



Menighetsstøtte og oppfølging fra fellesrådet til menighetene i Oslo

Kirkelig fellesråd i Oslo forvalter oppgaver på vegne av soknene i kommunen på en rekke områder, som økonomi, arbeidsgiveransvar, kirkebygg og eiendom, kontakt med kommunen, samt kommunikasjon og samordning av menighetenes planer

Høsten 2024 planlegger Kirkevergen å gjennomføre en spørreundersøkelse til menighetene om deres erfaringer med samspill og informasjonsutveksling mellom fellesråd og menighet, tjenestelevering fra fellesrådet og på hvilke områder menigheten ser det som viktigst at menighet og fellesråd sammen styrker kontakt og samarbeid med bydel og kommunale etater.

I denne omgang oversendes en oversikt over noen sentrale tjenester fellesrådsadministrasjonen tilbyr til støtte for menighetenes arbeid. Oversikten gjennomgås i menighetsrådet. Når undersøkelsen kommer neste høst, vil menighetsrådene ha gjort seg noen erfaringer av hvordan dette samspillet fungerer, og vil få muligheten til å komme med forslag til mulige forbedringer.

Økonomi:

- Fører menighetsregnskap, samt oppfølging av regnskapsbyrå der dette brukes
- Rapporterer regnskap månedlig
- Fører regnskap for 5 menighetsbarnehager
- Avtaleansvarlig for revisjonsavtalen og styrer årsoppgjørprosessen i forbindelse med årsregnskapsrevisjonen
- Kontaktansvarlig i avtaleforholdet med revisor
- Kundeavtaleansvarlig inn mot bank, gir tilganger og oppdaterer fullmakter til bank og bistår ved opprettelse og nedlegging av bank-konti og utbetalinger mv
- Bistår i budsjettarbeidet med budsjettmodell og periodisering
- Gir økonomifaglig veiledning og strategisk økonomisk rådgivning
- Systemansvarlig på økonomisystemene som benyttes i soknene
- Følger opp trosopplæringstildelingen og budsjettene, samt rapportering til Oslo bispedømmeråd
- Følger opp intern fakturering mellom KfO og soknene for ulike avtalte ordninger
- Opplæring av ny-ansatte daglig ledere i menighetsregnskap

Bygg og eiendom:

Bygg- og eiendomsavdelingen forholder seg primært til daglige ledere og menighetsrådssekretærer/-konsulenter som bindeledd mot menighetsrådene. I saker hvor MR skal bekoste tiltak selv er dialogen direkte med rådet. Derneft avklares delegasjon og daglig oppfølging.

Innen bygg og eiendom bistår KfO menighetene med:

- Prosjekter som omfatter kirkebygget, utvendig og innvendig, bekostet av fellesrådet
- Prosjekter med felles finansiering, kommunikasjon om utforming, behov og progresjon
- Prosjektlederassistans der MR selv skal bekoste tiltak

- Hjelp med søknadsprosesser der det må søkes biskop/Riksantikvar eller andre offentlige instanser om tillatelser
- Samkjøring av MR og KfO sine uttalelser til nabovarsler, reguleringsplaner, kommuneplaner som kan ha påvirkning på kirkelig eiendom
- Parkeringskontroll på kirkeeiendommene
- Bistand til leiekontrakter og utleie som menigheten bestyrer, og forslag til standardiserte leiepriser

Kommunikasjon:

Følgende rutiner er laget for å ivareta informasjonsflyt mellom menighetsråd og fellesråd:

- Sakspapirer og protokoller fra fellesrådsmøtene sendes menighetens representant i fellesrådet og daglig leder. Menighetsrådene har ansvar for gode rutiner mht hvordan dette distribueres og diskuteres i rådene.
- Daglig leder sender protokoll fra menighetsrådene til prostiets områdeleder i fellesrådet.
- Informasjon fra fellesrådsadministrasjonen som berører alle menigheter eller den enkelte menighet formidles til menighetsrådet via daglig leder.

Fellesrådet drifter menighetens IT-løsninger. Av særlig betydning for menighetsrådet er:

- Fellesrådet sørger for tilganger til verktøyet «Kirka vår» for menighetsrådsmedlemmene. Daglig leder formidler til fellesrådet hvem som skal ha tilganger.
- Fellesrådet sørger for at menigheten har nettsider via Den norske kirkes sentrale nettsideløsning. Lokal stab er ansvarlig for innholdet på disse nettsidene, med daglig leder som ansvarlig redaktør.

HR og lønn:

Lønn:

- Tilbyr tjenester innen lønn til menighetene og underliggende selskaper, som barnehager

HR-personal:

- Rådgivningstjenester innen oppfølging av ansatte i menigheter, herunder sykefraværsoppfølging
- Tilbyr utlysning og bistand til gjennomføring, herunder referanseinnhenting, ved rekruttering av ansatte til menighet
- Tilbyr utforming av arbeidsavtaler ved tilsettinger i menighet
- Gir oppæring innen alle verktøy (håndbøker, personal og HMS) på HR-området, som også kan benyttes til menighetsansatte
- Gir HR-faglig veiledning innen ulike tema
- Systemansvarlig for HRM, VismaTid, WebCruiter,
- Lederstøtte til daglig ledere