



Hægebostad kirkelige fellesråd

INNKALLING til møte i Hægebostad fellesråd

Møte nr. 06/2020

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 21. oktober, kl. 19:00
- Hægebostad kirkesenter

17/20 Godkjenninger, innkalling og møtebok. Meldinger.

18/20 Revidert Driftsbudsjett 2020

19/20 Tilsettingsreglement, Delegasjonsreglement og Reglement for administrasjonsutvalget

20/20 Eventuelt

16.10.2020 Carl Magnus Salvesen, kirkeverge

Andakt: **Carl Magnus**, Bernt Rune

Eventuelle forfall meldes til kirkevergen.



Møtedato 21.10.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 2
-------------------	--	--------	---------

GODKJENNINGER

1. Innkalling og saksliste til dagens møte
2. Møtebok fra 09.09.20

MELDINGER

- Koronasituasjonen og smittevern
- Status prosjekter
 - Eiken kyrkje og kyrkjegard
 - Nye kameraer i Eiken kyrkje
 - Hægebostad kirke og kirkegård
- Personalsituasjonen
 - Kyrkjegardsarbeiderstilling i Eiken



Møtedato: 21.10.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 3
--------------------	--	------------	--------

REVIDERT DRIFTSBUDSJETT 2020

Aktuelle referanser:

- FR-sak 05/20: Driftsbudsjett 2020 – endelig vedtak.
- Regnskapsrapport pr. 12.10.20, vedlagt

Saksopplysninger:

Vedlagte reviderte budsjett er bygger på regnskapsrapport fra 12.10.20

Det reviderte budsjettet er korrigeret for faktiske og forventede utgifter og inntekter.

Det er gjort noen justeringer knyttet til lønnskostnader. Lønnsoppgjøret for 2020, som først ble utsatt til august, er nå planlagt gjennomført i uke 45 og 46. Det er grunn til å tro at oppgjøret vil bli moderat og at forslaget til revidert budsjett er dekkende.

Nivå på tilskudd til Hægebostad menighetsråd og Eiken sokneråd for å løse klokkejobben er satt til 35 000 og på nivå med tidligere år.

Inntekter fra festeavgifter vil bli høyere enn forventet og gir oss noe handlingsrom.

Forslag til fellestrådetts vedtak:

Fellestrådetts vedtar det fremlagte forslaget til revidert driftsbudsjett for 2020. Regnskapsavdelingen bes om å legge frem revidert årsbudsjett i tråd med økonomireglement for fellestråd. Dette legges ved møteboken.

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

		Revivdert Budsjett 2020		Budsjett 2020
	DRIFTSBUDSJETT			
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	11 000	0	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	11 000	0	11 000
	Sum inntekter	11 000	0	11 000
	Sum utgifter	3 000	0	3 000
	Overskudd / underskudd	8 000	0	8 000
	KIRKELIG ADMINISTRASJON			
0410	Hægebostad fellesråd			
30 100	Lønn faste stillinger	226 000	0	226 000
30 101	Tariffesta tillegg	3 000	0	3 000
30 200	Lønn til vikarer	3 000		0
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	36 000	4 000	32 000
30 990	Arbeidsgiveravgift	30 000	2 000	28 000
	Sum lønn	328 000	9 000	319 000
31 000	Kontormateriell	1 000	0	1 000
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill/utsty	5 000	2 000	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

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

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
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	54 000	0	54 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og uts	8 000	7 000	1 000
32 200	Leie, leasing, kjøp av maskiner - kopimaskin	11 000	3 000	8 000
32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	0	0	0
32 701	Kjøp av kirkegårdstjenester	0	0	0
33 402	Overføring lønn kirkeverge	230 000	0	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	554 000	12 000	542 000
	Sum utgifter lønn og drift	882 000	21 000	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	717 000	21 000	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	874 000	21 000	853 000
			0	
	Sum utgift	882 000	21 000	861 000
	Sum inntekt	874 000	21 000	853 000
	Overskudd / underskudd	-8 000	0	-8 000
	KIRKER			

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

0424	Hægebostad kirke			
30 100	Lønn faste stillinger	190 000	6 000	184 000
30 101	Faste tillegg	23 000	0	23 000
30 201	Sjukevikarer	0	0	0
30 202	Lønn ferievikarer	5 000	-5 000	10 000
30 203	Tariffesta tillegg	1 000	-2 000	3 000
30 300	Lønn ekstrahjelp	0	0	0
30 303	Variable tillegg ekstrahjelp	0	0	0
30 500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	-1 000	0	-1 000
30 508	Diverse lønnsutbetaling	3 000	3 000	0
30 600	Trekkpliktige godtgjørelser	8 000	-4 000	12 000
30 900	Pensjonsinnskudd	34 000	6 000	28 000
30 990	Arbeidsgiveravgift	30 000	2 000	28 000
	Sum lønn	293 000	6 000	287 000
31 000	Kontormateriell	0	0	0
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill/utstyr	2 000	0	2 000
31 203	Alterblomster	5 000	-1 000	6 000
31 206	Møteutgifter	0	0	0
31 207	Arbeidstøy	0	0	0
31 500	Opplæring, kurs	1 000	-1 000	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	28 000	-4 000	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	14 000	13 000	1 000
32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	4 000	4 000	0
32 400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktme	10 000	0	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 momskompensasj	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	173 000	21 000	152 000
	Sum utgifter lønn og dirft	466 000	27 000	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	446 000	27 000	419 000
37 900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	5 000	0	5 000

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

39 400	Bruk av ubundet fond	0	0	0
39 900	Motpost avskrivninger	15 000	0	15 000
	Sum inntekter	466 000	27 000	439 000
	Sum utgift	466 000	27 000	439 000
	Sum inntekt	466 000	27 000	439 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
0425	Eiken kirke			
30 100	Lønn faste stillinger	174 000	7 000	167 000
30 101	Faste tillegg	21 000	1 000	20 000
30 200	Lønn til vikarer	2 000		0
30 201	Sjukevikarer	0	0	0
30 202	Lønn ferievikarer	12 000	2 000	10 000
30 203	Tariffesta tillegg	2 000	-1 000	3 000
30 300	Lønn ekstrahjelp	0	0	0
30 303	Variable tillegg ekstrahjelp	0	0	0
30 500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	1 000	1 000	0
30 508	Diverse lønnsutbetaling	4 000	4 000	0
30 600	Trekkpliktige godtgjørelser	0	0	0
30 900	Pensjonsinnskudd	34 000	9 000	25 000
30 990	Arbeidsgiveravgift	30 000	6 000	24 000
	Sum lønn	280 000	31 000	249 000
31 100	Kontormateriell	1 000	0	1 000
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill/utsty	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	0	-2 000	2 000
31 600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som	8 000	-1 000	9 000
31 653	Honorar selvstendig næringsdrivende	0	0	0
31 800	Strømutgifter	25 000	-7 000	32 000
31 850	Forsikring	24 000	0	24 000
31 950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	10 000	-6 000	16 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og uts	18 000	17 000	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	18 000	8 000	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	6 000	3 000	3 000
33 900	Kalkulatoriske utgifter	5 000	0	5 000

