



Hægebostad kirkelige fellesråd

INNKALLING til møte i Hægebostad fellesråd

Møte nr. 05/2020

Følgende innkalles:

Eiken sokneråd: **Tjøl Eiken og Audun Meland**

Hægebostad menighetsråd: **May Sissel Rossevatn og Bjarne Løland**

Geistlig medlem: **Bernt Rune Sandrib**

Kommunalt medlem: **Mona Flottorp**

Innkallingen sendes også alle varamedlemmer - disse får egen beskjed dersom noen av de faste medlemmene melder forfall:

Eiken sokneråd vara: Elly Hårtveit Skeie og Oddvin Nøkland

Hægebostad menighetsråd vara: Geir Andreassen og Tor-Bjarne Kvåle

Geistlig vara: Geirulf Grødem

Kommunal vara: Kjell Arne Kvåle

Onsdag 9. september, kl. 19:00
- Hægebostad kirkesenter

13/20 Godkjenninger, innkalling og møtebok. Meldinger.

14/20 Årsregnskap 2019, endelig godkjenning

15/20 Driftsbudsjett 2021 – Økonomiplan 2021-2024

16/20 Arbeidsreglement, Permisjonsreglement og Økonomireglement

17/20 Eventuelt

03.09.2020 Carl Magnus Salvesen, kirkeverge

Andakt: **Carl Magnus**, Bernt Rune

Eventuelle forfall meldes til kirkevergen.



Møtedato 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 2
-------------------	--	--------	---------

GODKJENNINGER

1. Innkalling og saksliste til dagens møte
2. Møtebok fra 13.05.20

MELDINGER

- Status prosjekter
 - Eiken kyrkje og kyrkjegard
 - Hægebostad kirke og kirkegård
 - Gangveier rundt kirken
- Personalsituasjonen
- Gjenstående innredning og utbedringer av Hægebostad kirkekontor



Møtedato 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 3
-------------------	--	--------	---------

Årsregnskap 2019, endelig godkjenning

Aktuelle referanser:

- FR-sak 07/20: Avlegging av regnskap 2019.
- Revisor: Revisjonsberetning for 2019, vedlagt.

Saksopplysninger:

Følgende vedtak ble gjort i sak 07/20:

Fellesrådets årsregnskap for 2019 avlegges slik det fremgår av vedlagte rapporter og noter.

Regnskapsmessig mindreforbruk i drift 2019 på kr. 28 939,05 disponeres slik:
Kr. 28 939,05 settes av på disposisjonsfond.

Regnskapsmessig mindreforbruk i investering 2019 på kr. 78 631,40 disponeres slik: Kr. 78 631,40 settes av på ubundet investeringsfond.

Regnskapet oversendes revisor.

Fellesrådets vedtak, enstemmig:

På grunnlag av revisjonsberetning datert 29.05.20 er fellesrådets regnskap for 2019 endelig godkjent – jfr. vedtaket i sak 07/20.

Til Hægebostad kirkelige fellesråd

Dato: 29.5.2020
Vår ref: 300/20-084

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Hægebostad kirkelige fellesråd som viser et negativt netto driftsresultat på kr 75 961 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 28 939. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2019, driftsregnskap og investeringsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Hægebostad kirkelig fellesråd per 31. desember 2019, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av fellesrådet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Fellesrådet og daglig leder er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av informasjon i fellesrådets årsmelding, men inkluderer ikke årsregnskapet og revisjonsberetningen.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke øvrig informasjon, og vi attesterer ikke den øvrige informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi hadde konkludert med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så

henseende. Vi henviser for øvrig til avsnittet «Konklusjon om årsberetningen» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

Fellesrådet og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Fellesrådet og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide og fastsette årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver vises det til:

www.nkrf.no/revisjonsberetninger

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om budsjett

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for årsregnskapet i det alt vesentlige er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

Konklusjon om årsberetningen

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av fellesrådets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Elektronisk signert

Lene Rugland

Oppdragsansvarlig revisor



Møtedato: 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 6
--------------------	--	------------	--------

FORSLAG DRIFTSBUDSJETT 2020, ØKONOMIPLAN 2020-2023

Aktuelle referanser:

- FR-sak 21/19: Årsbudsjett drift 2020, økonomiplan 2020-2023.
- FR-sak 05/20: Årsbudsjett drift 2019, endelig vedtak.
- Vedlagt forslag til detaljert årsbudsjett drift 2021
- Vedlikeholdsrapport fra 2016.
- Dokumentasjon råteskadet sydvegg på tårn Hægebostad kirke.

Saksopplysninger:

Ramme:

Fellesrådets primære finansiering kommer fra det kommunale driftstilskuddet. På grunn av korona-pandemien er det pt. usikkerhet knyttet til hva den kommunale deflator for 2021 vil bli. KS publiserte 2. september et anslag på 2,7 % på sine nettsider. Dette legges til grunn for vår budsjettsøknad.

Bemanningsplanen fra 2020 videreføres med unntak av at organiststilling er redusert fra 40 % til 30 % stillingsstørrelse.

1. Det er i budsjettet tatt høyde for 2,0 % lønnsvekst i 2021 og prisvekst på varer og tjenester på 3,75 %. I sum 2,7 % (deflator).
2. Pensjonskostnadene inkludert reguleringspremie med mere, er beregnet med 15,0 % på alle stillinger.

Sum: kr. 44 000,- i brutto økning.

Øvrige utgiftsposter er stort sett beholdt på 2020-nivå, med følgende hovedunntak:

1. Fast løpende driftsutgifter er regulert i størst mulig grad så realistisk som mulig.
2. Enkeltposter knyttet til vedlikehold av kirker og kirkegårder er økt for å kunne gjøre nødvendige oppgraderinger.



Møtedato: 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 7
--------------------	--	------------	--------

Inntekstpostene er stort sett beholdt på 2020-nivå, med følgende hovedunntak:

Fast driftsinntekter er regulert i størst mulig grad så realistisk som mulig. Tilskudd til Lyngdal kirkeelige fellesråd (25 % andel av kirkevergestilling) økes med kr 4 000 i forhold til årsbudsjett 2020.

Kommunal tjenesteyting:

På bakgrunn av regnskapstall fra 2019 og budsjett for 2020 foreslås den kommunale tjenesteyting verdsatt til kr 160 000.

Kirkevergens vurdering:

Foreslått budsjettet er svært stramt. Både i 2018 og 2019 har det vært behov for å bruke fond for å dekke våre kostnader. Hægebostad kirkeelige fellesråd vil med inngangen til 2021 ha fått midler igjen på fond. Budsjettet har ikke rom for å dekke uforutsette betydelig utgifter. I sum er dette en krevende situasjon.

Hægebostad kirke ble malt i 2019 og det ble foretatt nødvendig utskifting av råteskadet kledningsbord. Dette avdekket at hele sørveggen på tårnet er fullstendig råteskadet, da det ved forrige renovering ikke ble lagt inn lufting bak kledningsbord. Estimerte kostnader for å skifte sørveggen på tårnet inkludert maling er kr. 110 000 eks. mva.

OPPSUMMERT:

Kommunalt driftstilskudd 2020		1 657 000,-
Kommunal tjenesteyting 2020		160 000,-
Sum kommunalt tilskudd 2020	=	1 817 000,-
Kommunalt driftstilskudd 2021		1 701 000,-
Kommunal tjenesteyting 2020	+	160 000,-
Sum kommunalt tilskudd 2020	=	1 861 000,-
Differanse = økt driftstilskudd i 2021 (+ 2,66 %)	+	44 000,-



Møtedato: 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 8
--------------------	--	------------	--------

Forslag til fellesrådets vedtak:

1. Fellesrådets vedtar det fremlagte forslaget til driftsbudsjett for 2021.
Forslaget forutsetter en kommunal bevilgning til drift på kr. 1 701 000,- eks. kommunal tjenesteyting.

2. Økonomiplan 2021 – 2024 Investeringer

Følgende økonomiplan vedtas:

År	Investerings-prosjekt	Opplysninger	Beløp eks. mva
2020	Rehabilitering og maling av sørvegg på tårn Hægebostad kirke	Det ble ved renovering av Hægebostad kirke i 2019 avdekket at hele sørveggen på tårnet må skiftes pga. av råteskader. Pga. av manglende lufting ser kledningsbordene slik ut innvendig. 	110 000,-
2020	Nytt AV anlegg	I begge kirkene er det voksende musikalsk engasjement. Eiken kyrkje har et godt lydanlegg. I Hægebostad er det stort behov for å oppgradere lydanlegget og tilrettelegge for smart lysstyring.	100 000,-
2021	Solskjerming Hægebostad	Det er ønskelig med solskjerming av vinduer mot syd i Hægebostad kirke. Særlig om våren og på høsten kommer solen inn gjennom vinduer og blander menigheten.	30 000,-
2021 2022 2023 2024	Vedlikeholdsrapport kirkene og bårhusene	Vedlagte vedlikeholdsrapport viser at summen av estimerte konstater til nødvendig vedlikehold av kirkene og bårhusene i Eiken og Hægebostad er betydelig. Ordinert budsjett gir ikke rom for kontinuerlig vedlikehold. Akkumulert etterslep nærmer seg 1 million kroner (anslått).	895 000,-
2021	Regulering av gravsteder ved kirkegårdene	Dette tiltaket står igjen fra tidligere økonomiplaner	100 000,-
2022	Økt belysning på parkeringsplass ved Hægebostad kirke	Deler av parkeringsplassen er dårlig belyst.	60 000,-
SUM			1 295 000,-

