

## Innkalling til møte i Modum menighetsråd/fellesråd

Tid: tirsdag 18.06.2019 kl. 19-22.

Sted: Åmot kirke

Tilstede:

*Menighetsrådets medlemmer:*

Trine Gjermundbo (leder), Helle Myrvik (nestleder), Eirik Roness, Åse Berit Hoffart, Nina Hagen, Ola Ingvoldstad, Helge Haavik, Anne Katrin Håskjold, Petrine Indresæter, Dag Johan Stensby, Laila Sortland Halås, Torill Korsvik, Aina Grimnes og sokneprest Geir E. Holberg.

*Kommunens representant i fellesrådet:*

Elin Skretteberg (FR), Gudveig Aadland Gunnerød (vara)

*Meldt forfall:*

Helle Myrvik, Gudveig Aadland Gunnerød

*Permisjon:*

Bendik Holberg, Jan Erik Ingesen

*Andre møtende:*

Kirkeverge Nina Brokhaug Røvang (referent)

Kantor Hanna Louise Husøien og menighetsmusiker Helge Nysted, sak 2019/24 M

### Åpning

Ved kantor og menighetsmusiker

### Møte med to ansatte

Kantor Hanna Louise Husøien og menighetsmusiker Helge Nysted. Det er satt av en halv time til presentasjon og samtale.

	<b>REFERATER</b>
<b>Godkjenning av referat</b>	<b>Godkjenning av referat fra 07.05.2019</b> <i>Vedlegg:</i> Referat fra 07.05.2019  Leder går gjennom referatet.
	<u>Forslag til vedtak:</u> Referatet fra møtet 07.05.2019 godkjennes.
	<b>Andre referater</b> <i>Vedlegg:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2019 Referat fra menighetens årsmøte</li><li>• 2019 03 06 Referat fra fagutvalg i TOL</li><li>• 2019 05 08 Referat fra Nykirke og Åmot kirkeutvalg</li><li>• 2019 05 20 Protokoll fra styremøte Vikersund menighetscenter</li></ul>

	<p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>MENIGHETSRÅD</b>	
<b>Sak 2019/20 M</b>	<p><b>Orienteringer</b> <i>Vedlegg:</i> Invitasjon til 150 års jubileum i Snarum</p> <p><i>Siden sist:</i></p> <p><i>Orientering fra soknepresten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Litt fra menighetslivet</li> <li>• Stabsdager 4.-5. september</li> <li>• Invitasjon til 150 års jubileet i Snarum</li> </ul> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>Sak 2019/21 M</b>	<p><b>Regnskapsrapport per mai</b> <i>Vedlegg:</i> Regnskapsrapport per mai for menighetsrådet og trosopplæring.</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering</p>
<b>Sak 2019/22 M</b>	<p><b>Søknad fra temakveldkomiteen</b> <i>Vedlegg:</i> Søknad fra temakveldkomiteen</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Menighetsrådet gir underskudds garanti for temakveldkomiteen på inntil ***** til arrangementet den 9. september 2019. Eventuelt underskudd utover det dekkes inn via det ordinære budsjettet til komiteen.</p>
<b>Sak 2019/23 M</b>	<p><b>Styret for Vikersund menighetssenter</b> Jfr. sak 2019/15 M</p> <p><i>Vedlegg:</i> Nytt medlem i styret på Vikersund menighetssenter</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Kommer frem under behandling av saken i møtet.</p>
<b>Sak 2019/24 M</b>	<p><b>Revidert budsjett JazzMass</b> Jfr sak 2018/27 M.</p> <p><i>Vedlegg:</i> Revidert budsjett JazzMass</p>

	<p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken drøftet.</p>
<b>Sak 2019/25 M</b>	<p><b>Status handlingsplan vårsemesteret</b></p> <p><i>Vedlegg:</i> Status handlingsplan</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering</p>
<b>Sak 2019/26 M</b>	<p><b>Kirkevalget 2019</b></p> <p><i>Jfr. sak 2019/19 M</i></p> <p><i>Vedlegg:</i> Kirkevalget er to valg Nytt ved kirkevalget</p> <p>Minner om dato for valget og opptelling, se årsplan. Forhåndstemming: 22.08-06.09 kl. 10-14 i Åmot kirke.</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
	<b>FELLESRÅD</b>
<b>Sak 2019/15 F</b>	<p><b>Orienteringer</b></p> <p><i>Orienteringer fra kirkevergen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historieutvalget</li> <li>• Høring plan for diakoni</li> </ul> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>Sak 2019/16 F</b>	<p><b>Regnskapsrapport per mai</b></p> <p><i>Vedlegg:</i> Regnskapsrapport for fellesrådet per mai</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>Sak 2019/17 F</b>	<p><b>Avtale om samordning av HMS</b></p> <p><i>Vedlegg:</i> Avtale om samordning av HMS, Tunsberg bispedømme</p> <p>Vedlagt følger forslaget til «Avtale om samordning av HMS-arbeid mellom bispedømmeråd og kirkelig fellesråd i Tunsberg bispedømme» mellom alle fellesrådene i Tunsberg og Tunsberg bispedømmeråd. Denne avtalen er anbefalt av Tunsberg arbeidsgiverforum og er gjennomgått i prostemøte og Regionalt arbeidsmiljø utvalg (RAMU) i Tunsberg bispedømme. Avtalen er undertegnet (godkjent) av stiftsdirektøren på vegne av Tunsberg bispedømmeråd.</p>

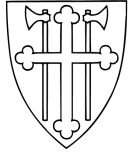
	<p><u>Forslag til vedtak:</u> Kirkevergen gis fullmakt til å underskrive vedlagte samarbeidsavtale på vegne av Modum kirkelige fellesråd.</p>
<b>Sak 2019/18 F</b>	<p><b>Rapport fra bygningsbefaring</b> <i>Vedlegg:</i> Rapport fra bygningsbefaring 2019</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Referatet fra bygningsbefaringen tas til orientering og fellesrådet ber kirkevergen følge opp de planlagte aktivitetene innenfor de vedtatte budsjetter. Det er noen store oppgaver i årene fremover og fellesrådet ser behov for en økning i bevilgningen per år i forhold til investering. Dette vil bli innarbeidet i budsjettet til kommunen.</p>
<b>Sak 2019/19 F</b>	<p><b>Revisjonsberetning</b> <i>Vedlegg:</i> Revisjonsberetning 2018</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering</p>
<b>Sak 2019/20 F</b>	<p><b>Årsplan og arbeidsform</b> <i>Vedlegg:</i> Kurs for nye MR og FR Årsplan og arbeidsform</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> Det fremlagt forslaget til arbeidsplanen for høsten 2019/våren 2020 for MR/FR vedtas.</p>
<b>Sak 2019/21 F</b>	<p><b>Godtgjøring AU</b> Ref sak 2009/25 F</p> <p><i>Vedlegg:</i> Sakspapirer sak 2009/25 F Godtgjørelsesreglement kommunen Godtgjørelse AU</p> <p><u>Forslag til vedtak:</u> MR/FR tar utgangspunkt i samme reglement for godtgjøring som for de folkevalgte i Modum kommune. Dette innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MR/FR representanter og vara får 1,25 0/00 av ordførers godtgjøring per MR/FR møte. Punkt 5.</li> <li>• Møteleder godtgjøres i tillegg med 50% tillegg (til sammen 1,875 0/00 av ordførers godtgjøring). Punkt 5.</li> <li>• Leder og nestleder får 1,25 0/00 av ordførers godtgjøring per AU møte</li> <li>• Reiseutgifter kan kreves dekket etter reglene i kommunens reiseregulativ. Punkt 8.</li> <li>• Utbetalingen av godtgjørelsen skjer som hovedregel i desember.</li> </ul>



<b>Sak 2019/22 F</b>	<b>Personvern og informasjonssikkerhet i Den norske kirke</b>
	<i>Vedlegg:</i> Personvern og informasjonssikkerhet i Den norske kirke
	<u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering
<b>Sak 2019/23 F</b>	<b>Heggen kirke, totalrehabilitering</b>
	<i>Vedlegg:</i> Referat fra byggemøte 13.06.2019 Prosjektprogram 2019-2022 Heggen kirke, arbeidsplan tabell
	<u>Forslag til vedtak:</u> Saken tas til orientering.

Trine Gjermundbo (sign)  
Menighetsrådsleder

Nina Brokhaug Røvang  
Kirkeverge



## Referat fra møte i Modum menighetsråd/fellesråd

Tid: tirsdag 07.05.2019 kl. 19-22.

Sted: Åmot kirke

Tilstede:

*Menighetsrådets medlemmer:*

Trine Gjermundbo (leder), Åse Berit Hoffart, Ola Ingvoldstad, Helge Haavik, Petrine Indresæter, Dag Johan Stensby, Torill Korsvik, Aina Grimnes og sokneprest Geir E. Holberg.

*Kommunens representant i fellesrådet:*

Elin Skretteberg (FR)

*Forfall:*

Helle Myrvik, Eirik Roness, Nina Hagen, Anne Katrin Håskjold, Laila Sortland Halås,

*Permisjon:*

Bendik Holberg, Jan Erik Ingesen

*Andre møtende:*

Kirkeverge Nina Brokhaug Røvang (referent)

Trosopplærer Anne-Kjersti Bakke Holberg, med på sak 2019/17 M og 2019/13 F

### Åpning

Ved trosopplærer Anne-Kjersti Bakke Holberg

### Møte med en ansatt

Trosopplærer Anne-Kjersti Bakke Holberg. Presentasjon av arbeidet og samtale.

	<b>REFERATER</b>
<b>Godkjenning av referat</b>	<b>Godkjenning av referat fra 19.03.2019</b> <i>Vedlegg:</i> Referat fra 19.03.2019  Leder gikk gjennom referatet.  Gdhetsfestivalen er 3.-5. juni.
	<u>Vedtak:</u> Referatet fra møtet 19.03.2019 godkjennes.
	<b>Andre referater</b> <i>Vedlegg:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2019 03 03 Referat fra Heggen kirkeutvalg</li></ul> <u>Vedtak:</u> Saken tas til orientering.

## MENIGHETSRAAD

Sak 2019/15 M

### Orienteringer

Vedlegg:

- Årsmelding Kirkens SOS, Tunsberg

*Siden sist:*

- *Årsmøte fra Kirkens SOS, Tunsberg.* Helle Myrvik, menighetens kontaktperson der, har deltatt fra menigheten. Ønsker fortsatt at de står på kollektlista fremover.
- *Gudstjenesten før årsmøtet.* Arnstein Bleiktved holdt en fantastisk morsom preken med god vri.
- *Påsken i ord og toner i Snarum kirke.* En super opplevelse og for en kantor vi har!
- Kommunegartneren har tilbud om *stell av graver*. Administreres fra gravferdskontoret. Tips om å ha med i menighetsbladet.
- Kommer *nytt menighetsblad* nå rett før konfirmasjonene. Neste frist er 31. mai.
- *Godhetsfestivalen:* så langt er det kommet inn ca. 12 oppdrag. I morgen kommer TV Modum og lager reportasje. Britt Dahl skal rundt på alle hyggetreffene for å fortelle om festivalen. Når noen spør om de kan betale for jobbene, får de ikke det men kan heller gi en gave.