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

34 290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	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	241 000	22 000	219 000
	Sum utgifter lønn og drift	521 000	53 000	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	441 000	53 000	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 utstyr	42 000	0	42 000
39 902	Motpost avskrivning 227 anlegg	27 000	0	27 000
	Sum inntekter	521 000	53 000	468 000
	Sum utgift	521 000	53 000	468 000
	Sum inntekt	521 000	53 000	468 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
	KIRKEGÅRDER			
0430	Hægebostad og Eiken kirkegård			
30 100	Lønn faste stillinger	88 000	-47 000	135 000
30 201	Sykevikar	0	0	0
30 200	Lønn til vikarer	45 000	45 000	0
30 202	Lønn ferievikar	4 000	4 000	0
30 203	Tariffestet tillegg	0	0	0
30 900	Pensjonsinnskudd KLP	20 000	0	20 000
30 990	Arbeidsgjevaravgift	18 000	0	18 000
	Sum lønn	175 000	2 000	173 000
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr	4 000	-3 000	7 000
31 207	Arbeidstøy	1 000	-2 000	3 000
31 403	Gaver og representasjon	0	0	0
31 500	Opplæring, kurs	0	-2 000	2 000
31 600	Reiseutgifter ansatte	1 000	-1 000	2 000
31 700	Transport/drift av egne og leide transportmidler	8 000	-1 000	9 000
31 850	Forsikring	11 000	0	11 000
31 950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	14 000	10 000	4 000
32 000	Kjøp, leie og leasing av inventar og utstyr	3 000	2 000	1 000
32 200	Leie, leasing, kjøp av maskiner	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

32 300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	0	-3 000	3 000
32 400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester	16 000	6 000	10 000
32 500	Materialer til vedlikehold	4 000	4 000	0
32 501	Stell av krigsgraver	2 000	0	2 000
32 600	Renholds-, vaskeri og vaktmestertjenester	7 000	3 000	4 000
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon)	0	0	0
32 701	Konsulenttjenester (Innleid graver) 14 s	95 000	11 000	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	227 000	24 000	203 000
	Sum utgifter lønn og drift	402 000	26 000	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	287 000	127 000	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	45 000	-101 000	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	402 000	26 000	376 000
	Sum utgift	402 000	26 000	376 000
	Sum inntekt	402 000	26 000	376 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
0442	Trosopplæringsreformen			
30100	Fastlønn	108 000	0	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	141 000	0	141 000
31 000	Kontormateriell	0		0
31 100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill/utstyr	13 000	0	13 000
31 200	Annet forbruksmaterieill	0	0	0
31 206	Møteutgifter	0	0	0
31 400	Annonsering	0		0
31 500	Opplæring, kurs	0	0	0

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

31 600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diet	2 000	0	2 000
31 700	Transport/drift av egne og leide transpo	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 egenproc	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	23 000	0	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 bispedømmerådet	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 forbruksmaterieill/utsty	8 000	0	8 000
31 206	Møteutgifter	0	0	0
31 600	Reiseutgifter ansatte	0	0	0
32 700	Andre tjenester (som inngår i egenproc	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

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

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	328 000	9 000	319 000
	Hægebostad kirke	293 000	6 000	287 000
	Eiken kirke	280 000	31 000	249 000
	Hægebostad og Eiken kirkegård	175 000	2 000	173 000
	Trosopplæringsreformen	141 000	0	141 000
	Undervisning	0	0	0
	Sum	1 217 000	48 000	1 169 000
	Kontrollsum	1 217 000	48 000	1 169 000
	Herav:			
	Fast lønn/Honorar (jfr. bemanningsplan)	786 000	-34 000	820 000
	Tilleggslønn	103 000	-6 000	109 000
	Pensjonsinnskudd	141 000	19 000	122 000
	Arbeidsgiveravgift	122 000	10 000	112 000
	Sum	1 152 000	-11 000	1 163 000
	Andre driftsutg., ekskl. tjen.yting			
	Hægebostad fellesråd	404 000	12 000	392 000
	Hægebostad kirke	168 000	21 000	147 000
	Eiken kirke	236 000	22 000	214 000
	Hægebostad og Eiken kirkegård	227 000	24 000	203 000
	Trosopplæringsreformen	23 000	0	23 000
	Undervisning	8 000	0	8 000
	Sum	1 066 000	79 000	987 000
	Kontrollsum	1 066 000	79 000	987 000
	Kommunal tjenesteyting:			
	Hægebostad fellesråd	120 000	0	120 000
	Hægebostad kirke	5 000	0	5 000
	Eiken kirke	5 000	0	5 000
	Sum	130 000	0	130 000

Hægebostad kirkelige fellesråd - Årsbudsjett Drift 2020

	Sammendrag utgifter			
	(Lønn+drift+tjenesteyting)			
	Overført investeringsregnskap	3 000	0	3 000
	Hægebostad fellesråd	882 000	21 000	861 000
	Hægebostad kirke	466 000	27 000	439 000
	Eiken kirke	521 000	53 000	468 000
	Hægebostad kirkegård	402 000	26 000	376 000
	Trosopplæringsreformen	164 000	0	164 000
	Undervisning	8 000	0	8 000
	Sum	2 446 000	127 000	2 319 000
	DRIFTSBUDSJETT, INNTEKTER			
	Kommunen			
	Overføring fra kommunen	1 657 000	0	1 657 000
	Tjenesteyting	160 000	0	160 000
	Sum	1 817 000	0	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	287 000	127 000	160 000
	Renter	11 000	0	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	487 000	127 000	360 000
			0	
	Sum utgift, driftsbudsjett	2 446 000	127 000	2 319 000
	Sum inntekt, driftsbudsjett	2 446 000	127 000	2 319 000
	Overskudd / underskudd	0	0	0
			0	
	ut - kontroll	2 446 000	127 000	2 319 000
	inn - kontroll	2 446 000	127 000	2 319 000

			Regnskap	Budsjett	% av bud.
0410	30100	Fastlønn	172 724,11	226 000,00	76,43 %
0410	30101	Faste tillegg	2 476,92	3 000,00	82,56 %
0410	30200	Lønn til vikarer	3 117,05	0,00	0,00 %
0410	30500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	0,00	1 000,00	0,00 %
0410	30800	Godtgjørelse folkevalgte	6 369,00	10 000,00	63,69 %
0410	30801	Møtegodtgjørelse	800,00	19 000,00	4,21 %
0410	30900	Pensjonsinnskudd	28 738,59	32 000,00	89,81 %
0410	30990	Arbeidsgiveravgift	23 694,36	28 000,00	84,62 %
0410	31000	Kontormateriell og abonnement	0,00	1 000,00	0,00 %
0410	31100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utstyr/tjenester	4 695,41	3 000,00	156,51 %
0410	31206	Møteutgifter	4 914,97	6 000,00	81,92 %
0410	31300	Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd	19 473,79	22 000,00	88,52 %
0410	31301	Porto	2 731,95	4 000,00	68,30 %
0410	31403	Gaver og representasjone	524,90	1 000,00	52,49 %
0410	31500	Opplæring, kurs	1 800,00	3 000,00	60,00 %
0410	31600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er c	0,00	2 000,00	0,00 %
0410	31800	Strøm, energi	2 279,51	12 000,00	19,00 %
0410	31850	Forsikringer bygg og personell	8 186,00	18 000,00	45,48 %
0410	31900	Leie av lokaler og grunn	2 500,00	0,00	0,00 %
0410	31950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	15 592,00	17 000,00	91,72 %
0410	31951	Lisenser programvare	54 271,00	54 000,00	100,50 %
0410	32000	Kjøp, leie og leasing av inventar og utstyr	5 551,00	1 000,00	555,10 %
0410	32200	Leie, leasing, kjøp av maskiner	10 450,80	8 000,00	130,64 %
0410	33402	Refusjon lønn kirkesjef	0,00	230 000,00	0,00 %
0410	33403	Refusjon reiseutg. kirkesjef	0,00	6 000,00	0,00 %
0410	33404	Refusjon tlf.utgifter kirkesjef	0,00	1 000,00	0,00 %
0410	33405	Refusjon kursutg. Kirkesjef	0,00	3 000,00	0,00 %
0410	33900	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	0,00	150 000,00	0,00 %
0410	34290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	25 829,63	0,00	0,00 %
0410	37290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	-25 829,63	0,00	0,00 %
0410	37500	Refusjon fra menighetsråd	0,00	-1 000,00	0,00 %
0410	37700	Refusjon fra andre (private)	0,00	-1 000,00	0,00 %
0410	37900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	0,00	-150 000,00	0,00 %
0410	38300	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	-696 000,00	-696 000,00	100,00 %
0410	38700	Tilskudd/gaver fra andre	0,00	-5 000,00	0,00 %
0424	30100	Fastlønn	139 080,46	184 000,00	75,59 %
0424	30101	Faste tillegg	17 377,24	23 000,00	75,55 %
0424	30202	Ferievikar	3 548,81	10 000,00	35,49 %
0424	30203	Tariffesta tillegg vikarer	242,32	3 000,00	8,08 %
0424	30500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	-1 054,50	-1 000,00	105,45 %
0424	30508	Diverse lønnsutbetaling	2 997,20	0,00	0,00 %
0424	30600	Trekkpliktige godtgjørelser	0,00	12 000,00	0,00 %
0424	30900	Pensjonsinnskudd	25 393,28	28 000,00	90,69 %
0424	30990	Arbeidsgiveravgift	20 097,86	28 000,00	71,78 %
0424	31100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utstyr/tjenester	5 420,57	2 000,00	271,03 %
0424	31203	Alterblomster	3 068,68	6 000,00	51,14 %
0424	31206	Møteutgifter	374,22	0,00	0,00 %
0424	31403	Gaver og representasjone	548,00	0,00	0,00 %
0424	31500	Opplæring, kurs	1 132,08	2 000,00	56,60 %
0424	31600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er c	775,25	1 000,00	77,53 %