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

	DRIFTSBUDSJETT	Budsjett 2021		Budsjett 2020
0890	FINANS			
35 300	Dekning av tidligere års merforbruk	0	0	0
35 400	Avsetning til ubundne fond	0	0	0
35 700	Overført til investeringsregnskapet	3 000	0	3 000
35 800	Regnskapsmessig mindreforbruk	0	0	0
	Sum utgifter	3 000	0	3 000
0410	Renter m.m.			
39 001	Renteinntekter	6 000	-5 000	11 000
39 300	Bruk av tidligere års regnskapsmessig mindreforbruk	0	0	0
39 400	Bruk av ubundne fond	0	0	0
39 800	Regnskapsmessig merforbruk	0	0	0
	Sum inntekter	6 000	-5 000	11 000
	Sum inntekter	6 000	-5 000	11 000
	Sum utgifter	3 000	0	3 000
	Overskudd / underskudd	3 000	-5 000	8 000
	KIRKELIG ADMINISTRASJON			
0410	Hægebostad fellesråd			
30 100	Lønn faste stillinger	230 000	4 000	226 000
30 101	Tariffesta tillegg	3 000	0	3 000
30 201	Sykevikarer	0	0	0
30 202	Ferievikarer	0	0	0
30 300	Lønn ekstrahjelp	0	0	0
30 500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	1 000	0	1 000
30 800	Lønn rådsledere	10 000	0	10 000
30 801	Møtegodtgjøring	19 000	0	19 000
30 900	Pensjonsinnskudd	34 000	2 000	32 000
30 990	Arbeidsgiveravgift	29 000	1 000	28 000
	Sum lønn	326 000	7 000	319 000
31 000	Kontormateriell	5 000	4 000	1 000
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill/utsty	4 000	1 000	3 000
31 206	Møteutgifter	6 000	0	6 000
31 300	Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd	22 000	0	22 000
31 301	Porto	4 000	0	4 000
31 400	Annonsering	0	0	0
31 403	Gaver/representasjon	1 000	0	1 000
31 500	Kurs og opplæring, ansatte	3 000	0	3 000
31 551	Reiseutgifter opplæring	0	0	0
31 600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som	2 000	0	2 000
31 703	Reiseutgifter, ikke oppgavepliktig LØNN	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

31 800	Strømutgifter	12 000	0	12 000
31 850	Forsikringer	18 000	0	18 000
31 900	Leie av lokaler og grunn	0	0	0
31 950	Avgifter, gebyrer, lisenser, kontigenter	17 000	0	17 000
31 951	Lisenser programvare	60 000	6 000	54 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og uts	10 000	9 000	1 000
32 200	Leie, leasing, kjøp av maskiner - kopimaskin	8 000	0	8 000
32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	0	0	0
32 701	Kjøp av kirkegårdstjenester	0	0	0
33 402	Overføring lønn kirkeverge	234 000	4 000	230 000
33 403	Overføring reiseutgifter kirkeverge	6 000	0	6 000
33 404	Overføring telefonutgifter kirkeverge	1 000	0	1 000
33 405	Overføring kursutgifter kirkesjef	3 000	0	3 000
33 900	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	150 000	0	150 000
34 290	MVA på vederlag, drift	0	0	0
34 500	Tilskudd/gaver til menighetsråd	0	0	0
			0	
	Sum øvrige utgifter drift	566 000	24 000	542 000
	Sum utgifter lønn og drift	892 000	31 000	861 000
36 000	Brukerbetaling for kirkelige tjenester	0	0	0
37 100	Sykelønnsrefusjon	0	0	0
37 290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnska	0	0	0
37 500	Refusjon fra menighetsråd	1 000	0	1 000
37 700	Refusjon fra andre (private)	1 000	0	1 000
38 000	Tilskudd fra stat/statlige institusjoner	0	0	0
37 900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	150 000	0	150 000
38 001	Tilskudd kirkevalg	0	0	0
38 300	Tilskudd fra kommunen	732 000	36 000	696 000
38 700	Tilskudd/gaver fra andre (legatmidler)	5 000	0	5 000
39 400	Bruk av ubundne fond	0	0	0
39 500	Bruk av bundne fond	0	0	0
	Sum inntekter	889 000	36 000	853 000
			0	
	Sum utgift	892 000	31 000	861 000
	Sum inntekt	889 000	36 000	853 000
	Overskudd / underskudd	-3 000	5 000	-8 000
	KIRKER			
0424	Hægebostad kirke			
30 100	Lønn faste stillinger	161 000	-23 000	184 000
30 101	Faste tillegg	23 000	0	23 000
30 201	Sjukevikarer	0	0	0
30 202	Lønn ferievikarer	10 000	0	10 000
30 203	Tariffesta tillegg	3 000	0	3 000
30 300	Lønn ekstrahjelp	0	0	0
30 303	Variable tillegg ekstrahjelp	0	0	0
30 500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelse	0	1 000	-1 000
30 508	Diverse lønnsutbetaling	0	0	0
30 600	Trekkpliktige godtgjørelser	12 000	0	12 000

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

30 900	Pensjonsinnskudd	24 000	-4 000	28 000
30 990	Arbeidsgiveravgift	20 000	-8 000	28 000
	Sum lønn	253 000	-34 000	287 000
31 000	Kontormateriell	0	0	0
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr	2 000	0	2 000
31 203	Alterblomster	6 000	0	6 000
31 206	Møteutgifter	0	0	0
31 207	Arbeidstøy	0	0	0
31 500	Opplæring, kurs	2 000	0	2 000
31 600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som	1 000	0	1 000
31 653	Honorar selvstendig næringsdrivende	0	0	0
31 800	Strømutgifter	32 000	0	32 000
31 850	Forsikring	33 000	0	33 000
31 900	Leie av lokaler og grunn	0	0	0
31 950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	9 000	0	9 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og uts	5 000	4 000	1 000
32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	0	0	0
32 400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktme	20 000	10 000	10 000
32 500	Materialer til vedlikehold	0	0	0
32 600	Renholds- vaskeri og vaktmestertjenes	0	0	0
32 650	Vakthold og vekttertjenester, alarmsystem	8 000	0	8 000
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenproduksj	3 000	0	3 000
33 900	Kalkulatoriske utgifter	5 000	0	5 000
34 290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	0	0	0
34 500	Tilskudd Hægebo menighetsråd	35 000	10 000	25 000
35 903	Avskrivning 227 anlegg	15 000	0	15 000
	Sum øvrige utgifter	176 000	24 000	152 000
	Sum utgifter lønn og drift	429 000	-10 000	439 000
37 100	Sykelønnsrefusjon	0	0	0
37 290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	0	0	0
37 500	Refusjon fra Menighetsråd	0		0
38 300	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	409 000	-10 000	419 000
37 900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	5 000	0	5 000
39 400	Bruk av ubundet fond	0	0	0
39 900	Motpost avskrivninger	15 000	0	15 000
	Sum inntekter	429 000	-10 000	439 000
	Sum utgift	429 000	-10 000	439 000
	Sum inntekt	429 000	-10 000	439 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
0425	Eiken kirke			
30 100	Lønn faste stillinger	147 000	-20 000	167 000
30 101	Faste tillegg	20 000	0	20 000
30 201	Sjukevikarer	0	0	0
30 202	Lønn ferievikarer	10 000	0	10 000
30 203	Tariffesta tillegg	3 000	0	3 000
30 300	Lønn ekstrahjelp	0	0	0
30 303	Variable tillegg ekstrahjelp	0	0	0
30 500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	0	0	0
30 508	Diverse lønnsutbetaling	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

30 600	Trekkpliktige godtgjørelser	0	0	0
30 900	Pensjonsinnskudd	22 000	-3 000	25 000
30 990	Arbeidsgiveravgift	18 000	-6 000	24 000
	Sum lønn	220 000	-29 000	249 000
31 100	Kontormateriell	1 000	0	1 000
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr	2 000	0	2 000
31 203	Alterblomster	5 000	0	5 000
31 206	Møteutgifter	0	0	0
31 207	Arbeidstøy	0	0	0
31 300	Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd	6 000	0	6 000
31 403	Gaver og representasjone	0	0	0
31 500	Opplæring, kurs	2 000	0	2 000
31 600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som	9 000	0	9 000
31 653	Honorar selvstendig næringsdrivende	0	0	0
31 800	Strømutgifter	32 000	0	32 000
31 850	Forsikring	24 000	0	24 000
31 950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	16 000	0	16 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og uts	5 000	4 000	1 000
32 200	Leie, leasing, kjøp av maskiner	0	0	0
32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	0	0	0
32 400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktme	20 000	10 000	10 000
32 500	Materialer til vedlikehold	0	0	0
32 600	Renholds- vaskeri og vaktmestertjenes	1 000	0	1 000
32 650	Vakthold og vekttertjenester, alarmsystem	8 000	0	8 000
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenproduksj	3 000	0	3 000
33 900	Kalkulatoriske utgifter	5 000	0	5 000
34 290	Merverdiavgift som gir rett til momskom	0	0	0
34 500	Tilskudd Eiken menighetsråd	35 000	10 000	25 000
35 901	Avskrivning 224 utstyr	42 000	0	42 000
35 902	Avskrivning 227 anlegg	27 000	0	27 000
	Sum øvrige utgifter	243 000	24 000	219 000
	Sum utgifter lønn og drift	463 000	-5 000	468 000
36 000	Brukerbetaling ved kirkelige handlinger	0	0	0
37 100	Sykelønnsrefusjon	0	0	0
37 290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	0	0	0
37 400	Refusjon fra fellesråd	0	0	0
37 500	Refusjon fra menighetsråd	0	0	0
38 300	Tilskudd fra kommunen	383 000	-5 000	388 000
37 700	Refusjon fra andre (legat TEM)	6 000	0	6 000
37 900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	5 000	0	5 000
39 901	Motpost avskrivning 224 utsyr	42 000	0	42 000
39 902	Motpost avskrivning 227 anlegg	27 000	0	27 000
	Sum inntekter	463 000	-5 000	468 000
	Sum utgift	463 000	-5 000	468 000
	Sum inntekt	463 000	-5 000	468 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