*Orientering fra soknepresten:*

- *Årsmøte* ble vel gjennomført i Heggen kirke.
- *Salmekveld på Vestre Spone* ble en suksess også i år. 99 tilstede.
- Kateketen med flere fra staben har *påskevandring* for 2. og 6. klassinger.
- *Programkomiteen* for Vikersund menighetssenter (VMS) har laget program for høsten
- 4 gudstjenester med *fokus på givertjeneste* i faste tiden.
- *Påsken* er gjennomført med mange bra gudstjenester med greit fremmøte.
- For første gang ble det arrangert *felles overnatting* for Åmot barnegospel og Modum Soul Children i Åmot kirke.
- *Loppemarked på VMS.* Mye lopper og ca. 40.000,- i inntekter.
- *Gudstjenestelista* for høsten 2019 er så godt som ferdig.
- *Fremover:* bauta bekransning, Tårnagent helg, 17. mai, konfirmasjoner med 120 konfirmanter og 11 konfirmasjonsgudstjenester, Godhetsfestivalen, Rullatormila, pinse, turne med Heggen gospel blant annet.
- *Staben:* god stemning og samtidig merker vi at en i staben er alvorlig syk. Innholdsrike dager og nok å gjøre!
- *Dåpstall* første kvartal 2019: første kvartal 2018: 18, nå på samme tid er det 30. Og det er mange som er meldt inn fremover. Prioriterer å ha dåpssamtale hjemme hos hver enkelt.
- *Kirkemøtet* er avholdt. Referat finnes på [www.kirken.no](http://www.kirken.no).
- *Prestesituasjonen:* Arnstein Bleiktvedt gifter seg og flytter til Gol for å bli prest i vikariat på Flå. Avslutningsgudstjeneste for han 23. juni i Åmot kirke. 29. juli begynner Vivian Fleischer Nyborg i et ½ års vikariat. Hun ønsker å bli ordinert her.
- Gunnar Hellerud går ut av *styret på Vikersund menighetssenter*. Han er valgt som representant fra Modum menighet. Eirik Roness er vara. Det må velges en ny representant. Jan Marcussen og Jørgen Korsvik sitter videre som representanter fra menigheten.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Høring, <i>revidert plan for diakoni</i>. Frist 20. juni. Kirkevergen sender forespørsel til fagutvalg for diakoni om de ønsker å avgi hørings svar. Diakon Kirsti Hole og hennes vikar har fått samme forespørsel.</li> </ul> <p><u>Vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>Sak 2019/16 M</b>	<b>Regnskapsrapport per mars</b>
	<p><i>Vedlegg:</i> Regnskapsrapport per mars for menighetsrådet og trosopplæring.</p> <p>Menighetsrådet synes formen rapporten ble levert på denne gangen var leservennlig og informativ og ønsker det på denne måten fremover.</p> <p><u>Vedtak:</u> Saken tas til orientering</p>
<b>Sak 2019/17 M</b>	<b>Fokus på dåp og invitasjon til dåp</b>
	<p>Orientering fra Soknepresten om arbeidet med å få invitert til dåp.</p> <p>Soknepresten, kirkevergen og menighetssekretæren har hatt møte for å se hvordan det kan jobbes med «Prosjekt dåp» som det er bevilget penger til fra menighetsrådet i 2019. Samarbeid med helsestasjonen, annonse i Bygdeposten og bruk av sosiale medier (SoMe) der dåpsforeldre er aktive.</p> <p><i>Innspill:</i> Trosopplærer kan ha med brosjyrer på babysang. Kirkerådet har laget gode filmer og delt fine bilder. Dette har flere i staben delt på SoMe. Ser at det er mange som kontakter kirkekontoret etter høytider og ferier for å melde inn dåp. Trosopplærer tenker å legge ut filmer på SoMe før ferier/høytider. Ha artikkel/annonser i menighetsbladet hver gang. Det jobbes og med fokus på dåp på menighetens hjemmeside. Jevnlig fokus på stabsmøtene og menighetsrådet på dåp.</p> <p><u>Vedtak:</u> Saken drøftet.</p>
<b>Sak 2019/19 M</b>	<b>Kirkevalget 2019</b>
	<p><i>Jfr. sak 2019/13 M</i></p> <p><i>Vedlegg:</i> Skjema for presentasjon av kandidater Nominasjonskomiteens liste</p> <p><u>Vedtak:</u> Menighetsrådet som valgstyret støtter den fremlagte listen fra nominasjonskomiteen i Modum sokn til kirkevalget 2019.</p>
	<b>FELLESRÅD</b>
<b>Sak 2019/10 F</b>	<b>Orienteringer</b>
	<p><i>Orienteringer fra kirkevergen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Vikarløsning diakon.</i> Marie Ruud går inn som vikar for Kirsti Hole. Opplæring denne våren også 100% fra slutten av juli og ut året.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedtak om <i>ny kirkelov</i> og ny kirkeordning er foreløpig utsatt.</li> <li>• Historieutvalget jobber sammen med kirkevergen om å lage <i>informasjonsplatter</i> til alle kirkene i soknet. Finansiert gjennom støtte fra DnB Sparebankstiftelsen.</li> </ul> <p><u>Vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>Sak 2019/11 F</b>	<p><b>Regnskapsrapport per mars</b></p> <p><i>Vedlegg:</i> Regnskapsrapport for fellesrådet per mars</p> <p>Fellesrådet synes formen rapporten ble levert på denne gangen var leservennlig og informativ og ønsker det på denne måten fremover.</p> <p><u>Vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>
<b>Sak 2019/12 F</b>	<p><b>Bruk av menighetscenteret og renhold</b></p> <p><i>Vedlegg:</i> Bruk av menighetscenteret og renhold</p> <p><u>Vedtak:</u> Det er et ønske fra fellesrådet at babysang fortsatt kan være på VMS, og de ser det som en alternativ løsning at fellesrådet renholder sørger for at det blir gjort rent før babysang på torsdager og at kostnaden ved dette trekkes fra husleien. Kirkevergen går i dialog med styret på Vikersund menighetscenter med dette som utgangspunkt.</p>
<b>Sak 2019/13 F</b>	<p><b>Søknad om permisjon</b></p> <p>Jan Erik Ingesen søker om permisjon fra resten av sin periode i MR/FR grunnet skolegang.</p> <p><u>Vedtak:</u> Jan Erik Ingesen innvilges permisjon fra resten av sin periode i MR/FR. Dag Johan Stensby rykker opp fra 1. vara til fast plass.</p>
<b>Sak 2019/14 F</b>	<p><b>Heggen kirke, totalrehabilitering</b></p> <p><i>Vedlegg:</i> Rapport, forprosjekt – automatisk slokkeanlegg Søknad til Riksantikvaren</p> <p>Orientering fra befaring i kapellet Neste byggemøte er 08.05.2019</p> <p><u>Vedtak:</u> Saken tas til orientering.</p>

Trine Gjermundbo (sign)  
Menighetsrådsleder

Nina Brokhaug Røvang  
Kirkeverge



## Arbeidsplan vår 2019 og høst 2019.

Det som er skrevet i svart er faste saker som ligger inne i årshjulet.

Det som er med **oransje** er saker satt opp til det spesifikke møtet.

Dato	Saker FR	Saker MR
<b>Faste saker</b>	Orienteringer fra kirkevergen Regnskapsrapport av 1, 2 og investeringer Orientering i forhold til handlingsplanen Orientering fra store rehabiliteringsprosjekter	Referater fra kirkeutvalg, fagutvalg og andre Orientering fra soknepresten Orientering i forhold til handlingsplanen Regnskapsrapport avd 4 og 5
<b>2019</b>		
<b>Mai</b> 7. mai  AU møte 3. april 14-15.30	<b>Møte med trosopplærere</b>	<b>Fokus på dåp, jfr sak 2018/11 M</b>  <b>Kirkevalg 2019 (dette blir sak på alle møtene fremover)</b>
<b>Juni</b> 18. juni  AU møte 6. juni 14-15.30	Rapport fra bygningsbefaring i mai og oppdatering av vedlikeholdsplan  Arbeidsplan for høst/vår  Budsjettforutsetninger Økonomirutiner  <b>Godtgjøring folkevalgte</b>  <b>Risikoanalyser på ulike nivå (kirkemøte KR 76/18)</b>  <b>Oppnevning til styret på VMS</b>  <b>Høring, plan for diakoni</b>  <b>Møte med kantor og menighetsmusiker</b>	Halvårsrapport på handlingsplan  <b>Liturgisk musikk, jfr sak 2018/24 M</b>  <b>Kirkevalg 2019 (dette blir sak på alle møtene fremover)</b>  <b>Revidert budsjett jazz mess (jfr sak 2018/27 M)</b>
<b>September</b> 3. september	Eventuelt lønnsoppgjør/lokale forhandlinger Eventuelle budsjettkommentarer til kommunestyret, budsjett 2019	Budsjettfrist kirkeutvalg og aktiviteter 30.09. Budsjettforutsetninger  <b>Kirkevalg 2019 (dette blir sak på alle møtene fremover)</b>
<b>September</b> 8. og 9.		<b>VALG</b> <b>Opptelling 9. september på kveld</b>
<b>Oktober</b> 22. oktober	Eventuelt revidering av inneværende års budsjett Budsjett til kommunestyret	Eventuelt revidering av inneværende års budsjett  <b>Kirkevalg 2019 (dette blir sak på alle møtene fremover)</b>
<b>Oktober</b> 22. oktober	<b>Konstituerende møte nytt råd</b>	<b>Konstituerende møte nytt råd</b>

<b>Dato</b>	<b>Saker FR</b>	<b>Saker MR</b>
<b>November</b> <b>NYTT RÅD</b> 26. november	Årlig revisjon av handlingsplan	Budsjett Årlig revisjon av handlingsplan
<b>Desember</b> 3. eller 10. desember	Adventssamling med storstab og pensjonister	Adventssamling med storstab og pensjonister
<b>Oppfølgingsaker</b>	Instruks og rutiner, økonomi, jfr. 2018/14 F	«Sak 04.17 på nett med Jesus». Kunngjøringer, se sak 2017/30 M Oppfordrer fagutvalget for informasjon og PR til å se videre på disse sakene  Revisjon av mandater, sak 2017/25 M  Kontaktperson KN, 2019/07 M  Menighetsbladet: hva vil vi med det, hva ønsker vi å presentere der?





## Referat fra årsmøte for driftsåret 2018 i Modum sokn

**Tid:** Søndag, 24.03.2019  
**Sted:** Heggen kirke  
**Ordstyrer:** Trine Gjermundbo, menighetsrådet  
**Referent:** Nina Brokhaug Røvang, kirkeverge  
**Protokollunderskrivere:** Helge Haavik og Kari Ravnsborg  
**Tilstede:** 42

### Velkommen

V/sokneprest Trine Gjermundbo, leder i menighetsrådet.

Intervju med familiespeiderleder Odd Arne Røvang og familiespeider Rut Følstad.

Intervju med barnegospel dirigentene Petrine Indresæter (hoved dirigent) og Ingrid Mathea Bjørke Krogh (ansvar for solist oppfølging) De sang «Hjerteslag» sammen akkompagnert av menighetsmusiker Helge Nysted på piano og kirketjener Arne Kristian Eide Skagen på bass.

### Valg

Valg av ordstyrer, referent og protokollunderskrivere.

### Vedtak:

Den foreslåtte ordstyrer, referent og de to protokollunderskriverne ble valgt.

### Årsmelding Modum sokn 2018

Årsmeldingen var gjort tilgjengelig på menighetens hjemmeside i forkant av årsmøtet, var tilgjengelig i papir på kirkekontoret og ble delt ut på papir i starten av årsmøtet.

#### *Geri E. Holberg orienterer fra årsmeldingen og menighetens arbeid:*

Takk til alle som deltar på gudstjenester, alle de frivillige, alle klokkere og kirketjenere, menighetsrådet, alle ansatte i større stillinger. De ansatte ble nevnt ved navn og fikk egne takkeord til hver enkelt i møtet. Vi må passe på at vi får døpt de nyfødte barna. Vår erfaring er at blir de døpt får vi de med i trosopplæringen og de blir konfirmert.