0424	31800	Strøm, energi	15 734,26	32 000,00	49,17 %
0424	31850	Forsikringer bygg og personell	-28 283,00	33 000,00	-85,71 %
0424	31950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	3 173,02	9 000,00	35,26 %
0424	32000	Kjøp, leie og leasing av inventar og utstyr	9 105,60	1 000,00	910,56 %
0424	32300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	4 081,60	0,00	0,00 %
0424	32400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester	9 020,88	10 000,00	90,21 %
0424	32650	Vakthold og vektertjenester, alarmsystem	5 700,00	8 000,00	71,25 %
0424	32700	Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon)	0,00	3 000,00	0,00 %
0424	33900	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	0,00	5 000,00	0,00 %
0424	34290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	17 901,22	0,00	0,00 %
0424	34500	Tilskudd/gaver til menighetsråd	0,00	25 000,00	0,00 %
0424	35902	Avskrivninger 227	0,00	15 000,00	0,00 %
0424	37290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	-17 901,22	0,00	0,00 %
0424	37900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	0,00	-5 000,00	0,00 %
0424	38300	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	-419 000,00	-419 000,00	100,00 %
0424	39900	Motpost avskrivninger	0,00	-15 000,00	0,00 %
0425	30100	Fastlønn	122 841,47	167 000,00	73,56 %
0425	30101	Faste tillegg	18 641,27	20 000,00	93,21 %
0425	30200	Lønn til vikarer	1 505,39	0,00	0,00 %
0425	30201	Sykevikarer	946,34	0,00	0,00 %
0425	30202	Ferievikar	11 291,21	10 000,00	112,91 %
0425	30203	Tariffesta tillegg vikarer	1 277,32	3 000,00	42,58 %
0425	30500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	597,70	0,00	0,00 %
0425	30508	Diverse lønnsutbetaling	4 173,66	0,00	0,00 %
0425	30900	Pensjonsinnskudd	22 025,27	25 000,00	88,10 %
0425	30990	Arbeidsgiveravgift	19 474,13	24 000,00	81,14 %
0425	31000	Kontormateriell og abonnement	915,70	1 000,00	91,57 %
0425	31100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill/utstyr/tjenester	5 058,85	2 000,00	252,94 %
0425	31203	Alterblomster	1 482,16	5 000,00	29,64 %
0425	31206	Møteutgifter	199,99	0,00	0,00 %
0425	31300	Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd	4 944,80	6 000,00	82,41 %
0425	31500	Opplæring, kurs	0,00	2 000,00	0,00 %
0425	31600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er c	4 945,50	9 000,00	54,95 %
0425	31800	Strøm, energi	13 663,49	32 000,00	42,70 %
0425	31850	Forsikringer bygg og personell	92 248,00	24 000,00	384,37 %
0425	31950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	5 212,31	16 000,00	32,58 %
0425	32000	Kjøp, leie og leasing av inventar og utstyr	14 036,88	1 000,00	1403,69 %
0425	32400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester	16 476,00	10 000,00	164,76 %
0425	32600	Renholds- vaskeri og vaktmestertjenester	0,00	1 000,00	0,00 %
0425	32650	Vakthold og vektertjenester, alarmsystem	5 700,00	8 000,00	71,25 %
0425	32700	Andre tjenester (som inngår i egenproduksjon)	6 080,40	3 000,00	202,68 %
0425	33900	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	0,00	5 000,00	0,00 %
0425	34290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	19 436,85	0,00	0,00 %
0425	34500	Tilskudd/gaver til menighetsråd	0,00	25 000,00	0,00 %
0425	35901	Avskrivninger 224	0,00	42 000,00	0,00 %
0425	35902	Avskrivninger 227	0,00	27 000,00	0,00 %
0425	37290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	-19 436,85	0,00	0,00 %
0425	37700	Refusjon fra andre (private)	0,00	-6 000,00	0,00 %
0425	37900	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	0,00	-5 000,00	0,00 %
0425	38300	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	-388 000,00	-388 000,00	100,00 %
0425	39901	Motpost avskrivninger 224	0,00	-42 000,00	0,00 %

0425	39902	Motpost avskrivninger 227	0,00	-27 000,00	0,00 %
0430	30100	Fastlønn	51 182,37	135 000,00	37,91 %
0430	30101	Faste tillegg	207,76	0,00	0,00 %
0430	30200	Lønn til vikarer	35 040,24	0,00	0,00 %
0430	30202	Ferievikar	4 156,06	0,00	0,00 %
0430	30500	Annen lønn og trekkpliktige godtgjørelser	50,88	0,00	0,00 %
0430	30900	Pensjonsinnskudd	14 286,34	20 000,00	71,43 %
0430	30990	Arbeidsgiveravgift	11 649,26	18 000,00	64,72 %
0430	31100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utstyr/tjenester	2 906,88	7 000,00	41,53 %
0430	31207	Arbeidstøy	223,44	3 000,00	7,45 %
0430	31500	Opplæring, kurs	0,00	2 000,00	0,00 %
0430	31600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er c	336,00	2 000,00	16,80 %
0430	31700	Transport/drift av egne og leide transportmidler (herunde	6 979,05	9 000,00	77,55 %
0430	31701	Årsavgift og forsikring transportmidler	6 000,00	0,00	0,00 %
0430	31850	Forsikringer bygg og personell	24 634,00	11 000,00	223,95 %
0430	31950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	13 744,00	4 000,00	343,60 %
0430	32000	Kjøp, leie og leasing av inventar og utstyr	2 995,00	1 000,00	299,50 %
0430	32300	Vedlikehold, byggetjenester og nybygg	0,00	3 000,00	0,00 %
0430	32400	Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester	15 874,60	10 000,00	158,75 %
0430	32500	Materialer til vedlikehold	3 971,20	0,00	0,00 %
0430	32501	Stell av krigsgraver	1 729,72	2 000,00	86,49 %
0430	32600	Renholds- vaskeri og vaktmestertjenester	6 477,60	4 000,00	161,94 %
0430	32701	Kjøp av kirkegårdstjenester	73 512,00	84 000,00	87,51 %
0430	34290	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	33 313,62	0,00	0,00 %
0430	35901	Avskrivninger 224	0,00	35 000,00	0,00 %
0430	35902	Avskrivninger 227	0,00	26 000,00	0,00 %
0430	36207	Salg av varer og tjenester, gebyrer o.l. utenfor avgiftsom	0,00	-3 000,00	0,00 %
0430	36301	Festeavgift	287 400,00	-160 000,00	-179,63 %
0430	37290	Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet	-33 313,62	0,00	0,00 %
0430	38000	Tilskudd fra stat/statlige institusjoner	-6 900,00	-6 000,00	115,00 %
0430	38300	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	-146 000,00	-146 000,00	100,00 %
0430	39901	Motpost avskrivninger 224	0,00	-35 000,00	0,00 %
0430	39902	Motpost avskrivninger 227	0,00	-26 000,00	0,00 %
0442	30100	Fastlønn	86 362,00	108 000,00	79,96 %
0442	30303	Variable tillegg ekstrahjelp	0,00	2 000,00	0,00 %
0442	30900	Pensjonsinnskudd	13 946,60	17 000,00	82,04 %
0442	30990	Arbeidsgiveravgift	10 920,62	14 000,00	78,00 %
0442	31100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utstyr/tjenester	0,00	13 000,00	0,00 %
0442	31600	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil m.v. som er c	0,00	2 000,00	0,00 %
0442	31700	Transport/drift av egne og leide transportmidler (herunde	0,00	8 000,00	0,00 %
0442	37504	Refusjon fra Hægebostad menighetsråd	0,00	-14 000,00	0,00 %
0442	37505	Refusjon fra Eiken sokneråd	0,00	-14 000,00	0,00 %
0442	38000	Tilskudd fra stat/statlige institusjoner	-140 000,00	-136 000,00	102,94 %
0444	31100	Aktivitetsrelatert forbruksmaterie//utstyr/tjenester	0,00	8 000,00	0,00 %
0444	38300	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	-8 000,00	-8 000,00	100,00 %
0890	35400	Avsetning til ubundne fond	28 939,05	0,00	0,00 %
0890	35700	Overføring til investeringsregnskapet	0,00	3 000,00	0,00 %
0890	39001	Renteinntekter, bank	-2 928,95	-11 000,00	26,63 %