	KIRKEGÅRDER			
0430	Hægebostad og Eiken kirkegård			
30 100	Lønn faste stillinger	137 000	2 000	135 000
30 201	Sykevikar	0	0	0
30 202	Lønn ferievikar	10 000	10 000	0
30 203	Tariffestet tillegg	0	0	0
30 900	Pensjonsinnskudd KLP	21 000	1 000	20 000
30 990	Arbeidsgjevaravgift	18 000	0	18 000
	Sum lønn	186 000	13 000	173 000
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr	7 000	0	7 000
31 207	Arbeidstøy	3 000	0	3 000
31 403	Gaver og representasjon	0	0	0
31 500	Opplæring, kurs	2 000	0	2 000
31 600	Reiseutgifter ansatte	2 000	0	2 000
31 700	Transport/drift av egne og leide transport	9 000	0	9 000
31 850	Forsikring	11 000	0	11 000
31 950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	4 000	0	4 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og utstyr	1 000	0	1 000
32 200	Leie, leasing, kjøp av maskiner	0	0	0
32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	3 000	0	3 000
32 400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester	20 000	10 000	10 000
32 500	Materialer til vedlikehold	0	0	0
32 501	Stell av krigsgraver	2 000	0	2 000
32 600	Renholds-, vaskeri og vaktmestertjenester	4 000	0	4 000
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon)	0	0	0
32 701	Konsulenttjenester (Innleid graver) 14 s	84 000	0	84 000
34 290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	0	0	0
35 901	Avskrivning 224 utstyr	35 000		35 000
35 902	Avskrivning 227 anlegg	26 000	0	26 000
	Sum andre utgifter	213 000	10 000	203 000
	Sum utgifter lønn og drift	399 000	23 000	376 000
36 000	Brukerbetaling ved kirkelige handlinger	0	0	0
36 207	Stell av graver - Salg av varer og tjenester	3 000	0	3 000
36 301	Festeavgift	160 000	0	160 000
37 100	Sykelønnsrefusjon	0	0	0
37 290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskap	0	0	0
38 000	Tilskudd fra staten (krigsgraver)	6 000	0	6 000
38 300	Tilskudd fra kommunen	169 000	23 000	146 000
39 400	Bruk av ubundne driftsfond	0	0	0
39 901	Motpost avskrivning 224 utsyr	35 000		35 000
39 902	Motpost avskrivning 227 anlegg	26 000	0	26 000
	Sum inntekter	399 000	23 000	376 000
	Sum utgift	399 000	23 000	376 000
	Sum inntekt	399 000	23 000	376 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

0442	Trosopplæringsreformen			
30100	Fastlønn	109 000	1 000	108 000
30101	Faste tillegg	0	0	0
30206	Periodisert lønn	0	0	0
30300	Lønn til ekstrahjelp	0	0	0
30303	Variable tillegg ekstrahjelp	2 000	0	2 000
30900	Pensjonsinnskudd	17 000	0	17 000
30990	Arbeidsgiveravgift	14 000	0	14 000
	Sum lønn	142 000	1 000	141 000
31 000	Kontormateriell	0		0
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utsty	13 000	0	13 000
31 200	Annet forbruksmaterie//	0	0	0
31 206	Møteutgifter	0	0	0
31 400	Annonsering	0		0
31 500	Opplæring, kurs	0	0	0
31 600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diet	1 000	-1 000	2 000
31 700	Transport/drift av egne og leide transp	8 000	0	8 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og uts	0	0	0
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenprod	0	0	0
34 290	Merverdiavgift som gir rett til momskom	0	0	0
34 504	Tilskudd Hægebostad men.	0	0	0
34 505	Tilskudd Eiken menighet	0	0	0
	Sum utgift	22 000	-1 000	23 000
	Sum utgifter lønn og drift	164 000	0	164 000
36 100	Betaling fra deltakere	0	0	0
37 100	Sykelønnsrefusjon	0	0	0
37 290	Kompensasjon moms påløpt i driftsreg	0	0	0
37 504	Refusjon fra Hægebostad menighetsr.	14 000	0	14 000
37 505	Refusjon fra Eiken sokneråd	14 000	0	14 000
38 000	Tilskudd fra bispedømmerrådet	136 000	0	136 000
	Sum inntekt	164 000	0	164 000
	Sum utgift	164 000	0	164 000
	Sum inntekt	164 000	0	164 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
			0	
0444.	Undervisning		0	
30100	Fastlønn	0	0	0
30101	Faste tillegg	0	0	0
30206	Periodisert lønn	0	0	0
30300	Lønn ekstrahjelp	0	0	0
30303	Variable tillegg ekstrahjelp	0	0	0
30900	Pensjonsinnskudd	0	0	0
30990	Arbeidsgiveravgift	0	0	0
	Sum lønn	0	0	0
31 000	Kontormateriell	0	0	0
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utsty	8 000	0	8 000
31 206	Møteutgifter	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

31 600	Reiseutgifter ansatte	0	0	0
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenprod	0	0	0
34 290	Merverdiavgift som gir rett til momskom	0	0	0
34 504	Tilskudd Hægebostad men.	0	0	0
34 505	Tilskudd Eiken menighet	0	0	0
	Sum utgift	8 000	0	8 000
	Sum utgifter lønn og drift	8 000	0	8 000
36 100	Betaling fra deltakere	0	0	0
37 100	Sykelønnsrefusjon	0	0	0
37 290	Kompensasjon moms påløpt i driftsreg	0	0	0
37 504	Refusjon fra Hægebostad menighetsr.	0	0	0
37 505	Refusjon fra Eiken sokneråd	0	0	0
38 300	Tilskudd fra kommunen	8 000	0	8 000
	Sum inntekt	8 000	0	8 000
	Sum utgift	8 000	0	8 000
	Sum inntekt	8 000	0	8 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
	Diverse sammendrag:			
1.	DRIFTSBUDSJETT, UTGIFTER			
	Lønnsutgifter			
	Hægebostad fellesråd	326 000	7 000	319 000
	Hægebostad kirke	253 000	-34 000	287 000
	Eiken kirke	220 000	-29 000	249 000
	Hægebostad og Eiken kirkegård	186 000	13 000	173 000
	Trosopplæringsreformen	142 000	1 000	141 000
	Undervisning	0	0	0
	Sum	1 127 000	-42 000	1 169 000
	Kontrollsum	1 127 000	-42 000	1 169 000
	Herav:			
	Fast lønn/Honorar (jfr. bemanningsplan	784 000	-36 000	820 000
	Tilleggslønn	109 000	0	109 000
	Pensjonsinnskudd	118 000	-4 000	122 000
	Arbeidsgiveravgift	99 000	-13 000	112 000
	Sum	1 110 000	-53 000	1 163 000
	Andre driftsutg., ekskl. tjen.yting			
	Hægebostad fellesråd	416 000	24 000	392 000
	Hægebostad kirke	171 000	24 000	147 000
	Eiken kirke	238 000	24 000	214 000
	Hægebostad og Eiken kirkegård	213 000	10 000	203 000
	Trosopplæringsreformen	22 000	-1 000	23 000
	Undervisning	8 000	0	8 000
	Sum	1 068 000	81 000	987 000
	Kontrollsum	1 068 000	81 000	987 000

Hægebostad kirkelige fellesråd - Forslag Årsbudsjett Drift 2021

Kommunal tjenesteyting:			
Hægebostad fellesråd	150 000	0	150 000
Hægebostad kirke	5 000	0	5 000
Eiken kirke	5 000	0	5 000
Sum	160 000	0	160 000
Sammendrag utgifter			
(lønn+drift+tjenesteyting)			
Overført investeringsregnskap	3 000	0	3 000
Hægebostad fellesråd	892 000	31 000	861 000
Hægebostad kirke	429 000	-10 000	439 000
Eiken kirke	463 000	-5 000	468 000
Hægebostad kirkegård	399 000	23 000	376 000
Trosopplæringsreformen	164 000	0	164 000
Undervisning	8 000	0	8 000
Sum	2 358 000	39 000	2 319 000
DRIFTSBUDSJETT, INNTEKTER			
Kommunen			
Overføring fra kommunen	1 701 000	44 000	1 657 000
Tjenesteyting	160 000	0	160 000
Sum	1 861 000	44 000	1 817 000
Bispedømmeråd/stat			
Kirkevalg	0	0	0
Trosopplæringsreformen	136 000	0	136 000
Stell av krigsgraver	6 000	0	6 000
Andre inntekter			
Refusjon NAV	0	0	0
Stell av graver	3 000	0	3 000
Festeavgift	160 000	0	160 000
Renter	6 000	-5 000	11 000
Legatmidler administrasjon	5 000	0	5 000
Refusjon Legater - utlagte beløp	6 000	0	6 000
Komp. for mva. drift	0	0	0
Refusjon fra menighetsråd	29 000	0	29 000
Diverse inntekter og refusjoner	0	0	0
Brukerbetalinger	0	0	0
Motpost kalk. Utstyr og anlegg	145 000	0	145 000
Refusjon telefonbruk	1 000	0	1 000
Bruk av ubundet fond	0	0	0
Sum	355 000	-5 000	360 000
		0	
Sum utgift, driftsbudsjett	2 358 000	39 000	2 319 000
Sum inntekt, driftsbudsjett	2 358 000	39 000	2 319 000
Overskudd / underskudd	0	0	0
		0	
ut - kontroll	2 358 000	39 000	2 319 000
inn - kontroll	2 358 000	39 000	2 319 000

0



Møtedato 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 17
-------------------	--	--------	----------

Arbeidsreglement, Tilsettingsreglement og Økonomireglement

Aktuelle referanser:

- FR-sak 10-19 Revisjon av reglementer og HMS-Internkontroll
- Forslag til Arbeidsreglement, vedlagt
- Forslag til Permisjonsreglement, vedlagt
- Forslag til Økonomireglement, vedlagt.