La oss stå samme for å bringe evangeliet om Jesus Kristus til unge og gamle.

#### *Nina Brokhaug Røvang orienterer om fellesrådets arbeid årsregnskapet:*

Økonomien er stram, spesielt når det gjelder fellesrådet. Resultat og balanse er kommentert i årsmeldingen og årsregnskapet ligger som vedlegg.

### Innspill

#### *Per Ole Buxrud:*

78 av de 81 sidene i årsmeldingen er preget av det glade budskap.

Litt færre til gudstjeneste. Per Ole er mye i gangene og på ting som skjer i menigheten. Er en helt ekstraordinær flott stab i Modum menighet. Etterlever «Kirken for alle». Staben består av folk som deltar på det aller meste som skjer i menigheten. Takk til hver enkelt. Takk for at de synes og deltar i menigheten og i gata. Vi er velsignet! Takk og til menighetsrådet og fellesrådet; de er dyktige til å styre og passe på. Sammen med de 300 frivillige er det en stor virksomhet!

Takk og til pinsemenigheten som gjør en flott jobb i Geithus.

*Runar J. Liodden:*

Strømutgiftene i Åmot kirke er høye på tross av at det ble installert varmpumper i 2018.

*Svar fra kirkevergen:* det er feil ved målerne så dette er kun stipulerte tall som det jobbes med.

*Runar J. Liodden:*

Når det gjelder dåp får ikke menigheten melding direkte til kirkekontoret via folkeregisteret om når barn blir født. Gir oss utfordringer i forhold til utsendelse av invitasjon til dåp.

Vi har alltid som menighet fått informere alle 8. klassene om konfirmasjon. Nå fått beskjed om at på SMU kan de som vil møte i auditoriet i en skoletime for å få informasjon. Det jobbes i forhold til SMU for å finne gode løsninger på dette fremover.

På NMU fortsetter det som før.

Disse to eksemplene sier noe at vi som kirke og vår posisjon i samfunnet er i endring. Ting kan ikke tas som en selvfølge, men det må jobbes i forhold til.

*Eystein Nordborg:*

Helt fantastisk å være en del av menigheten. Takk for flott årsmelding.

Givertjenesten: lav i Modum med så mange aktive. Her må det være mulig å gjøre noe mer. Eneste måten å få givertjenesten opp på er igjennom personlig kontakt.

Det er ikke gitt at vi får så mye offentlig støtte fremover som det som er per i dag.

*Svar fra Runar J. Liodden:* Nå i fastetiden har menigheten fokus på giverglede i 4 gudstjenester. Vi anbefaler boka «Giverglede» som kan kjøpes på kirkekontoret

*Jørgen Korsvik:*

Veldig kjekt å være med i Modum menighet og se hvor mye forskjellig som skjer for så mange mennesker. Virkelig en kirke for alle.

Kan og av og til være lurt å kikke litt utenfor landets grenser og se hvordan det gjøres utenfor landet.

Revisor kostnadene høyere enn budsjettet.

*Svar fra kirkevergen:* Dette kommer av at arbeidet i forbindelse med overgangen fra et eksternt regnskapskontor til kommunen som regnskapsfører gå revisor en del merarbeid.

*Leif Gunnar Engedal:*

Takk til de som har ansvar for musikken. En fest å komme til en gudstjeneste som er forberedt av og gjennomføres av musikerne våre.

Håper at menigheten legger til rette for at de ansatte får rom for å fordype seg faglig

Stille time i Rud kirke: velkommen dit.

Vedtak:

Årsmeldingen ble godkjent med akklamasjon.

---

Helge Haavik

---

Kari Ravnsborg

# INVITASJON

**Til deg i Modum menighetsråd og fellelsråd**



*Bildet av Snarum kirke er tatt av Arnt Berget*

## ***Snarum kirke fyller 150 år i 2019***

**Modum menighet,  
kirkeutvalget for Snarum kirke og jubileumskomiteen  
har den glede å invitere deg/dere til  
jubileumsgudstjeneste i kirken**

**- med kirkekaffe på Snarum Grendehus etter gudstjenesten -**

**Søndag 1. september 2019 kl. 1100**

***Hjertelig velkommen til å bli med på feiringen av Snarum kirke!***

\*

### **Svar utbes til:**

Leder av kirkeutvalget, Ola Ingvoldstad, innen mandag 12. august!

Epost. [ola@ingvoldstad.no](mailto:ola@ingvoldstad.no)

Tlf. 913 55 002

Adr. Ola Ingvoldstad, Krøderveien 680, 3370 Vikersund

Til  
Modum Menighetsråd

### **Søknad**

Temakveldkomiteen i Åmot kirke har i samarbeid med TVModum planlagt en litt annerledes partidebatt i anledning kommunevalget den 9 september 2019.

Med utgangspunkt i FN`s 17 Bærekraftsmål inviteres en representant fra hvert parti i Modum til en verdidebatt hvor fokus vil være hvilke *verdier* de ulike partiene vil legge til grunn for sin politikk og til det beste for innbyggerne i Modum.

Debatten vil finne sted i Storstua i Åmot kirke den 27 august 2019.

Per Skøyen har takket ja til å være ordstyrer.

Debatten blir sendt direkte på TVModum.

Publikum inviteres til å komme og høre på.

Budsjett ;

TVModum kr. 5000,- + mva til dekning av kostnader ved flytting av utstyr til Åmot kirke og kostnader ved TV sending.

Per Skøyen kr. 5000,-+mva. Beløpet inkluderer møte med temakveldkomiteen og TVModum forut for debatten, forberedelse og deltagelse i debatten.

Diverse kostnader kr. 2500;-

Det er ikke lagt opp til inngangspenger.

På vegne av temakveldkomiteen i Åmot kirke søkes herved om at Modum menighet stiller garanti for underskuddsdekning oppad begrenset til kr. 12.500;-

Åmot 11 juni 2019

Med vennlig hilsen

Sissel Bache

På vegne av temakveldkomiteen

### Kommentarer fra kirkevergen:

Temakveldkomiteen har et budsjett på til sammen 12.500,- hvor det er lagt inn at menighetsrådet går inn med inntil 5.000,- hvis behov.

Det samme gjaldt for 2017, hvor komiteen brukte 800,- av de 5.000,-.

## Oppnevning av nytt styremedlem til styret for Vikersund menighetscenter

Mail fra styret:

**Fra:** Jørgen Korsvik <[tojokorsvik@gmail.com](mailto:tojokorsvik@gmail.com)>  
**Sendt:** torsdag 2. mai 2019 23:05  
**Til:** Kirkekontor <[kirkekontor@modumkirke.no](mailto:kirkekontor@modumkirke.no)>  
**Emne:** Att menighetsrådet:

Gunnar Hellerud har av helsemessige årsaker bedt om fritak fra vervet i styret for Vikersund menighetscenter.

Gunnar har representert Modum menighet i styret. Vi ber derfor om at menighetsrådet finner en erstatning for ham.

Fortsatt sitter Jam Marcussen og Jørgen Korsvik som menighetsrepresentanter.  
Hroar Fossen, Kjell Christiansen og Eli Gutuen er Normisjonrepresentanter.  
Eirik Ronnes Er vararepr. fra menigheten og Solveig Berg Vego for Normisjon

Etter oppdrag fra styret i Stiftelsen Vikersund Menighetscenter

Jørgen Korsvik

### Nytt medlem i styret:

Menighetsrådet må oppnevne nytt medlem til Styret i Vikersund menighetscenter.  
Hvilke kvalifikasjoner ønsker menighetsrådet for det nye medlemmet?  
Forslag på kandidater?

Åmot 14.06.2019

For AU,  
Nina Brokhaug Røvang  
Kirkeverge

## Vedlegg til sak 2019/24 M, Revidert budsjett JazzMass

Sak 2018/27 M

Jazz Messe

Vedlegg:

Søknad om støtte til Jazz Mass

Fremdriftsplan Jazz Mass

Budsjett Jazz Mass

Kan dette være med på å skape synergier og samarbeid med andre som for eksempel kulturskolen eller ulike jazz miljøer i området? Gjerne og med fokus på ungdommer.

Vedtak:

Menighetsrådet støtter igangsetting og gjennomføring av prosjektet Jazz Mass og gir en underskudds garanti på prosjektet på inntil 50.000,-. Underskudds garantien gis gjennom menighetsrådets disposisjonsfond. Menighetsrådet ber prosjektet om å komme med et revidert budsjett når de har fått svar på søknadene som sendes inn, senest på rådets møte i oktober 2018.

### Budsjett Jazz Mass, oktober 2019, Ike Sturm Ensemble

### Åmot kirke, Modum og Vardåsen kirke, Asker

### Budsjett per menighet

Oppdatert 13.06.2019	Opprinnelig	Endring	Revidert	Kommentarer
<u>Fakturerte utgifter</u>				
Flybilletter t/r New York-Oslo	12 000	1 000	13 000	2 musikere * 6500kr (6000)
Lokale transportutgifter	8 000	- 6 000	2 000	
Overnatting/frokost	5 400	- 5 400	-	Overnatter gratis lokalt
Diett	8 000	- 5 000	3 000	
Honorarer amerikanske musikere	20 000	- 9 000	11 000	
Adm/ledelse/noter Ike Sturm	3 000	- 1 500	1 500	
Honorarer norske musikere	12 900	- 2 400	10 500	3500 * 3 musikere (4300)
Honorar strykere	25 800	- 8 200	17 600	3500 * 4 musikere + 1800 * 2 musikere (4300)
Innkjøp av noter	-	7 500	7 500	
Leie av lydtekniker/ekstra lydutstyr	5 000	1 000	6 000	
PR-materiell, annonsering	15 000	- 14 000	1 000	
Diverse	2 000	- 600	1 400	
<b>Sum</b>	<b>117 100</b>	<b>- 42 600</b>	<b>74 500</b>	

-

<u>Ikke-fakturerte utgifter</u>		-			
Administrasjon, den lokale menighet	5 000	-		5 000	
Regnskapsføring m.m.	4 000	-	2 000	2 000	
Leie av kirkerom med flygel	5 000	-		5 000	
Leie av lydanlegg	6 000	-		6 000	
Menighetsmusiker (flygel)	4 300	-		4 300	
Kantor (dirigent)	4 300	-		4 300	
Menighetsmusiker/kantorere, innøving kor	42 000	-	10 000	32 000	
Lokale til øvelser kor	16 000	-	3 200	12 800	16 øvelser * 800kr
<b>Sum ikke fakturerte utgifter</b>	<b>86 600</b>	-	<b>15 200</b>	<b>71 400</b>	
			-		
<b>Totale utgifter</b>	<b>203 700</b>	-	<b>57 800</b>	<b>145 900</b>	
			-		
<u>Finansiering</u>					
Ikke-fakturerte utgifter Modum menighet			71 400	71 400	bevilget
Korforbundet			20 000	20 000	bevilget
Sparebank1 Modum	25 000	-	5 000	20 000	bevilget
K-stud			4 000	4 000	bevilget
Norsk kulturråd	40 000	-	40 000	-	
Fond for lyd og bilde	20 000	-	20 000	-	
Fond for utøvende kunstnere	20 000	-	20 000	-	
Skue Sparebank	15 000	-	15 000	-	
Opplysningsvesenets fond	15 000	-	15 000	-	
Deltakeravgift			8 000	8 000	
Billettsalg	30 000	-	15 000	15 000	100 billetter * 150kr (200 *150 kr)
<b>Underskuddsgaranti Modum menighet</b>	<b>38 700</b>	-	<b>31 200</b>	<b>7 500</b>	
			-		
<b>Sum finansiering</b>	<b>203 700</b>	-	<b>57 800</b>	<b>145 900</b>	
			-		
<b>Resultat</b>	<b>0</b>	-	<b>-</b>	<b>0</b>	

## Til sak 2019/25 M Status handlingsplan vårsemesteret

MR har vedtatt handlingsplanen. Dette skal være et styringsverktøy for oss som i det daglige skal gjennomføre menighetens visjon, «Mer himmel på jorda». Vårt hovedmål er at kirken skal være for alle.

