

Nasjonalt fagråd for arbeidsveiledning i Den norske kirke

Fastsatt av BM og KA desember 2014

1. *Formål*

Nasjonalt fagråd for arbeidsveiledning er opprettet av Bispemøtet (BM) og Kirkelig arbeidsgiver- og interesseorganisasjon (KA) for å bistå i arbeidet med å videreføre og utvikle tilbudet om arbeidsveiledning i Den norske kirke.

2. *Fagrådets oppgaver*

Fagrådet skal:

- arbeide innenfor budsjettrammer og føringer som gis fra oppdragsgiverne
- holde seg orientert om hvordan ordningen med arbeidsveiledning fungerer i Den norske kirke samt holde oversikt over tilgjengelige godkjente veiledere og veiledere i tjeneste,
- ivareta behov for nasjonal koordinering innenfor fastsatte retningslinjer for arbeidsveiledning i Den norske kirke,
- bistå oppdragsgiverne i arbeidet med å rekruttere kompetente veiledere, herunder initiere og planlegge gjennomføring av egne arbeidsveilederutdanninger,
- ivareta funksjonen med godkjenning og ekvivalering av veilederutdanning (jf Nasjonale retningslinjer for ABV pkt. 6)
- holde seg faglig orientert, delta i nasjonale og nordiske nettverk for arbeidsveiledning, og bidra til utvikling av tilbudet,
- arrangere landskonferanse for arbeidsveiledning hvert annet år,
- foreslå eller uttale seg om forslag til endringer i nasjonale retningslinjer for arbeidsveiledning i Den norske kirke.

Utvalget leverer årlig statusrapport og budsjettforslag i henhold til fastsatte frister.

3. *Sammensetning og oppnevning*

Fagrådet skal ha medlemmer med bred kompetanse i veiledning og god kjennskap til arbeidet med arbeidsveiledning i kirken. Begge kjønn, ulike profesjoner og aktive arbeidsveiledere skal være representert
Det settes sammen av:

- Inntil fire representanter oppnevnt av BM, hvorav minst to foreslått av tjenestemannsorganisasjonene for prestene.

- Inntil tre representanter oppnevnt av KA, hvorav to foreslått av de respektive tjenestemannsorganisasjoner.

Oppnevningsperioden er på fire år. BM oppnevner leder. KA oppnevner nestleder.

4. *Fagrådets arbeidsform*

Fagrådet møtes minst tre ganger årlig og arbeider innenfor økonomiske rammer gitt av oppdragsgiverne.

Sekretariatsfunksjon avklares i samråd mellom oppdragsgiverne.