Saksopplysninger:

Det forrige fellesrådet gjorde vedtak om å revidere fellesrådets reglementer og HMS-Internkontroll.

Dette arbeidet ble ikke påbegynt i forrige periode.

Kirkevergen har påbegynt arbeidet og legger her frem forslag til Arbeids-, tilsettings- og økonomireglement.

Forslag til fellesrådets vedtak:

Hægebostad kirkelige fellesråd vedtar forslag Arbeids-, Tilsettings- og Økonomireglement. Kirkevergen bes om å drøfte Arbeidsreglementet med ansattes representanter for endelig godkjenning og signering.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Tatt til etterretning av Hægebostad kirkelige fellesnemnd XX.XX.2020 FR-sak XX/19

ARBEIDSREGLEMENT HÆGEBOSTAD KIRKELIGE FELLESRÅD

Kommentar:

Den formelle bakgrunn for fastsettelse av arbeidsreglementet ligger i arbeidsmiljøloven §§ 14-16 til 14-20. Der heter det at partene i den enkelte virksomhet kan fastsette reglementet ved skriftlig avtale, jf. arbeidsmiljøloven § 14-17.

Reglementet fastsettes som avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte lokalt. Dersom reglementet på denne måten omfatter et flertall av arbeidstakerne, kan det gjøre gjeldende for resten av arbeidstakerne. Dersom det ikke er tillitsvalgte, må reglementet forelegges arbeidstilsynet for godkjenning. Det samme gjelder dersom partene lokalt utarbeider et forslag de ikke blir enige om. (Se arbeidsmiljøloven § 14-17 (2)) Eksempel på arbeidsreglement, slik det foreligger her, er et gjennomarbeidet forslag som partene sentralt har drøftet.

Fortolkningsspørsmål knyttet til arbeidsreglementet avgjøres av administrasjonsutvalget (jf. punkt 16 i eksempel på arbeidsreglement og punkt 3 i eksempel på reglement for administrasjonsutvalg).

1. OMFANG

Reglementer gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1, § 1, der Hægebostad kirkelige fellesråd er arbeidsgiver. Reglene i reglementet gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som er bindende for fellesrådet.

Kommentar:

Reglementet gjelder alle kirkelige arbeidstakere i både heltid og deltid. Betingelsen er imidlertid at disse har en arbeidskontrakt som samsvarer med Hovedtariffavtalen kap. 1 § 1.1, dvs. at de har et fast forpliktende arbeidsforhold og kommer inn under gjeldende tariffavtale i KA området.

Reglementet gjelder ikke når innholdet strider mot lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som fellesrådet ikke selv har råderett over. Hvis det f.eks. skjer en endring i tariffavtalen på et punkt hvor reglementet sier noe annet, hjemler ikke reglementet en opprettholdelse av den tidligere praksis.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

2. TILSETTING

Arbeidstakeren tilsettes innenfor Hægebostad kirkelige fellelsråds virksomhet, på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, forskrifter, tariffavtaler, arbeidsavtale og reglementer, jfr. også tjenesteordningene for de stillingene som er omfattet av slike.

Kommentar:

Tjenestesteder:

Etter at fellelsrådene pr 01.01.1997 overtok arbeidsgiveransvaret for stillinger hvor menighetsrådet tidligere hadde tilsettingsmyndighet, er partene enige om at hele fellelsrådsområdet (kommunen) er de tilsattes tjenstedistrikt, jf. også Særavtale for kirkelige stillinger pkt. 4.4. Den som er tilsatt i fellelsrådet har hele fellelsrådsområdet som tjenstedistrikt.

3. ARBEIDSAVTALE

Det utarbeides arbeidsavtale innenfor de frister og krav som arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 setter. Ved tiltredelsen får arbeidstakeren utlevert eller tilsendt på e-post ett eksemplar av arbeidsreglementet og andre reglementer/retningslinjer som regulerer arbeidsforholdet.

Arbeidsavtalen medfører en gjensidig forpliktelse for partene. Arbeidsgiver skal påse at arbeidstakers rettigheter etter lov og avtaleverk oppfylles og at den enkelte gis mulighet for personlig og faglig utvikling. Arbeidstaker skal rette seg etter pålegg som gis av overordnede innenfor rammen av arbeidsavtale og stillingsbeskrivelse.

Begge parter er ansvarlig for at arbeidsavtalen følges opp ved å ta opp eventuelle uoverensstemmelser gjennom de kanaler som er opprettet for forebygging og løsning av konflikter.

Kommentar:

Arbeidsmiljøloven § 14-5 krever at det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. I arbeidsforhold som gjelder tilsetting av kortere varighet enn en måned (enkelttjenester og kortere vikariater) skal det umiddelbart inngås skriftlig avtale. I arbeidsforhold med en samlet varighet mer enn en måned, skal skriftlig arbeidsavtale foreligge snarest mulig og senest innen en måned etter at arbeidsforholdet begynte.

Arbeidsmiljøloven § 14-6 inneholder oppstilling av minstekravet til hva en arbeidsavtale skal omfatte.

4. ARBEIDS- OG HVILETIDER. TIMEREGISTRERING. AVREGNING. AVSPASERING.

Klokkeslettene for arbeids- og hviletider skal bekjentgjøres for de tilsatte, enten ved oppslag eller på annen måte.

Arbeidstiden skal registreres i et tidsregistreringssystem (for ansatte i minst 30 % stilling benyttes TID). Alle som omfattes av adgangen til fleksibel arbeidstid er underlagt registreringsplikt. Dette gjelder også de som ikke ønsker å benytte fleksible arbeidstidsordning og kun registrerer normalarbeidstid.

Avregningsperioden skal være månedlig. Ved avregningsperiodens utløp skal det samlede antall arbeidstimer normalt ikke fravike mer enn 75 plusstimer eller 37,5 minustimer i forhold til normaltiden. Avvik fra dette har arbeidstager ansvar for å avtale på forhånd med nærmeste leder. Pr. 01.01 skal tidssaldo ikke overstige 75 plusstimer. Alle plusstimer utover dette bortfaller, og minustimer ut over 37,5 medfører trekk i lønn.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Uttak av plusstimer skal avtales med nærmeste leder og gjennomføres med så små driftsmessige konsekvenser for virksomheten som mulig. Avspasering utløser normalt ikke midler til vikar. Avtalt tid for avspasering kan trekkes tilbake uten forvarsel av kirkevergen dersom avspaseringen av driftsmessige årsaker ikke lar seg gjennomføre. Denne tiden kan i så fall overføres til neste periode, selv om maks antall timer overskrides.

5. FERIE

Ferien ordnes i samsvar med reglene i gjeldende ferielov og tariffavtale. Fellesrådet fastsetter ferietid etter drøftinger med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Ferielisten skal som hovedregel gjøres kjent tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til.

Kommentar:

Bestemmelsene i ferieloven gjelder med de tillegg som framgår av Hovedtariffavtalen kap. 1 § 7.

6. FRAVÆR FRA ARBEIDET

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker, skal så snart som mulig meddeles kirkevergen. Dersom fraværet skyldes sykdom, må arbeidstaker følge bestemmelsene for bruk av egenmelding mv. gitt i folketrygdlov, forskrifter, rundskriv, tariffavtale og IA-avtalen.

Kommentar:

Melding om sykdom må gis så snart som mulig og senest innen arbeidstidens slutt første fraværsdag, med mindre det av spesielle grunner er vanskelig å gi beskjed.

Opplysninger om sykdommens årsak kan ikke forlanges, men arbeidstaker skal opplyse om fraværets sannsynlige varighet. Det er innført en plikt for den sykmeldte arbeidstaker til å gi opplysninger til arbeidsgiver og trygdeetaten om egen funksjonsevne, og å bidra til at hensiktsmessige tiltak for å tilrettelegge arbeidet, blir utredet og iverksatt (folketrygdloven § 8-8).

Retten til sykelønn faller bort hvis arbeidstaker ikke melder fra om fravær etter ovennevnte retningslinjer. Det vises for øvrig til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 8 om lønn under sykdom og svangerskap.

Arbeidstakeren skal snarest mulig legge fram skriftlig/digital egenmelding om at fraværet skyldes sykdom. Ved andre fraværårsaker vises til permisjonsreglement med kommentarer og bestemmelsene i arbeidsmiljøloven om barns og barnepassers sykdom.

7. UTBETALING AV LØNNINGER

Månedslønte utbetales lønn den 12. i hver måned eller nærmeste foregående virkedag. Time-, dag- og ukelønte utbetales normalt lønn etter samme regler. Frist for innlevering av timeliste og kjørebok til kirkevergen er den 25. i hver måned.

Arbeidstaker kan kreve forskudd på lønn en gang i måneden med inntil halvparten av ordinær nettolønn.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Den enkelte arbeidstaker skal så langt som det er mulig kontrollere om det utbetalte beløpet er riktig. Eventuelle feil må meldes snarest mulig. Korrigering av feil gjøres på den måten partene blir enige om (se arbeidsmiljøloven § 14-15).

Kommentar:

Arbeidsmiljøloven § 14-15 inneholder bestemmelser om når trekk i lønn kan foretas. Lønnstrekket må begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand.

