillingen som har et ansvar for drift av menighetsrådet. Det finnes to slike stillinger – en i Brumunddal/Veldre (sør) og en i Moelv (nord)

Det ble for en tid tilbake via fellesrådet igangsatt en prosess vedrørende behov for administrativ støtte til menighetsrådene, særlig i forbindelse med menighetsrådsmøter. Menighetsrådene gav ulike tilbakemeldinger. Denne prosessen har ikke ført til så mye konkret. Kontorlederne er/skal være med på AU-møter i de to største menighetsrådene. Kontorleder i Brumunddal/Veldre bistår menighetsrådet på noen områder. Ellers administrerer de stort sett ferdigskrevne møtereferater.

Om prosten

Prestetjenesten i prostiet ledes av prosten og har biskop og bispedømmeråd som sine overordnede. Virksomheten finansieres av staten via bevilgninger til Kirkemøte og bispedømmeråd. Fellesrådet er ansvarlig for å stille saksbehandlerkapasitet til prosten. I Ringsaker en 40 prosent stilling som er kombinert med rollen som ass. Kirkeverge. Denne stillingen er relativt ny og foreslås tydeliggjort med ansvar og myndighet.

Prosten leder i alt seks sokneprester, en kapellan og en prostiprest. prester som har sitt virke i prostiet.

Prosten er sentral både som leder av prestetjenesten og medlem av kirkelig fellesråd.

Prosten og menighetsprestenes rolle, myndighet og ansvar er regulert gjennom tjenesteordninger vedtatt av Kirkemøtet.

Om kirken som virksomhet

Den norske kirke som virksomhet har de siste 30-40 år gjennomgått store endringer. Fra en tett integrering i stat og kommune, har den blitt etablert som egen virksomhet/organisasjon

[Skriv her]

(- 1997 lokalt og 2017 sentralt. I ny trossamfunnslov er Dnk. beskrevet som «demokratisk og landsdekkende». Fra 2021 har Kirkemøtet fått en tydelig «organiseringskompetanse» internt i trossamfunnet. Ved selvstendiggjøringen lokalt ble kirken tydelig definert som egen virksomhet. Stillinger med egne lover vedtatt av Stortinget (organist, kateket, diakon og klokker) ble «underlagt» kirkelige demokratiske organer, men med tjenesteordninger vedtatt av Kirkemøtet som ga rammer for ansvar, myndighet, utdanning og vigsling. Kirkelig fellesråd, fikk bestemmelser om «daglig leder» for virksomheten som en «skal» bestemmelse.

Daglig leder – mellom rådene og tilsatte

Daglig leder rollen ble lovfestet etter modell fra rådmannen (nå kommunedirektør): En stilling som skulle sørge for at det demokratiske organ fikk kompetanse, beslutningsgrunnlag og oppfølging av saker.

Daglig leder er sekretær for rådet og «direktør» for tilsatte i det daglige. I den daglig ledelse av de tilsatte handler daglig leder med den myndighet og det ansvar rådet har delegert og innenfor de skranker som de kirkelige profesjoner har knyttet til sin faglige selvstendighet.

I en utvikling som Dnk. fortsatt er i, er det naturlig at det oppstår usikkerhet i forholdet mellom ledelse, administrasjon og (faglig) selvstendighet. Det er fellesrådets ansvar å bidra til å sikre at virksomheten er forsvarlig organisert og tilsette nødvendig kompetanse i lederstillinger.

Kirken som virksomhet er derfor underlagt de samme krav til drift, utvikling og tydelighet som annen (halv)offentlig virksomhet.

Prostens og prestens rolle

Prosten er gjennom tjenesteordning for proster (2004 og senere) tillagt ansvar og myndighet overfor prestene, men også enkelte andre oppgaver for kirkelig helhet. Prosten har en saksbehandler – i Ringsaker 40 %, som har myndighet og ansvar knyttet til prostetjenesten. I RKF er denne knyttet opp mot ass. kirkeverge 60 % . Denne stillingen er i samtaler betegnet som den som holder embete og råd sammen.

Prosten leder prestene som har ansvar og myndighet fastlagt gjennom egne tjenesteordninger. Prosten har «arbeidsgivermyndighet/ansvar» for prestene direkte tillagt i tjenesteordningen.

Tjenesteordning for prost beskriver prostens rolle, myndighet og ansvar slik:

- Prosten ivaretar arbeidsgivers styringsrett overfor prestene i prostiet
- Prosten skal i samvirke med kirkelige råd og utvalg bidra til et godt arbeidsmiljø, samarbeid og åndelig fellesskap innen de kirkelige arbeidslag i prostiet og bistå ansatte og kirkelige organer med faglig veiledning, råd og støtte
- Prosten skal sørge for den nødvendige samordning mellom prostetjenesten og de kirkelige rådenes virksomhet

[Skriv her]

Det ligger et potensiale i bedre utnyttelse av prostens lederrolle for alle i prostiet. Særlig bør det vurderes om prostens rolle i samvirke og i veiledning kan knyttes opp mot det arbeid som foreslås vedr. styrket tverrfaglighet og bedre utnyttelse av den samlede kompetansen. Tilsvarende også i kulturbygging.

I alle menighetsråd sitter en prest og prosten sitter i kirkelig fellesråd. Dette er fordi «den samlede styring ligger i rådene der embete er tilstede» (Embete og råd) 1988. Prestene i rådene er ikke ansatte representanter med er teologisk sakkyndige og ser blant annet til at menighetsrådene er lojale mot kirkens læregrunnlag

Menighetsprestens rolle er beskrevet slik i Tjenesteordning for menighetsprester:

- Presten skal forvalte Ord og sakrament slik at kristen tro og kristent liv fremmes i menighetene
- I forvaltningen av Ord og sakrament utøver alle menighetsprester et pastoralt lederansvar og bidrar til strategisk og åndelig ledelse i og av menigheten

Rollen som bindeledd mellom rådene og tilsatte ligger ikke i tjenesteordningen. Den kan betraktes som en sedvane og fungerer ulikt fra råd til råd. De fleste menighetsråd uttrykker tilfredshet med prestens rolle. Til dels stor tilfredshet.

Dette innebærer at det er noe ulikhet og uklarhet på hvilke forventninger menighetsrådet kan og skal ha til soknepresten som den som følger opp menighetsrådets vedtak overfor tilsatte.

Fagstillinger og selvstendighet

Fagstillingene (kateketer, menighetspedagoger, diakoner, kirkemusikere) har en faglig selvstendig stilling, men står under vanlig ledelse av daglig leder/kirkeverge, og kirkeverge (eller den som er delegert myndighet) utøver arbeidsgiveransvar og er den som «leder i arbeidsgivers sted» (AML).

I en situasjon der det er ulike stillinger knyttet til undervisningstjenesten/trosopplæring har arbeidsgiver en viss frihet i organiseringen. Det er også opp til lokale bestemmelser hvordan delegasjon av arbeidsgiveroppgaver delegeres og hvem som skal være «nærmeste overordnede» og hvem som skal gjennomføre f.eks. medarbeidersamtaler med stillinger. Det er i Ringsaker etablert en ordning med «Faglig ledelse» av trosopplæring. Denne funksjonen er ikke tillagt personalansvar. Dette kan /bør vurderes. I det tentative forslag i denne rapport er personalansvar lagt til «Administrasjons- og fagsjef» er dette lagt til den sentrale administrasjonen.

Også når det gjelder organisering av kirketjenestestillingene og gravertjenesten, er det opp til fellesrådet /kirkeverge å organisere dette. Dette krever en videre prosess.

[Skriv her]

Om demokratiets verdier

Trossamfunnsloven (§ 10) fastslår at Den norske kirke skal være «landsdekkende og demokratisk».

Der forventet et visst «offentlig ethos» knyttet til kirkelig forvaltning. Kirkemøtet har vedtatt at Forvaltningslov og offentlighetslov skal gjelde for saksbehandlingen i kirkelige organer. Dette gir føringer for forberedelser, oppfølging, åpenhet, likebehandling osv. Mao visse byråkratiske trekk.

Noen utviklingstrekk

Det er tydelige utviklingstrekk i kirkelig virksomhet når det gjelder behov for ledelse. Det tydelige skille mellom ledelse og administrasjon utviskes. Som i annen offentlig forvaltning jfr i kommunal virksomhet fra kontorsjef til administrasjonssjef til rådmann til kommunedirektør. Det skjer en «organisasjonsomgjøring» og likedanning. Dette gjelder også prestetjenesten ved blant annet tidsregistrering og at prestene ikke lenger er «særlig selvstendige stillinger», men underlagt prestens ledelse.

Benchmarking?

Kan vi sammenlikne Ringsaker med andre – når det gjelder dimensjonering av ledelse/adm. og organisering av ledelse?

Det er 356 fellesrådsområder og 102 prostier i den norske kirke og landet er delt inn i ca. 1200 sokn. Kirken er som kommunen territorial. Folketallet i disse enhetene varierer sterkt – fra noen hundre medlemmer til 500.000. Ringsaker kirkelige fellesråd tilhører de øvre sjikt av de mellomstore kommunene. Prostiet er av de i nedre sjikt blant prostiene hva gjelder folketall og antall prester. I den kategorien størrelse Ringsaker befinner seg er det også krevende å sammenlikne ettersom det er store variasjoner i utstrekning, antall sokn, antall kirker og antall gravplasser. Jeg har sammenliknet med et antall fellesråd med omtrent 30.000 innbyggere. Med alle forbehold kan det sies at Ringsaker er av de bedre bemannede. Ressursene er organisert litt ulikt, men også når det gjelder ledelse /administrasjon er det organisert ulikt, men volumet i RKF må anses å være tilfredsstillende. Denne rapporten peker på forbedringspunkter for å organisere ressursene noe annerledes og tydeliggjøre ansvar.

Hva vet vi om hva kirkelig tilsatte ønsker – generelt

Det finnes enkelte KIFO rapporter, Arbeidsmiljøundersøkelser og Masteroppgaver som fokuserer behovet for ledelse blant kirkelig tilsatte.

De konkluderer ikke ulikt en del av resultatene av AMU i Ringsaker.

Et interessant arbeid i denne sammenheng er Astrid Morviks mastergrad (MF:2010): *Hvordan ønsker menighetsstaben å bli ledet?*

Morvik konkluderer blant annet med at kirkestaben av den formelle lederen (oftest kirkevergen eller prosten) ønsker seg ordnede arbeidsforhold og profesjonell forvaltning av økonomi og personal. De verdsetter den ledelse de får, men den viktigste kritikken går på

[Skriv her]

manglende evne til å løse konflikter. Undersøkelsen viser at tydelighet og handlekraft er nødvendige lederegenskaper i møte med konfliktsituasjoner. Det uttrykkes også i undersøkelsen et ønske om at ledelsen i større grad viser interesse for arbeidet deres. De uttrykker et savn etter å bli sett. Det etterlyses også en ledelse som motvirker ensomhetsfølelse gjennom å opprette tydelige strukturer for tverrfaglighet, deling og læring.

Positivt kan man si at man ønsker seg nærværende ledelse og ledelse i øyenhøyde. Man ønsker seg ryddighet, profesjonalitet og forutsigbarhet (Morvik). HVEM er av mindre interesse.

Disse funn anses som relevante og gjenkjennelige i de funn som er gjort i Ringsaker.

Forståelse av ledelse og administrasjon, RMA mv

Hva slags forståelse av ledelse skal/bør legges til grunn. Bestillingen understreker RMA.

Dette er ISO krav og bør ligge til grunn for eksempelvis organisasjonsutforming og påfølgende stillingsbeskrivelser. Dette er det laget utkast til i Vedlegg

Jeg vil imidlertid påpeke en noe mer utfyllende forståelse:

Selv om kirken er en gammel institusjon i lokalsamfunnet som et stykke på vei «går av seg selv» med gudstjenester, kirkelige handlinger, opplæring forvaltning av bygg oss, bærer den preg av at medarbeidere har økt krav til ledelse og oppmerksomhet. Krav fra medlemmer og omgivelser bidrar også til fokus på alminnelige krav til medvirkning, arbeidsmiljø og ledelse.

Institusjonell ledelse setter større fokus på lederens rolle i å skape en tydelig struktur, utviklingsorientering og ansvar for å gi oppmerksomhet, tillit, mål og retning i organisasjonen. .

Fokuset på ledelse og arbeidsgiverrollen er tydelig også i både arbeidsmiljøundersøkelsen og intervjuene i Ringsaker. Dette handler om forventninger til klarhet i organisasjonen, responstid, medvirkning.