Vi har 5 mål som vi arbeider for å oppnå, og 4 strategier for å nå disse målene.

Hvordan er vi i rute for å nå våre mål? Om dette kan mye sies og skrives, men noen korte stikkord til MR følger her:

1. Det jobbes kontinuerlig med å bekjentgjøre at alle er velkomne til kirkens gudstjenester og arrangementer eller som frivillige. Dette gjøres på forskjellig plattformer, både analoge og digitale.
2. Det har i siste halvår for første gang på mange år, vært en sorggruppe i funksjon. Dette har vært et mål og er nå realisert.
3. Det arbeides kontinuerlig med å styrke de frivilliges opplevelse av tilhørighet og stolthet over å være en del av Modum menighet. Frivilligoppfølging er noe som tar tid, men arbeidet med prosedyrer for oppfølging og rekruttering er snart klart til å implementeres i hele organisasjonen.
4. Kirkevergen tar stadige grep for å se til at det fysiske arbeidsmiljøet for de ansatte er bra. Det samarbeides godt på tvers av de forskjellige faggrupper, og det er en meget ryddig og god struktur på hvordan staben arbeider sammen. Staben har vært på stabsutviklingsdag på Institutt for sjelesorg. Gav oss både bekreftelser på mye vi visste om og noen utfordringer vi som stab kan arbeide videre med.
5. Å være en god ressursforvalter er et mål det er vanskelig å måle. Min opplevelse er at menigheten gjennom gode prosedyrer og klare ansvarslinjer både forvalter den menneskelige kapital og de økonomiske midler vi har til rådighet på en god måte. Vi er fortsatt «Grønn menighet» og oppfyller de krav som stilles der.

Geir E. Holberg, sokneprest



# Nytt ved kirkevalget 2019

Det er noen endringer i valgreglene i forhold til 2015-valget. Her er det viktigste endringene.



- Det er ikke lenger åpning for indirekte valg til bispedømmeråd og Kirkemøtet. Alle de syv leke medlemmene skal velges direkte.
- 30. april er felles frist for innlevering av alle lister.
- Det er et krav i reglene om at det alltid skal være to stemmemottakere.
- Det er opprettet en ordning for registrering av nomineringsgrupper. Det skal gis intensjonsstøtte og listestøtte til registrerte nomineringsgrupper og Nominasjonskomiteens liste.
- Det er regelfestet at listen fra nominasjonskomiteen heter «Nominasjonskomiteens liste».
- Prest og lek kirkelig tilsatt ved valg til bispedømmeråd og Kirkemøtet blir valgt ved preferansevalg.
- Kirkevalgreglene har en ny definisjon på hvem som regnes som prest.
- Samisk kirkelig valgmøte velger samiske representanter til de to nordligste bispedømmerådene. Valgmøtet foreslår også medlemmer til Samisk kirkeråd. Ordningen hvor Saemien Åålmege velger samisk representant til Nidaros bispedømmeråd fortsetter.
- Medlemmer i døvekirken skal kunne avgi stemme til døves menighetsråd og døvemenighetenes representant i Oslo bispedømmeråd på valgdagen i bostedsoknet.
- Det er noen nye regler for personvalg ved valg til menighetsråd og bispedømmeråd og Kirkemøtet. Det gjelder stemmetillegg og sperregrense av personlig stemmetall.
- Det er åpnet for at valgstyrene i et fellesrådsområde kan bli enige om at velgere kan avgi stemme i alle sokn i fellesrådsområdet på valgdagen.
- Det er klarere definert at det skal gjøres foreløpig og endelig opptelling og at begge opptellingene skal føres i protokollen. Ved foreløpig opptelling av stemmesedler til valg av bispedømmeråd og Kirkemøtet skal det sorteres på lister og rettede og urettede stemmesedler. Denne foreløpige tellingen skal valgstyret rapportere i valgmodulen.

# Kirkevalget

8.-9. sep. 2019

# Kirkevalget er to valg

Høsten 2019 kan du stemme i to kirkevalg



Alle kandidater presenteres på [kirkevalget.no](http://kirkevalget.no)

Menighetsrådsvalget



Bispedømmerrådsvalget



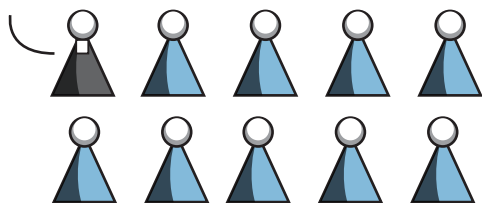
Et valgkort kommer i posten i august 2019 til alle som har stemmerett.

Du stemmer på representanter til ditt lokale menighetsråd

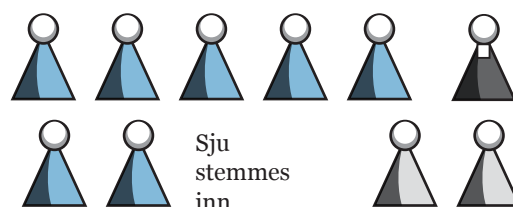
11 BISPEDØMMER

Du stemmer på representanter til bispedømmerrådet i det bispedømmet du er bosatt i

Sokneprest



Hvert råd har 4-10 medlemmer + soknepresten

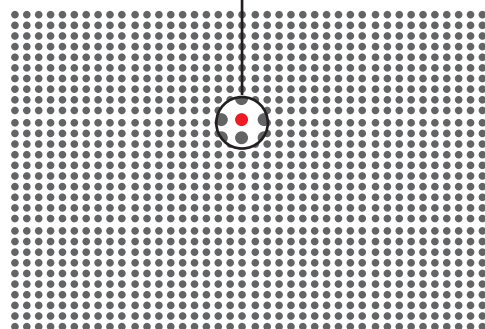


Biskopen møter

To velges blant kirkens ansatte

Hvert bispedømmeråd har 10 medlemmer.

Disse deltar på Kirkemøtet, kirkens øverste organ



Det velges representanter til 1200 menighetsråd.

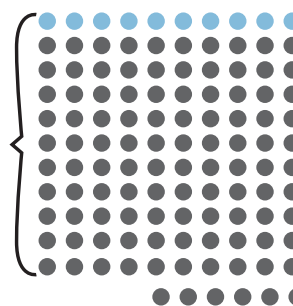
**Det skal velges over 8000 menighetsrådsmedlemmer**

**Dette driver menighetsrådet med:**

Trosopplæring blant dømte mellom 0 og 18 år, diakonalt arbeid (kirkens omsorgstjeneste), gudstjenester, kirkemusikk, ofringer, utleie av kirken, uttalerett ved ansettelser av prest, prost og biskop, samarbeid med frivillige og langsiktig planlegging av menighetens arbeid







**11 bispedømmeråd:**  
10 representanter fra hvert råd



Kirkemøtet har til sammen **116 medlemmer**

*I tillegg møter seks andre i Kirkemøtet:*

-  Preses i Bispemøtet
-  Døvekirken
-  3 samiske representanter (i de tre nordligste bispedømmerådene).
-  Leder i Samisk kirkeråd

**Kirkemøtet er Den norske kirkes øverste nasjonale organ.** Arrangeres en gang i året. Vedtar bl.a. gudstjenstlige bøker og planer for kirkens undervisning, kirkeordning, diakoni, kirkemusikk og for økumenisk virksomhet.



DEN NORSKE KIRKE



Alle kirkelige fellesråd i Tunsberg

Dato: 06.06.2019

Vår ref: 19/00067-2 ot359

Deres ref:

## **Avtale om samordning av HMS - TUNSBERG bispedømme**

Tunsberg kirkevergelag og Tunsberg bispedømmeråd har i fellesskap utarbeidet en avtale om samordning av de enkelte virksomheters arbeidsgiveransvar for HMS-arbeidet på kirkelige arbeidsplasser i bispedømmet.

Avtalen er en formalisering av samarbeidet mellom hvert enkelt kirkelige fellesråd og bispedømmerådet.

Vedlagt dette brevet følger avtalen med gjeldende rutinebeskrivelser. Veiledninger til rutinebeskrivelsene og skjema følger avtalen som vedlegg.

Tunsberg kirkevergelag og Tunsberg bispedømmeråd har behandlet denne avtalen i Tunsberg arbeidsgiverforum 6. mai 2019 og sender ut avtalen med anbefaling til de kirkelige fellesråd i Tunsberg bispedømme om å behandle avtalen og gi kirkevergene nødvendig fullmakt til å underskrive avtalen.

For Tunsberg bispedømmeråd blir avtalen undertegnet av stiftsdirektøren. Prostene eller den sokneprest som er medlem av kirkelig fellesråd følger opp avtalen lokalt.

Lykke til med HMS-arbeidet!

For Tunsberg kirkevergelag,

Carsten Furueth  
Leder

For Tunsberg bispedømmeråd,

Rolf Simeon Andersen  
Stiftsdirektør

Ole Martin Thelin  
seniorrådgiver demokrati og personal

# Avtale om samordning av HMS-arbeid mellom bispedømmeråd og kirkelig fellesråd i Tunsberg bispedømme.

## 1 Ansvar for arbeidsmiljøet

- a) Bispedømmerådet/biskop og fellesrådet har hver for seg og sammen ansvar for arbeidsmiljøet på den lokale kirkelige arbeidsplassen iht. arbeidsmiljølovens § 2-2. Hovedpunktene er at hver arbeidsgiver skal:
- Sørge for at egen virksomhet er innrettet og egne arbeidstakers arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.
  - Samarbeide med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Hovedbedriften skal ha ansvar for samordning av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.
- Partene er enige om at Fellesrådet i denne sammenheng er å betrakte som hovedbedrift<sup>1</sup>.
- b) Bispedømmerådet/biskop og fellesrådet skal i sine planer for HMS-samarbeidet ha en særskilt oppmerksomhet på samarbeidssforholdene og konflikthåndtering mellom presteskapet og fellesrådets tilsatte.
- c) Kirkevergen har ansvar for å ta kontakt med prosten for å få etablert de nødvendige rutineene knyttet til samordning mellom de to arbeidsgiverne.

## 2 Ansvar for samordning

- a) Hovedbedrift (fellesrådet) har ansvar for samordning av de HMS-oppgavene som er beskrevet i aktuelle lover og forskrifter.
- b) Samordningen kommer til uttrykk gjennom:
- 2-b.1 Samordningsmøter/kontaktmøter mellom kirkeverge og prost for blant annet å utveksle informasjon, erfaring om arbeidsmiljøforhold og avtale vernerunder.
  - 2-b.2 Faste stabsmøter mellom ansatte i det lokale arbeidsfellesskapet. Her drøftes oppgaver og utfordringer.
- c) Partene har ansvar for valg/oppnevning av verneombud etter gjeldende bestemmelser<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Normalt er fellesrådet hovedbedrift, men det kan i særlige tilfeller avtales at bispedømmerådet skal være det.

<sup>2</sup> Det anbefales at det velges verneombud også der det er færre enn 10 ansatte.