0890	39300	Bruk av tidligere års regnskapsmessig mindreforbruk	-28 939,05	0,00	0,00 %
0890	45000	Renteutgifter	13 501,00	0,00	0,00 %
0890	45000	Renteutgifter	23 619,00	0,00	0,00 %
0890	45100	Avdragsutgifter	50 000,00	0,00	0,00 %
0890	45100	Avdragsutgifter	50 000,00	0,00	0,00 %
0890	45200	Utlån	3 741,00	0,00	0,00 %
0890	45400	Avsetninger til ubundne fond	78 631,40	0,00	0,00 %
0890	49300	Bruk av tidligere års udisponerte overskudd	-78 631,40	0,00	0,00 %



Møtedato 21.10.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 17
-------------------	--	--------	----------

Tilsettingsreglement, Delegasjonsreglement og Reglement for administrasjonsutvalget

Aktuelle referanser:

- FR-sak 10-19 Revisjon av reglementer og HMS-Internkontroll
- Forslag til Tilsettingsreglement, vedlagt
- Forslag til Delegasjonsreglement, vedlagt
- Forslag til Reglement for administrasjonsutvalget, 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 Tilsettingsreglement, Delegasjonsreglement og Reglement for administrasjonsutvalget.

Forslag til fellesrådets vedtak:

Hægebostad kirkelige fellesråd vedtar forslag til Tilsettingsreglement, Delegasjonsreglement og Reglement for administrasjonsutvalget.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellesråd 21.10.2020 FR-sak 19/20

TILSETTINGSREGLEMENT HÆGEBOSTAD KIRKELIGE FELLESRÅD

Kommentar:

Tilsetting er et arbeidsgiveransvar. Det er arbeidsgiverorganet selv som bestemmer hvor tilsettingsmyndigheten skal være lagt. De fleste fellesråd vil legge tilsettingsmyndigheten til administrasjonsutvalget (partssammensatt utvalg). Tilsettingsmyndigheten kan delegeres til menighetsråd (jf. kirkeloven § 14) eller til andre hensiktsmessige nivå.

De fleste steder er det etablert en fast praksis og prosess i tilsettingssaker. Denne prosessen kan være ulik fra fellesråd til fellesråd. Det er viktig at det er etablert en saksgang som organisasjon(er) og menighetsråd er kjent med.

I tilsettingssaker gjelder arbeidsmiljøloven, offentlighetsloven, forvaltningsloven, forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning, Hovedtariffavtalen og lokale reglementer. Disse bestemmelsene berører de ulike sidene ved en tilsetting og de rettigheter som skal ivaretas til partene. Vedr. tilsettingsprosessen minner vi om de nye bestemmelsene om likebehandling i arbeidslivet, jf. arbeidsmiljøloven (kapittel 13), diskrimineringsloven, likestillingsloven og diskrimineringsombudsloven.

1. OMFANG

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor Hægebostad kirkelige fellesråd er arbeidsgiver i henhold til kirkeloven § 14. Reglementet gjøres også gjeldende for Hægebostad menighetsråd og Eiken sokneråd.

Reglementet er vedtatt av Hægebostad kirkelige fellesråd og revideres av Hægebostad kirkelig fellesråd etter tilråding fra administrasjonsutvalget.

2. STILLINGSVURDERING

Ved ledighet i eller ved opprettelse av stilling bør stillingens innhold og krav til stillingsinnehaver vurderes. I stillinger med krav til tjenesteordninger som er vedtatt av Kirkemøtet, må dette tas hensyn til.

Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres. Så langt lov eller avtale ikke er til hinder for det, kan også inndragning av stillingen vurderes. Før det fattes vedtak, skal administrasjonsutvalget uttale seg. (Jf. Hovedavtalen § 10-1 b)

Ved ledighet i stilling skal det vurderes om tilsatte som av helsemessige eller andre særlige årsaker trenger omplassering, kan gis mulighet til dette. (Jf. arbeidsmiljøloven §§ 4-1 til 4-6). Er det foretatt oppsigelser på grunn av arbeidsmangel siste året, vurderes det om tidligere ansatte har fortrinn etter arbeidsmiljøloven § 14-2.

Deltidstilsatte skal ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen (jf. Hovedtariffavtalen kap.1 § 2 punkt 2.3 og reglementets punkt 10 om interne overføringer).



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Kommentar:

Arbeidsgiver er fri til å omgjøre en ledig stilling når det er behov for det. En grunn til å omgjøre en stilling kan for eksempel være når det vedtas nye planer av menighetsråd/fellesråd.

3. UTLYSING AV STILLINGER

Generelle rutiner

Ledige stillinger skal som hovedregel utlyses offentlig, med mindre det er gjort unntak som er beskrevet i dette reglement.

Utforming av stillingsutlysning skjer i samråd med den (de) menighet(er) som stillingen er knyttet til. Eksterne utlysninger som minimum publiseres på fellesrådets nettside og kan etter en konkret vurdering også settes inn i andre medier der det er naturlig å utlyse den aktuelle stillingen i.

Interne utlysninger skjer ved utsending av e-post til alle ansatte.

Det sendes kopi av alle eksterne utlysninger til NAV i distriktet, jf. arbeidsmarkedsloven kap. 3, § 7 - 8.

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig orientere tillitsvalgt (jf. Hovedavtalen § 9-4 c) og de tilsatte (jf. arbeidsmiljøloven § 14-1) om ledige og nyopprettede stillinger.

Vedrørende utlysning av deltidsstillinger vises det til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 2, pkt. 2.3.