Samtidig er forventningene til ledelse motstridende: Noen vil ha mer og tydeligere ledelse, noen mener å klare seg godt uten, noen synes ledelsen er for snill og forsiktig, noen synes ledelsen er for byråkratisk og kontrollerende.

Innspill fra meg på hva vi skal måle /vurdere ledelse opp mot

Det er påpekt innledningsvis at det er ulike forventninger til ledelse og lederroller. Det ligger utenfor denne rapporten å gå i dybden på dette, men det er nødvendig å ha prosesser på roller og forventninger og roller som en del av oppfølgingen.

Jeg velger å sette opp noen felles vurderinger/målsettinger som vil omfatte de som har lederoppgaver i Ringsaker. For RKF har fellesrådet et særskilt ansvar for å følge dette opp. Jeg mener det er viktig at prost og kirkeverge har felles /omforent forståelse av dette. Biskop og bispedømmeråd vil være rammefaktorer for prostens.

I stedet for å begynne med synet på lederen /ledelse, kan det være nyttig å sette fokus på hva «resultatet» av god kirkelig ledelse skal være

[Skriv her]

Hva skal resultatet av kirkelig ledelse være? Eksempelvis:

- God kvalitet på tjenestene våre
- Godt arbeidsmiljø
- Myndiggjorte medarbeidere
- God og effektiv ressursutnyttelse
- Nytenkning og (menighets-) utvikling
- Tillit hos medlemmene, i befolkningen og hos samarbeidspartnere

Hva er forutsetninger for å få til dette? Det handler både om struktur, hva vi kan «kreve» av lederrollen og hvilke personlige egenskaper dette forutsetter. Eksempelvis

Organisatoriske rammer:

- Tydelig mandat
- Nødvendig handlingsrom
- Helhetlig lederansvar

Krav til lederrollen:

- Evner å styre i en demokratisk styrt virksomhet
- Har fokus på medlemmer/innbyggere i alt som gjøres
- Forvalter fellesskapets ressurser på en bærekraftig måte
- Løser oppgaver gjennom samarbeid og samskaping
- Har høy etisk bevissthet

Personlige egenskaper:

- Er åpen og inkluderende som leder
- Evner å delegere oppgaver og ansvar
- Evner å utfordre og korrigere uønsket praksis
- Skaper oppslutning om felles mål og verdier
- Er utviklingsorientert

Denne rapporten setter primært fokus på struktur og oppstramming av organisasjonen som arbeidsorganisasjon

Viktige spørsmål å stille:

Noen av de spørsmål som store og mellomstore fellesråd har arbeidet med – og som de har løst på ulik måte er:

- Hvilke oppgaver skal løses på soknenivå og hvilke oppgaver skal løses på fellesrådsnivå?
- Skal fellesrådet prioritere stilling som daglig leder for menighetsrådenes virksomhet, og hvordan skal i tilfelle disse stillingene organiseres og dimensjoneres?
- Hvilke tjenester/oppgaver skal være en del av linjeorganisasjonen, og hva skal være stabs og støttefunksjoner?
- Hvordan organiseres ledelse av fagstillinger?

[Skriv her]

- Hvordan organiseres spesifikke fagområder som er fellesrådets ansvar, slik som gravplass og kirkebyggforvaltning?
- I hvor stort omfang skal kirkelig fellesråd bruke ressurser på å støtte menighetene gjennom administrativ bistand/ daglig ledelse?
- Hva er tjenlig lokalisering av kirkelig tilsatte- knyttet til den enkelte menighet eller etablering av felles «Kirkens Hus»?
- Hvordan organisere virksomheten slik at menighetsrådenes prioriteringer blir utført gjennom en «handlingsorganisasjon»? Eller lever de tilsatte sitt liv uavhengig av prioriteringer ...?

Denne rapporten er noe smalere og besvarer ikke alle de spørsmål som kan stilles.

4. GJENNOMGANG AV LEDELSE OG ADMINISTRASJON

Om dagens organisering

Dagens organisering av de ca. 40 stillinger ser slik ut:

- 6, 2 årsverk er knyttet opp mot ledelse og administrative støttefunksjoner (NB med adm. støttefunksjoner inkluderes også gravferd, økonomi og bygningsforvaltning- dvs. stillinger med betydelige krav til faglighet)
- Kirkeverge 100 prosent lokalisert Moelv
- Ass kirkeverge 60 prosent (pluss 40 prosent protesaksbehandler) Brumunddal/Moelv
- Stabene i de seks menigheter er lokalisert i to stabsfellesskap: Moelv og Brumunddal
- Menighetsrådene har ikke daglig lederfunksjoner, men det er etablert to kontorlederfunksjoner; kontorleder nord 70 prosent (Brøttum, Åsmarka, Ringsaker lokalisert på Moelv og kontorleder sør 100 prosent (Brumunddal, Nes, Furnes) lokalisert i Brumunddal
- Konsulenter gravplass og økonomi 100 prosent og kontormedarbeider plassert Moelv
- Faglig leder kirkelig undervisning 20 prosent lokalisert Moelv/Brumunddal
- Alle rapporterer til Kirkeverge som sin overordnede

[Skriv her]

Skjematisk oversikt over stillinger innen ledelse og administrasjon

Stilling fellesrådet	Str. %	Stillingsbeskrivelse	Kommentar	Kontorsted	Nærmeste leder
Kirkeverge	100	Ja	Lederavtale	Moelv	Fellesrådes leder
Ass kv/saksbehandler prost	100 (fordelt 60/40)	Ja	Ass fra 2019, saksbeh prost, stillingsutlysningen	Brumunddal 3 d / Moelv 2d /uken	Kirkeverge
Konsulent økonomi FR	100	Ja		Moelv	Kirkeverge
Konsulent gravplassforvaltning	100	Nei		Moelv	Kirkeverge
Kontorleder NORD/ Brøttum, Åsmarka, Ringsaker)	70	Ja	Intern fordeling mellom de kontorlederne og kontormedarbeiderne	Moelv	Kirkeverge
Kontorleder SØR(Brumunddal, Nes, Furnes)	100	Ja	Intern fordeling mellom kontorlederne og kontormedarbeiderne	Brumunddal	Kirkeverge
Kontormedarbeider	30	Ja	Intern fordeling mellom de kontorlederne og kontormedarbeiderne		Kirkeverge
Regnskap MR	Timebasis pensjonist	Nei		Brumunddal	Kirkeverge
Faglig leder kirkelig undervisning	20	Ja	Ikke oppdatert stillingsbeskrivelse	Moelv/Brumunddal	Kirkeverge
TOTAL	620				
Stilling prostiet					
Prost	50	Tjenesteordning for prost	50% prost 50 % menighetsprest	Moelv	Biskop
Total					
TOTAL	670				

Noen kommentarer

Det brukes til sammen 6,7 årsverk på ledelse og administrasjon i Ringsaker fellesråd og prosti. I dette er ikke medregnet de ledelsesmessige og administrative sidene ved prestenes arbeid, blant annet det å være link mellom menighetsrådenes arbeid og stabene.

Det brukes om lag 1, 6 årsverk på ledelse i fellesrådslinja og 0,5 årsverk i prestelinja. Det innebærer ca 4,2 årsverk på administrative støttefunksjoner.

[Skriv her]

Kirkevergen er nærmesteoverordnede for 8 stillinger innenfor ledelse og administrasjon.

Det er utarbeidet instruksjer/stillingsbeskrivelser for et flertall innen ledelse og administrasjon, men ikke gjennomgående profil ut fra Rolle, Myndighet og Ansvar (RMA)

Det fremstår noe uklart hvilke stillinger som har en linje til menighetsrådenes virksomhet

Det antas at kirkevergen også er nærmeste overordnende også for enkelte fagstillinger (eks kirkemusikere og diakon)

Det kan synes som dimensjonering av ledelse, administrasjon og støttes funksjoner kvantitativt er på nivå med tilsvarende fellesråd.

Det kan imidlertid sees som underskudd av ledelse og kobling av menighetsråd opp mot handlingsorganisasjon.

Det er til dels store ledelsesspenn og en viss fragmentering

5. VURDERINGER UT FRA ARBEIDSMILJØUNDERSØKELSER OG INTERVJUER

Felles arbeidsmiljøundersøkelse 2020

KA gjennomførte en arbeidsmiljøkartlegging blant ansatte i Ringsaker kirkelig fellesråd. Kartleggingen ble foretatt 21.september til 5. oktober 2020 via verktøyet Netgate. Rapporten ble oversendt fra KA 30. oktober 2020.

Det var 30 av 41 medarbeidere som svarte på undersøkelsen, det gir en svarprosent på 73.

Det er denne undersøkelsen som er den aktuelle bakgrunnen for denne rapporten.

Av funn som er særlig utfordrende er svarene knyttet til mobbing og konflikt. 60% opplever at arbeidsmiljøet er nokså lite eller noe oppmuntrende og støttende og 44% opplever arbeidsmiljøet er nokså meget eller svært meget mistroisk og mistenksomt. Disse utfordringene kommer også fram i tekstfeltene. 16 personer legger merke til forstyrrende konflikter på arbeidsplassen og det er problemer knyttet til konfliktløsning. Også når det gjelder intern kommunikasjon kommer Ringsaker dårlig ut. Innenfor spørsmål som måler stressnivå viser undersøkelsen at flere ansatte melder at arbeidet går ut over livskvaliteten og at arbeidet er emosjonelt utmattende.

Det er også utfordringer knyttet til opplæring og belastende oppgaver og krevende arbeidshverdag.

[Skriv her]

En oppsummering foretatt fra ledelsen (etter samling på Granavollen juni 2019) konkluderer med at det er behov for:

- Tydeligere ledelse
- Tilstedeværende ledelse
- Bedre internkommunikasjon
- Bedre opplæring

Momenter fra arbeidsmiljøundersøkelse Hamar bispedømme 2019

Det ble gjennomført en arbeidsmiljøundersøkelse blant prestene i Hamar bispedømme i 2019. Denne undersøkelsen er brutt ned på prostinivå og gjort tilgjengelig av prosten. Summarisk er funnene blant prestene i prostiet:

De ønsker å beholde og styrke prostesekretær som bindeledd mellom de to arbeidsgiverlinjer. De ønsker gode arbeidsplaner som skaper forutsigbarhet, ryddighet og orden.

De ønsket tydeligere ledelse ut over det administrative og mer målrettet arbeid og dynamisk virksomhetsutvikling.

Det ble også pekt på at man ønsket å sette av mer tid til diskusjon og erfaringsutveksling på møtene, bruke prestenes kreativitet og forskjellighet mer konstruktivt og jobbe mer målrettet med arbeidsmiljøutfordringer.

Blant forbedringspunktene er også ønsket om å bidra mer til å involvere og myndiggjøre menighetsrådene slik at de kan ta prioriteringsgrep og jobbe mer målrettet. Det samme er ønsket om å «Gi nødvendig bistand og tilrettelegging ved behov i stabssammenheng»

Oppsummering fra stabsutvikling på Granavollen juni 2019

11. juni 2019 ble det gjennomført et gruppearbeid der deltakerne ble bedt om å vurdere faktorer de mente var viktige ut fra setningen

«For at vi skal oppleve anerkjennelse og utvikle oss i jobben er det viktig at ...»

Her er svarene oppsummert i tilfeldig rekkefølge:

Stikkord	Utdypende kommentarer eller stikkord fra gruppene
Tydelighet	Roller, frister, arbeidsoppgaver, ansvar, ledelse, konstruktive tilbakemeldinger
Raushet og tillit	Respekt for ulikheter og faglig kompetanse, gjensidig anerkjennelse. Vi må være romslige med hverandre

[Skriv her]

Vi-følelse	Mål: Å bli et enda sterkere «vi». Alle er viktige brikker. Forutsetter gjensidig anerkjennelse og respekt for ulikheter og faglig kompetanse. Jobbe mot felles mål og heie på hverandre.
Frihet og ansvar- gi og ta	Vi må gis ansvar og ta ansvar. Viktige stikkord: - Autonomi/selvstendighet, frihet med ansvar, medbestemmelse - Gjelder den enkelte arbeidstaker, stab i menighet, storstab og ledelsen
Meningsfylt	Det skal gi mening å gå på jobb. Både i møte med arbeidsoppgaver, kolleger og «brukere» av vår kirke. Å bli sett og hørt er viktig! Å få nok tid til forberedelse er også viktig

Disse 5 satsingsområdene er senere spisset til 3 satsingsområder (mer eller mindre tydelig uttalt):

1. Tydelig ledelse: Ledelsen må tydelig på banen, være tydelig, ikke la ting ligge
2. Roller, forventninger og tillit:
 - Roller og forventninger må klargjøres
 - Når dette er klarlagt må man ha tillit til at kolleger følger opp og gjør sitt arbeid
3. Styrke «vi» følelsen:
 - Vi må jobbe for å styrke vi-følelsen som virksomhet (det er ikke hver og en eller stab som er kirka i Ringsaker)
 - For å få det til, har flere pekt på at vi må tørre å dele, tørre å backe hverandre
 - Vi må bort fra silo eller satellitt tenkning (som «Trosopplæringen har gjort...», «kirkemusikerne mener...»)