Vurdering av «det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold» må bli skjønnsmessig. Det kan ikke kreves at arbeidsgiveren foretar noen fullstendig analyse av arbeidstakerens økonomiske situasjon. Den praktiske konsekvens av regelen vil ofte være at lønnstrekket gjennomføres med mindre beløp hver måned over noen tid, i stedet for at hele beløpet trekkes i forbindelse med en lønnsutbetaling. Arbeidsgiver skal i drøfting med arbeidstakeren og eventuelt med tillitsvalgte begrunne hvorfor trekk i lønnen vil bli gjort.

8 ALMINNELIG ORDEN

Arbeidstaker må være på arbeidsstedet til avtalt tid. Arbeidstakeren har ikke anledning til å benytte den daglige arbeidstid til gjøremål som ikke er en del av selve arbeidet. Kirkevergen kan på forespørsel gjøre unntak fra dette. Arbeidstakeren må ikke være påvirket av alkohol eller annet berusende eller bedøvende middel i arbeidstiden.

Det forventes at arbeidstakeren opptrer på en slik måte at omdømme til Den norske kirke ikke svekkes.

Kommentar:

Misbruk av alkohol eller andre bedøvende, eventuelt berusende midler i arbeidstiden / på arbeidsplassen, er i strid med punkt 8. og vil være grunn til oppsigelse/avskjed. Det samme gjelder for slikt misbruk utenfor arbeidstiden som påviselig går ut over arbeidstakerens utførelse av arbeidet.

Alkoholisme og narkomani er i dag trygdemessig sett akseptert som sykdomstilstander. Imidlertid har Kommunenes Sentralforbund etter en henvendelse til Arbeidstilsynet fått opplyst at misbrukere ikke omfattes av bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 15-8, Oppsigelsesvern ved sykdom.

Fellesrådet kan tilby AKAN avtale med eventuelt et behandlingsopplegg som alternativ til oppsigelse/avskjed.

AKAN står for Arbeidslivets Komité mot Alkoholisme og Narkomani, og er et samarbeid mellom arbeidsgiverorganisasjonene og arbeidstakerorganisasjonene, og gir råd og bistand. AKAN: tlf.: 22 40 28 00 / E-post: akan@akan.no / Internett: <https://akan.no>.

Fellesrådets rusmiddelpolitikk skal være en integrert del av HMS-arbeidet. Det bør utarbeides egne retningslinjer og regler for hva som gjelder i virksomheten og hvem som har ansvar.

En god rusmiddelpolitikk forutsetter at det finnes:

- *en handlingsplan for å forebygge og løse rusmiddelproblemer.*
- *regler og retningslinjer som regulerer rusmiddelbruk i jobbsammenheng.*
- *retningslinjer for personrettet arbeid.*

Arbeidsgiver har ansvar for at det sørges for opplæring og at det er et jevnlig fokus på rusmiddelforebyggende arbeid.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

9. ØKONOMISK ANSVAR OG BEHANDLING AV KONTANTE MIDLER

Har arbeidstakeren økonomisk ansvar og behandler kontante midler som en del av arbeidet, skal dette skje i samsvar med økonomireglement fastsatt av fellelsrådet. Det må vurderes om det er behov for skriftlige rutiner i tillegg til økonomireglementet dersom ikke økonomireglementet i tilstrekkelig grad er dekkende. Det henvises særskilt til bestemmelse om at kollekter, offer, gaveinnsamlinger alltid skal telles opp (og signeres) av to personer i fellesskap. Kontanter skal deretter bringes til safe for oppbevaring før de bringes til bank så snart dette er praktisk mulig, etter nærmere fastsatt prosedyre.

Kommentar:

Økonomireglementet utarbeides med hjemmel i «Forskrift om økonomiforvaltningen i kirkelige fellelsråd og menighetsråd i den norske kirke» av 25. 09. 2003, § 8. Vedr. utforming av økonomireglement og delegering av økonomiansvar se boken av Trygve Nedland "Økonomiarbeid i den lokale kirke", KA 2005, side 95 om økonomireglement og vedlegg 4 side 173 om forslag til økonomireglement.

10. BEHANDLING AV UTSTYR

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer mv. må behandles med omhu. Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys og ildsfarlige stoffer.

Arbeidstaker må rette seg etter bestemmelser og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eiendom og bruke det verneutstyr som etter lov og forskrifter er påbudt. Det vises til vedtatt plan for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Privat bruk av arbeidsgivers utstyr, inkl. PC / telefon / internett, må bare forekomme etter samråd med arbeidsgiver (jfr. regler for bruk av PC, telefon og internett).

Nøkler brukes og oppbevares etter pålegg fra arbeidsgiver. Ved tap av nøkler/nøkkelbrikke skal det straks meldes kirkevergen.

Kommentar:

Arbeidstakeren må behandle fellelsrådets utstyr mv. med størst mulig varsomhet, slik at ødeleggelse og unødvendig slitasje ikke oppstår. Ved uforsiktig omgang med materiell kan arbeidstaker bli erstatningsansvarlig. Fellelsrådet plikter etter lov og forskrifter å stille til rådighet verneutstyr der dette er påkrevd. Arbeidstakeren plikter på samme måte å bruke det verneutstyr som er stilt til disposisjon, jf. arbeidsmiljøloven § 2-3 (2). Likeledes plikter arbeidstakeren å ta vare på utlevert verneutstyr og rapportere til overordnet når det måtte oppstå eventuelle feil eller mangler ved utstyret.

11. PERMISJON

For permisjon gjelder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14, Hovedavtalen og det permisjonsreglement som fellelsrådet har vedtatt.

12. OPPSIGELSE

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelsesfristene skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

arbeidstakers tillitsvalgte. Vedtak om oppsigelse gjøres av fellesrådet, der denne myndighet ikke er lagt til annet organ. Arbeidstaker kan kreve begrunnelse for oppsigelsen. Denne kan kreves i skriftlig form.

Om arbeidstakers rettigheter ved oppsigelse, vises for øvrig til arbeidsmiljøloven kap. 15 og 17 og forvaltningslovens bestemmelser om saksgang.

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest.

Kommentar:

Oppsigelse fra offentlig stilling vil i henhold til forvaltningsloven § 2 annet ledd være et enkeltvedtak. Lovens regler om enkeltvedtak må dermed også følges.

Etter arbeidsmiljøloven §§ 15-1, 15-4, 15-5 og 17-4 skal oppsigelse:

- a) *være skriftlig*
- b) *overleveres personlig eller sendes rekommandert*
- c) *inneholde opplysninger om retten til å kreve forhandlinger / reise søksmål*
- d) *angi forhandlings- og søksmålsfristene*

Pkt. c) og d) oppfylles enten ved å legge ved kopi av arbeidsmiljøloven §§ 15-11, 17-1 og 17-3 eller redegjøre for innholdet.

Oppsigelsesfristene i Hovedtariffavtalen gjelder fra dato til dato. Oppsigelsesdagen skal dog ikke medregnes. Oppsigelsesfrist ut over 3 måneder gjelder bare til fordel for arbeidstakeren, slik at han/hun selv kan si opp med fratreden etter 3 måneder, jf. arbeidsmiljøloven § 15-3. For øvrig er oppsigelsesfristene gjensidige.

Det gjøres oppmerksom på at fristene i arbeidsmiljøloven kan fravikes ved individuell avtale etter at oppsigelse har skjedd (jf. arbeidsmiljøloven § 15-3 (9)).

Etter arbeidsmiljøloven § 15-7 (4) er oppsigelse med begrunnelse at arbeidstakeren er fylt 70 år saklig. Rett til arbeid ut over 70 års alder kan dermed bare bygges på avtale mellom partene. Etter at arbeidstakeren har fylt 66 år, kan arbeidsgiver skriftlig forespørre arbeidstakeren om han/hun ønsker å fratre sin stilling ved fylte 67 år. Forespørselen må skje senest 6 måneder før arbeidstakeren fyller 67 år.

Dersom det klart framkommer i forespørselen at arbeidstaker må avgi svar innen en fastsatt tid, vil oversittelse av svarfristen medføre at oppsigelse av arbeidstaker som er fylt 67 år etter loven må regnes som saklig.

For noen kirkelige arbeidstakere er det fastsatt særaldersgrense lavere enn 67 år, jf. Hovedtariffavtalen vedlegg 1.

13. AVSKJED – SUSPENSJON

Fellesrådet kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen jf. arbeidsmiljøloven § 15-14.

Avskjed skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om rett til å kreve forhandling, reise søksmål og hvilke frister som gjelder.

Mens spørsmål om avskjed behandles, kan arbeidstaker i helt spesielle tilfeller, suspenderes fra sin stilling jf. arbeidsmiljøloven § 15-13.

Dersom det er grunn til å anta at en arbeidstaker har gjort seg skyldig i forhold som kan medføre avskjed etter arbeidsmiljøloven § 15-14 og virksomhetens behov tilsier det, kan arbeidsgiver pålegge arbeidstaker å fratre arbeidsforholdet mens saken undersøkes.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Arbeidstaker har krav på å beholde sin lønn inntil vedtak om avskjed er truffet.

Før vedtak om avskjed eller suspensjon treffes, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.

Ved suspensjon gjelder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven §§ 15-13, 15-1, 15-4 og 15-12 tilsvarende så langt de passer.

Om arbeidstakers rettigheter for øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-14 og forvaltningslovens regler om saksgang.

Kommentar:

Grovt pliktbrudd eller annet mislighold av arbeidsavtalen er avskjedsgrunn, jf. arbeidsmiljøloven § 15-14. Under behandling av tvist om avskjedens lovlighet har arbeidstakeren ikke rett til å fortsette i stillingen. Avskjed medfører øyeblikkelig fratreden, stans i lønnsutbetalingen, utmelding av pensjonsordning etc. For avskjed gjelder formkravene etter arbeidsmiljøloven §§ 15-1, 15-4, 15-5 og 17-4 (oppsigelse), jf. § 15-14.