### 3

#### Arbeidsmiljøutvalg/arbeidsmiljøgrupper og samordningsgruppe

- a) Arbeidsmiljøutvalg/arbeidsmiljøgruppe etableres i samsvar med AML kapittel 7, forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-7 og Hovedavtalen § 11.
- b) Det skal opprettes en fast samordningsgruppe for arbeidsmiljøet som består av prost, kirkeverge og disse to virksomheters verneombud. Samordningsgruppa kan møtes regelmessig, eller når en av gruppas medlemmer krever det, for å drøfte aktuelle saker.
- c) Lokale vernerunder der det fysiske og det psykososiale arbeidsmiljø gjennomgås skal skje regelmessig. Kirkevergen innkaller i samråd med prost. Begge verneombudene deltar ved forberedelse og gjennomføring av vernerundene og gjennomgang av det psykososiale arbeidsmiljø. Vernerunde skal for øvrig foretas når en av arbeidsgiverne eller verneombudene ber om det.
- d) Risikoanalyser gjøres i hver enkelt virksomhet innenfor virksomhetens ansvarsområder. Dersom ROS-analysen avdekker risiko-områder som omfatter begge virksomhetene, utarbeides det tiltak/ tiltaksplan i begge linjer.

### 4

#### Økonomi

- a) Fellesrådet har ansvar for:
  - 4-a.1 Bygg
  - 4-a.2 Anlegg
  - 4-a.3 Utstyr på kontoret
  - 4-a.4 Opplæring av verneombud i egen virksomhet
  - 4-a.5 Utgifter til egen vernetjeneste
  - 4-a.6 HMS-opplæring for nytilsatte
- b) Bispedømmerådet har ansvar for utgifter i forhold til sine ansatte når det gjelder:
  - 4-b.1 Opplæring/faglige kurs på HMS-området
  - 4-b.2 Opplæring av verneombud i egen virksomhet
  - 4-b.3 Utgifter til egen vernetjeneste
  - 4-b.4 HMS-opplæring for nytilsatte
- c) Deling av utgifter
  - 4-c.1 Utgifter til avtalt stabsutvikling og forebyggende HMS-tiltak deles forholdsmessig mellom bispedømmeråd/prost og kirkelig fellesråd.
  - 4-c.2 Utgifter til avtalte tiltak i forbindelse med konflikthåndtering deles forholdsvis mellom bispedømmeråd og kirkelig fellesråd.

- 5 Avvikshåndtering iht**
- a) Rutiner for avvikshåndtering og skjema der begge linjer er berørt
  - b) Rutiner og veiledning til rutine for å forebygge, avdekke og gjenopprette konflikter og uheldige psykososiale arbeidsforhold der begge linjer er berørt.
  - c) Det skal utarbeides ansvarsfordeling og samarbeidsrutine for håndtering av klager fra publikum/medlemmer der begge linjer er berørt.
  - d) Veiledning til varslingsrutiner om kritikkverdige forhold, varslingsplakat og varslingsskjema der begge linjer er berørt.
- 6 Konkrete tiltak**  
(fylles ut ved behov etter vurdering av de lokale forhold)
- 7 Informasjon mellom virksomhetene**
- a) Det utarbeides referat fra felles møter i arbeidsmiljøutvalg/ arbeidsmiljøgruppe og samordningsgruppe.
  - b) Det orienteres om saker av betydning for begge virksomhetene i samordningsgruppen.
- 8 Diverse**
- a) Avtalen kan sies opp/reforhandles med minimum 6 måneders varsel.

Tønsberg 06.06.2019

For Tønsberg bispedømmeråd

  
.....  
stiftsdirektør

For.....  
kirkelige fellesråd

.....  
kirkeverge

Kopi: prost

# RUTINE FOR AVVIKSHÅNDTERING

## 1. Hensikt

Sikre et velfungerende system for melding og behandling av avvik, som en viktig del av det systematiske forbedringsarbeidet innenfor helse, miljø og sikkerhet.

## 2. Hvem prosedyren gjelder for

Alle ansatte i fellesrådet/prostiet har ansvar for å melde avvik.

Ledere (kirkeverge/prost) har ansvar for både å melde avvik, behandle avvik, iverksette eventuelle tiltak og evaluere effekten av tiltak.

## 3. Bakgrunn/hjemmel

Arbeidsmiljøloven § 3-1 og Internkontrollforskriften § 5 pkt. 7.

## 4. Innhold

### a) Hva er et avvik?

Avvik kan defineres som uønskede hendelser og/eller forhold som har ført til eller kan føre til skade på mennesker, miljø og materiell, f.eks.:

- Brudd på lover, forskrifter eller andre myndighetskrav
- Brudd eller mangler på interne prosedyrer, instruksjoner, rutiner m.m.
- Brudd på etiske retningslinjer i forhold til profesjon og faglig integritet
- Uønskede hendelser

Mellommenneskelige forhold, eller forhold som gjelder varsling, skal ikke meldes som avvik. Her skal retningslinjer for hhv. konflikthåndtering og varsling følges.

### b) Hvorfor melde avvik?

Avviksmelding og avviksbehandling skal legge grunnlag for kontinuerlig læring og forbedringsarbeid, og skal fungere som input for rettssubjektet Den norske kirkes arbeid med utvikling av arbeidsmiljøet. Avviksmelding og avviksbehandling skal føre til at:

- Det blir iverksatt tiltak for å minimalisere eventuelle følger av et avvik
- Risikoen for gjentakelse reduseres
- Forholdene blir rapportert og redusert
- Det legges til rette for effektiv drift
- Minimere uhensiktsmessig prat om ting som ikke fungerer

### c) Hvordan melde avvik?

Avvik som oppstår, også de som er av en slik art at de raskt kan utbedres eller rettes opp umiddelbart, skal meldes til nærmeste leder:

- Avvik skal meldes på fastsatt skjema som er tilgjengelig på Kirkebakken og i HMS-håndboka
- Avviket beskrives
- Det foreslås korrigerende/umiddelbare tiltak
- Avviksskjemaet sendes nærmeste leder

d) Hvordan behandle avvik?

Ansvarlig leder skal umiddelbart, og senest innen 14 dager, behandle avviket:

- Behov for umiddelbare tiltak vurderes og iverksettes
- Årsak til avviket analyseres
- Forebyggende tiltak vurderes og iverksettes
- Når avviket er lukket, meldes dette tilbake til den som har meldt avviket
- Nærmeste arbeidsmiljøutvalg (RAMU) orienteres jevnlig om avvik og iverksatte tiltak



# VARSLINGSPLAKAT

## Enkle rutiner for varsling om kritikkverdige forhold.

1. **Arbeidsgiver oppfordrer ansatte til å varsle** dersom en oppdager kritikkverdige forhold i virksomheten. Varsling er å videreformidle opplysninger om kritikkverdige forhold til noen som kan sørge for at forholdene rettes opp. Varsling bidrar til kvalitetssikring av virksomheten og oppmerksomhet omkring verdier og etisk atferd vi ønsker i Den norske kirke.
2. **Eksempler på kritikkverdige forhold** det kan varsles om er: straffbare forhold, brudd på rettslige forpliktelser, brudd på virksomhetens interne retningslinjer, uforsvarlig saksbehandling eller tjenesteutøvelse, mobbing, trakassering, utilbørlig opptreden eller annen uetisk eller kritikkverdig atferd.
3. **Varslingen skal skje forsvarlig.** Dette skjemaet kan brukes. Varsling i samsvar med varslingsplikt (inkludert avvergeplikt, jf. straffeloven § 196), varsling til tilsynsmyndighet eller annen offentlig myndighet er også alltid forsvarlig.
4. **Varselet bør leveres til nærmeste overordnede leder eller til tillitsvalgt/verneombud.** Hvis varselet gjelder nærmeste leder kan det varsles til neste nivå.
5. **Varselet kan gis muntlig eller skriftlig.** Det anbefales å bruke varslingsskjema og at varslingen formuleres saklig og nøkternt. Arbeidsgiver ønsker at varselet skal underskrives med navn slik at man kan innhente ytterligere opplysninger fra varsler og gi tilbakemelding til varsleren om hva som gjøres med saken. Varsling kan gjøres anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varslerens identitet skal, behandles fortrolig av alle involverte parter.
6. **Når varsel er gitt:** Den som mottar varselet plikter å følge opp. Kritikkverdige forhold skal rettes opp. Den som varsler vil få tilbakemelding fra arbeidsgiver innen 14 dager om hva som skjer med saken. Dersom varselet viser seg å være grunnløst skal likevel varsler få en skriftlig forklaring og korrigerende opplysninger. Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og den som evt. er rammet av varslingen. (Ved anonym varsling kan ikke slik tilbakemelding gis). Arbeidsmiljøutvalget blir orientert om varsel og oppfølging.
7. **Forbud mot gjengjeldelse ved varsling** Arbeidsgiver kan ikke besvare varsling med gjengjeldelse. Eksempler på ulovlig gjengjeldelse vil være ulike former for mobbing/trakassering/utfrysing, fratakelse av arbeidsoppgaver, at arbeidstaker ikke får naturlig utvikling i lønns- og arbeidsvilkår, oppsigelse eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon (jf. aml § 2 A-2). Varslere som opplever negative sanksjoner anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller ledelsesnivået over der sanksjonen skjer.

# RUTINE FOR Å FOREBYGGE, AVDEKKE OG RETTE OPP KONFLIKTER OG UHELDIGE PSYKOSOSIALE FORHOLD

## 1. Hensikt

Sikre forsvarlig og systematisk arbeid for å forebygge, avdekke og rette opp konflikter og uheldige psykososiale forhold i Den norske kirke. Målet er å oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

## 2. Hvem rutinen gjelder for

Rutinen gjelder for alle arbeidsgivere og arbeidstakere, ledere og ansatte i Den norske kirke.

## 3. Bakgrunn/hjemmel

- Arbeidsmiljøloven, spesielt § 4-1 pkt. 1, § 4-3, § 3-1 pkt. 2e og § 2-3 pkt. 2d
- Avtale om samordning av HMS-arbeid mellom bispedømmeråd og kirkelige fellesråd

## 4. Innhold

- a) Leder har plikt til å overvåke arbeidsmiljøet og ta initiativ til å håndtere konflikter og uheldige psykososiale forhold som avdekkes i enheten.
- b) Ansatte har en rett og plikt til å bidra til å forebygge og løse konflikter og uheldige psykososiale forhold i arbeidssituasjonen.
- c) Dersom den ansatte selv ikke kan håndtere slike forhold, skal forholdet meldes til nærmeste leder, verneombudet eller tillitsvalgt.
- d) Leder skal iverksette tiltak for å forebygge konflikter og uheldige psykososiale forhold i enheten.
- e) Når konflikt og uheldige psykososiale forhold meldes til leder, skal denne vurdere om forholdet skal behandles som en søknad, klage eller varsel (se veiledning). En søknad om endring i arbeidssituasjonen avgjøres av leder. Et varsel behandles i tråd med rutine for varsling.
- f) Ved klage, undersøkes de faktiske forhold i klagen.
  - Leder må vurdere sin habilitet i behandlingen av klagen. Hvis leder er en del av konflikten, må overordnet leder overta håndteringen.
  - Konfidensialitet, anonymitet og taushetsplikt må ivaretas i prosessen.
  - De faktiske forhold og prosessen skal dokumenteres på en forsvarlig måte.
  - Den/de det klages på må gis anledning til å uttale seg om klagen og undersøkelsene rundt denne (kontradiksjon).
  - Det må konkluderes vedrørende klagen. Er forholdet *påregnelig*, informeres de berørte om dette og saken avsluttes, eventuelt med nødvendig oppfølging. Er forholdet *uheldig* og dermed et brudd på arbeidsmiljølovens bestemmelser, iverksettes tiltak for å gjenopprette en akseptabel tilstand.
  - Dersom gjenopprettende tiltak ikke fører frem, avsluttes konflikthåndteringen, og saken tas videre som en personalsak i henhold til personalreglementet.