Dette er viktige analyser som delvis er fulgt opp, blant annet ved fokus på møter og møtестruktur, tettere samarbeid prost /kirkeverge og aktiv bruk av arbeidsplaner.

Momenter fra møte med ledelsen og Verneombud 12.01.21 og 090421

Momenter fra 12.01.21

Det ble 12. januar gjennomført et møte med ledelse og verneombud med hensikt å vurdere behovene for oppfølging av arbeidsmiljørapporten og hvilke tiltak som var nødvendige å prioritere.

Det ble bestemt at det skulle gjennomføres en intervjuundersøkelse av både ledelse og tilsatte med administrative støttefunksjoner, tillitsvalgte og verneombud.

[Skriv her]

Prost og kirkeverge fikk ansvar for å oversende liste over personer og avtale tidspunkter.’

Momenter ut fra møte 09.04.21

Foreløpige konklusjoner ble lagt fram for kirkelig fellesråd og prost medio mars og drøftet i med ledelsen og verneombud på et digitalt møte 9. april.

Denne gruppen fikk også mulighet til å komme med innspill og vurderinger på den foreløpige rapport. Det fremkom innspill og nyanseringer, men ble gitt generell tilslutning til gjenkjennelse i vurderingene og hovedretning på forslag til forbedringer

Det er gjennomført til sammen 18 samtaler: Alle tillitsvalgte og verneombud, stillinger med administrative støttefunksjoner, kirkeverge, ass. kirkeverge og prost.

Spørsmålene som ble stilt fokuserte på:

- Hva ligger i ønsket om tydelig og nærværende ledelse?
- Hvilke forbedringspunkter ser du?
- Generelle vurderinger på områder som har slått ut i svarene i arbeidsmiljøundersøkelsen

Momenter fra samtaler med tilsatte. Oppsummert.

Svarene kan grupperes på følgende måte:

Tydelig og nærværende ledelse

- Det er uklarhet i forholdet mellom kirkeverge og assisterende kirkeverge. Opprettelsen av ass. kirkeverge har vært nyttig for organisasjonen, men det er uklarheter om hvor ansvar og myndighet formelt er plassert. Ass. kirkeverge fungerer mer og mer som «personalsjef» uten at dette synes avklart formelt. Her må det ryddes opp. Det har som konsekvens usikkerhet i organisasjonen og det påpekes også at kommunikasjonen forblir usikker og tar for lang tid før det fattes beslutninger. Flere påpeker at det er usikkerhet om hvem som egentlig er sjefen.
- Ledelsen har for mange enkeltoppgaver og er ikke frigjort til å være synlige i organisasjonen.
- Tidligere var «kontorleder» «navet» i arbeidet. Nå må mye inntas av ass. Kirkeverge. Det skyldes dels at ass. kirkeverge er tjenestevillig og dels at det i sykefravær har vært greit at ass. Kirkeverge tar over. Kontorlederne er i praksis som de gamle «Menighetssekretærer» - de er uunnværlige, men utøver ikke ledelse. Av og til er de også så serviceinnstilte at det går ut over ansvarliggjøring og ryddighet. Det blir vanskelig å sette grenser, hvilket kan medføre at de blir utslitt.
- Fravær av daglig ledelse (særlig i Brumunddal/Veldre) skaper usikkerhet i organisasjonen.
- Ansvar og myndighet må klarlegges. Oppgaver må kunne delegeres tydeligere i organisasjonen slik at det blir tatt raskere avgjørelser

[Skriv her]

Forbedringspunkter

- På kommunikasjonssiden pekes det på at det er demotiverende at det tar for lang tid å få svar på henvendelser. Det brukes for mye e-mail og det brukes for lite tid på involverende møter.
- Det er en mangel at det ikke er systematiske medarbeidersamtaler mellom medarbeider og nærmeste overordnede. Dette medfører blant annet at ledelsen ikke kjenner godt nok til medarbeideres trivsel, kompetanse og opplæringsbehov
- Det pekes på at det er nødvendig å se nærmere på driftslederrollen for kirketjenertjenesten. En tydeligere ledelse kunne gi mer flyt i tjenesten, bidra til mer teamarbeid og også gi besparelser ved at en sammensatt kompetanse kunne ta enklere vedlikeholdsarbeid.

Generelle synspunkter

- Det må ryddes i organisasjonen og gis mer tid til nærværende ledelse. Ikke alle ansatte opplever å bli snakket med.
- Det er viktig at ledelsen er synlig ute i organisasjonen.
- Ledelsen er snille, men må kommunisere tydeligere forventninger og tørre å bestemme det de er betalt for å bestemme.
- De fleste pekte på at det måtte legges tydeligere press på og settes klarere rammer for samarbeid. Dette gjelder både innenfor en faggruppe (fungerer bra i kirkelig undervisning/trosopplæring), men også mellom faggruppene. Her ligger et betydelig potensial.

Momenter fra aktører i prestelinjen

- Ledelse via arbeidsplaner, kunne ønsket mer proaktiv ledelse
- Sterk selvledelse blant prestene gjør det ikke helt lett å lede
- Soknepresten er leder i Ringsaker prosti. Ikke personalledelse, men pastoralledelse
- Ass. kirkeverges dobbeltrolle håndterer «embete og råd» greit. Sammenholder rådslinje og prestelinje

Eksplisitt om forholdet til menighetsrådene:

- Menighetsrådets arbeid går parallelt med de ansattes arbeid-
- Uklart om soknepresten har ansvar for å være linken til ansatte (formalisert via instruks?)

Vedrørende lokalisering:

- Alle verneombud og tillitsvalgte (minus Roger) sitter i Brumunddal
- Misnøyen er størst i Brumunddal fordi de sitter langt fra «ledelsen». I Moelv ser en ledelse hele tiden og kan ta opp ting i gangen/forbifarten
- To lokaliseringer fører til alt for mye «Vi» og «Dere».

Vurdering av ledelse og støttefunksjoner ut fra intervjuer (pr. telefon) med de 6 menighetsrådsledere

Bakgrunn og spørsmål

Etter en gjennomgang med AMU (kirkeverge, prost, ass. Kirkeverge og verneombud) 9. april, der vurderinger og konklusjoner fra min gjennomgang ble presentert, ble jeg anmodet om å gjennomføre samtaler også med de 6 menighetsrådsledere for å få synspunkter på deres behov for støttefunksjoner i arbeidet. Det var enighet om at dette går utover den bestillingen som er knyttet til oppfølging av rent arbeidsmiljøspørsmål, men er relevant for fordeling av ressurser knyttet til ledelse, administrasjon og støttefunksjoner.

En mail ble sendt ut med følgende tre spørsmål/problemstillinger:

- Hvordan vurderer du de støttefunksjoner menighetsrådet har for å få utført sitt arbeid
- Er det forbedringspunkter du vil peke på?
- Er det behov for mer tydelig «daglig ledelse» eller ser du samspillet slik det er i dag mellom menighetsråd, kontorleder, prest og tilsatte som godt ivaretatt?

Tilbakemeldinger og vurderinger fra de seks menighetsrådslederne

Intervjuene viser med all mulig tydelighet at det er ulike vurderinger av rolle, ansvar og arbeidsmåter i de ulike menighetsrådene. Dette handler dels om grad av urbanisering/ kirkelig aktivitet versus tradisjonell landsbygdskultur med tanke på kirkens rolle og funksjon. De fleste er tilfredse med tingenes tilstand og har stor grad av tilfredshet, mens andre er meget kritisk til og peker på manglende profesjonalitet i kirken som organisasjon.

Brumunddal/Veldre

Denne rapporten har som en av sine konklusjoner behov for mer tydelig «daglig ledelse» i **Brumunddal/ Veldre**. Betydningen av at dette kommer på plass ble tydelig understreket av menighetsrådets leder:

- Arbeidet preges av dårlig rolleforståelse mellom ulike aktører. Kirken oppleves som en uproff organisasjon. Menighetsrådet må frigjøres til å tenke overordnet – ikke tenke administrativt
- Menighetsrådets leder har hendene fulle med det en daglig leder bør gjøre: Plan, oversikt, frister, oppfølging, oversikt over det vi må vedta til enhver tid
- Det må være en ryddig link fra menighetsrådets vedtak til de som skal følge opp. Det menighetsrådet vedtar må ha konsekvenser
- Fravær av «daglig ledelse» gir en opplevelse av at staben ikke tar menighetsrådet på alvor
- Savner også tydeligere kommunikasjon med og informasjon fra kirkeverge og prost om endringer, gudstjenesteordninger osv.

[Skriv her]

Brøttum:

- Menighetsrådet er lovet sekretærbistand fra kirkekontoret. Dette har ikke trådt i kraft og oppleves frustrerende
- I hovedsak fungerer samarbeidet med kirkekontoret ved at de ekspederer referat, men savner tettere dialog med kirkekontoret om status, frister, økonomi osv.
- Etterlyser «dublettkompetanse» på kirkekontoret slik at saker ikke blir liggende ved sykefravær
- Menighetsrådet arbeider ut fra et årshjul de har utarbeidet selv, men vil gjerne at det lages noe felles slik at de kan kobles tettere på helheten
- Ønsker en tettere oppfølging fra ledelsen ettersom de ivaretar viktige oppgaver. De etterlyser også kjappere respons på ting de trenger hjelp til
- Soknepresten som bindeledd til tilsatte fungerer greit, men opplever at menighetsrådet har lite å gjøre med tilsatte.

Furnes:

- Menighetsrådet opplever seg som «selvgående» og at støttefunksjoner fungerer, dvs. at kontorleder ekspederer. Samtidig ser de at kontorleder til tider har mye å gjøre
- De ha en aktiv prest som ser helhet og ser hva som bør tas tak i
- Linken til ansatte (primært kirketjener og menighetspedagog) fungerer godt

Ringsaker:

- Arbeidsutvalget (5 stk.) spiller en sentral rolle i å sette dagsorden.
- I Arbeidsutvalget er det representant for kirkekontoret og det gir en nyttig og viktig kontakt med «det som skjer»
- Soknepresten fungerer svært godt som strategisk og åndelig leder og er et godt bindeledd til virksomheten med oversikt
- Har ingen ønsker om ytterligere støttefunksjoner

Åsmarka:

- Opplever at arbeidet i menighetsrådet fungerer supert
- De har god økonomi og sender referat til kirkekontoret som ekspederer
- Har «ingen problemer», men ønsker større parkeringsplass og vil gjerne ha gehør hos kirkevergen

Nes:

- Menighetsrådet har ansvaret, men ønsker større innflytelse, dvs konsekvenser av de vedtak menighetsrådet fatter
- Mye ansvar for styring ligger reelt hos kontorleder
- Det har vært rettet kritikk mot økonomistyringen, men dette er radikalt forbedret med tilsetting av deltidspensjonist. Viktig med en helhetlig gjennomgang og plassering av myndighet

[Skriv her]

- En rekke enkeltoppgaver som hjemmeside osv., fungerer ikke optimalt og ansvar bør plasseres.
- Generelt større ryddighet og plassering av ansvar etterlyses
- Soknepresten er bindeledd og dette fungerer greit, men personavhengig

6. SAMLEDE FORSLAG TIL ENDRINGER

Kirkeverge

Kirkevergen er øverste leder av det som er tillagt kirkelig fellesråd – tidligere ut fra Kirkelovens § 14, nå ut fra Kirkeordning vedtatt av Kirkemøtet (2019)

Kirkevergen har Stillingsbeskrivelse og egen lederavtale. Kirkevergens ansvar omfatter arbeidsgiveransvar for alle tilsatt av fellesrådet, økonomiansvar, bygningsansvar, gravferdsdrift, forholdet til Ringsaker kommune. En del av disse oppgavene er det opprettet egne stillinger for i Ringsaker – først og fremst gravferd og økonomi. Arbeidsgiveransvaret er omfattende. En assisterende kirkeverge ble opprettet i 2019 for å avlaste kirkevergen. Kirkevergen har kontor i Moelv og har i prinsippet all «myndighet», har gravferds og økonomikonsulenter som ivaretar deler, men økonomistyring, bygningsforvaltning og kontakt med kommunen ligger eksplisitt på kirkevergen.