Suspensjon av arbeidstaker nyttes når det foreligger grovt pliktbrudd eller mislighold av arbeidsavtale, og det kan ta tid før beslutning om avskjed treffes (Se arbeidsmiljøloven § 15-13). Det er derfor nødvendig med adgang til å fjerne arbeidstakeren fra sitt arbeid. Det er for øvrig ingen betingelse for å nytte suspensjon at arbeidstakeren har avlagt tilståelse. Fellesrådet må imidlertid ha grunn til å tro at det foreligger avskjedsårsaker som tilfredsstillende arbeidsmiljøloven § 15-14. Ved suspensjon oppebærer arbeidstakeren sin ordinære lønn.

14. ANNET LØNNET ARBEID

Arbeidstaker kan ikke uten tillatelse ha annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at det vil gå ut over vedkommendes arbeidsytelse.

Slikt arbeid bør ikke finne sted dersom:

- arbeidet senere skal kontrolleres av vedkommende selv eller arbeidsgiver,
- arbeidet i en viss utstrekning utføres av personer eller firma som arbeidsgiver har forretningsforbindelse med,
- ekstraarbeidet kan medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kap. 2.
- arbeidet har nær sammenheng med eller kan avledes av det arbeid vedkommende gjør i sin hovedstilling.

Prinsippaker forelegges kirkelig administrasjonsutvalg til avgjørelse.

Kommentar:

Bestemmelsen regulerer både omfanget og arten av annet arbeid. Den gjelder bare annet lønnet arbeid. Frivillig arbeid, eksempelvis i organisasjonslivet, reguleres ikke her.

Omfanget av arbeidet må ikke gå ut over vedkommendes arbeidsytelse hos fellesrådet. Med dette tenkes dels på at arbeidstakeren må kunne yte normal arbeidsinnsats når han/hun er på arbeid og dels på at fravær fra arbeid for fellesrådet ikke kan begrunnes med annet lønnet arbeid. Likeledes må arbeidstakeren innhente tillatelse før vedkommende påtar seg arbeid som kan medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kap. 2.

I kirkelig virksomhet er det mange deltidsstillinger. En del av disse er så små at arbeidstakere har slike stillinger ved siden av annen hovedstilling. I slike situasjoner er det viktig at det er klare avtaler og plan over arbeidet, slik at det ikke er tvil om hvordan og når arbeidet skal utføres.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

15. INFORMASJON TIL MEDIA

Informasjon til media gis av kirkevergen eller andre arbeidsgiver gir myndighet til. Opplysninger om og vurderinger av saksforhold skal gis av arbeidsgiver eller den arbeidsgiver overlater slik myndighet til. Dersom arbeidstakere blir utfordret eller tar initiativ til å gi opplysninger om og vurderinger av saksforhold, må dette avklares med kirkevergen som har myndighet til å uttale seg.

16. TAUSHETSPLIKT

Når en sak er undergitt taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelser, eller når det følger av sakens art, plikter arbeidstaker å hindre at andre får adgang eller kjennskap til saken. Den enkelte leder skal informere sine medarbeidere om den taushetsplikt som gjelder innen deres ansvarsområde. Arbeidstaker har plikt til å gjøre seg kjent med reglene om taushetsplikt.

Kommentar:

Se forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt.

17. FORTOLKNING / ENDRINGER

Spørsmål om fortolkning av dette reglement behandles av administrasjonsutvalget. Endringer av reglementet avgjøres ved ny avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, jf. arbeidsmiljøloven § 14-17.

Kommentar:

Se innledning vedr avtale om arbeidsreglement.

18 VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende etter avtale mellom Hægebostad kirkelige fellesnemnd og de tillitsvalgte og gjelder for perioden 01.11.20-31.12.23. Reglementet evalueres innen utgangen av 2023 av partene.

Hægebostad XX.XX.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad

Inger Johanne Kallstøl
Arbeidstakerrepresentant

Janne N. Haddeland
Arbeidstakerrepresentant



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellesnemnd 09.09.2020 FR-sak 16/20

PERMISJONSREGLEMENT HÆGEBOASTAD KIRKELIGE FELLESRÅD

Kommentar:

Reglement skal, jfr. Hovedavtalen for KAs tariffområde § 10, behandles i administrasjonsutvalget. Det er fellesrådet som skal vedta reglementet dersom beslutningsmyndigheten ikke er delegert til andre.

Sist i dokumentet er det lagt inn noen kommentarer til de ulike punktene. Dette er ment som en veileder for fellesnemnd/fellesråd i utarbeidelsen av reglementet.

Innholdsfortegnelse

1.	Omfang - lønnsansiennitet - feriepenger –pensjonsmedlemskap	2
1.1	Omfang.....	2
1.2	Feriepenger	2
1.3	Pensjonsmedlemskap.....	2
2.	Velferdspolisjoner	2
2.1	Ved alvorlig sykdom	2
2.2	Ved dødsfall.....	2
2.3	For tilvenning av barn i barnehage - skole	2
2.4	Eget bryllup.....	2
2.5	Ved barnedåp – konfirmasjon	3
2.6	Til husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet	3
2.7	For deltakelse i større kultur- og idrettsarrangementer	3
2.8	Høytidsdager	3
2.9	Ved endring av bosted	3
2.10	Andre velferdspolisjoner/formål	3
3.	Polisjon for utføring av tillitsverv / ombud.....	3
3.1	Verv og ombud.....	3
3.2	Politisk arbeid - nominasjonsmøter	3
3.3	Styreverv og/eller tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjon	4
3.4	Andre tillitsverv.....	4
4	Diverse permisjonsbestemmelser.....	4
4.1	Overgang til ny stilling	4
4.2	Spesielle oppdrag/engasjementer	4
4.3	Deltakelse i hjelpekorps	4
4.4	Polisjon – andre formål	4
5	Polisjoner hjemlet i hovedtariffavtale, hovedavtale og arbeidsmiljølov	5
5.1	Sykdom, svangerskap, fødsel/adopsjon, amming og barns- og barnepassers sykdom.....	5
5.2	Avtjening av verneplikt	5
5.3	Utdanning og opplæring	5
5.4	Polisjonsregler for tillitsvalgte	5
6.	Diverse bestemmelser	5
6.1	Avgjørelsesmyndighet.....	5
6.2	Saksgang	5
6.3	Fortolkning/endringer	5
7.	Varighet	6
	Kommentarer.....	6



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

1. Omfang - lønnsansiennitet - feriepenger – pensjonsmedlemskap

1.1 Omfang

Reglementet gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold der fellesrådet er arbeidsgiver (jf. Hovedtariffavtalen for KAs tariffområde kap.1 § 1). Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

1.2 Feriepenger

- A. For syke-, foreldre- og adopsjonspermisjon samt pliktig militærtjeneste vises til ferieloven § 10, jf. folketrygdlovens bestemmelser.
- B. Ved lønnet permisjon som ikke er hjemlet i lov eller tariffbestemt medregnes lønnen inn i feriepengegrunnelaget med mindre arbeidsgiver bestemmer noe annet.

1.3 Pensjonsmedlemskap

- A. Arbeidstaker som innvilges permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap.
- B. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i Hovedtariffavtalen om pensjonsforhold.

2. Velferdspermisjoner

Velferdspermisjoner med lønn etter pkt. 2.1 - 2.10 kan maksimalt innvilges for til sammen 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår.

2.1 Ved alvorlig sykdom

Ved alvorlig/akutt sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, foreldre, voksne/ større barn, søsken, besteforeldre eller andre som står arbeidstaker nær): inntil 5 dager. Ved barns sykdom, se arbeidsmiljøloven § 12-9.

2.2 Ved dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstaker nær (se pkt. 2.1): inntil 3 dager. Eventuelle reisedager i tillegg avgjøres av arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle.

2.3 For tilvenning av barn i barnehage - skole

- A. For tilvenning av barn i barnehage: For faktisk medgått tid, inntil 1 dag eventuelt 2 halve dager. Det er anledning til å søke inntil 2 dager uten lønn i tillegg.
- B. For barn i første klasse: For faktisk medgått tid, inntil fire timer. For barn med særskilte behov kan det gis inntil en dag. Gjelder kun ved skolestart. Det er anledning til å søke inntil 2 dager uten lønn i tillegg.

2.4 Eget bryllup

For eget bryllup: 1 dag.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

2.5 Ved barnedåp – konfirmasjon

Ved barnedåp og konfirmasjon: 1 dag, dersom denne faller på arbeidsdag.

2.6 Til husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet

Dersom arbeidstakeren selv deltar i bygging/ istandsetting av hus/leilighet til eget bruk, kan det innvilges permisjon med lønn inntil 2 dager.

Permisjon gis normalt ikke for bygging av sommerhus/hytte, og tilbygg til eller reparasjon av bestående hus. Det kan allikevel gis permisjon når arbeidstakeren ved kjøp av gammelt hus selv må foreta nødvendige ominnredningsarbeider/reparasjoner for å gjøre huset egnet til bolig. Tilsatte som er medlemmer av boligbyggelag eller liknende hvor det er en forutsetning at vedkommende personlig deltar i byggearbeidet, betraktes som å ha eget boligbygg under oppføring.

2.7 For deltakelse i større kultur- og idrettsarrangementer

- A. For internasjonale kultur- og idrettsarrangement/konkurranser: inntil 5 dager.
- B. For finale i norgesmesterskap og landsdekkende kulturmønstringer/konkurranser: inntil 2 dager

2.8 Høytidsdager

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender: inntil 2 dager.