# Avviksskjema

Avdeling:

Dato:

Navn:

Avvik nr:

---

Fysiske feil og mangler  
(maskiner, utstyr, m.m.)

Feil i dokumentasjon

Forurensning/utslipp

Brudd på rutiner/instrukser

Farlig forhold/nestenulykke

Brann og branntilløp

Brudd på lover og forskrifter

Ulykker og skader  
(med og uten fravær)

Annen feil eller mangel

---

Beskriv avviket:

Korrigerende/umiddelbare tiltak:

---

Årsaksanalyse:

Forebyggende tiltak:

---

Avviket lukket:

Dato:

Sign:

# Varslings skjema

Til:

(nærmeste overordnede, tillitsvalgte, verneombud eller ledelsen)

## **Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold:**

(Skriv så mye du vil, men uttrykk deg så presist som mulig)

## **Jeg mener følgende bør gjøres:**

(Dersom varsler har konkrete forslag)

Varslet av:

Dato:

# Veiledning til varsling om kritikkverdige forhold

Varslingsrutiner for de som er ansatt i (nn) kirkelige fellesråd og rettssubjektet Den norske kirke – Tunsberg bispedømme.

## 1. Varsling

I Den norske kirke – Tunsberg bispedømme ønsker vi å ha et godt arbeidsmiljø der det legges til rette for varsling. Åpenhet på arbeidsplassen viser en sunn bedriftskultur som både virksomheten og de ansatte er tjent med.

Varsling handler om arbeidstakernes rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.

Varslingsretten din er nedfelt i arbeidsmiljøloven § 2- A-1:

1. *Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.*
2. *Arbeidstakers fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Arbeidstaker har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.*
3. *Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med denne bestemmelsen.*

Samtidig som arbeidstakerne gjennom denne bestemmelsen i arbeidsmiljøloven er gitt en rett til å varsle, framgår det av arbeidsmiljøloven § 2 A-3 at arbeidsgiver har en plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling i samsvar med § 2 A-1.

## 2. Hva kan du varsle om?

Arbeidsmiljøloven § 2 A-1 sier at man kan varsle om «kritikkverdige forhold i virksomheten».

Kritikkverdige forhold omfatter blant annet brudd på lover, forskrifter, virksomhetsinterne retningslinjer eller etiske normer.

Eksempler på kritikkverdige forhold det kan varsles om er: straffbare forhold, brudd på rettslige forpliktelser, brudd på virksomhetens interne retningslinjer, uforsvarlig saksbehandling eller tjenesteutøvelse, mobbing, trakassering, utilbørlig opptreden eller annen uetisk eller kritikkverdig atferd. Listen er ikke uttømmende.

## 3. Hvordan kan arbeidstakere varsle om kritikkverdige forhold?

Det stilles ikke bestemte krav til hvordan det skal varsles. Det eneste loven krever er at varslingen skjer på en forsvarlig måte (se nedenfor pkt. 5). I noen tilfeller kan det være et alternativ å melde saken som et HMS-avvik.

Det bør varsles skriftlig. Det er et eget skjema som kan brukes ved varsling, og man kan bruke e-post eller brev (slikt varsel bør inneholde ordet «varsling» i emnefelt eller overskrift).

Det kan varsles muntlig per telefon eller ved direkte kontakt med leder, dennes overordnede, verneombud eller tillitsvalgt. Verneombud og tillitsvalgt bringer varselet videre til rett nivå i virksomheten.

For rett saksbehandling må varselet på et tidspunkt skriftliggjøres.

Det kan varsles anonymt, men åpenhet er ønskelig og vil bedre saksbehandlingen. Varserens identitet skal, behandles fortrolig av alle involverte parter.

Anonyme anklager mot ansatte vil sjeldent kunne føre til at forhold rettes. Det vil ofte være nødvendig at den som mottar varslingen vet hvem som har varslet slik at nærmere informasjon kan innhentes ved behov. For å kunne følge opp saken, vil arbeidsgiver i de fleste saker trenge å vite hvem som varsler.

Vernet mot gjengjeldelse skal redusere behovet for å varsle anonymt (se nedenfor pkt. 6).

## 4. Varslingskanaler

De ordinære kanalene for varsling

Kritikkverdige forhold som bør undersøkes nærmere eller som nødvendiggjør tiltak, varsles til nærmeste leder.

Gjelder varslingen egen leder eller leder ikke gjør noe med forholdet, kan det varsles forbi leder til dennes overordnede.

Dersom varsling i linjen vurderes som utilstrekkelig, eller arbeidstaker ikke ønsker å ta opp forholdene på egen arbeidsplass, kan det varsles til tillitsvalgte eller verneombud. Disse må imidlertid bringe varslene videre til arbeidsgiver.

De ordinære kanalene for varsling er således:

- Ledelsen i linjen (nærmeste leder)
- Tillitsvalgte
- Verneombud

For ansatte i rettssubjektet Den norske kirke gjelder følgende ledelseslinje:

Arbeidstaker i prestatjenesten

Arbeidstaker

Prost

Biskop/stiftsdirektør

Kirkerådets direktør (Preses<sup>1</sup>)

### **De særskilte kanalene for varsling**

Arbeidstaker har alltid anledning til å varsle tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter, f.eks. Arbeidstilsynet og politiet

For de tilfeller der det avdekkes grove kritikkverdige forhold innen økonomiforvaltningen som ikke tas alvorlig av den øverste administrative ledelsen eller som utføres av denne, vil kontrollutvalget for Den norske kirke være en instans å varsle.

De særskilte kanaler for varsling er således:

- Kontrollutvalget for Den norske kirke
- Internrevisor for rettssubjektet Den norske kirke
- Særskilte tilsynsmyndigheter (f.eks. Arbeidstilsynet)
- Politiet

Du kan varsle til media i de tilfeller der intern varsling gjennom ordinære eller andre særskilte kanaler ikke virker eller ikke er hensiktsmessig. Varslingen skal uansett være forsvarlig (se pkt. 5).

Hvis hendelsen er straffbar, vil du kunne bli oppfordret til å politianmelde forholdet. Arbeidsgiver kan også på eget initiativ velge å politianmelde en sak.

## **5. Varslingen skal være forsvarlig**

Den enkelte arbeidstaker har en romslig margin for utøvelse av skjønn med hensyn til valg av fremgangsmåte ved varsling om kritikkverdige forhold. Men husk at fremgangsmåten ved varslingen alltid må være «forsvarlig» (arbeidsmiljøloven § 2 A-1 nr. 2). Det vil alltid være forsvarlig å varsle gjennom de ordinære kanaler for varsling (se pkt 4).

Et sentralt hensyn bak hovedregelen om at det først varsles internt er at arbeidsgiver skal få reelle muligheter til å gjøre seg kjent med forholdet, mulighet til å vurdere hvordan forholdet bør håndteres og anledning til å følge opp vurderingene.

Ved varsling om kritikkverdige forhold bør du stille deg følgende spørsmål:

- Har jeg grunnlag for kritikken?
- Hvordan bør jeg gå frem?

---

<sup>1</sup> Hvis varsling gjelder biskop, kan man også henvende seg til preses.

- Hvem bør jeg si fra til?

Det er arbeidsgiver som ifølge arbeidsmiljøloven har bevisbyrden for å eventuelt påvise at varslingen ikke har skjedd forsvarlig. Lovens hensikt med å stille et krav om forsvarlighet er ikke å begrense retten til å si fra, men å stille krav til måten varslingen skjer på.

Se for øvrig pkt. 7 om forholdet til taushetsplikt.

## 6. Vern mot gjengjeldelse

Arbeidsmiljøloven gir i § 2 A-2 arbeidstaker et vern mot gjengjeldelse fra arbeidsgiver i forbindelse med en varsling:

*Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med § 2A-1 er forbudt.*

*Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle etter § 2 A-1 vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.*

Enhver negativ reaksjon fra arbeidsgiver mot en arbeidstaker som har varslet om kritikkverdige forhold skal i utgangspunktet regnes som gjengjeldelse. Dette dreier seg om både formelle reaksjoner og uformelle reaksjoner.

Eksempler på ulovlig gjengjeldelse kan være ulike former for mobbing/trakassering/utfrysing, fratakelse av arbeidsoppgaver, at arbeidstaker ikke får naturlig utvikling i lønns- og arbeidsvilkår, oppsigelse eller andre former for negative reaksjoner som har karakter av straff eller sanksjon (jf. aml § 2 A-2). Varslere som opplever negative sanksjoner anbefales straks å orientere tillitsvalgte eller ledelsesnivået over der sanksjonen skjer.

## 7. Er taushetsplikt til hinder for varsling?

### **Forvaltningsmessig taushetsplikt**

Ved varsling internt i virksomheten til overordnet eller instans som rutinene for varsling ellers utpeker, vil ikke den generelle forvaltningsmessige taushetsplikten etter forvaltningsloven § 13 være en begrensning. Dette så lenge opplysningene formidles på en betryggende måte internt og uten at utenforstående eller andre som ikke er en del av saken får adgang til opplysningene.

### **Yrkesmessig taushetsplikt**

Ordinerte prester i Den norske kirke har yrkesmessig taushetsplikt om opplysninger som mottas i sjelesorgssamtaler, jf. straffeloven § 211.

Yrkesmessig taushetsplikt gjelder i forhold til alle, både internt i Den norske kirke og eksternt. Internt kan det vurderes om det er tjenlig å varsle med tilstrekkelig anonymisering av opplysningene slik at betroelser og konfidentforhold ikke røpes.

Det kan kun varsles om opplysninger mottatt i sjelesorgssamtaler dersom det foreligger samtykke fra den som har gitt opplysningen. I tillegg kan det varsles for å forhindre at uskyldige blir dømt for straffbare handlinger (straffeloven § 226), avverge visse straffbare handlinger (straffeloven § 196) og i kraft av nødrett (straffeloven § 17).

### **Avvergeplikt for alvorlige forbrytelser**

Avvergeplikten er regulert gjennom Straffelovens § 196 og pålegger alle borgere å avverge en rekke alvorlige forbrytelser. Det gjelder bl.a. grov vold og seksuelt misbruk. Avvergeplikten gjelder «uten hensyn til taushetsplikt», og setter dermed all slags taushetsplikt til side. Det er likevel et begrenset rom for skjønnsutøvelse, i § 196 heter det at man skal avverge «gjennom anmeldelse eller på annen måte.» Det er altså en plikt til å avverge, men man har selv mulighet til å vurdere hvordan dette best gjøres. Avvergeplikten er ikke oppfylt før forbrytelsen virkelig er avverget.

## 8. Hva skjer etter varsling?

Varsler skal innen 14 dager motta en skriftlig bekreftelse på at varsel er mottatt fra den som er ansvarlig for å følge opp det forholdet det varsles om.

Den som mottar et varsel har en oppfølgingsplikt. Undersøkelser og hensiktsmessige tiltak skal gjennomføres uten ugrunnet opphold. Normalt gjelder tilsvarende saksbehandlingsregler som etter forvaltningsloven.

Når de forhold det er varslet om er undersøkt og behandlet, kan varsler forvente en tilbakemelding om dette fra arbeidsgiver. Dersom varselet viser seg å være grunnløst, skal likevel varsler få en skriftlig forklaring og korrigerende opplysninger.

Ledelsen har ansvar for å ta vare på både varsleren og en som evt. er rammet av varslingen.