Utlysningen skal inneholde:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingens arbeids- og ansvarsområde samt arbeidssted/tjenestedistrikt
- Kvalifikasjonskrav
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaverens egnethet og samarbeidsevne
- Tilsetningsvilkår / lønn
- Krav om medlemskap i pensjonskasse
- Henvendelsesmuligheter
- Andre praktiske opplysninger
- Evt. krav til medlemskap i Den norske kirke (Jf. kirkeloven § 29, jf. gravferdsloven § 22)
- Hvor søknaden skal sendes
- Krav til dokumentasjon på kvalifikasjoner mv.
- Søknadsfrist

Stillingsbetegnelser skal i utgangspunktet være kjønnsnøytrale. I de tilfeller der det ikke finnes dekkende kjønnsnøytrale stillingsbetegnelser skal det opplyses i utlysningen at stillingen kan søkes av begge kjønn.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det finnes kvalifiserte søkere internt til ledige stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres normalt av kirkeverge etter drøfting med tillitsvalgte (jf. også Hovedtariffavtalen kap.1 § 2.3 annet ledd om intern utlysning).

Det organ som er tillagt tilsettingsmyndigheten kan i spesielle tilfeller bestemme at stilling skal besettes uten utlysning.

Det innhentes uttalelse fra organisasjonene ved lokale tillitsvalgt/områdetillitsvalgt/fellestillitsvalgt eller utvalg av tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d, før det fattes vedtak om tilsetting.

Vikarer og andre midlertidige tilsatte i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9, kan søke internt utlyste stillinger når de Hovedtariffavtalen opparbeidet seg tilsammen 1 års tjeneste i virksomheten. Det er en forutsetning at de er tilsatt ved utlysningstidspunktet.

Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold

Vikarer og sesongarbeidere for inntil 6 måneder kan tas inn uten intern/ekstern utlysning. Utover 6 måneder skal det normalt foretas utlysning.

Tidsperioden for vikariatet/den midlertidige tilsettingen tas inn i utlysningen.

4. SØKNADSFRISTER / FORNYET UTLYSING

Ved ekstern utlysning skal søknadsfristen normalt være 3 uker. Ved intern utlysning settes det en hensiktsmessig søknadsfrist etter en konkret vurdering. Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader som er innkommet etter fristens utløp skal tas med i betraktningen.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om det eventuelt skal foretas ny utlysning.

Dersom det etter utlysning ikke melder seg kvalifiserte søkere, kan arbeidsgiver endre på kvalifikasjonskravene der tjenesteordningen åpner for det og lyse ut på nytt.

Kommentar:

Eventuelle tidligere søkere kan orienteres skriftlig, og gis mulighet til å opprettholde sin søknad.

5. BEHANDLING AV SØKNADER

For søknadsbehandlingen vises det generelt til offentlighetsloven, forvaltningsloven og forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning.

Mottak

Det foretas registrering av søknadene etter hvert som de mottas. Som grunnlag for oppsetting av søkerliste kan søkerne bes om å utfylle standard søknadsskjema.

Søkerliste – offentlighet

Søkerliste, jf. offentlighetsloven § 6 pkt. 4, settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Opplysninger om en søker kan likevel unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om det (offentlighetsloven § 6 pkt. 4). Kirkevergen bestemmer om søkerens anmodninger skal tas til følge.

Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel/yrke, arbeidssted og bostedskommune. Dersom ikke alle navnene er presentert skal det opplyses om antall søkere og hvor mange av hvilket kjønn.

Utvidet søkerliste - partsinnsyn

Som hovedregel utarbeides utvidet søkerliste for alle stillinger. Utvidet søkerliste skal inneholde søkers navn, adresse og alder, sivilstand, tittel / yrke, utdanning / eksamener, arbeidspraksis med angivelse av arbeidssted og arbeidets varighet. Denne listen er unntatt offentlighet og behandles deretter. Søker som ber om det (part i saken), har rett til å få tilsendt utvidet søkerliste og andre opplysninger som kan gis i henhold til forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning.

Kommentar:

Jf. Hovedtariffavtalen § 9-4d der det står at arbeidsgiver skal som fast ordning sende søkerliste til tillitsvalgte. Det forutsettes at dette er den utvidede søkerlisten.

6. SAKSFORBEREDELSE, INTERVJU OG INNSTILLING

Uttalelse fra arbeidstakerorganisasjonene og fra menighetsråd

Alle tilsettingssaker sendes til uttalelse i arbeidstakerorganisasjonene i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d. Det enkelte menighetsråd skal også uttale seg når det gjelder tilsetting i stilling tilknyttet vedkommende menighet der stillingen lønnes over fellesrådets budsjett, jf. kirkeoven § 14, 3. ledd.

Oversendelsen bør inneholde:

- Utlysningstekst
- Utvidet søkerliste

Intervju- og innstillingsutvalg

Etter at uttale fra menighetsråd og organisasjoner foreligger trer intervju og innstillingsutvalget sammen for å forberede og gjennomføre intervju. For stillinger hvor fellesrådet eller administrasjonsutvalget er tilsettingsmyndighet, oppnevnes intervju- og innstillingsutvalget av fellesrådet fra gang til gang.

Kommentar:

Intervjuutvalget bør settes sammen av kirkeverge, representant fra fellesrådet, arbeidstakernes representant og eventuelt representant fra menighetsrådet dersom stillingen har sitt hovedvirke i en av menighetene. Tillitsvalgte etter hovedavtalen tilbys å stille med en tilstedeværende representant.

Intervju og referansekontroll

Som hovedregel gjennomføres intervju med de mest aktuelle søkerne. For spesielle stillinger kan tilsettingsorganet vurdere å bruke andre utvelgelsesmetoder der hvor dette anses nødvendig og hensiktsmessig. For de mest aktuelle søkerne bør det



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

innhentes referanser, men bare dersom de gir tillatelse til det. Referanser innhentes normalt av kirkeverge etter at det er foretatt intervju med søkerne. I noen tilfeller vil det være naturlig å kontakte andre referanser enn det søkeren selv har oppgitt. I slike tilfeller skal det også innhentes tillatelse fra søkeren.

Innstilling

Når alle søknader er vurdert, uttalelser fra organisasjoner og menighetsråd innhentet, de mest aktuelle søkere er prioritert, eventuelt intervju gjennomført og referanser innhentet, foretas den endelige innstilling. Det bør vanligvis innstilles 3 søkere, dersom disse er kvalifisert i henhold til utlysningsteksten. Innstillingen utformes vanligvis av kirkevergen og fremmes av intervju- og innstillingsutvalget overfor tilsettingsmyndigheten.

For stillinger hvor det ut fra en konkret vurdering er hensiktsmessig, kan saksforberedelse/intervju/innstilling foretas av kirkeverge alene.

Kommentar:

Innstillingen er ikke offentlig i henhold til offentlighetsloven § 6, pkt. 4, men er partsoffentlig (se forvaltningslovforskriften i saker om tilsetting i offentlig forvaltning).

Tilsettingsprosessen planlegges slik at kvalifiserte kandidater ikke trekker seg på grunn av unødig lang behandlingstid.

Tillitsvalgte kan etter avtaleverket ikke kreve å delta ved intervju av søkere, men det er ikke noe til hinder for dette dersom partene lokalt blir enige om det.

7. TILSETTINGSMYNDIGHETENS VURDERING

Tilsettingsmyndigheten plikter å foreta en saklig og samvittighetsfull totalvurdering for å finne fram til de best kvalifiserte søkerne. I henhold til Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 2 legges det først en samlet vurdering av søkeres kvalifikasjoner ("teoretisk og praktisk utdanning, samt skikkethet for stillingen") til grunn for denne vurderingen. Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelig søker når dette kjønn er underrepresentert. Når søkere forøvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

Ved tilsettingen bør det tas spesielt hensyn til de habilitetsproblemer som kan oppstå når saksbehandler eller medlem av tilsettingsorgan er i nær familie med søker, eller søker har særegne forhold til noen av disse, eller at søker er i direkte over-/underordnet forhold til saksbehandler eller medlem av tilsettingsorgan. (forvaltningsloven §§ 6-10)

Vikarer skal normalt inneha de kvalifikasjoner som kreves ved fast tilsetting, men kravene kan fravikes etter en konkret vurdering.