Forbedringspunkter:

- Tydeliggjøre hva som er kirkevergens ansvar og hva som er /bør delegeres til andre
- Nøkkel til mer synlig og tydelig ledelse i organisasjonen

Ass kirkeverge

Ass. kirkeverge ble opprettet i 2018/2019 – først som prosjektstilling, men etter hvert som fast stilling. Stillingen er på 60% og kombinert med 40% prostesekretær/saksbehandler.

Stillingen er en stilling for å avlaste kirkevergen. Betydelige administrative oppgaver er etter hvert lagt til denne stillingen. Det har medført uklarheter i hva som er kirkevergens oppgaver/myndighet og hva som er lagt til ass. kirkeverge. Stillingen kan synes å ha for mange oppgaver og uklart hvilken myndighet som følger med oppgavene. Er tjenestevillig og et «JA»-menneske, men vel mye omsorg som fører til utydelighet. Ass. Kirkeverge har overtatt en del fra andre – blant annet i forbindelse med sykefravær.

Stillingen foreslås oppgradert til «Administrasjonssjef» eventuelt «Fag og administrasjonssjef» med delegerte funksjoner for enkelte stillinger . I «Fag» ligger at denne stillingen også kan få delegerte arbeidsgiverfunksjoner (bla. medarbeidersamtaler) for fagstillinger som ikke er lagt til foreslått daglig leder i Brumunddal/Veldre.

[Skriv her]

Kontorleder

Det er etablert to kontorledere (sør og nord hhv 100% og 70 pluss 30%). Arbeidet beskrives som «menighetssekretærer» etter gammelt mønster: sekretær og saksbehandler for menighetsrådet og daglig drift av kontoret.

Stillingene har noe ulikt preg, men innebærer koordineringsansvar, lokal økonomi, årsregnskap, arkiv, IT mv. Kontakt mest med gravferdskonsulent og økonomikonsulent

Ikke daglig lederfunksjoner for ansatte. Har ikke ansvar for å følge opp fagstillinger ut fra vedtak i menighetsrådet.

Påpeker at uklarheter i ansvar og myndighet fører til en del unødvendig byråkrati

Vurderes gjennomgått og tilpasset ny stillingsstruktur – primært i Brumunddal/Veldre

Konsulenter

Gravfedskonsulent og økonomikonsulent er to relativt tydelige stillinger i den sentrale administrasjonen. De har vide fullmakter, men ikke alt er formalisert. Forholder seg dels til kirkeverge og dels til ass. kirkeverge i det daglige. Mer myndighet kan legges til stillingene. Forholder seg til kontorledere.

Gravferdskonsulent administrer ca. 300 gravferder pr. år. Det handler om avtaler knyttet til gravferd, kontakt kirketjenere/gravere, prester, byrå mv. Har også ansvar vedr festekontrakter, gravstell, ferieavvikling, sommervikarer osv.

Har stort handlingsrom og delegert ansvar, men en del uklarheter i forhold til ass. kirkeverge, også avklaringer for bedre organisering av utetjenesten.

Vurderes oppgradert til leder

Økonomikonsulent

Økonomikonsulenten har ansvar for lønnskjøring, bilagshåndtering, utleie av kirker. Regnskap føres av KNIF. Økonomikonsulenten er den som håndterer gravferdsspørsmål i dennes fravær. Hun påpeker å ha kapasitet til også å håndtere bilag for menighetsrådene. Hun er «selvgående», men har i liten grad vært i situasjoner der dette kan kommuniseres.

Vurderes oppgradert til leder

Prost og ledelse av prestatjenesten

Det er til sammen 8 årsverk som prester. Prosten har 50% til å lede . 50% er prosten menighetsprest i Ringsaker (underlagt soknepresten der).

Prostatjenesten handler både om å lede i arbeidsgivers (biskop) sted og dels prostioppgaver som er regulert i tjenesteordning for proster. det handler om å bistå biskopen, bidra til fellesskap, samarbeid og utvikling i prostiet. Ledelse og administrasjon av prestatjenesten

[Skriv her]

består av 50 % prost og 40% prostesekretær. Saksbehandlingen består av administrative gjøremål som tidsregistrering, referent for prestekonventer, håndtering av økonomiske spørsmål knyttet til prostens område (ikke på plass fra bispedømmet).

Å være leder for prestene er å være leder for en gruppe som spriker ganske mye. Prestenes rolle blir ulik i menighetsrådene. Dette påvirker samspillet og samvirket også for prosten ved besøk i *menighetsrådene*.

Det var i 2019 en medarbeiderundersøkelse i rettssubjektet. Den er brutt ned på bispedømmeplan og prostiplan, og i juni 2020 var det et møte med prestene i Ringsaker prosti. Der ble undersøkelsen gjennomgått, og det ble foretatt en oppsummering etterpå. Oppsummeringen er kjent for prestene og sendt inn til bispedømmekontoret. Oppsummeringen er ikke kjent for de fellesrådsansatte.

Flere av disse funnene samsvarer godt med funn i den felles arbeidsundersøkelse som ble gjennomført 2020 og som er hovedbakgrunn til denne rapporten.

Det er 6 sokneprester og 1 kapellan i prostiet. Tradisjonelt har soknepresten vært selvstendige stillinger med mye selvledelse. Det er ulike syn blant presteskapet i Ringsaker prosti på behovet for ledelse fra de som etterlyser «prokaktiv» ledelse til de som ønsker minst mulig ledelse fra prosten. Vurderingene tenderer i retning av mindre administrativ styring og kontroll og tydeligere ledelse fra prosten.

Jeg har vurdert mulighetene for:

- Tydeligere lederrolle for prosten for alle i prostiet
- Integrering/separering av saksbehandler funksjonen for prostesekretær og foreslår enkelte justeringer

Prostens saksbehandler/assisterende kirkeverge har skrevet en del brev på vegne av prost og kirkeverge. Mest i koronasammenheng. Av og til har det kanskje vært fristende for både prost og kirkeverge at han har gjort dette.

Ass. kirkeverge er nok et lim i systemet. Det kan hevdes at han har gjort samarbeid mellom kirkeverge og prost lettere, og at det går mer på dette planet enn på samvirket mellom embete og råd.

Prostesaksbehandler kan organiseres enten som egen stilling (40%) eller legges inn som funksjon i annen stilling. Til tross for enkelte uklarheter dette har medført vurderes ordningen i Ringsaker som god og foreslås videreført. Det anbefales en gjennomgang av delegerte fullmakter for å tydeliggjøre når man opptre på vegne av prost og når som arbeidsgiver med delegerte oppgaver i fellesrådslinjen.

Utetjenesten

Det er totalt 12 stillinger som utgjør rollen som kirketjenere/gravere i Ringsaker. Alle (med unntak av Brumunddal) arbeider både inne og ute. De samarbeider og treffes for koordinering. Det virker som stillingsressursen er greit dimensjonert, men tydeligere ledelse, årshjul, arbeidsplaner mv kunne frigjort tid til lettere vedlikeholdsarbeid som det i dag leies inn ressurser til. «Driftsleder» for utetjenestene bør vurderes for eksempel i 50%. Gravferdsvirkeomheten er en sentral del av fellesrådets virksomhet. En rolle man har for alle i Ringsaker kommune. I tillegg til eller alternativt kan det opprettes en stilling som sjef for gravplassforvaltningen.

Det vurderes/foreslås å tydeliggjøre dette som lederfunksjon.

Ledelse av fagstillinger

Prestetjenesten har sin ledelse gjennom prosten 7 årsverk)

På kirkelig undervisning og trosopplæringens område er det 5, 4 årsverk. For disse ivaretas faglig ledelse av en 20% ressurs tillagt en av kateketene. Denne faglige ledelsen handler om initiering av planarbeid og revisjon av undervisningsplaner, faglige sammenkomster. Det er ikke tillagt /organisert tilsvarende for andre grupper. Fagledelse innebærer ikke personalansvar. Her ligger all myndighet hos kirkeverge/ass kirkeverge.

Som omtalt foreligger ulike alternativer for undervisningstjenesten og for kirkemusiker tjenesten (ca 5 årsverk): Delegering av personalansvar til «faglederstillingen» eller la personalansvaret fortsatt ligge til den sentrale ledelse (Her Administrasjonssjef/Fagsjef).

Det foreligger ikke tilstrekkelig materiale til å vurdere en omlegging fra dagens ansvar.

Det foreslås derfor å fortsette dagens ordning med faglederfunksjon uten personalansvar for undervisningstjenesten.

Det trengs også ytterligere materiale for å vurdere faglederfunksjon for kirkemusikertjenesten.

Forslag til endringer i menighetsrådenes støttefunksjoner

Det er ikke etablert daglig lederfunksjon for noen av menighetsrådene. Behovene for støttefunksjoner er ulikt artikulert. Denne rapporten har etter oppdragets karakter størst fokus på arbeidsmiljø og opplevde behov for ansatte. Det er størst artikulert behov for tydeligere ledelse og kobling mellom menighetsrådets arbeid og den daglige virksomhet for tilsatte i Brumunddal/Veldre. Det foreslås derfor at det etableres en daglig lederfunksjon som sørger både for støttefunksjoner for menighetsrådet og tydeligere ledelse lokalt i Brumunddal /Veldre.

Arbeidsmåter og prosesser

Det er både i arbeidsmiljøundersøkelsen og i de intervjuer som er gjennomført fremkommet behov for endringer og forbedringer. Jeg vil her spesielt peke på møtestruktur og møtepunkter. Møteaktivitet er i hovedsak i henhold til den «malen» og de anbefalinger som er utarbeidet av Hamar bispedømmeråd i samarbeid med Hamar kirkevergelag. Det er imidlertid et uttalt behov å se på i hyppighet, innhold og ledelse av disse møtene. Det er i tillegg etterlyst flere sosiale møtepunkter – ikke minst i forbindelse med avslutninger jul/sommer osv. Som et ledd i å bygge et trygt og kreativt arbeidsmiljø bør dette fokuseres.

Det er også pekt på behov for tydeligere samarbeid om eksempelvis «årshjul» både i fellesskap og innen de enkelte arbeidsgrupper. Dette vil kunne styrke samarbeidsrelasjoner og bidra til økt kvalitet i tillegg til visse rasjonaliseringseffekter.

Interorganisatorisk samarbeid

I prostiet/fellesrådsområdet finnes det mye kompetanse innenfor ulike fagområder. Det er tilstrekkelig å vise til prestetjenesten (8 årsverk) , kirkemusikktjenesten (5,7 årsverk) undervisningstjenesten (5,5 årsverk) og kirketjenertjenesten (7,2 årsverk pluss sesong og ekstrahjelp). Av disse faggrupper er det kun undervisningstjenesten som har etablert en faglig ledelse (2 0%) i tillegg til prostens faglige ledelse av prestetjenesten. Det finnes potensiale for større samarbeid og ledelse innenfor faggruppene, men også mellom faggruppene. Her ligger etter min oppfatning et uutnyttet potensial. Det er flere forhold som påvirker hvordan slikt samarbeid kan utvikles.

Det er vanlig å skille mellom tre faser i nyere forskning på området:

- Fase 1 er etablering av felles problemforståelse blant de ulike aktørgruppene.
- Fase 2 er utpeking av retning for samarbeidet og hvilke fellesverdier man kan enes om.
- Fase 3 handler om strukturering av samhandlingen i samarbeidet.

MUV prosjektet har avdekket både verdier og behov for fremtidsrettet samarbeid. Det ligger utenfor denne rapportens oppdrag å gå dypere inn i dette, men det er ut fra materialet viktig å få i gang et arbeid som også vil kunne ha overslag på opplevd arbeidsmiljø.

Lokalisering av medarbeidere og ledere

Lokalisering av ledere og medarbeidere er ikke tematisert i arbeidsmiljøundersøkelsen. Ved en tidligere endring, ble medarbeidere og ledere lokalisert på to steder: Moelv og Brumunddal. Moelv er stedet for lokalisering av prost, kirkeverge, assisterende kirkeverge og administrative støttefunksjoner (gravferd og økonomi). Intervjuene som er gjennomført har satt fokus på uheldige sider ved denne todelingen. Det er pekt på at lokaliseringen av ledere i Moelv gir bedre kommunikasjon internt der enn i Brumunddal. Flertallet peker på at samlokalisering av alle vil bidra til å redusere de negative sider som fremkommer også i arbeidsmiljøundersøkelsen. Det er gjennom intervjuene pekt på tre mulige lokaliseringer av felles «Kirkens hus»: Brumunddal, Rudshøgda og Moelv. Flertallet peker på Moelv som

naturlig sted for samlokalisering. Det pekes på at Moelv kirke kan omgjøres til Kirkens hus. Dette vil bidra også til å tydeliggjøre Ringsaker kirke som en hovedkirke. Det ligger utenfor min kompetanse å vurdere dette.