Arbeidsmiljøutvalget blir orientert om varsel og oppfølging.

## Mer informasjon finner du her

<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/varsling/>



## **Veiledning til rutine for å forbygge, avdekke og rette opp konflikter og uheldige psykososiale arbeidsforhold.**

### a) Hva er en konflikt? Hva er uheldige psykososiale forhold?

En konflikt kan defineres som en situasjon der personer, person og en gruppe, eller grupper føler seg forhindret eller frustrert av den andre. Noe uenighet og frustrasjon er naturlig og *påregnelig* på et arbeidssted. Dette kan være konstruktivt for effektivitet og utvikling på arbeidsplassen. Det kreves klokskap for å vurdere hvilke situasjoner man skal gå inn i og hvilke man skal se an. Der en konflikt medfører et problematisk samarbeidsforhold eller gjør utførelsen av arbeidet vanskelig, må lederen gripe inn.

Uheldige psykososiale forhold oppstår når arbeidstakerens integritet og verdighet ikke ivaretas, når arbeidstakeren utsettes for trakassering eller annen utilbørlig oppførsel, eller når arbeidstaker blir utsatt for vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre (AML § 4-3).

### b) Forebygge, avdekke og gjenopprette

- Alle ledere og ansatte i virksomheten har ansvar for å bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. I vår virksomhet er det særlig viktig å ha fokus på det psykososiale arbeidsmiljøet (jf. AML § 4-3) og forebygging av konflikt og uheldige psykososiale forhold. Skulle en konflikt eller uheldig psykososialt forhold avdekkes, er det viktig å rette opp forholdene så snart som mulig.
- **Forebygging** av konflikt og uheldige psykososiale forhold kan blant annet skje gjennom bekjentgjøring av virksomhetens verdier og etiske retningslinjer, bekjentgjøring av virksomhetens rutiner for avvikshåndtering og varslingsrutiner, informere om arbeidsgivers ansvar og arbeidstakernes medvirkningsplikt, samtaler om arbeidsmiljø/HMS i arbeidsfellesskapet eller på fellesmøter for ansatte, god informasjon til nye arbeidstakere, medarbeidersamtale med den enkelte arbeidstaker.
- **Avdekking** av konflikt og uheldige psykososiale forhold kan blant annet skje gjennom medarbeidersamtalen med den enkelte arbeidstaker, arbeidsmiljøundersøkelser, avviksmelding/varsling/klage, årlig drøfting med tillitsvalgte og verneombud om det psykososiale arbeidsmiljøet.
- **Gjenoppretting** ved konflikt eller uheldig psykososialt forhold er et ansvar som påhviler leder. Arbeidstaker har medvirkningsplikt. Det finnes ikke én riktig måte å håndtere en konflikt/ eller uheldige psykososiale forhold på, men de følgende punktene gir viktige holdepunkter for prosessen.

### c) Roller i håndtering av konflikt og uheldige psykososiale forhold

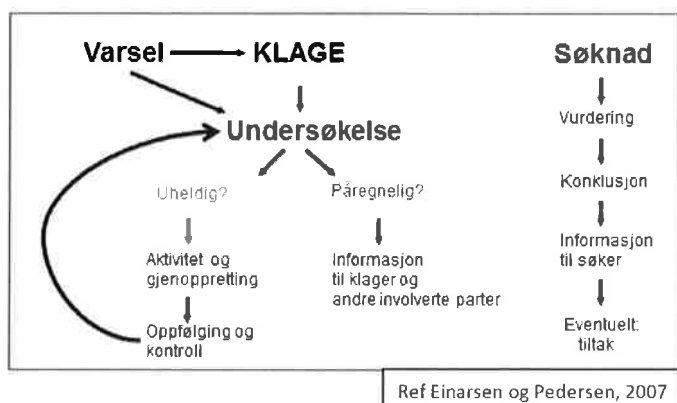
- **Leder** har ansvar for å sikre et godt arbeidsmiljø. Dette omfatter også å forebygge og håndtere konflikter eller uheldige psykososiale forhold. Leder er saksbehandler i konfliktsaker. I de tilfeller leder er en del av konflikten, skal overordnet leder være saksbehandler i konflikten.

- **Tillitsvalgt** bistår sine medlemmer i konfliktsaker og uheldige psykososiale forhold og ivaretar deres rettigheter i hht lov- og avtaleverk.
- **Verneombudet** skal medvirke til å forebygge, avdekke og rette opp konflikter og uheldige psykososiale forhold på arbeidsplassen. Verneombudet tas med på råd ved planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning i denne forbindelse. Verneombudet har ikke en partsrolle i håndtering av konflikter og uheldige psykososiale forhold, men skal ivareta alle ansattes interesser. Det vil si at verneombudet i utgangspunktet ikke skal bistå den ene av partene i en konflikt eller uheldig psykososiale forhold.
- **Den enkelte arbeidstaker** har medvirkningsplikt. Det forventes at arbeidstaker er aktiv i arbeidet med å håndtere konflikt og uheldige psykososiale forhold. Dersom arbeidstaker er i en konflikt eller i en uheldig situasjon som vedkommende ikke selv kan håndtere, skal vedkommende melde fra til sin leder. Det samme gjelder dersom man opplever at andre har en samarbeidsutfordring som er så problematisk at det går ut over arbeidet og arbeidstakeren.
- **Bedriftshelsetjenesten (BHT)** kan gi bistand til håndtering av konflikt og uheldige psykososiale forhold. De kan bistå med rådgivning, kartlegging og undersøkelse i konkrete saker og bidra til at disse blir håndtert i hht lovverk, retningslinjer og virksomhetens interne rutiner.

#### d) Saksgang ved konflikt og uheldige psykososiale forhold

- **Melde fra om konflikt.** Dersom en konflikt ikke blir løst av partene selv, har den enkelte som er berørt ansvar for å melde saken til nærmeste leder, verneombud eller tillitsvalgt så tidlig som mulig. For øvrig har alle ansatte et ansvar for å melde fra til sin leder når de opplever at andre har et samarbeidsforhold som er så problematisk at det går ut over arbeidet og arbeidstakeren.
- **Dokumentasjon.** Leder har ansvar for å skriftliggjøre alle ledd i saksgangen. Det som er skrevet ned virker mye sterkere enn det som blir sagt, så velg ord med omhu, vær konkret og saklig og unngå personkarakteristikk. Det kan være fornuftig av arbeidstaker å notere ned når man melder fra om en konflikt, eventuelt melde fra skriftlig. Husk at det som er skrevet ned brukes i videre saksgang, og skal være tilgjengelig for de involverte partene.
- **Konfidensialitet.** Opplysninger som fremkommer under prosessen skal behandles fortrolig/konfidensielt og begrenses til de involverte i den konkrete saken. Alle dokumenter i saken må arkiveres forsvarlig i hht gjeldende rutiner for arkivering.
- **Hvem behandler saken?** Det er leder som skal behandle saken. Klager eller varsler må håndteres på riktig ledernivå. Dette innebærer at leder skal vurdere sin habilitet. Leder må ikke være part i konflikten eller ha tatt parti i saken. Dersom nærmeste leder selv er part i saken, skal saken håndteres av lederen på neste nivå i linjen. Overordnet leder skal behandle konflikten dersom nærmeste leder ikke opplever seg nøytral, eller når det er nødvendig for å kunne bidra til at konflikten blir håndtert forsvarlig.

- **Hvordan skal meldinger håndteres?** Ofte brukes en sorteringsmetode som er vist i figuren under for å sortere meldinger som gjelder arbeidsmiljøet. Dette gjelder også ved melding om konflikter og uheldige psykososiale forhold. Den kan være en hjelp for å vurdere hvordan saker skal behandles og hvilke saksbehandlingsregler som gjelder. Det kan ikke forventes at en medarbeider selv kan kategorisere meldingen sin. En leder skal alltid vurdere om en melding er et varsel, en klage eller en søknad og håndtere meldingen ut fra dette.



Begrepene i denne modellen brukes vanligvis slik:

En *søknad* tar utgangspunkt i arbeidstakerens ønske eller behov om endring, ikke at andre er et problem. Et eksempel vil være at en ansatt søker om endrede arbeidsoppgaver eller endring på hvem man jobber sammen med. Leder kan imøtekomme søknaden eller avslå den. Vedtaket skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. En *klage* er en påstand om brudd på arbeidsmiljøloven på vegne av seg selv. I Arbeidsmiljøloven beskrives brudd som at ansatte for eksempel er utsatt for uheldig psykisk belastning (§ 4-1(2)), at integritet og verdighet er krenket (§4-3(1)), at man har opplevd trakassering eller utilbørlig opptreden (§4-3(3)). Et *varsel* er en rapportering av kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Eksempel i arbeidsmiljøet er observert trakassering eller annen klanderverdig opptreden. Et slikt varsel vil være det som defineres som varsling i linjen og håndteres i hht rutine for varsling. I det videre beskrives saksgang ved klage, se figuren over.

- **Undersøke fakta i klagen.** Leder skal undersøke hva klagen består i. Leder kan søke råd hos sine overordnede. For å kunne behandle klagen, kan den ikke være anonym. Klager behandles konfidensielt, men involverte parter skal informeres. I en situasjon som medfører en klage, er det ofte en beskrivelse av subjektive opplevelser og hvordan dette påvirker den ansatte.

Gjennom undersøkelsen er det viktig å få frem objektive fakta i saken. Det gjøres ved å få en mest mulig konkret beskrivelse av hva som har skjedd, undersøke eventuell dokumentasjon, samt å bringe klarhet i hvorvidt andre ansatte kan bekrefte eller har observert det klagen går ut på. Den som fremsetter en påstand har bevisførselen. Klager konkretiserer om nødvendig klagen. Klagen skal besvares uten ugrunnet opphold. Dersom det har skjedd ulovligheter eller brudd på gjeldende lov- og regelverk, skal dette avklares og ryddes opp i først. Det vil si at en ikke skal sette i verk ulike tiltak som for eksempel konfliktmekling før dette er avklart.

- **Kontradiksjon.** De anklagede skal gis anledning til å uttale seg, og kommentere det den andre parten har sagt om saken. Dette følger av forvaltningsloven (kontradiksjon).

- **Vurdering og tilbakemelding.** Basert på de fakta som er kommet frem, må leder gjøre en vurdering opp mot krav i arbeidsmiljøloven og konkludere om det som har skjedd er en

- *påregnelig* psykisk belastning. Dette er innenfor AML, selv om det kan oppleves som ubehagelig. Leder informerer klager og den klagen er rettet mot. Klagesaken avsluttes med dette.
- *uheldig* psykisk belastning og dermed et brudd på AML. Leder vurderer reaksjon og aktiviteter for å gjenopprette en tilfredsstillende situasjon. Se punkt e).

Når det er tatt en avgjørelse, har partene plikt til å la saken ligge (belite seg) og å rette seg etter det som er bestemt av aktivitet i saken.

#### e) Gjenoppretting, aktivitet og oppfølging

Har det vært en uheldig psykisk belastning, skal det gjenoprettes et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det innebærer tiltak og aktiviteter som skal stoppe og endre uheldige forhold. Det innebærer også at en må si noe om hvordan man skal forhindre at det skjer igjen.