Kommentar:

Dersom administrasjonsutvalget foretar et tilsettingsvedtak, og det foreligger uenighet om vedtaket strider imot gjeldende bestemmelser om tilsettinger, kan et mindretall bringe saken inn for fellesrådet for endelig vedtak. Krav om dette må framsettes i møtet og protokolleres. Tilsvarende gjelder også for partssammensatte tilsettingsutvalg overfor fellesråd/menighetsråd (Hovedavtalen § 10-2)



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Det skal tas spesielt hensyn til interne søkere som på grunn av helsemessige problemer trenger omplassering og det ikke stilles tilsvarende krav til helse i den nye stillingen (arbeidsmiljøloven § 4-6).

8. TILSETTING

Tilsetting foretas av arbeidsgiverorgan.

Når vedtaket er truffet, avsluttes tilsettingsprosedyren med å sende tilsettingsbrev til den aktuelle søker. Dersom denne skulle takke nei eller ikke svare innen fastsatt frist, bør det klart fremgå av vedtaket at tilbudet i neste omgang skal gå til andre søkere og i tilfelle hvem. Når skriftlig aksept av stilling er mottatt, sendes snarest underretning til andre søkere med retur av vitnemål og attester.

Kommentar

For stillinger som krever vigsling/tjenestebrev må egen prosedyre følges (se rundskriv 08/04).

9. ARBEIDSAVTALE OG TILSETTINGSVILKÅR

Det utarbeides arbeidsavtale i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6.

Arbeidstakeren tilsettes innenfor fellesrådets virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsettingsdokumenter. Behov for stillingsendringer / endringer i arbeidsplass / arbeidsområde drøftes og gjennomføres innenfor de regler som følger av lov og avtale, jf. Hovedavtalen § 9-4 og arbeidsmiljøloven kapittel 15 og 17.

Alle tilsetninger skjer normalt med en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist. Forlengelse av prøvetiden kan bare skje når arbeidstaker skriftlig er orientert om adgangen ved tilsettingen, og arbeidsgiver skriftlig har orientert arbeidstaker om forlengelsen innen utløpet av prøveperioden. (arbeidsmiljøloven § 15-6 (4))

Der det stilles krav om tjenestebrev og vigsling må dette dokumenteres.

For stillinger hvor det kreves helseattest, politiattest (barneomsorgsattest), sertifikat eller maskinførerbevis må det før tiltredelse legges frem tilfredsstillende dokumentasjon.

Kommentar:

Prøvetid må ikke nødvendigvis gjelde i alle tilsetninger. Prøvetiden forutsetter at arbeidsgiver følger opp nytilsatte med tilpasset veiledning og opplæring.

Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 2 pkt. 2.4 innebærer at det ikke er adgang til generelt å kreve legeattest ved tilsetting. Når det stilles krav om legeattest/politiattest osv., må dette framgå av kunngjøringen. De krav som eventuelt stilles må være relevante for det arbeid som skal utføres. I denne sammenheng må hensynet til yrkeshemmede nevnes.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

10. MYNDIGHET I TILSETTINGSSAKER

Tilsettinger i fast stilling

Fellesrådet tilsetter kirkeverge, jf. kirkeloven § 14.

Administrasjonsutvalget foretar tilsetting i øvrige stillinger der fellesrådet har arbeidsgiveransvar, jf. kirkeloven §§ 14 og 35.

Inntak i vikariater / midlertidig tilsetting

Kirkeverge kan tilsette i vikariater og midlertidige stillinger for et tidsrom av inntil 6 måneder. Eventuell forlengelse utover 6 måneder / sesong, forelegges administrasjonsutvalget for godkjenning. Tilsetting etter ovenstående regler gjelder ett og samme arbeidsforhold.

Kirkeverge kan også tilsette vikarer i:

- Svangerskapsvikariater
- Langtidsvikariater på grunn av sykdom/attføring/uførhet i inntil ett år dersom vikariatets lengde ikke kan avklares på forhånd og normal tilsettingsprosedyre ikke kan følges. Uttalelse i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d innhentes.

Interne overføringer

Etter nærmere regler kan kirkeverge foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling. Dette kan f.eks. gjelde når deltidsansatte ønsker å utvide sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 2, pkt. 2.3.

Uttalelse i henhold til Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4 c og d innhentes på forhånd. Overføringer skjer i samråd med de menigheter som berøres. Ved uenighet legges saken fram for administrasjonsutvalget til avgjørelse.

Kommentar

Tilsetting kan delegeres til administrasjonsutvalg, menighetsråd eller administrasjon. Dersom tilsettingsmyndigheten er delegert, er det viktig at dette er beskrevet i et reglement.

11. KLAGE / BEGRUNNELSE

Vedtak om tilsetting er unntatt fra forvaltningsloven begrunnelsesplikt, og kan ikke påklages, jf. forvaltningsloven § 3, 2. ledd.

12. FORTOLKNING / ENDRING AV REGLEMENTET

Spørsmål om fortolkning av dette reglementet avgjøres av administrasjonsutvalget.

Enkeltsaker der det er behov for å avvike fra dette reglementet, avgjøres av administrasjonsutvalget.

Endringer av reglementet foretas av fellesrådet etter behandling i administrasjonsutvalget og drøftinger med de tillitsvalgte.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

13. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.11.20-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Hægebostad 21.10.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellesråd 21.10.2020, FR-sak 19/20

Delegasjonsreglement Hægebostad kirkelige fellesråd

Bakgrunn og mandat

Delegasjonsreglement er fastsatt på bakgrunn av Lov om den norske kirke § 13, 2. ledd, hvor det heter at «kirkelig fellesråd skal ha en daglig leder av virksomheten», og i henhold til Lov om Den norske kirke, regler for fellesråd og menighetsråd, Gravferdsloven og forskrifter til gravferdsloven. I følge § 10 i «regler om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet», utarbeidet av Kirkerådet, fastsetter fellesrådet i særskilt delegasjonsreglement hvilken myndighet som er tildelt fellesrådets leder, et evt. arbeidsutvalg og daglig leder av kirkelig fellesråds virksomhet.

1. Generelt om utøvelse av delegert myndighet

- 1.1 Hægebostad kirkelige fellesråd gir kirkevergen myndighet til å utøve daglig forvaltning og ledelse av kirkelig fellesråds virksomhet i samsvar med vedtatte planer og budsjett. Dette innebærer at kirkevergen har fullmakt til å treffe avgjørelser i saker som ikke er av prinsipiell stor viktighet.
- 1.2 Prinsippsaker og saker som er særlig viktige, skal alltid legges fram for Hægebostad kirkelige fellesråd for vedtak. Dersom alle parter er enige om at saken bør avgjøres før Hægebostad kirkelige fellesråd kan samles i møte, kan kirkevergen sammen med fellesrådets leder treffe avgjørelse i saken. Slike saker skal i tilfelle alltid refereres på første møte i fellesrådet.
- 1.3 All utøvelse av myndighet skjer på Hægebostad kirkelige fellesråds vegne og ansvar, og skal utøves i samsvar med lover, regler og retningslinjer som er gitt av fellesrådet.
- 1.4 Delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake og delegerende organ kan selv treffe avgjørelse i sak. Delegerende organ kan overprøve vedtak gjort av underordnet organ, innenfor rammen av Forvaltningslovens § 35, og treffe avgjørelse om omgjøring.
- 1.5 Myndighet som er delegert til kirkevergen, kan kirkevergen delegere videre så langt det er adgang til, og ikke annet er vedtatt. Er kirkevergen inhabil etter Forvaltningsloven § 6, skal kirkevergens myndighet utøves av dennes stedfortreder.
- 1.6 Kirkevergen skal utøve sitt delegerte ansvar innenfor retningslinjene som overordnede instanser har satt for økonomiforvaltning og virksomheten ellers (lokalt vedtatte reglementer). Det er kirkevergens ansvar at vedtak er gjort med bakgrunn i riktig hjemmel.
- 1.7 Kirkevergen er daglig ansvarshavende og utøver den myndighet som er lagt til kirkelig fellesråd etter «Lov om gravplasser, kremasjon og gravferder (Gravferdsloven)». Enkeltvedtak som kirkevergen har gjort kan påklages til Hægebostad kirkelige fellesråd.
- 1.8 Kirkevergen skal ha nødvendig dialog med den geistlige ledelsen i soknene og med prostens når saker som vedkommer disses tilsynsansvar blir drøftet i forvaltningen.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