7. FRAMDRIFT FOR IVERKSETTING

Denne rapporten inneholder ulike forslag til endringer som svar på de utfordringer som er avdekket gjennom arbeidsmiljøundersøkelse og gjennomførte intervjuer.

Et første brev ble sendt medarbeidere i desember 2020.

De endringer som her er foreslått krever dels at det fattes vedtak i fellesråd og hos prosten med involvering av tilsatte etter Hovedavtalen.

Enkelte beslutninger ligger til det ansvar for organisering av virksomheten, forsvarlig arbeidsmiljø, opplæring osv som ligger til kirkeverge og prost.

Det foreslås at tiltak i sin helhet bør være implementert i løpet av 2021.

Det foreslås følgende prioritering:

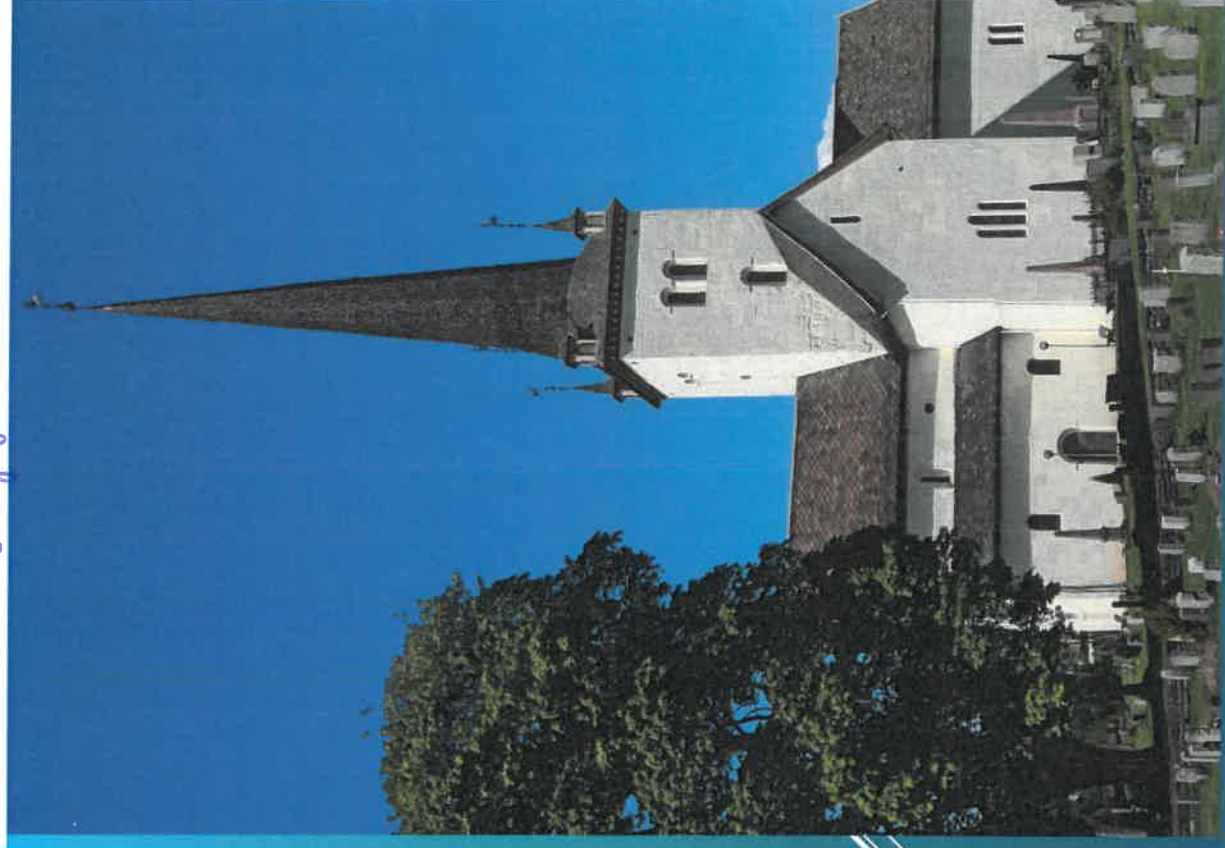
- 1. Det igangsettes umiddelbart et arbeid med omgjøring/ opprettelse og utlysning av stilling som daglig leder av menighetsrådets virksomhet i Brumunddal/Veldre. Utforming av stillingen skjer i dialog mellom kirkeverge og menighetsråd. Stillingen bør være på plass senest 1. september 2021 (se vedlegg vedr. stillingsbeskrivelse)I dette ligger også nødvendig avklaring i forhold til kontorleder og støttefunksjoner for menighetsrådene .**
- 2. Det igangsettes raskt en vurdering av stillingsutforming(er) som Driftsleder for kirketjenere/ renhold og ledelse drift av gravplasser og bygg. Hvorvidt disse kan kombineres vurderes.**
- 3. Det vurderes høsten 2021 behov for etablering av /omgjøring av konsulent økonomi til økonomileder med plass i ledergruppa.**
- 4. Det igangsettes umiddelbart et arbeid med formålsorienterte stillingsinstrukser for alle stillingskategorier. Særsilt vies forholdet mellom kirkeverge og Administrasjonssjef/ ass. Kirkeverge oppmerksomhet (jfr vedlagte forslag). Arbeidet igangsettes fra 1. juni og avsluttes 1. november**
- 5. Det igangsettes et arbeid med utforming av mal for medarbeidersamtaler mellom medarbeider og nærmeste foresatte med fokus på rolle, myndighet og ansvar og kartlegging av kompetanse og behov for opplæring**
- 6. Det foretas en samtale med menighetsrådene i løpet av høsten 2021 med tanke på avklaring av behov for og forventninger til støttefunksjoner fra fellesrådet.**

Vedlegg 2

LEDELSE, ROLLER, ANSVAR, MYNDIGHET- OG LOKALISERING

**Ringsaker kirkelige fellesråd
og prosti**

Notat fra Frank Grimstad 03.05.21



► INNHOLD

- Om oppdraget og arbeidsmåter
- Hovedkonklusjoner
- Forståelse av rollefordeling i dagens organisering
- Forståelse av ledelse
- Arbeidsmiljøundersøkelse r og intervjuer
- Vurderinger
- Samlede forslag og vurderinger
- Tidslinje



Bilte biler av
kjent forfatter er
lisensiert under
CC BY-SA

- ▶ Godt med ressurser kvantitativt og kvalitativt
- ▶ Uklarheter og uro i organisasjonen har utviklet seg over tid og har bakgrunn dels i konflikt(er) og dels i at det er usikkerhet i hvem som har myndighet til å bestemme hva
- ▶ Etterlysning av tydelig og nærværende ledelse
- ▶ Uklarheter i hva som er realistisk forventning til ledelse
- ▶ Tendens til at det har utviklet seg ulike kulturer i sør og nord
- ▶ Veien fram mot et tryggere arbeidsmiljø går gjennom tydeliggjøring / opprydding i roller og et felles løft for en bedret samhandlingskultur

NOEN «FUNN» OG VURDERINGER



HOVEDKONKLUSJONER

► **Kirkeverge og Administrasjonssjef/
ass. Kirkeverge**

- Rydde og tydeliggjøre ansvar/myndighet mellom kirkeverge og ass. Denne stilling foreslås omgjort til administrasjonssjef med klare delegerede fullmakter og lederansvar for enkelte stillinger . Det vurderes å etablere stillingen som Administrasjon- og fagsjef .
- Kirkevergen tydeliggjøres som overordnet leder med mindre lederspenn og færre enkeltoppgaver
- Kirkevergens personalansvar delegeres dels til Daglig leder, dels administrasjons (og fagsjef) og eventuelle stillinger på økonomi , driftsleder/gravplass som vurderes omgjort til lederstillinger
- Kirkevergens ledergruppe vil etter dette bestå av 4-6 stillinger

► **Daglig leder/kontorleder**

- Det foreslås opprettet stilling som daglig leder for menighetsrådets virksomhet i Brumunddal/Veldre og med delegeret personalansvar for de som lønnes over fellestrådets budsjett. Kontorleder for de to andre sokn.
- For de andre sokn foretas en helhetlig gjennomgang ut fra behov

**FORMÅL: STYRKE LEDELSEN AV DE TILSATTE SOM
TYDELIG OG NÆRVÆRENDE LEDELSE OG RYDDE I
MYNDIGHET OG ANSVAR**

► Samordning /kirkeverge prost

- «Ledelsen» videreføres og består av prost, kirkeverge og Administrasjons(fag)sjef
- Protesekretærstillingen videreføres som en integrert del av adm.sjef/ fagsjef stillingen

► Organisasjonsarbeid /organisasjonsutvikling

- Alle stillinger gjennomgås ut fra rolle, myndighet og struktur for å bidra til en organisasjon med tydelige roller og trygghet
- Det etableres regelmessige medarbeidersamtaler mellom medarbeider og nærmeste overordnede for å bidra til økt trivsel, oppgaveløsning og fange opp opplæringsbehov
- Det igangsettes et arbeid for å etablere struktur og kultur for økt samarbeid innen faggruppene og mellom faggruppene

HELHETLIG LEDELSE OG KOMMUNIKASJON

SAMLOKALISERING?

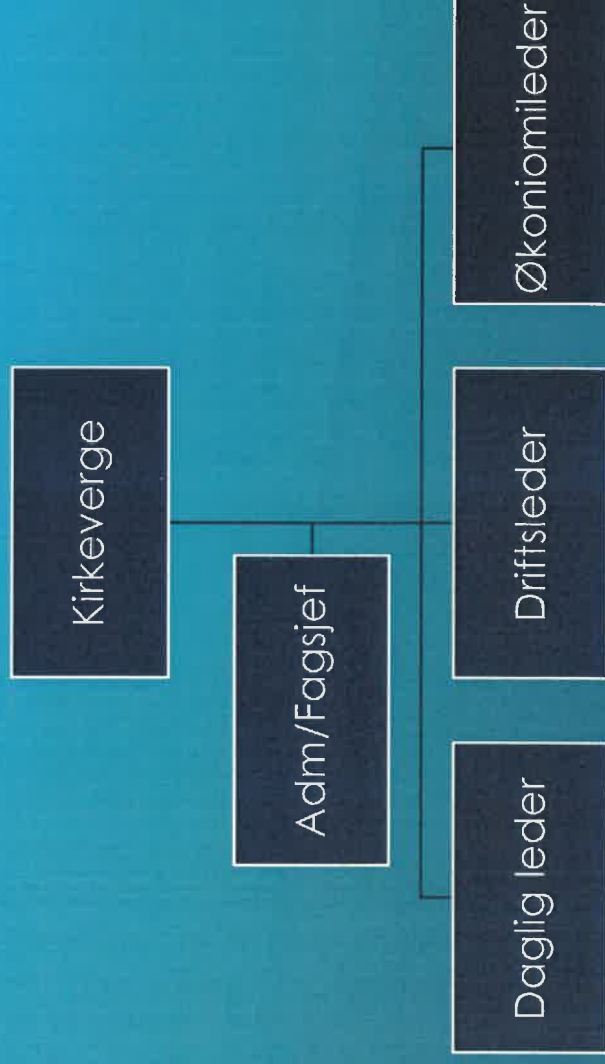


TIDSLINJE

- ▶ Det igangsettes et arbeid med oppretteise/omgjøring og utlysning av stilling som daglig leder av menighetsrådets virksomhet i Brumunddal/Veldre (innen 1.sept)
- ▶ Det igangsettes umiddelbart en opprydding av myndighet og ansvar mellom kirkeverge og ass. Med tanke på opprettelse av Administrasjonssjef (evt. adm. og fagsjef)
- ▶ Det igangsettes raskt en vurdering av stillingsutforming som Driftsleder for kirketjenere/renhold (50%) og av gravplasser/bygg . Kombinasjoner vurderes
- ▶ Det vurderes å omgjøre økonomikonsulent til økonomileder med plass i ledergruppa
- ▶ Det igangsettes et arbeid med utforming av medarbeidersamtaler som iverksettes når organisasjonsplan er på plass (senest ved utgangen av 2021)
- ▶ Alle stillingsinstrukser gjennomgås ut fra Rolle, myndighet og ansvar
- ▶ Ledelsesforståelse og kulturbygging som felles prosjekt igangsettes som prosjekt fra høsten 2021