2.9 Ved endring av bosted

Ved flytting til nytt bosted: inntil 1 dag.

2.10 Andre velferdspermisjoner/formål

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål dersom det er tungtveiende grunner for det.

3. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV / OMBUD

3.1 Verv og ombud

Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14. Arbeidstaker kan innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid. Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

3.2 Politisk arbeid - nominasjonsmøter

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg kan innvilges permisjon med lønn.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

3.3 Styreverv og/eller tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjon

Arbeidstaker som er valgt til fast medlem i styre, er utpekt til å overta tillitsverv eller tilsettes som funksjonær i arbeidstakerorganisasjon har rett til permisjon jf. Hovedavtalen § 9-10.

3.4 Andre tillitsverv

Det kan etter konkret vurdering innvilges permisjon med eller uten lønn for utøvelse av andre tillitsverv, eksempelvis deltakelse i humanitære, religiøse eller andre organisasjoner.

4. DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER

4.1 Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til fast stilling hos annen arbeidsgiver. Permisjon kan vurderes dersom det gjelder vikariat/engasjement hos annen arbeidsgiver og den ledige stillingen kan dekkes tilfredsstillende.

Forutsetninger for å vurdere slik permisjon er at:

- det kan dokumenteres at permisjon vil gi et faglig utbytte som kommer til nytte etterpå.
- arbeidstaker skal gjeninntre i sin opprinnelige stilling etter endt permisjon.
- det foretas en avveining av de samlede ulemper og fordeler som permisjon vil/kan medføre for arbeidstaker og arbeidssted.

Slik permisjon gis for 1 år om gangen, og for inntil 2 år totalt.

4.2 Spesielle oppdrag/engasjementer

Etter en konkret vurdering kan ansatte gis begrenset permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Permisjon uten lønn kan innvilges i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland eller utføre oppdrag i regi av FN.

4.3 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstaker tilknyttet registrert beredskaps- og ettersøkningsgruppe kan innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

4.4 Permisjon – andre formål

Dersom det foreligger viktige helse, velferds- eller sosiale grunner, så som pleie av funksjonshemmede/syke i nær familie eller barn med behov for særskilt omsorg i grunnskolesituasjon og lignende, kan det søkes om redusert arbeidstid eller arbeidsfrie perioder. Slik permisjon gis uten lønn.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

5. PERMISJONER HJEULET I HOVEDTARIFFAVTALE, HOVEDAVTALE OG ARBEIDSMILJØLOV

5.1 Sykdom, svangerskap, fødsel/adopsjon, amming, barns- og barnepassers sykdom, omsorg for og pleie av nærstående

Det vises til arbeidsmiljøloven kap. 12 §§ 12-1 til 12-10, folketrygdloven kap. 3, 8, og 9 og Hovedtariffavtalen kap. 1 § 8.

5.2 Avtjening av verneplikt

Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 9 og arbeidsmiljøloven § 12-12. Bestemmelsene regulerer permisjons- og lønnsvilkår under avtjening av verneplikt.

5.3 Utdanning og opplæring

Se HTA kap. 3 pkt. 3.3 og arbeidsmiljøloven § 12-11.

5.4 Permisjonsregler for tillitsvalgte

Se Hovedavtalen del B § 9-3 h

6. DIVERSE BESTEMMELSER

6.1 Avgjørelsesmyndighet

Søknader om permisjon avgjøres normalt av kirkevergen ut fra dette reglementet.

Søknad om permisjon utover det som fremgår av permisjonsreglementet legges fram for fellesrådet eller de fellesrådet bemyndiger til avgjørelse.

6.2 Saksgang

Søknad om permisjon sendes i god tid slik at den kan gis en forsvarlig behandling. Søknad sendes til kirkevergen eller eventuelt det organ, som er tillagt avgjørelsesmyndighet.

6.3 Fortolkning/endringer

Fellesrådet avgjør spørsmål vedrørende tolkning av permisjonsreglementet. Endringer i reglementet vedtas av fellesrådet etter uttalelse fra administrasjonsutvalget.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

7. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.10.20-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Hægebostad 09.09.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad

KAs kommentarer

I utarbeidelsen av reglementet er det viktig at arbeidsgiver har en selvstendig vurdering av flere forhold som reglementet omhandler. I kommentarene nedenfor har vi pekt på noen forhold under noen av punktene som det bør tas stilling til. Lista er ikke uttømmende.

Kommentarene er ikke ment som å være en del av reglementet, men kun som et oppslag for arbeidsgiver.

Punkt 1.1: Omfang

Lønnsbegrepet er ikke nærmere definert i reglementet. Ut fra en rent praktisk vurdering vil imidlertid KA tilrå at det for permisjoner med lønn inntil 2 uker i sammenheng, utbetales den lønn arbeidstakeren ville fått dersom vedkommende var i arbeid. Dette betyr at eksempelvis ubekvemstillegg utbetales ved slike kortvarige permisjoner. Ved lengre permisjoner enn 2 uker i sammenheng må lønnen vurderes i hvert enkelt tilfelle. Stillingens grunnlønn bør være utgangspunkt for denne vurderingen.

Hvordan permisjoner kortere enn en hel dag skal registreres og telles, må fellesrådet vurdere. Føringer for dette bør også komme fram i reglementet.

Reglene om antall permisjonsdager med lønn gjelder arbeidstakere som arbeider i full stilling. Arbeidstakere i deltidsstilling innvilges ulønnet permisjon på samme måte som arbeidstakere i full stilling, men permisjon med lønn innvilges i henhold til deltidsstillingens størrelse på samme måte som feriedager regnes for deltidsansatte.

Reglementet gjelder også for arbeidstakere som har tidsbegrenset tilsetting og som omfattes av Hovedtariffavtalen kap. 1 § 1. Kvote for lønnet permisjon fastsettes i forhold til tilsettingstidens lengde.

Punkt 1.2: Feriepenger

Hovedregelen er at lønnet permisjon ikke avbryter opptjening av lønnsansiennitet, men at opptjeningen avbrytes ved ulønnete permisjoner. Det er enkelte unntak fra hovedregelen, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Punkt 1.3: Pensjonsmedlemsskap

Ferieloven § 10 nr. 5 gir arbeidstakere som avtjener plikttjeneste krav på å få regnet feriepenger av lønn tilsvarende 3 måneder pr. opptjeningsår dersom vedkommende har tjenestegjort i minst 3 måneder før plikttjenesten avvikles.

Når en arbeidstaker er i lønnet permisjon, får vedkommende medregnet lønnen i feriepengegrunnlaget.

Punkt 2: Velferdspermisjoner

Det understrekes at velferdspermisjoner etter dette kapitlet kommer i tillegg til bestemmelser som er gitt i arbeidsmiljøloven kap 12 og Hovedtariffavtalen kap 1 § 8 om permisjon ved sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming, omsorg for barn under 12 år m.v..

Velferdspermisjoner med lønn kan maksimalt innvilges for 12 dager i løpet av kalenderåret (jf. HTA kap 1 § 14.2). Fri utover 12 dager, eller ut over det dagantall som er maksimum for de forskjellige permisjonsgrunner, må i tilfelle innvilges som ulønnet permisjon.

Punktene som er listet opp i utkastet er kun et utkast til norm.

Punkt 2.1: Ved alvorlig sykdom

Under dette punktet er det lagt inn et utkast til norm.

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, voksne/ større barn, foreldre, besteforeldre, søsken eller andre som står arbeidstakeren nær) kan det gis permisjon med lønn inntil 5 dager pr. år. Ved mindre alvorlige sykdomstilfeller kan arbeidstakeren gis anledning til å innarbeide nødvendig fri på et senere tidspunkt. Det samme gjelder for utvidet permisjon. Gjør videre oppmerksom på at arbeidsmiljøloven § 12-10 gir rett til permisjon i inntil 60 dager for pleie av nære pårørende i hjemmet i terminalfasen. Retten til lønn under slik permisjon er regulert i folketrygdloven § 9-12.

Punkt 2.2: Ved dødsfall

Med «andre som har stått arbeidstakeren nær» tenkes her på svigerforeldre, nære venner, kollegaer m.v.

Punkt 2.3: For tilvenning av barn i barnehage - skole

Det forutsettes at tilstedeværelse er nødvendig og at ikke andre familiemedlemmer kan være til stede.

Punkt 2.4: Eget bryllup

Permisjonsdagen bør enten tas bryllupsdagen eller den etterfølgende dag, dersom denne er arbeidsdag.

Punkt 2.7: For deltagelse i større kultur- og idrettsarrangementer

Deltakelse i kultur- og idrettsarrangement/konkurranser skal som hovedregel trekkes fra ferien eller tilstås som permisjon uten lønn. Arbeidsgiver kan vurdere å gi permisjon med



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

lønn. Det bør komme klart fram i reglementet om slike permisjoner gis med eller uten lønn.

Punkt 3.1: Verv og ombud

Merk at grensen på 10 dager med lønn ikke står i HTA kap 1 § 14. Eventuell fri med lønn avgjøres av arbeidsgiver etter søknad fra arbeidstaker.

Punkt 4.2: Spesielle oppdrag/ engasjementer

Her kan det også være aktuelt å ta med arbeid for misjonsorganisasjoner.