2 Delegasjon etter Lov om den norske kirke (Kirkeloven)

- 2.1 Kirkevergen godkjenner kostnader til drift og vedlikehold av kirker innenfor de rammer budsjettet gir, jfr. Kirkeloven § 14 a.
- 2.2 Kirkevergen godkjenner kostnader vedrørende drift og forvaltning av gravplasser innenfor de rammer budsjettet gir, jfr. Kirkeloven § 14 b.
- 2.3 Kirkevergen godkjenner kostnader vedrørende drift av øvrige kontorlokaler og bygninger innenfor de rammer budsjettet gir, jfr. Kirkeloven § 14 d og e.
- 2.4 Kirkevergen anskaffer lokaler, utstyr og materiell til konfirmantopplæringen, jfr. Kirkeloven § 14 g.

3 Delegasjon etter Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (Gravferdsloven)

- 3.1 Kirkevergen er ansvarshavende og utøver den myndighet som er tillagt Hægebostad kirkelige fellelsråd etter Gravferdsloven og dennes forskrifter.
- 3.2 Kirkevergen kan tillate at også personer uten bopel i kommunen, gravlegges på kirkegård i kommunen. Jfr. § 6 2. avsnitt.
- 3.3 Kirkevergen tilviser og gir tillatelse til åpning av grav på gravplassen, jfr. § 7.
- 3.4 Kirkevergen kan forlenge fristen for gravlegging og kremasjon (slik de fremkommer i Gravferdsloven §§ 10 og 12) hvis det er tungtveiende grunner for det, jfr. § 13 2. avsnitt.
- 3.5 Kirkevergen inngår avtale om feste av grav etter lokale vedtekter for kirkegårdene i Hægebostad kommune. Jfr. § 14 i Gravferdsloven.
- 3.6 Kirkevergen utsteder festebrev og anmerker dette i gravregisteret, jfr. § 14 i Gravferdsloven.
- 3.7 Kirkevergen gir samtykke til overføring av feste, jfr. § 16 i Gravferdsloven.
- 3.8 Kirkevergen mottar melding om hvem ny fester er når fester dør, jfr. § 16 i Gravferdsloven.
- 3.9 Kirkevergen treffer de tiltak vedrørende en festet grav som er nødvendig for å forebygge skade, eller som en følge av gjeldende bestemmelser, jfr. § 17.

4 Delegasjon av myndighet i henhold til gravferdslovens forskrifter fra ansvarlig departement.

Kirkevergen gis fullmakt til å treffe vedtak knyttet til følgende bestemmelser:

- 4.1 Fastsette tidspunktet for den enkelte gravlegging (jf. Forskrifter til Gravferdsloven § 12).
- 4.2 Godkjenne gravminner og fundamenter før de settes opp på kirkegården og anvise plass for disse, jfr. Forskrifter til gravferdsloven § 25.
- 4.3 Når kirkevergen finner det nødvendig, skal eieren av gravsted varsles med pålegg om å bringe et gravminne som er forfalt, i overensstemmelse med de krav som er stilt i vedtekter og forskrift, jfr. § 26 i Forskrifter til Gravferdsloven.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

- 4.4 Gi tillatelse til at kiste som ikke fyller kravene etter forskriftene gravlegges, jfr. § 30 i Forskrifter til Gravferdsloven.

5 Delegasjon av myndighet i henhold til lokale gravplassvedtekter.

Kirkevergen gis fullmakt til å treffe vedtak knyttet til følgende bestemmelser:

- 5.1 Avgjøre søknader om å få festet en ekstra grav (jfr. Lokale vedtekter § 6).
- 5.2 Avgjøre om en grav kan fornyes når det er gått 60 år etter siste gravlegging. (jfr. Lokale vedtekter § 6)
- 5.3 Besørge planting på grav, jfr. Lokale vedtekter § 10.
- 5.4 Bruke midler som er igjen etter flerårige stellavtaler til alminnelig forskjønnelse av gravplass, jfr. Lokale vedtekter for gravstell § 10.
- 5.5 Avgjøre søknader om næringsvirksomhet på gravplassen (jfr. Lokale vedtekter §13.)
- 5.6 Fatte vedtak om fredning av gravminner iht. gjeldende bevaringsplan.

6 Økonomiforvaltning

Kirkevergen gis fullmakt til å utøve sitt delegerte ansvar i forvaltningen av budsjett og midler i henhold til det enhver tid sist vedtatte økonomireglement.

7 Personalforvaltning

Kirkevergen gis fullmakt til å treffe vedtak knyttet til følgende bestemmelser:

- 7.1 Kirkevergen bemyndiges til i det daglige å være arbeidsgiverrepresentant etter Hovedavtalen.
- 7.2 Kirkevergen innvilger permisjoner etter permisjonsreglement vedtatt av fellesrådet.
- 7.3 Kirkevergen tilsetter vikarer i henhold til tilsettingsreglementet og permisjonsreglementet.
- 7.4 Kirkevergen har medarbeidersamtaler med de ansatte kirkevergen er nærmeste leder for.
- 7.5 Kirkevergen vedtar endrede eller nye stillingsinstrukser.

8 Delegasjon til fellesrådets leder

Etter reglene for fellesrådets virksomhet, er det leder som har ansvar for å innkalle til møte og sette opp sakliste. Leder velger selv hvordan han/ hun samarbeider, eventuelt delegerer myndighet til kirkevergen. Leder opptrer på vegne av fellesrådet når det gjelder lønnsforhold knyttet til kirkevergen. Kirkevergen utøver denne myndighet i forhold til de øvrige ansatte ved kontoret.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

9 Delegasjon til arbeidsutvalg

Det vedtas ingen spesiell delegasjon til arbeidsutvalg ettersom normal vedtaksprosess skjer ved beslutning i møte, eller er delegert til kirkevergen. Om fellesrådet oppretter et arbeidsutvalg fungerer som et drøftings- og rådslagningsorgan i forbindelse med forberedelse av møter og saker, og som et forum som kirkevergen kan konsultere i forbindelse med avgjørelser som må tas mellom møtene i fellesrådet. Fellesrådet kan imidlertid selv vedta å gi arbeidsutvalget fullmakt til å sluttbehandle en sak mellom møtene, som det ikke er naturlig å delegere til kirkevergen.

10 Ikrafttredelse

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.11.20-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023. Eventuelle endringer må vedtas av Hægebostad kirkelige fellesråd.

Hægebostad 21.10.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Hægebostad



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellelsråd

Vedtatt av Hægebostad kirkelige fellelsråd 21.10.2020 FR-sak 19/20

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET HÆGEBOSTAD KIRKELIGE FELLELSRÅD

Kommentar:

Nedenfor er det utarbeidet et utkast til reglement for administrasjonsutvalg til bruk i kirkelig fellelsråd og menighetsråd med fellelsrådsfunksjoner som er medlemmer i KA. Begrepet «fellelsråd» er derfor brukt både om fellelsråd og om menighetsråd med fellelsrådsfunksjoner.

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

Utkastet bygger på kirkelovens bestemmelser om medbestemmelse i § 35 og Hovedavtalen sin bestemmelse om administrasjonsutvalg/ partssammensatt utvalg § 10-1.

Veiledningen til Hovedavtalen gir føringer for valg av arbeidstakerrepresentanter. Se også kommentarene sist i dette dokumentet vedrørende alternative ordninger.