LEDERGRUPPE PÅ 5 /LEDERSPENN 4

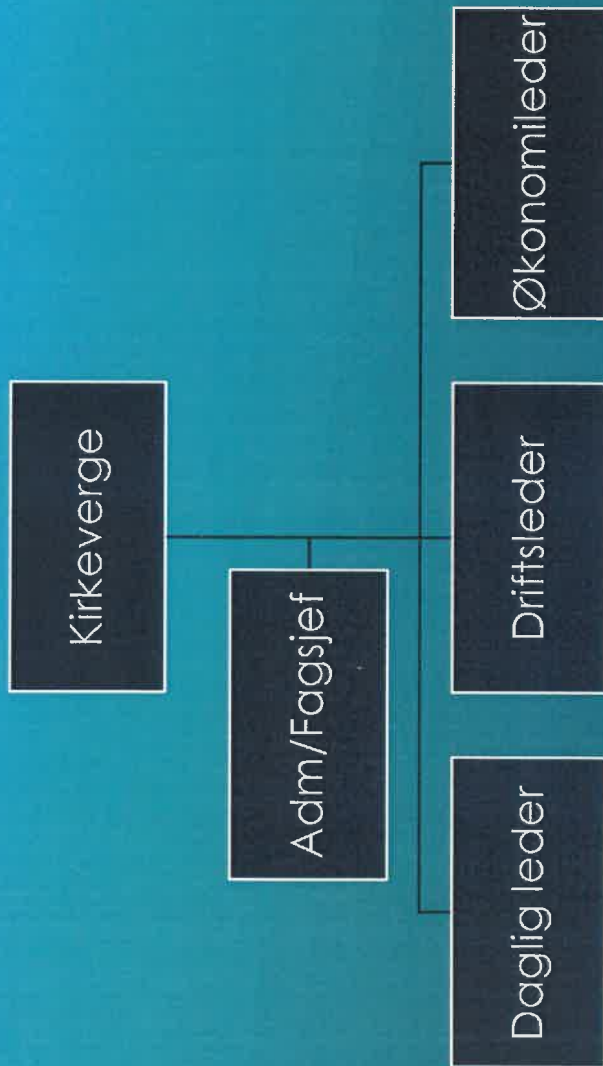
- Adm/fagsjef leder fagstillinger og adm stillinger (med unntak av daglig leders omsnar)
- Daglig leder leder 8-10 som arbeider i B/V
- Driftsleder er tillagt lederansvar for kirketjener /renhold, Teamjobbing , delegerte arbeidsgiveroppgaver
- Økonomileder
- Event Leder for bygg og anlegg



Vedlegg 3

LEDERGRUPPE PÅ 5 /LEDERSPENN 4

- Adm./fagsjef leder fagstillinger og adm. stillinger (med unntak av daglig leders ansvar)
- Daglig leder 8-10 som arbeider i B/V
- Driftsleder er tillagt lederansvar for kirkeijener /renhold, Teamjobbing , delegerte arbeidsgiveroppgaver
- Økonomileder
- Evt. leder for bygg og anlegg



[Skriv her]

Vedlegg :

1. Utkast til formålsorienterte stillingsinstrukser for Daglig leder (Brumunddal/Veldre/ sør), kirkeverge, Adminisstrasjonssjef , Driftsleder , utlysningstekst Brumunddal/Veldre
2. Organisering /Mal for medarbeidersamtaler
3. Innspill forbedringspunkter fra intervjuer

Vedlegg 1

FORMÅLSORIENTERTE STILLINGSBESKRIVELSER

Det igangsettes en prosess med gjennomgang av alle stillingers rolle, myndighet og ansvar (RMA)

Det følgende er eksempler. Hva som skal inn i stillingsbeskrivelsene vil være avhengig av hvilke beslutninger som gjøres på de ulike områder det er pekt på i rapporten

Eksempel for ny opprettet stilling som Daglig leder

DAGLIG LEDER I BRUMUNDDAL/VELDRE (Event SØR)

Stillingens formål/ROLLE

1. Daglig leder/ Administrasjonsleder/ Menighetsforvalter er daglig leder av menighetsrådets virksomhet slik det er formulert i Kirkeordning for Den norske kirke : Vekke og nære det kristelige liv i soknet og innarbeide undervisning, diakoni og kirkemusikk
2. Daglig leder skal bidra til at menigheten blir levende nær og tilgjengelig

Stillingens MYNDIGHET og organisatoriske plassering

1. Daglig leder har møte og talerett i menighetsrådet og rapporterer til menighetsrådets leder
2. Daglig leder har kirkevergen som sin nærmeste overordnede i arbeidsrettslig forstand
3. Daglig leder leder arbeidet i arbeidsgivers sted for alle stillinger som har sitt arbeidssted i NN sokn
4. Daglig leder har delegerte fullmakter fra arbeidsgiver (Kirkeverge) til å lede i arbeidsgivers sted (personaladministrative oppgaver)
- 5.

Stillingens hovedoppgaver / ANSVAR

1. Daglig leder leder , koordinerer og organiserer aktivitetene innenfor menighetsrådets ansvarsområde
2. Daglig leder sørger for at virksomheten til enhver tid er hensiktsmessig organisert og har ansvar for å:

[Skriv her]

- Se til at medarbeidere og utvalg utfører sitt arbeid i samsvar med menighetsrådets vedtak og bidrar til realisering av menighetsrådets strategier, planer og prioriteringer
 - Leder menighetskontoret
 - Forbereder og følger opp saker til menighetsrådet
3. Daglig leder utfører etter delegasjon/fullmakter fra kirkeverge personaloppgaver som : Arbeidsplaner, ferie/fritid, medarbeidersamtaler o.l.
 4. Daglig leder har det daglige ansvar for samordning av menighetsrådets arbeid med prestedtjenesten
 5. Daglig leder har ansvar for menighetsrådets regnskap....
 6. mm

Utkast utlysningstekst Daglig leder Brumunddal/Veldre (Sør)

Brumunddal/Veldre menighet er en menighet i Ringsaker prosti med xx medlemmer og 10 dedikerte medarbeidere. Vi søker nyopprettet stilling som daglig leder.

Vi søker en daglig leder som kan være med å bygge folkekirken i Brumunddal

Vi er en aktiv menighet som søker daglig leder for virksomheten som både kan innta helhetlige perspektiver og som kan inspirere, lede og samarbeide med andre kirkelige tilsatte.

Vi ønsker en utadvendt, tydelig og støttende leder som arbeider tett med prestene om bygging av menigheten

Du må kunne bygge gode arbeidslag og ha blikk både for helhet og detaljer

Stillingen inngår i kirkevergens ledergruppe

Oppgaver

4. Ledelse av tilsatte som bidrar til at menigheten blir levende, nær og tilgjengelig
5. Ivareta i det daglige menighetsrådets ansvar for undervisning, diakoni og kirkemusikk og bidra til å vekke og nære det kristelige liv
6. Som kan ivareta arbeidsgiveransvaret for fellesrådstilsatte i menigheten
7. Forbereder og følger opp menighetsrådets ansvar for planer og programmer i den kirkelige virksomheten
8. Daglig drift av menighetskontoret

Vi søker en leder som

9. Har relevant utdanning på høyskole/universitetsnivå
10. Har kirkefaglig kompetanse og/eller inngående kjennskap til kirkelig virksomhet
11. Har ledererfaring fra kirke og/eller samfunnsliv

Vi legger vekt på

12. Personlig egnethet
13. Evne til å inspirere og motivere
14. Gode samarbeids og gjennomføringsevner

[Skriv her]

Vi kan tilby

15.Trivelig arbeidsmiljø i moderne lokaler

16.Lønn etter KA s tariffer

17.Medlemsskap i Kommunal landspensjonskasse

[Skriv her]

NB denne vedtas av
fellesrådet.

KIRKEVERGE

Stillingens formål/ROLLE

1. Kirkevergen er øverste leder av kirkelig fellesråds virksomhet og skal lede virksomheten på en slik måte at fellesrådet kan utføre de oppgaver som følger av lovverk, kirkeordning og kirkelige organers vedtak og bestemmelser
2. Kirkevergen skal fremme soknenes samarbeid og fremme /koordinere soknenes forhold til Ringsaker kommune
3. Kirkevergen skal sørge for at organisasjonen er godt og tydelig organisert og har en effektiv utnyttelse av ressursene
4. Kirkevergen kan bemyndige medarbeidere til å utføre oppgaver som ellers ligger til kirkeverge
5. Kirkevergen skal være en tydelig og samlende leder for kirkelig virksomhet i Ringsaker

Stillingens organisatoriske plassering/MYNDIGHET

1. Kirkevergen er sekretær for kirkelig fellesråd og har møte og talerett i kirkelig fellesråd
2. Kirkevergen er overordnet stillinger i fellesrådets sekretariat der fellesrådet er arbeidsgiver så langt ikke annet følger av tjenesteordninger eller annet regelverk
3. Kirkevergen er ansvarlig arbeidsgiver i det daglige og er nærmeste overordnende for Administrasjons- og fagsjef(ass kv), daglig leder og Driftsleder og
4. Kirkevergen leder virksomheten økonomisk og organisatorisk etter delegerte fullmakter fra kirkelig fellesråd

Stillingens hovedoppgaver/ANSVAR

1. Kirkevergen leder, koordinerer og organiserer aktivitetene innefor fellesrådets ansvarsområde
2. Kirkevergen har ansvar for plan- og budsjettprosessen og for å samordne planer og budsjetter fra menighetsrådene
3. Kirkevergen har ansvar for gravferdsdriften innenfor fellesrådets område og sørger for at driften er i samsvar med gravferdsloven'
4. Kirkevergen er ansvarlig for forsvarlig forvaltning og drift av kirkebyggene og andre kirkelige bygg og eiendommer

Kriterier for jobboppfyllelse

18. At fellesrådet bygges som demokratisk organ
19. At kirken framstår som en tydelig organisasjon
20. At kirkevergen er akseptert som leder
21. At samarbeidet med kommunen fungerer

[Skriv her]

22. At samarbeidet mellom soknene fungerer

ADMINISTRASJONSSJEF (ass.kirkeverge)/Administrasjons- og fagsjef

(Utforming av denne stillingen er avhengig av hvilken struktur/løsning man velger for en del andre stillinger: Ledelse av fagstillinger, Driftsleder, event økonomileder , gravferdssjef osv)

Stillingens formål/ROLLE

1. Admsjef skal bidra til at administrative systemer fungerer med klare ansvars og myndighetslinjer
2. Admk.sjef ansvar for økonomi, IT, kommunikasjon og personaladministrative rutiner i organisasjonen fungerer tilfredsstillende

Stillingens organisatoriske plassering/MYNDIGHET

1. Adm.sjef har kirkevergen som sin nærmeste overordnende
2. Adm. er nærmeste overordnende for kontorleder, stillinger innen undervisning, kirkemusikk , diakoni
3. Adm.sjef er saksbehandler for prostens og har prostens som nærmeste overordnede i saker som er definert i egen instruks for denne del
4. Adm.sjef er kirkevergenes stedfortreder
5. Adm.sjef er medlem av kirkevergens ledergruppe

Stillingens hovedoppgaver/ANSVAR

1. Økonomi og regnskap
2. Personaladministrasjon/ledelse /medarbeidersamtaler for fagstillinger og administrativt personale
3. IT
4. Arkiv
- 5.

[Skriv her]

Driftsleder (50% kombineres med utøvende tjeneste)

Stillingens organisatoriske plassering/Myndighet

1. Driftsleder skal sørge for at inne og utetjenestene ved kirkene fungerer og organisere kirketjener og gravertjenesten
2. Driftsleder skal sørge for at det til enhver tid er tilfredsstillende tilstandsanalyser av kirkebyggene og fremme nødvendige forslag på oppfølging
3. Driftsleder sørger for faglig vurdering av behov for ekstern bistand
4. Driftsleder har ansvar for å driften skjer i henhold til grevferdslovens bestemmelser og gudstjenestebokens bestemmelser om gudstjenester og kirkelige handlinger

Stillingens organisasjonsmessige plassering/myndighet

1. Driftsleder har kirkevergen som nærmeste overordnede
2. Driftsleder er nærmeste overordnende for kirketjenere og graveere
3. Driftsleder utøver arbeidsgivers styringsrett i fordeling av tjenester, innvilgelse av ferie og fritid
4. Driftsleder gjennomfører minst årlig medarbeidersamtaler

Stillingens oppgaver/ansvar

1. Ute/inne tjenester til enhver tid på plass og hensiktsmessig organisert
2. Enklere vedlikehold bygg mv

[Skriv her]

Vedlegg 2

MAL FOR MEDARBEIDERSAMTALER

En medarbeidersamtale er en årlig/halvårlig samtale mellom en medarbeider og nærmeste leder. Den gjennomføres som en åpen samtale der leder også kommer med sine tilbakemeldinger .

