

Styreinstruks for Etnedal kyrkjelege fellesråd

Vedtatt 19. mars 2025 i sak 12//2025

1. Fellesrådets ansvar og arbeid

Fellesrådets myndighet er positivt avgrenset i kirkeordningen. I henhold til §17 skal kirkelig fellesråd ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene, utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen, fremme samarbeid mellom menighetsrådene og ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen.

Kirkelig fellesråd er ansvarlig for

- bygging, drift og vedlikehold av kirker,
- anlegg, drift og forvaltning av gravplasser,
- opprettelse og nedleggelse av stillinger som lønnes over fellesrådets budsjett,
- anskaffelse og drift av kirkekontor,
- hjelp for prostens når kirkens virksomhet nasjonalt yter tilskudd til det,
- anskaffelse av lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring.

2. Fellesrådets sammensetning, rettigheter og plikter

Etnedal kyrkjelege fellesråd består av:

- To medlemmer valgt av Nord- Etnedal sokneråd
- To medlemmer valgt av Bruflat sokneråd
- Én representant valgt av Etnedal kommune
- Prest oppnevnt av biskopen

Representantene velges for 4 år av gangen etter regler om valg gitt av Kirkemøtet. Fellesrådet velger årlig blant sine medlemmer, leder og nestleder.

Det enkelte fellesrådsmedlem har rett til å kreve redegjørelser og undersøkelser. Slike krav rettes til fellesrådets leder. Medlemmene kan rette henvendelser og ha direkte dialog med kirkevergen. Kontakt med andre ansatte underlagt kirkevergen i egenskap av fellesrådsmedlem kan bare skje når kirkevergen og fellesrådets leder er informert på forhånd.

Fellesrådets leder skal uttale seg ved eventuelle saker som kommer i offentlighetens søkelys (til myndigheter og media)

3. Fellesrådets årsplan, delegering og oppgaver

Årsplan

De faste sakene som fellesrådet skal behandle gjennom året fordeles noenlunde jevnt på de forskjellige møtene slik at rådet gis tid til en forsvarlig behandling. Sakene fordeles over året i logisk rekkefølge.

Utredninger, budsjett, planer og rapporter som kreves av kommunen, bispedømmerådet eller andre eksterne etater/myndigheter skal forelegges fellesrådet i god tid før svarfristen.

Som hovedregel fastsettes årsplan på siste møtet før årsskiftet.



DEN NORSKE KYRKJA

Etnedal kyrkjelege fellesråd

Delegering

Fellesrådet har totalansvaret for den delen av virksomheten til kirken i Etnedal som etter kirkeordningen er tillagt fellesrådet og ansvaret for ledelsen av virksomheten. Daglig ledelse ivaretas av kirkevergen i dialog med fellesrådet og etter delegasjonsreglement vedtatt av Etnedal kyrkjelege fellesråd.

Kirkevergen har fellesrådets fullmakt til å gjennomføre de saker som ikke er spesielt nevnt i fellesrådets styreinstruks eller delegasjonsreglement. Delegasjonsreglement klargjør fordeling av mandat og myndighet. Fellesrådet har partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg) som har eget reglement som beskriver hvilke saker de har avgjørelsesmyndighet i. Fellesrådet har tillagt de oppgaver som vanligvis løses i arbeids- og forhandlingsutvalg til fellesrådsleder og kirkevergen.

Oppgaver

Som hovedregel skal alle saker av prinsipiell art og med stor betydning for virksomheten forelegges fellesrådet til drøfting og/eller avgjørelse.