Utkastet her er ikke bindende men ment som et forsøk på å synliggjøre relevante områder for videre prosess lokalt.

Det lokale kirkelig fellelsråd vedtar reglementet dersom de ikke har delegert denne myndigheten til andre.

Administrasjonsutvalget er bundet av bestemmelsene i forvaltningslov og offentlighetslov og Kirkelovens § 38 annet og tredje ledd.

Vær oppmerksom på at reglement for administrasjonsutvalg må samsvare med øvrige reglementer (eks tilsettingsreglement, arbeidsreglement, permisjonsreglement osv.).

1. Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget består av fellelsrådets medlemmer og 2 medlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne. Arbeidsgiver skal ha flertall. Der hvor en eller flere arbeidstakere er medlem i en arbeidstakerorganisasjon med partsrett, skjer utpekingen i henhold til reglene i Hovedavtalen § 10.

Arbeidsgiverrepresentantene velges blant fellelsrådets representanter. Arbeidstakere som er valgt inn i fellelsrådet kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Fellelsrådet velger leder og nestleder blant arbeidsgiverrepresentantene i utvalget.

Både arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene velges/utpekes for en 4-års periode (dvs. valgperioden for menighetsrådet). Dersom spesielle grunner taler for det, kan arbeidstakersiden gis mulighet til å skifte ut sine medlemmer etter 2 år.

Dersom et medlem går ut av utvalget, velges/utpekes nytt medlem for resten av perioden selv om det er valgt varamedlem. Gjelder dette lederen, skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nestleder.

Det velges/utpekes personlige varamedlemmer både for arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene jf. Hovedavtalen (HA) § 10 -1 c).



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

2. Mandat

Administrasjonsutvalget har myndighet innenfor de retningslinjer som er fastsatt i lov og avtaleverk samt avgjørelsesmyndighet i de saker fellesrådet har gitt slik myndighet.

Administrasjonsutvalget er fellesrådets partssammensatte utvalg etter Kirkelovens § 35. Utvalget har et overordnet ansvar i spørsmål av personalpolitisk karakter, og for å sette slike spørsmål på dagsorden. Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom fellesrådet som arbeidsgiver og de tilsatte, med utgangspunkt i Hovedavtalen § 10-1 «Administrasjonsutvalg/partsammensatt utvalg». Administrasjonsutvalget behandler ikke personalsaker.

3. Saker der utvalget har avgjørelsesmyndighet.

Utvalget har avgjørelsesmyndighet i følgende saker:

- Tilsetting av arbeidstakere, jfr. likevel HA §10-2 og de unntak som framgår av reglementets punkt 4 første ledd.
- Godkjenne stillingsbeskrivelser for stillinger hvor utvalget har tilsettingsmyndighet.
- Konstituere i stillinger hvor utvalget har tilsettingsmyndighet.
- Avgjøre søknader om permisjon utover det som fremgår av permisjonsreglementet og avgjøre tvist om tilsatte kan ha annet lønnet arbeid utenom hovedstillingen (jfr. arbeidsreglement punkt 14).
- Avgjøre spørsmål vedrørende tolkning av fellesrådets reglementer som gjelder tilsetting og arbeidsvilkår (tolkning av tariffavtaler følger reglene i Hovedavtalen § 5).
- Andre saker som fellesrådet måtte delegere til utvalget.

4. Saker der utvalget har uttalerett

- Ved tilsetting av daglig leder (kirkeverge) for fellesrådet og andre lederstillinger hvor fellesrådet ivaretar tilsettingsmyndigheten.
- Ved oppretting, nedlegging eventuelt omgjøring av stillinger.
- Ved fastsettelse eller endring av reglementer som berører arbeidstakerne, for eksempel permisjonsreglement, tilsettingsreglement, reglement for administrasjonsutvalg, arbeidsreglement og andre lokale reglementer.
- Ved utvikling og omstillingsprosesser, inkl. nye organisasjons- og bemanningsplaner (jfr. Hovedavtalen § 10-1 b).
- Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler.
- Ved forslag til effektiviseringstiltak.
- Ved andre saker av personalpolitisk karakter som fellesrådet måtte forelegge utvalget.



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

5. Møter i administrasjonsutvalg

- Utvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevet eller når minst 2 medlemmer krever det.
- Utvalget innkalles skriftlig med minst 7 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett eller plikt.
- Utvalgets møter holdes normalt for lukkede dører.
- Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, herunder leder eller nestleder. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.
- Daglig leder/ kirkevergen eller den han bemyndiger er sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett.
- Fellesrådets leder og kirkeverge har møte-, tale- og forslagsrett i utvalgets møter selv om disse ikke er hhv. medlem eller sekretær i utvalget.
- Sekretæren kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med. Kirkevergen er sekretær for utvalget.
- Det skal føres møtebok som sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mulig etter møtet. Møtebok sendes også fellesrådets medlemmer.

6. Varighet

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.11.20-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Hægebostad 21.10.2020

Carl Magnus Salvesen

Kirkeverge i Hægebostad



DEN NORSKE KIRKE

Hægebostad kirkelige fellesråd

Kommentarer:

Punkt 1: Valg og sammensetning:

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg som består arbeidstaker og arbeidstakerrepresentanter. Antall arbeidstakerrepresentanter er jfr. HA §10-1 c) normalt minst 2 personer. Arbeidsgiver skal jf. kirkeloven § 35 være i flertall dvs. normalt 3 medlemmer. Men bestemmelsene i Hovedavtalen § 10-1 kan tilpasses de lokale forhold. Dette er det gitt mulighet for i Hovedavtalen § 7-4. Det kan for eksempel gjelde antall medlemmer (2+1 i stedet for 3+2), flertallsvalg i stedet for forholdstallsvalg av arbeidstakerrepresentanter og hvilke saker utvalget skal behandle.

Medbestemmelsen kan også ivaretas ved at arbeidstakernes representanter tiltrer fellesrådet når dette er samlet, for å drøfte utvalgte saker før de endelig behandles i fellesrådet. Uavhengig av hva slags tilpassinger det er tale om, gjelder Kirkeloven § 35 og intensjonen bak denne bestemmelsen.

Merk at avvikende ordninger forutsetter at partene lokalt er enige og at enigheten er nedfelt i en protokoll.

Punkt 3: Saker der utvalget har avgjørelsesmyndighet:

Administrasjonsutvalget skal jf. HA § 10-1 b) behandle saker som gjelder virksomhetens personalpolitikk og utviklings- og omstillingsprosesser. Det er fellesrådet som i reglement gir utvalget eventuell beslutningsmyndighet.

Erfaring viser ulik praksis når det gjelder omfang av saker som fellesrådet har gitt sitt administrasjonsutvalg beslutningsmyndighet i. Bakgrunnen for dette er lokal kultur, fellesrådsstørrelse mv.. Fellesrådet lokalt må derfor selv avveie ulike hensyn når det gjelder omfanget av saker der administrasjonsutvalget skal ha avgjørelsesmyndighet.

Mange fellesråd har gitt administrasjonsutvalget beslutningsmyndighet i ansettelsessaker, konstitueringssaker, ved permisjonssøknader og liknende. Men fellesrådet står også fritt til å beholde denne myndighet selv eller gi den til andre f. eks kirkevergen.

Ansettelse av kirkeverge og eventuelt i andre ledende stillinger anbefales ikke delegert til administrasjonsutvalget. Dette bør presiseres i reglementet.

Medbestemmelse jfr. Hovedavtalen § 9-4 skal alltid ivaretas uavhengig organisering.

Punkt 4: Saker der utvalget har uttalerett:

Utvalget skal behandle saker som omhandler forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstakerne se HA § 10-1 b). Se også veiledningen i Hovedavtalen til samme paragraf. Fellesrådet kan også gi utvalget uttalerett i andre saker.



Møtedato 21.10.20	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 34
-------------------	--	--------	----------

Eventuelt