Hensikten

*Planlegge året som kommer og samstemme organisasjonens (menighetens, fellesrådets , prestens) og det enkeltes planer og behov
Fastsette klare mål for året som ligger foran
Avklare gjensidige forventninger
Bidra til å styrke relasjonen og tilliten mellom leder og medarbeider
Legge til rette for å motivere/mobilisere til mestringsfølelse og avtale opplæring og kompetanseutvikling*

Mal for medarbeidersamtalen (kortversjon)

Hva har skjedd siden sist medarbeidersamtale?

- Hva av det vi avtalte er fulgt opp/ikke fulgt opp?
- Er det nye ting som har kommet inn? Hvilke utvikling har skjedd?

Kompetanse

- Hvilke oppgaver trives du med og hvilke ikke?
- Er det kompetanse du har , men opplever å ikke få brukt?
- Hva av opplæring vil du konkret peke på som viktig for bedre å lykkes?

Mestring

- Hvordan kan jeg som leder støtte og bidra best mulig til din jobbutførelse
- Hvordan kan du bidra til samarbeidsklime og samarbeid om oppgaver i jobben/menigheten
- Er det uklarheter knytta til jobben? Rolle, ansvar, myndighet

Arbeidsmiljø fysisk og psykisk

- Er det tilrettelegging av arbeidet , tekniske verktøy eller andre ting som ville gjort det lettere for deg i arbeidet?
- Er det ting i det psykososiale miljø som du opplever utfordrende
- Er det sider ved de møtene vi har som er motiverende eller problematiske?

[Skriv her]

- Hvordan opplever du kommunikasjonen hos oss? Får du den informasjonen du trenger?
- Har du forslag til endringer
- Hvordan opplever du meg som leder ? Hvilke forbedringspunkter har jeg?

Framtid

- Hvor er du om 3-5 år?

Totalopplevelse

Hvordan trives du hos oss?

Hva vi har blitt enige om å følge opp/ forbedringspunkter?

1.....

2.....

3.....

4.....

1. Medarbeider

2. Leder

Underskrift

Dato

Vedlegg 3

[Skriv her]

Liste over forbedringspunkter ut fra intervjuer. Dette er summert opp i rapporten, men her følger en del enkeltuttalelser

Flere pekte på at handlingsrommet for ansatte var betydelig , men etterlyste tydeliggjøring og opprydding i oppgaver/ansvar gjennom oppdaterte stillingsbeskrivelser. Mye har utviklet seg gjennom seddvane Toppledelsen har for mange enkeltoppgaver og er ikke tilstrekkelig frigjort til å være synlig i organisasjonen

Det ble av flere pekt på at holdningen til nærvær og det å vise interesse og ikke avgrense seg var krevende til tider. Det var ulike oppfatninger om dette lå i kulturen eller ikke.

Man følger opp krav til møter slik det er omtalt fra Hamar bispedømme, men det ble pekt på (i begge linjer) at møtene ofte ble for formelle og at man ikke ble invitert inn i ledelsens tanker og vurderinger

Flere pekte på at man hadde (for) godt og at man sutret for mye både med hensyn til arbeid, ledelse og utydighet.

Flere var opptatt av at man hadde en kompetent ledelse, men at de ikke var harde nok i klypa

De fleste pekte på at det måtte settes press på at man samarbeidet mer

Kommentarer for øvrig

Det må frigjøres tid til dedikert ledelse

Formelt personalansvar er lagt på kirkeverge og prost- noe bør delegeres

Tidligere var kontorleder «navet»- nå må mye innom Eivind

Det trengs mer flyt i organisasjonen- for mye må innom Eivind

Flere medarbeidere kan myndiggjøres og ta større ansvar

Uklarheter og fravær av daglig ledelse bidrar til at usikkerhet brer seg og konflikter oppstår og utvikles

Soknepresten er de fleste steder link fra menighetsråd til tilsatte- er dette lurt? Ligger det fastlagt noe sted?

Det er visse problemer med flyten i kirketjenertjenesten- kan man f.eks. bytte innbyrdes?

Det er demotiverende at det tar lang tid å få svar på henvendelser (men det kan skyldes uklarhet om hvem som kan ta beslutning)

Ledelsen er dedikerte og snille, men til tider konfliktsky og redd for å si hvor skapet skal stå

[Skriv her]

Er ledelsen grenseløse og snille blir det en forventning om at også vi skal være grenseløse

Det viktigste er å bli sett, hørt og respektert

Kontorledere fungerer ulikt

Vi må ha flere møter der vi får diskutert og ikke bare informert

Viktig at de ansatte i større grad ser på det som en arbeidsplass og ikke et sosialt/familiært foretagende



DEN NORSKE KIRKE

Ringsaker kirkelige fellesråd

Dato:	18.05.2021
Arkivsak	21/00011
Dokumentnummer:	21/00011-001
Arkivkode:	510
Saksbehandler:	Kai Ove Berg

Saksnr	Sak	Møtedato
009/21	Vedtekter for gravplassene i Ringsaker kommune	18.05.2021

Vedlegg:

Vedlegg 1	Saksfremlegg fra Gravplassforvaltningen i Ringsaker kirkelige fellesråd
Vedlegg 2	Brev datert 19.03.2021 fra Statsforvalteren i i Vestfold og Telemark
Vedlegg 3	Vedtekter (oppdatert)
Vedlegg 4	Brev datert 03.12.2020 Orientering om hvilke statsforvaltere som skal ha saker Etter trossamfunnsloven og gravplassloven. Utrykt.

Fakta:

Saken ble behandlet i sak 023/20. I forbindelse med ny gravplasslov, ble vedtektene oversendt til Statsforvalteren i Vestfold og Telemark som forvalter myndigheten lagt til statsforvalteren i slike saker.

Vurdering:

Det henvises til gravplassforvaltningens sakfremlegg.

Forslag til vedtak

Vedtekter for gravplassene i Ringsaker kommune vedtas slik det fremkommer av saken og justerte vedtekter (vedlegg 3).

Møtebehandling

Vedtak



Gravplassforvaltningen i Ringsaker

Ringsaker kirkelige fellesråd

Sak

Oppdatert versjon gravplassvedtekter

Saksfremstilling

Etter at Statsforvalteren i Vestfold og Telemark hadde gravplassvedtektene til godkjenning, fikk vi anbefalinger om noen endringer.

Gavplassforvaltningen har foretatt en gjennomgang og oppdatert ut ifra statsforvalterens råd og anbefalinger.

Selv om endringene ikke er så omfattende, må fellesrådet gjøre nytt godkjenningsvedtak

Vedlagt er

Brev fra Statsforvaltningen 19/3-21

Oppdatert versjon av gravplassvedtekter Ringsaker.

Forslag til vedtak

Oppdatert versjon av gravplassvedtektene vedtas som forelagt.



RINGSAKER KIRKELIGE FELLESRÅD
Postboks 195
2391 MOELV

Saksbehandler, innvalgstelefon
Tove Frøvoll Thoresen,

Godkjenning gravplassvedtekter Ringsaker

Vi viser til søknad om godkjenning av endringer av reviderte vedtekter for gravplassene i Ringsaker, jmfør § 21 i gravplassloven, samt ettersendte opplysninger knyttet til høringsprosessen 12.2.2021. Vi mottok også en oversikt over de vedtatte endringene 16.3.2021.

Ringsaker kirkelige fellesråd gjorde vedtak om vedtektene 15.12.2020. Statsforvalteren er regional fagmyndighet for gravplasser fra 1.1.2021. Sist gang vedtektene ble godkjent var i 2015. Gravplassvedtekter er å regne som forskrifter i forvaltningslovens forstand, slik at Statsforvalteren etterspurte mer informasjon om den lokale prosessen knyttet til bestemmelsene om forhåndsvarsling (høring). Fellesrådet har konkludert med at endringene har en karakter som gjør at høring kan unnlates, se § 37.4 i forvaltningsloven.

Tilbakemeldingen nedenfor har to formål. Det ene er Statsforvalterens godkjenning av de konkrete endringene som fellesrådet har vedtatt. Det andre er råd og anbefalinger knyttet til andre aspekter ved vedtektene – for eksempel formuleringer som kan misforstås.

De reviderte bestemmelsene

Innledningen

Fint at navn på gravplassene og vedtaksdatoen (15.12.2020) i Ringsaker kirkelige fellesråd er lagt inn.

To datoer til må legges inn: «Godkjent av Statsforvalteren i Vestfold og Telemark XX.X.2021», se datoen på dette brevet. Og dato for ikrafttredelse skal være med. Denne datoen må være lik eller etter godkjenningsdatoen.

Gravplassvedtekter er forskrift i juridisk betydning, begrepet «forskrift» må derfor også legges inn i overskriften: "Vedtekter for gravplassene i Ringsaker kommune (forskrift)".

Siden navnet på den aktuelle særloven ble endret 1.1.2021, må lovhenvisningen oppdateres: Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravplassloven).

§ 2 Fredningstid og festetid



Bestemmelsen presiserer at det må betales festeavgift. Lengste festetid (60 år) er tatt bort, den ligger inne i § 3 feste av grav.

Endringen kan godkjennes.

§ 3 feste av grav.

I 7.ledd ligger det inne en formulering fra 2015-vedtektene, knyttet til at gravplassforvaltningen kan fjerne gravstein mot en avgift. Forvaltningen har ikke anledning til å ta seg betalt for dette, se § 18 i gravplassloven.

Setningen «Gravplassforvaltningen kan utføre dette mot en avgift» må fjernes.

§ 3.1 Minnelunder

Nye minnelunder er lagt inn i bestemmelsen: Navnet minnelund er opprettet på gravplassen i Brumunddal, Furnes, Helgøya, Åsmarka og Brøttum.

Vi forutsetter at minnelundene er godkjent av Hamar bispedømmeråd slik som tidligere fastsatt i gravferdsloven.

Endringen kan godkjennes.

§4 Grav og gravminne

Det er lagt til en formulering om midlertidig fjerning av gravminne om det er fare for at gravminnet kan velte.

Endringen kan godkjennes.

§ 4.1 Urner

Ny bestemmelse: «Urner kan bare gravsettes når gravplassforvaltningen eller den som forvaltningen bemyndiger er til stede.»

Formuleringen i vedtektene kan tolkes til å være romsligere enn gravplassforskriften, det er det ikke anledning til, se § 12: «En representant for gravplassmyndigheten skal være til stede under gravlegging». Fellesrådet kan ikke delegere ansvaret til andre enn sine egne medarbeidere.

Forskriftsbestemmelsene bør ikke gjentas i vedtektene, slik at § 4.1 må tas ut.

§ 8 Bårerom

Fellesrådet ønsker å fjerne tidligere bestemmelse om at tidspunkt for bruk av bårerom avtales med gravplassbetjeningen.

Bestemmelsen må beholdes ut fra at ansvaret for bårerommet ligger hos fellesrådet.

Formuleringen fra 2015-vedtektene er imidlertid lite gunstig siden den gir inntrykk av at gravferdsbyråene disponerer bårerommet på selvstendig grunnlag. Fellesrådet har anledning til å la aktuelle gravferdsbyråer benytte bårerommet etter avtale, men denne ordningen kan ikke nedfelles i vedtektene. Gravferdsbyråene utfører oppdrag for de etterlatte, de har ikke selvstendig myndighet etter de sentrale bestemmelsene, det kan derfor heller ikke vedtektsfestes. Aktuelle gravferdsbyråer kan likevel «få nøkkel», men det er fellesrådet som har ansvaret og må gjøre klare avtaler om bruken.



Vi anbefaler for øvrig at bæreromsbestemmelsene justeres i samsvar med formuleringene vedtektsmalen, se nedenfor.

Øvrige råd og anbefalinger

De gjeldende vedtektene har enkelte formuleringer som kan tolkes annerledes enn slik de antakelig er ment.