For øvrig rettes fellesrådets arbeid inn mot 4 hovedområder med tilhørende innhold:

Strategioppgaver:

- Visjon, mål og resultatkrav
- Strategiske planer inklusive personalpolitikk
- Reglement og retningslinjer
- Budsjettforslag og rullerende økonomiplan til Etnedal kommune

Kontrolloppgaver:

- Økonomirapporter, regnskapsrapporter, risikoanalyse. Økonomistyring og -kontroll.
- Revisjonsrapporter
- Internkontroll
- Arbeidsmiljø
- Overholdelse av lover, regler, retningslinjer etc

Organiseringsoppgaver:

- Ansettelse/avsettelse av kirkevergen
- Organisering av virksomheten
- Fordeling/delegering av ansvar og myndighet.
- Kapasitets- og kompetansevurdering
- Etablere samarbeid eksternt, først og fremst med kommunen og prestetjenesten

Egenoppgaver:

- Styrets egenvurdering
- Evaluering av kirkevergen



DEN NORSKE KYRKJA

Etneidal kyrkjelege fellesråd

4. Fellesrådets møter

Form og innkalling

Fellesrådet skal holde møter så ofte som det finner det nødvendig for å skjøtte sitt verv på en forsvarlig måte. Det planlegges med seks møter per år. Ekstraordinære møter kan avholdes for å drøfte spesielle saker eller hvis tiden i de ordinære møter blir for knapp til en forsvarlig behandling. Styremøtene avholdes hovedsakelig på kirkekontoret.

Kirkevergen sørger for at skriftlig innkalling med saksliste, saksframlegg og forsvarlig utredning av alle saker som skal besluttes, er medlemmene i hende én uke før fellesrådsmøtet. Unntaksvis kan saker som ikke er ferdig utredet innen fristen ettersendes.

Saksliste

På alle ordinære fellesrådsmøter skal følgende poster være oppført på sakslisten:

- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Godkjenning av referat fra forrige møte
- Dagsordenhalvtime
- Orientering- og drøftingssaker

For øvrig føres de saker som står på fellesrådets årsplan for vedkommende møte og saker som etter styreinstruks og kirkevergens vurdering skal behandles av fellesrådet.

Fellesrådsmedlemmer som ønsker en sak behandlet i møtet, skal ta dette opp med fellesrådets leder eller kirkevergen i god tid før møtet slik at saken kan forberedes.

Saksframstilling

Kirkevergen sørger for å forberede og utarbeide underlag for saker som skal behandles av fellesrådet.

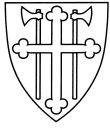
Saker som er til fellesrådets orientering for å kunne bedømme virksomhetens situasjon og utvikling framlegges alltid skriftlig med supplerende kommentarer i møtet. For saker der kirkevergen ønsker å høre fellesrådets oppfatning før man arbeider videre saken, skal de forskjellige valg og konsekvensene, så langt det er mulig fremkomme i saksdokumentene. Kirkevergens foreløpige mening bør alltid framgå.

I saker der fellesrådet skal fatte vedtak, skal muligheter og konsekvenser så langt det er mulig framgå av saksdokumentene. Kirkevergens forslag til vedtak skal i de aller fleste saker fremgå i innkallingen.

Protokoll

Kirkevergen sørger for protokoller fra fellesrådets møter. Møteprotokollene skal angi møtetid, -sted, og -deltakere. I den enkelte sak skal det protokolleres hva saken gjelder, hvilket grunnlag fellesrådet har hatt til vurdering og fellesrådets vedtak. Der det kan ha betydning for forståelsen av vedtaket, skal det gis en kort begrunnelse for fellesrådets beslutning. Momenter fra diskusjonen eller særspørsmål refereres bare når dette er tjenlig for oppfølging av saken, eller når minst ett av fellesrådets medlemmer ønsker det.

Fellesrådsmedlemmer som er uenig i vedtak kan stemme imot. Protokollen skal alltid



DEN NORSKE KYRKJA

Etnedal kyrkjelege fellesråd

angi hvem som stemmer for og mot beslutninger, dersom det ikke er angitt, er vedtaket enstemmig.

Den som er uenig kan be om en protokolltilførsel. Dette gjelder også kirkevergen.

Protokollen sendes fellesrådsmedlemmene senest en uke etter møtet. Eventuelle forslag til endret referat forelegges medlemmene med angivelse av ønskede rettelser. Revidert protokoll utsendes til medlemmene. Møteprotokoll godkjennes alltid som egen sak i neste fellesrådsmøte.