Punkt 4.4: Permisjon – andre formål

Vilkårene for og framgangsmåte ved søknad om redusert arbeidstid eller arbeidsfrie perioder på grunnlag av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner er angitt i arbeidsmiljøloven § 10-2 (4). Det foreslåtte pkt 4.4 gir kun det loven sier. Merk at retten til denne form for permisjon innvilges bare dersom det kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellesnemnd 09.09.2020 FR-sak 09/20

ØKONOMIREGLEMENT FOR HÆGEBOSTAD KIRKELIGE FELLESRÅD

A INNLEDENDE BESTEMMELSER

1 Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet og menighetene i kommunen

2 Økonomireglementets virkeområde

- 2.1 Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i den norske kirke" av 25.09.2003, § 8.
- 2.2 Reglementet gjelder for Hægebostad kirkelige fellesråd og alle menighetsråd i kommunen, og omhandler alle de midler som er stilt til de respektive organers disposisjon. Reglementet gjelder både fellesrådets og menighetsrådenes økonomiforvaltning hvor ikke et av organene spesielt er nevnt.
- 2.3 Dette reglement gjelder for alle menighetene i kommunen dersom det enkelte menighetsråd ikke har vedtatt sitt eget tilpassede økonomireglement. Dersom menighetsrådene vedtar sitt eget økonomireglement skal dette godkjennes av fellesrådet.
- 2.4 Det enkelte råds daglige leder er ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i samsvar med vedtatt budsjett og gjeldende økonomireglement. Dersom rådet ikke har egen administrativ ledelse, er menighetsrådets leder ansvarlig.

B PLAN OG BUDSJETT

3 Økonomiplan

Kirkelig fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Kirkeverge utarbeider forslag til økonomiplan etter samme oppstillingsplan som standard budsjettskjema (utvidet til 4 år) og med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer. Det gjøres både for drift og investeringer. Vedtak om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra kirkeverge. Økonomiplanen revideres årlig og frist tilpasses slik at den kan gi grunnlag for kommunens økonomiplanbehandling. Menighetsrådene står fritt til å ha en økonomiplan eller ikke.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

4 Budsjettforslag til kommunen

Kirkelig fellelsråd skal hvert år fremme et samlet forslag om bevilgninger fra kommunen innen frist om fastsettes i samråd med kommunen. Kirkeverge utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i rådet slik at rådet kan gis mulighet til en grundig behandling tilpasset kommunens budsjettprosess

Opplysninger om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, innhentes fra det enkelte menighetsråd før arbeidet med budsjettet starter, og vurderes under fellelsrådets budsjettbehandling.

Budsjettforslaget skal minimum utarbeides med en fordeling på de fire obligatoriske hovedformål (41 Kirkelig administrasjon - 42 Kirker - 43 Kirkegårder - 44 Annen kirkelig virksomhet). Kontoplan med artsinndeling for de ulike regnskapskontorer vedtas og revideres av rådsleder og/eller regnskapsansvarlig.

5 Rådets budsjett

5.1 Generelt

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellelsrådet senest 1 mnd. etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning. Menighetsrådet fastsetter budsjett etter at fellelsrådet har vedtatt sitt budsjett. Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret. Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht. økonomiforskriften.

5.2 Spesielt for fellelsråd

Fellelsrådet fordeler kommunens tilskuddsbevilgning mellom menighetsrådenes og fellelsrådets egen virksomhet. Menighetsrådene orienteres om denne fordeling.

5.3 Spesielt for menighetsråd

Endelig budsjett for menighetsrådet skal som hovedregel vedtas innen utløpet av januar måned i budsjettåret. Budsjettet må baseres på kommunens og fellelsrådets endelige budsjettvedtak, og omfatte de samlede midler menigheten har til disposisjon.

Menighetsrådet må selv ifm. budsjettbehandlingen ta stilling til hvilken virksomhet "rådet er ansvarlig for". Menighetsrådets budsjett skal omfatte aktiviteter, avdelinger, grupper, kor, utvalg mv som er del av rådets virksomhet.

Menighetsrådet disponerer fritt og har selv innenfor egne budsjettvedtak ansvar for midler skaffet til veie gjennom innsamlinger eller disponible fond.

6. Budsjettstyring

Daglig leder er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og informerer rådet hvis det oppstår større avvik fra vedtatt budsjett.

Rådet skal selv påse at det pr 30.08 fremlegges perioderegnskap for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak. Rapportene skal fremlegges senest 40 dager etter de nevnte datoer.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Dersom det viser seg at det kan oppstå avvik fra budsjett avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

Budsjettendringer bør foretas i god tid før utgiftsposter overskrides eller når det avdekkes svikt i inntektsposter. Det samme gjelder merinntekter eller mindre utgifter.

7 Fullmakter vedrørende budsjettet

- 7.1 Daglig leder gis følgende fullmakter innenfor rådets budsjett:
- å foreta endringer i budsjettet som skyldes tariffforhandlinger dersom inndekking av lønnsmerutgiftene er avklart.
 - å se budsjettposter som hører til under samme hovedpost i sammenheng.
 - å foreta endringer av ren teknisk karakter i budsjettet
 - å gjøre midlertidige omposteringer som følge av vakanser
 - å gjøre generelle omposteringer med inntil kr. 100 000 for daglig leder av fellesråd, og inntil kr. 10 000 for daglig leder av menighetsråd.
- 7.2 Alle andre endringer av eller i budsjettet vedtas av fellesrådet/menighetsrådet.
- 7.3 Investeringsbudsjett for større utstyr, maskiner o.l., samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet/ menighetsrådet. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg o.l.
- 7.4 Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.
- 7.5 Daglig leder (kirkeverge) gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift.

8 Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd og menighetsrådene skal føre regnskap for de midler disse er ansvarlige i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk og etter kontoplan fastsatt av rådet selv.

Bank – og andre balansekonti skal avstemmes etter fastsatt rutine slik at dette sikrer nødvendig kvalitet på regnskapsinformasjonen gjennom året.

9 Årsregnskap og årsrapport

Daglig leder er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 15.02: Kvalitetssikret regnskap fremlagt
- Senest innen 20.02: Utkast til årsrapport skal foreligge
- Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 01.03



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

- Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

- 9.1 Spesielt for menighetsråd
Menighetsrådets regnskap skal omfatte aktiviteter, avdelinger, grupper, kor, utvalg etc. som menighetsrådet er ansvarlig for (jfr. pkt 5.3 budsjett).

10 Inventarregister

Daglig leder har ansvar for at det føres register over inventar. Når det gjelder inventar i kirkene foretas inventarregistreringen i henhold til § 18 i kirkeloven.

11 Forvaltning av gravstell

Daglig leder for fellestrådet er ansvarlig for at avtaler om stell av graver følges opp på forsvarlig måte.

Regnskapene revideres og rapporteres i form av noter eller i balanseregnskapet.

D DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER

12. Anvisnings- og attestasjon

12.1 Generelt

For bevilgninger som fellestrådet eller menighetsrådene selv skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til daglig leder. Daglig leder kan delegere anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

12.2 Arbeidsdeling

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person ved virksomhetens anskaffelse av varer og tjenester har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anviser til utbetaling, regnskapsføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester.

Også for menighetsråd må en sørge for minimum ett brudd i rutinene fra en vare er bestilt til den betales.

12.3 Bestilling av varer og tjenester

Den/de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Alle anskaffelser over kr 100.000 skal skje etter konkurranse- prinsippet med innhenting av tilbud fra minst to leverandører. For øvrig vises til reglene for offentlige anskaffelser.

12.4 Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en tilsatt som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at ordren er i samsvar med de underliggende forhold og følger fastsatte regler for avlønning og innkjøp m.m.

12.5 Anvisning

Det enkelte betalingsoppdrag skal være anvist før utbetaling finner sted. Den som anviser (gir utbetalingsordre), har ansvar for å påse at vilkår for utbetaling er til stede. Det skal også være påført hvilke budsjettposter som skal brukes, og ev. kode for merverdiavgift eller mva-kompensasjon. Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.

12.6 Habilitet

Den anvisningsberettigede kan ikke anviser lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Han/hun skal ikke la en underordnet anviser utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie. For daglig leder av fellestrådets virksomhet anviser leder av fellestrådet eller en annen i rådet som har fått tildelt denne myndighet. For daglig leder av menighetsrådets virksomhet anviser fellestrådets daglige leder for utgifter som går av fellestrådets budsjett og menighetsrådets leder for utgifter som går av menighetsrådets budsjett.

13 Disposisjonsforhold til bankkonti/postkonti

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som er attestert og anvist. Rådets leder kan delegere til daglig leder å fastsette hvem som skal disponere rådets midler. Daglig leder skal ikke disponere rådets konti. Kirkeverge kan disponere kredittkort på vegne av rådet med maksimalt 50 000 kr. i innvilget kreditt.

14 Bruk av kontantkasse

Rådets rutiner legges opp med tanke på at behandling av kontanter skal unngås. Det skal benyttes giroblanketter og bankkontonummer skal oppgis i sammenhenger hvor det er naturlig f.eks. på brevark o.l.

15 Mottak av gaver, innsamlede midler og andre innbetalinger

- 15.1 Ved mottak av gaver eller andre kontantbeløp skal det alltid utstedes en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk, med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av fellestrådet eller menighetsrådet.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellestråd

Dersom dette ikke lar seg gjore umiddelbart, skal det utføres sã snart det er praktisk mulig. Beløpets størrelse, dato og givers/betalers navn, med mindre gaven er anonym, og hva innbetalingen gjelder skal fremkomme på bilaget.

- 15.2 Opptelling av offer, kollekt eller andre innsamlende gaver, skal alltid telles av to personer sammen. Begge skal underskrive på en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk som bilag til regnskapet. På bilaget skal det fremkomme beløpets størrelse, dato og formål med gaven.

16 Finansforvaltning

Rådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Det er pt kun aktuelt å plassere midler på bankinnskudd. Daglig leder er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd. Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger av i rådet.

E. IKRAFTTREDELSE

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.10.20-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Hægebostad 09.09.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad



Møtedato 09.09.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 40
-------------------	--	--------	----------

Eventuelt