

# Saksbehandlingsreglement

## Olsvik menighetsråd

Vedtatt 11.02.2010

### § 1 Bakgrunn og mandat

#### *Kirkeloven § 38:*

"Forvaltningsloven og offentleglova gjelder for den virksomhet som drives av lovbestemte kirkelige organer."

#### *Regler for formene for menighetsrådets virksomhet § 10:*

"Nærmere saksbehandlingsregler for menighetsrådets virksomhet fastsettes av rådet selv og innenfor de regler som kirkemøtet har fastsatt. Menighetsrådet oversender reglene til kirkelig fellesråd til orientering."

### § 2 Sammensetning av Olsvik menighetsråd

- a) Olsvik menighetsråd består av soknepresten og 8 medlemmer valgt for 4 eller 2 år, etter regler fastsatt av Kirkemøtet. For de valgte medlemmene velges samtidig 5 varamedlemmer.
- b) Menighetsrådet velger et Arbeidsutvalg bestående av leder i menighetsrådet, og minst to av rådets medlemmer. For eksempel: sokneprest, nestleder i menighetsrådet og menighetsrådets representant i Bergen kirkelige fellesråd.
- c) Menighetskonsulenten er sekretær for Arbeidsutvalget og for Menighetsrådet.

### § 3 Menighetsrådets møter

- a) Olsvik Menighetsråd møtes en gang i måneden ev. ved yterligere behov. I forkant av menighetsrådets møter har Arbeidsutvalget møte, der sakliste for neste møte i rådet settes opp.
- b) Menighetsrådets varamedlemmer

Varamedlemmer møter på møtene og kan avgi stemme i prioritert rekkefølge dersom det er forfall blant de faste medlemmene. Alle varamedlemmer får tilsendt innkalling og sakspapirer til orientering. De har tale og forslagsrett.
- c) Menighetskonsulenten møter fast i menighetsrådet, med tale- og forslagsrett.
- d) Medlemmer av menighetens stab innkalles til møte i menighetsrådet en gang i året, i tråd med Kirkelovens § 9.

### § 4 Menighetsrådets papirer

#### *Regler om formene for menighetsrådets virksomhet § 2:*

”Det skal føres møtebok over forhandlingene i menighetsrådet. Møteboken (...) skal godkjennes av medlemmene så snart møteboken foreligger. Rådet fastsetter selv nærmere regler om føring og godkjenning av møtebok.”

- a) Menighetsrådet fører elektronisk arkiv og benytter elektronisk saksbehandlingssystem.
- b) Det føres protokoll fra menighetsrådets møter, som signeres av menighetsrådets leder før den godkjennes av menighetsrådet i påfølgende møte. Protokollene oppbevares i egen perm på menighetskontoret før de bindes inn ved periodens slutt.
- c) Innkalling og sakspapirer til menighetsrådets møter signeres og oppbevares sammen med kopi av protokollene, i egen perm (arkivserie) på menighetskontoret, før den avleveres ved periodens slutt. Arkivserien behandles som dokument unntatt offentligheten.
- d) Det lages kopibok med kopi av alle brev sendt på vegne av menighetsrådet, som er sendt i vanlig post, eller med signatur på e-post.

## **§ 5 Personalsaker**

- a) Ved opprettelse av nye stillinger lønnet av menighetsrådet, skal menighetskonsulentens som økonomiansvarlig høres særskilt.
- b) Opprettelse av nye stillinger lønnet av menighetsrådet skal i tråd med Kirkelovens § 9, godkjennes av kirkelig fellesråd før de lyses ut.

## **§ 6 Endring av reglement**

Endringer i reglementet kan bare gjøres av Olsvik menighetsråd

## **§ 7 Oppdatering av reglement**

Menighetsrådets reglementer for delegering, saksbehandling og økonomiforvaltning vedtas på nytt ved konstituering av nytt råd.

## **§ 8 Innføring av reglementet**

Reglementet trer i kraft fra 11.02.2010.

---

Lars Kristian Stendahl Gjervik  
Menighetsrådsleder

---

Bjarne B. L. Andersen  
Menighetskonsulent