Vi har spesielt lagt merke til:

- Bredden på blomsterfeltet (§ 5) er fastsatt som: «Det må ikke være bredere enn gravminnets bredde.» Konsekvensen er at de som har smale gravminner, for eksempel et kors, i praksis ikke får anledning til beplantning. Antakelig er det ikke det som er intensjonen. Vi anbefaler at det legges inn en formulering slik som i vedtektsmalen «[...] men kan i alle tilfeller være opp til 60 cm bredt».
- Formuleringene om reservering av plass i navnet minnelund (§ 3.1) er uklar. «I navnet minnelund kan det reserveres plass i gravfelt.» Det bør også stå noe om løsningen for oppsett av navn, det som er synlig ved reserveringen. For eksempel noe om at det kan reserveres plass til et skilt ved siden av først avdøde, eller eventuelt at det er plass til to navn på samme skilt – avhengig av utformingen av minnelunden.
- Gjeldende vedtekter gir heller ikke noen mulighet for at fellesrådet kan gi dispensasjon fra noen av bestemmelsene. *lagt til ny § 11 i vedtektene*

Vi anbefaler at fellesrådet tar kommentarene til vurdering. Det kan også være andre punkter og/eller formuleringer vedtektene bør si noe om, for eksempel om arbeid på gravplassene. Gravplassveileder.no har både en vedtektsmal og tilhørende veiledning. Eksisterende vedtekter kan eventuelt overføres og justeres til denne. Hovedinnholdet virker godt og tjenlig.

Siden vedtekter er juridiske bestemmelser som blant annet kan ha vesentlige konsekvenser for den enkelte festere og gravansvarlige og generelt ikke har klagerett, minner vi om at det som hovedregel må gjennomføres høring (forhåndsvarsling) før fellesrådet gjør formelt vedtak.

Konklusjon

De vedtatte endringene er hovedsakelig revidering og oppdatering av tidligere bestemmelser. Festeres og gravansvarliges rettigheter og plikter påvirkes i liten grad av de vedtatte endringene.

De fleste endringene kan godkjennes. Unntak er formuleringene i § 4.1 og § 8. Ved gjennomgangen ser vi i tillegg at setningen om avgift for fjerning av gravstein i § 3 må tas ut. Innledningen mangler enkelte formelle henvisninger, de må tilføyes.

Vi anbefaler at fellesrådet foretar en helhetlig gjennomgang av vedtektene for å sikre at formuleringene er i samsvar med de ønskede intensjonene. Gravplassveilederens vedtektsmal kan gjerne benyttes.

Statsforvalteren i Vestfold og Telemark godkjenner med overnevnte vilkår og kommentarer, de vedtatte endringene av § 2, § 3.1 og § 4, med unntak av § 4.1, av gravplassvedtektene for Ringsaker. Innledningen må justeres i samsvar med anvisningene ovenfor.

Vi ber om å få tilsendt den oppdaterte versjonen.



Kunngjøring

Gravplassvedtekter er å regne som forskrifter i forvaltningslovens forstand. I medhold av forvaltningsloven § 38 er det gitt bestemmelse om at kunngjøring av gravplassvedtekter skal foretas i den eller de aviser hvor det er nødvendig for at vedtektene skal bli alminnelig kjent i vedkommende distrikt. Kunngjøringen kan begrenses til en kort omtale av vedtektene med opplysning om hvor de i sin helhet finnes eller kan fås. Vi anbefaler at gravplassvedtektene legges lett tilgjengelig på fellesrådets, og eventuelt kommunens, hjemmeside. Det er også anledning til å legge ut gravplassvedtekter på Lovdata. Departementet har signalisert at dette etter hvert, vil bli den normalordningen.

Hvis fellesrådet foretar en forholdsvis snarlig gjennomgang av helheten, og ut fra de vedtatte endringenes beskjedne karakter, kan kunngjøring i denne omgang være moderat og heller være mer omfattende senere.

Det kan være hensiktsmessig å utarbeide en folder eller tilsvarende for brukerne på gravplassene med aktuelle utdrag fra vedtektene, forskriftene og gravplassloven, eventuelt sammen med andre lokale, praktiske opplysninger i forbindelse med stell av graver på gravplassene. Denne informasjonen bør også ligge på forvaltningens nettside.

Med hilsen

Åse Skrøvset (e.f.)
fagsjef

Tove Frøvoll Thoresen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent

Plantefelt

Foran gravminnet er det anledning til å opparbeide et plantefelt i høyde med bakken omkring. Det må ikke være bredere enn gravminnets bredde, men kan i alle tilfeller være opp til 60 cm bredt. Det kan ikke stikke lengre fram enn 60 cm, målt fra gravminnets bakkant. Det kan ikke plantes vekster som vil overstige gravminnets høyde eller går ut over plantefeltet. Det er ikke anledning til å bruke faste dekorgjenstander i plantefeltet. Gravlys og andre løse dekorgjenstander skal fjernes etter bruk. Beplantning eller dekorering som bryter med dette kan bli fjernet uten forhåndsvarsel. Det er anledning til å ramme inn plantefeltet med en delt natursteinkant eller bedplate som flukter med terrenget omkring. *Gravplassforvaltningen* har ikke noe økonomisk ansvar for erstating om kantstein/plate blir skadet ved normal gravplassdrift.

Dersom det ikke er aktuelt å ha plantefelt, skal det være gressbakke på alle sider av gravminnet.

Plantemateriale

Planter, kranser og liknende materiale som brukes ved gravferd eller ved pynting av grav og som ender som avfall, skal i sin helhet være komposterbart.

Stell av grav

Fester/ansvarshavende har rett og plikt til å stille den grav vedkommende har ansvar for. Plantefelt som ikke beplantes eller stelles skal tilsåes av den ansvarlige eller bli tilsådd av gravplassforvaltningen. Gravplassforvaltningen tilbyr egne gravstellavtaler. I tillegg kan andre (etter avtale med gravplassforvaltningen) tilby denne tjenesten på gravplassene. En slik avtale fritar ikke den ansvarlige/fester for ansvar vedkommende har etter den til enhver tid gjeldende regler.

Bårerom

Bårerom disponeres av kirkelig fellesråd og skal bare brukes til oppbevaring av døde i tidra frem til gravferden. Ingen har adgang uten etter tillatelse. Syning kan bare finne sted etter samtykke fra den som sørger for gravferden.

Næringsvirksomhet

Næringsdrivende som ønsker å drive virksomhet på gravplassen skal innhente tillatelse fra *gravplassforvaltningen*. Virksomheten må skje i forståelse med gravplassbetjeningen og etter de regler som gjelder. Slik virksomhet kan bare omfatte montering, sikring og vedlikehold av gravminner og beplantning og stell av graver.

Ro og orden.

Bruk av kjøretøy som ikke brukes i driften av gravplassen er ikke tillatt. Kirkevergen kan gi dispensasjon for kjøring på gravplassen. Sykling er ikke tillatt og hunder skal leies i bånd.

Dispensasjon

Ringsaker kirkelige fellesråd kan gi dispensasjon fra bestemmelser fastsatt i vedtektene.

Vedtekter

for gravplassene

i

Ringsaker kommune

(Forskrift)



Ringsaker kirkegård, Åsmarka kirkegård, Brøttum kirkegård, Mesnali kirkegård, Brumunddal kirkegård, Veldre kirkegård, Furnes kirkegård, Stavsjø kirkegård, Nes kirkegård, Helgøya kirkegård.

Jfr. lov av 7. juni 1996 nr. 32 om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravplassloven) § 21.

Vedtatt av Ringsaker kirkelege felleståd 26.02.2015, godkjent av Hamar bispedømmeråd 20.03.2015

Revidert utgave vedtatt av Ringsaker kirkelege felleståd

Godkjent av Statsforvalteren i Vestfold og Telemark 19.03.2021. Trådt i kraft fra 22.03.2021

§1 Gravplasstilhørighet

Avdøde personer innen kommunen kan gravlegges på hvilken som helst av gravplassene i kommunen. De har rett til fri grav så fremt graven blir tilvist. Dette gjelder også selv om avdøde på grunn av sykdom eller alderdom har bodd i en annen kommune mot slutten av livet.

Avdøde personer fra andre kommuner kan gravlegges i kommunen mot at kostnadene ved gravferden og avgift som ved feste av grav betales.

§2 Fredningstid og festetid

Fredningstid for urnegraver og kisteograver er 20 år med unntak av gravplassene på Stavsjø som har 25 år og Åsmarka som har 30 år. Etter fredningstiden kan en grav festes (leies) for 10 år om gangen mot at det betales festeavgift.

§3 Feste (leie) av grav

Når kistegrav tas i bruk er det anledning til å reservere en grav ved siden av.

To eller flere kisteograver utgjør ett gravsted. Den graven som tas først i bruk i ett gravsted er fri grav (uten festeavgift) i fredningstiden. Det må betales festeavgift for den reserverte graven på gravstedet, også etter at denne er tatt i bruk. Etter søknad til *gravplassforvaltingen* kan innvil to ekstra graver festes i tillegg når behovet tilsier det.

Det gis anledning til å sette ned urner i tidligere brukt kistegrav. Det er plass til 8 urner i en kistegrav.

Ved bruk av særskilt urnegrav kan det ikke festes grav ved siden av. I en slik grav er det plass til 4 urner.

Når festetiden (leietiden) er ute kan gravstedet festes for nye 10 år.

Når det er gått 60 år etter siste gravlegging, kan fester ikke fornyes uten etter spesielt samtykke fra gravferdsmyndigheten.

I god tid før festetiden er ute skal festeren varsles. Er fester ikke fornyet innen seks måneder etter forfall, faller gravstedet tilbake til gravplassen. Det er festerens ansvar å fjerne gravsteinen.

Det er tillatt å gravelegge i to nivåer «dobbel dybde» der grunnen er tilstrekkelig drenert.

Ingen kan gravelegges i festet gravsted uten festerens samtykke. Dersom slik samtykke ikke kan innhentes, kan gravferdsmyndigheten ta avgjørelse om gravelegging.

Fester plikter å melde adresseforandring.

3.1

Minnelunder

Det finnes to typer minnelunder, betegnes som *Anonym minnelund* og *Navnet minnelund*. Navnet minnelund og anonyme minnelunder finnes på flere av gravplassene.

Anonyme minnelunder består av anonyme urnegraver hvor gravens plassering kun er kjent av *gravplassforvaltingen*. Navn på den gravlagte kan ikke settes opp.

Navnet minnelund er opprettet på gravplassen i Brumunddal, Furnes, Helgøya, Åsmarka og Brøttum. I navnet minnelund er avdødes navn og gravens plassering kjent. Avdødes navn, fødselsår og dødsår gjøres kjent på en navneplate på felles minnesmerke. Ved gravelegging i navnet minnelund må kostnader til navneplate og andel av minnesmerke, beplantning og stell betales.

I navnet minnelund kan det reserveres plass i gravfelt. Avgift for en reservert plass faktureres fra det tidspunkt den første graven tas i bruk. Når reservert plass blir tatt i bruk blir enkel navneplate erstattet av dobbel navneplate på minnesmerket.

Utforming, felles beplantning og stell av minnelunder er gravplassforvaltingen sitt ansvar. Det er ikke anledning til å opparbeide eget plantefelt for grav i minnelund. Blomster, lys og kranser som bringes med, skal settes på dertil anvist sted. Gravplassbetjeningen rydder på området og kan flytte objekter som ikke er plassert på anvist sted.

Fredningstid gjelder i minnelund som for graver for øvrig.

§4 Grav og gravminne

Gravplassbetjeningen vil besørge graven plantet og tilsådd etter gravelegging. Monitoring av gravminne kan tidligst skje når terrenget er stabilisert etter gravelegging av kiste. I mellomtiden ordner gravplassbetjeningen med midlertidig merking.

Et gravminne ved en grav som er regulert til kistegrav kan ha maksimumsmål på 150 cm (høyde) og 85 cm (bredde).

Et gravminne ved en grav som er regulert til urnegrav kan ha maksimumsmål på 80 cm (høyde) og 75 cm (bredde). Unntaket er på den nye delen av Brumunddal kirkegård umiddelbart nå og Ou hvor maksimumsmål er 60 cm (høyde) og 60 cm (bredde). Stående gravminne skal festes forsvarlig til fundament i stein.

Gravplassforvaltingen skal godkjenne gravminne og fundament før det settes opp på gravplassen. Gravminne skal monteres på anvist plass.

Den som står som fester for graven eier gravminnet og har ansvar for dette. Tekst, bilder, dekor og symbolbruk som er påmontert gravminnet skal være sømmelige. Til gravminner og fast tilbehør kan bare brukes materialer som tåler de påkjenninger det utsattes for av klimaet og ved vanlig drift og vedlikehold av gravplassen.

Fester har ansvaret for sikring, oppretting (f.eks. ved leie), og fastholdning av gravminnet. Av praktiske og sikkerhetsmessige grunner har gravplassbetjeningen anledning til midlertidig å flytte eller legge ned gravminne i nærheten av grav som skal åpnes og hvis det er fare for at gravminnet kan velte.

Gravplassforvaltingen har ikke ansvar for gravminner og dekorgrøntstander som blir skadet eller ødelagt ved naturhendelser, hærverk eller tyveri.