

.....
BEHANDLET/BEHANDLES AV KIRKELIG FELLESRÅD.

.....
KIRKELIG FELLESRÅD
SAKSNR. :32/97

SAKSBEH.: Lars Frisvold
DATO : 09.09.97
AVGJ. AV MF

.....
KIRKENE I MELHUS. DELEGASJONSREGLEMENT FOR DAGLIG LEDER.

SAKSDOKUMENTER.

1. Kirkeloven.
2. Forslag til delegasjonsreglement.

SAKSFRAMLEGG.

Lov om Den norske kirke- kirkeloven- gir i § 13 kirkelig fellesråd anledning til å delegere myndighet innenfor saklig begrensede områder.
Etter vedtatt handlingsplan for kirka er det forutsatt at eget delegasjonsreglement skal forelegges fellesrådet til behandling i løpet av 1997.

VURDERING.

Daglig leder har utarbeidet forslag til delegasjonsreglement.
Basis for utkastet er hentet fra «veiledning fra KA om den nye kirkeloven», samt fra gjeldende reglement for Melhus kommune.

Daglig leder mener å ha kommet frem til et balansert reglement som kan danne et godt grunnlag for utøvelse av de daglige og løpende oppgaver ved kirkekontoret.
Jeg vil derfor rå administrasjonsutvalg og fellesråd å gjøre slikt vedtak:

FORSLAG TIL VEDTAK.

Fremlagt forslag til delegasjonsreglement for daglig leder vedtas.

ADMINISTRASJONSUTVALGETS BEHANDLING.

Innstillinga enst. vedtatt.
Reglementet gjøres gjeldende fra og med 09.09.97.

Godkjent Olebjørnsen

FELLESRÅDETS BEHANDLING.

DELEGASJONSREGLEMENT FOR DAGLIG LEDER. KIRKENE I MELHUS.

§ 1 BAKGRUNN OG MANDAT.

Lov om Den norske kirke- kirkeloven- gir i § 13 kirkelig fellestråd hjemmel til å delegere myndighet på saklig avgrensede områder.

§ 2 GENERELT OM UTØVELSE AV DELEGERT MYNDIGHET.

2.1

Kirkelig fellestråd gir daglig leder myndighet til å utøve daglig forvaltning og ledelse av kirkelig fellestråd sin virksomhet i samsvar med vedtatte planer og budsjett. Dette innebærer at daglig leder blir gitt fullmakt til å ta avgjørelse i saker som ikke er av prinsipiell karakter.

2.2

Prinsippaker og saker som er særlig viktig skal alltid legges fram for kirkelig fellestråd for vedtak. Dersom alle parter er enige om at saka bør avgjøres før kirkelig fellestråd kan samles til møte kan daglig leder i samråd med leder i fellestrådet ta avgjørelse i saka.

Slike saker skal i tilfelle alltid refereres på første møte i kirkelig fellestråd.

2.3

All utøvelse av myndighet skjer på kirkelig fellestråd sine vegne og ansvar, og skal utøves i samsvar med lover, regler og retningslinjer som er gitt av kirkelig fellestråd.

2.4

Delegert myndighet kan til en hver tid trekkes tilbake og delegerende organ kan selv ta avgjørelse i saka. Delegerende organ kan overprøve og omgjøre underordna organ sitt vedtak innenfor rammen av forvaltningslovens § 35.

2.5

Myndighet som er delegert til daglig leder, kan daglig leder delegere videre så langt det er lovlig adgang til det og ikke annet er vedtatt. Er daglig leder inhabil etter forvaltningsloven § 6, skal daglig leder sin myndighet utøves av leder for kirkelig fellestråd.

2.6

Daglig leder skal utøve sitt delegerte ansvar innenfor retningslinjene som overordna instanser har satt for økonomiforvaltninga og virksomheten ellers.

Det er daglig leder sitt ansvar at vedtak er gjort med bakgrunn i rett hjemmel.

2.7

Daglig leder er daglig ansvarshavende og utøver den myndighet som er tillagt kirkelig fellesråd etter Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd- gravferdslova.

Enkeltvedtak som daglig leder har gjort kan påklages til kirkelig fellesråd.

2.8

Daglig leder skal ha nødvendig dialog med den geistlige ledelse i sokna når saker som vedkommer disse sitt tilsynsansvar blir drøftet i forvaltningen

§ 3 ØKONOMIFORVALTNINGEN.

3.1

Daglig leder har anvisningsmyndighet for de midler som er stilt til disposisjon for kirkelig fellesråd over kap, 1.5 i budsjettet.

3.2

Daglig leder delegeres videre fullmakt til:

- Å foreta budsjettendringer i driftsbudsjettet ved overføring av beløp fra en post innenfor postgruppene 01- 39 til en annen post innenfor postgruppene 01-39 på samme formålskapittel.

- Å øke en utgiftspost innenfor driftsbudsjettet dersom det skjer ved bruk av en tidligere overført bevilgning til vedkommende formål.

- Å se utgiftsposter for lønn (hovedpost 0) og inntektsposter for refundert sykelønn (post 70) under ett.

- Å overføre mindre beløp mellom forskjellige utgiftsposter innenfor kirkas ansvarsområde i driftsbudsjettet i tilfeller som må regnes som kurante.

Slike overføringer er begrenset til beløp opp til kr. 10.000,-.

§4 PERSONALFORVALTNINGEN.

4.1

Daglig leder er til daglig arbeidsgiverrepresentant etter Hovedavtalen.

Daglig leder representerer kirkelig fellesråd i kontaktmøte med arbeidstakerorganisasjonene.

4.2

Daglig leder delegeres myndighet til å innvilge permisjoner innenfor rammene av det vedtatte permisjonsreglement.

4.3.

Daglig leder tilsetter vikarer, etter tilsettingsreglementets bestemmelser, avgrenset til 6 mnd.

4.4

Daglig leder kunngjør ledige stillinger i den lønnsramme eller i det lønnspenget som gjelder for vedkommende stilling.

4.5

Daglig leder skal ved tilsetninger sammen med leder i kirkelig fellesråd og de tilsatte sin representant i parts sammensatt utvalg utgjøre intervjuutvalget.

4.6

Daglig leder har ikke fullmakt til å:

- å omplassere stillinger
- å lønnplassere ledige stillinger
- å omgjøre ledige stillinger

§5 FORTOLKNING,

Dersom det er berettiget grunn til tvil om ei sak skal behandles administrativt med hjemmel i delegasjonsreglementet skal saka legges fram for kirkelig fellesråd.

§6 ENDRINGER AV REGLEMENTET.

Endringer av reglementet kan bare gjennomføres av kirkelig fellesråd.

§ 7 INNFORING AV REGLEMENTET.

Reglementet gjøres gjeldende fra den tid kirkelig fellesråd bestemmer.