- *Dersom det ikke er brudd på AML*, kan situasjonen likevel oppfattes som lite tjenlig for virksomheten, og det kan være klokt å sette i verk arbeidsmiljøtiltak for å bedre situasjonen, men uten at det plasseres skyld i saken. Hvilken type forhold vi har med å gjøre, og hvor eskalert forholdet er, spiller stor rolle for hvilke grep det er fornuftig å gjøre. Vær våken for hva som skjer med mennesker som kjenner seg som tapere og vinnere etter en uløst konflikt.
- *Hvis det foreligger et brudd på AML*, innebærer det en bekreftelse på innholdet i klagen, og dette må formidles til de involverte. Samtidig må leder gjøre noe for å korrigere situasjonen. Det er ikke gitt at sanksjoner er nødvendige i alle tilfeller. Tiltak, reaksjon eller aktivitet vurderes ut fra hva saken gjelder. Dette kan f.eks. være: avtale, instruks, tilrettevisning, advarsel eller oppsigelse. Et forslag til hvordan gjenopprettingen kan gjøres i praksis er at lederen, som har ansvar for å håndtere saken, kan utarbeide en skriftlig avtale. Av avtalen bør det fremgå:
  - HVA som er besluttet
  - HVORDAN beslutningen skal settes ut i livet
  - HVEM som har ansvar for hva
  - NÅR beslutningen skal tre i kraft
  - Hvordan BRUDD PÅ AVTALEN skal håndteres
  - Når og hvordan avtalen skal EVALUERES.

**Samtaler.** En strukturert samtale eller en samtaleserie kan være et aktuelt tiltak for å starte arbeidet med å løse en konflikt eller vanskelige psykososiale forhold. Dette gjelder uansett om det er brudd på Arbeidsmiljølovens bestemmelser eller ikke.

**Arbeidsmiljøtiltak.** Hele arbeidsmiljøet kan bli rammet av en konflikt eller uheldige psykososiale forhold. Arbeidsmiljøtiltak er derfor ofte nødvendig for å gjenopprette et godt arbeidsmiljø, og for å forebygge nye konflikter eller uheldige forhold.

**Oppfølging/kontroll.** Oppfølging og evaluering av tiltak er nødvendig for å sikre at det ikke forekommer videre skade, forhindre gjentakelse/hevn og å forebygge at det skjer igjen. **Dersom tiltak ikke fører frem.** Konfliktbehandling er ofte siste forsøk før en reorganisering eller oppsigelse. Det er ikke alltid vi oppnår enighet mellom partene i en konfliktsituasjon, verken om hendelsesforløp, virkelighetsforståelser eller ansvar. Konflikten kan likevel vurderes som løst dersom partene aksepterer løsningen. Dette innebærer at partene også må akseptere at de nå legger konflikten bak seg, slik at ikke uenigheten blir et stadig tilbakevendende tema. Dersom konflikten ikke løses, har leder ansvar for å bringe saken videre i organisasjonen. Spillereglene i arbeidslivet skal følges også i konflikthåndtering. Dersom partene ikke lar saken ligge når avgjørelse er tatt, eller ikke følger tiltak som er bestemt, skal leder vurdere om det skal håndteres som en personalsak. I slike tilfeller settes konflikthåndteringen «på vent» og personalsaken håndteres i samsvar med personalreglementet.

Til Modum kirkelige fellesråd  
v/ leder Trine Gjermundbo

## UAVHENGIG REVISORS BERETNING FOR MODUM KIRKELIGE FELLESRÅD 2018

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### *Konklusjon*

Vi har revidert årsregnskapet for Modum kirkelige fellesråd som viser et netto driftsresultat på kr 249 343 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 60 863. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2018, 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 Modum kirkelig fellesråd per 31. desember 2018, 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.

---

**Hovedkontor - Drammen**

**Postadresse:** Postboks 4197, N-3005 Drammen  
**Besøksadresse:** Øvre Eiker vei 14, N-3048 Drammen

**Telefon:** 409 10 200

**Org.nr:** 985 731 098

**post@bkr.no**  
**www.bkr.no**

**Avdelingskontor - Hønefoss**

**Postadresse:** Postboks 123, Sentrum, N-3502 Hønefoss  
**Besøksadresse:** Osloveien 1, N-3511 Hønefoss

### *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.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av fellesrådets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir en dekkende fremstilling.

Vi kommuniserer med fellesrådet blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

### **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.

Drammen, 28. mai 2019

**Buskerud Kommunerevisjon IKS**



Inger Anne Fredriksen

daglig leder





## KURS FOR NYE MENIGHETS RÅD – 2019

Prosti	Sted	Tid
Eiker prosti og Ringerike prosti	Åmot kirke	Tirsdag 19.11
Hallingdal prosti	Gol bedehus	Onsdag 20.11
(Nye) Drammen prosti	Bragernes menighetshus	Tirsdag 26.11
Domprostiet og Nord-Jarlsberg prosti	Teie kirke	Onsdag 27.11
Sandefjord prosti og Larvik prosti	Bugården kirke	Torsdag 28.11
Kongsberg prosti	Kongsberg menighetscenter	Onsdag 4.12

Tidsramme: kl. 18 – 21.

### Kursinnhold (stikkord):

1. Menighetsrådet i arbeid  
Praktisk innføring i menighetsrådets virkeområde
2. Menighetsrådet og andre råd: fellesråd og bispedømmeråd  
Fellesråd og bispedømmeråd har støttefunksjoner i forhold til menighetsrådets virksomhet. Hva og hvordan?
3. Menighetsrådet i møte med prost og biskop

## KURS FOR NYE FELLESRÅD – 2020

Dato:	Bispedømme:	Prostier:	Sted:
20.01.20	Tunsberg	Larvik, Sandefjord, Domprostiet og Nord-Jarlsberg	Skjee-stua, Stokke
21.01.20	Tunsberg	Ringerike	Hønefoss kirkestue
22.01.20	Tunsberg	Hallingdal	Ål (kirkestua)
17.02.20	Tunsberg	Drammen, Lier, Eiker og Kongsberg	Haug menighetscenter

Hvis man ikke har mulighet den oppsatte datoen, er det mulig å delta på kursene på et av de andre stedene.

## Arbeidsplan høst 2019 og vår 2020.

### Arbeidsformer

Til neste MR møte, 18.06.2019, ønsker vi at alle har tenkt igjennom og jobbet med spørsmålene under:

*Hvordan fungerer menighetsrådsmøtene, både med tanke på forberedelser og gjennomføring?*

*Kjenner MR/FR seg passe involvert i saker som er viktige for Modum menighet?*

*Er det kompetanse og erfaring som MR/FR i dag er i mangel av?*

### Arbeidsplan høst 2019 og vår 2020

Som vedlegg til hver innkalling følger plan og datoer for det halvåret MR/FR er inne i. Den bygger på årsplanen samt konkrete saker som er under oppfølging eller som er lagt inn spesifikt for det halvåret. Malen for årsplanen ble vedtatt i sak 2017/23 F og danner grunnlaget for de årlige arbeidsplanene for MR/FR.

Det som er skrevet i svart er faste saker som ligger inne i årsplanen.

Det som er med **oransje** er saker satt opp til det spesifikke møtet.

Dato	Saker FR	Saker MR
<b>Faste saker</b>	Orienteringer fra kirkevergen Regnskapsrapport av 1, 2 og investeringer Orientering i forhold til handlingsplanen Orientering fra store rehabiliteringsprosjekter	Referater fra kirkeutvalg, fagutvalg og andre Orientering fra soknepresten Orientering i forhold til handlingsplanen Regnskapsrapport avd 4 og 5
<b>2019</b>		
<b>Juni</b> søndag 23. kl. 11	<b>Sted: Åmot kirke</b>	Avslutningsgudstjeneste, Arnstein Bleiktvedt. med påfølgende kirkekaffe
<b>August</b> Søndag 25. Kl. 17.00	<b>Sted: Heggen kirke</b>	Ordinasjonsgudstjeneste, Vivian Fleischer Nyborg, påfølgende samling i Åmot kirke
<b>September</b> Søndag 1.	<b>Sted: Snarum kirke</b>	150 års jubileumsgudstjeneste med påfølgende kirkekaffe
<b>September</b> Tirsdag 17.  <i>AU 28. august 14.30-16.00</i>	Eventuelt lønnsoppgjør/lokale forhandlinger Eventuelle budsjettkommentarer til kommunestyret, budsjett 2019 Budsjettforutsetninger  Økonomirutiner  <b>Risikoanalyser på ulike nivå (kirkemøte KR 76/18)</b>	Budsjettfrist kirkeutvalg og aktiviteter 30.09. Budsjettforutsetninger  <b>Kirkevalg 2019</b>  <b>Liturgisk musikk, jfr sak 2018/24 M</b>
<b>September</b> Søndag 8. og mandag 9.	<b>Kirkevalg</b>	<b>VALG</b> Opptelling 9. september fra kl. 18 til vi er ferdige. Åmot kirke.

<b>Dato</b>	<b>Saker FR</b>	<b>Saker MR</b>
<b>Oktober</b> Tirsdag 22.  <i>AU 9. oktober</i> <i>14.30-16.00</i>	Eventuelt revidering av inneværende års budsjett Budsjett til kommunestyret	Eventuelt revidering av inneværende års budsjett
<b>Oktober</b> 22. oktober	Konstituerende møte nytt råd	Konstituerende møte nytt råd
<b>November</b> <b>NYTT RÅD</b> Tirsdag 19. Kl. 18-21	<b>Sted: Åmot kirke</b>	Opplæring i regi av bispedømmet
<b>November</b> <b>NYTT RÅD</b> Tirsdag 26.  <i>AU 13. november</i> <i>14.30-16.00</i>	Årlig revisjon av handlingsplan	Budsjett Årlig revisjon av handlingsplan
<b>Desember</b> Tirsdag 3. kl. 18	Adventssamling med storstab og pensjonister	Adventssamling med storstab og pensjonister
<b>Januar</b> Tirsdag 21.  <i>AU 8. januar</i> <i>14.30-16.00</i>	Revisjon av budsjett etter kommunestyrets vedtak i desember	Frivillighetsprisen Planlegging av årsmøtet
<b>Februar</b> Mandag 17.	Sted: Haug menighetssenter	Kurs for nye fellelråd  Mulig å delta på en av de andre kursene om datoen ikke passer.
<b>Februar</b> Telefon/mail for å godkjenne regnskapet.	Foreløpig årsregnskap legges frem for revisor innen 01.03 (fremlegges innen 15.02).	Foreløpig årsregnskap og årsmelding legges frem for revisor innen 01.03.
<b>Mars</b>		
<b>April</b>	Årsmøte Revisjonsberetningen avgis innen 01.04. fra revisor	Årsmøte
<b>Mai</b>		
<b>Juni</b>	Rapport fra bygningsbefaring i mai og oppdatering av vedlikeholdsplan Arbeidsplan for høst/vår Budsjettforutsetninger	Halvårsrapport på handlingsplan
<b>Oppfølgingsaker</b>	Instruks og rutiner, økonomi, jfr. 2018/14 F	«Sak 04.17 på nett med Jesus». Kunngjøringer, se sak 2017/30 M

Dato	Saker FR	Saker MR
		<p>Oppfordrer fagutvalget for informasjon og PR til å se videre på disse sakene</p> <p>Revisjon av mandater, sak 2017/25 M</p> <p>Kontaktperson KN, 2019/07 M</p> <p>Menighetsbladet: hva vil vi med det, hva ønsker vi å presentere der?</p>

Det foreslås at resten av datoene og tematikk i forhold til menighetens mål settes til høsten når årsmøtedatoen kan settes.

I løpet av rådets 4 årsperiode skal de ha:

- Møte med alle fast ansatte i stilling over 30%
- Møte med alle fagutvalg
- Møte med alle kirkeutvalgene, gjerne i den tilhørende kirke, alternativt 1 felles møte med alle kirkeutvalgene

I disse møtene gjennomgås samtidig de områder i handlingsplanen som berører den ansatte eller utvalgets arbeidsområder.

Annenhvert år gjennomgås hele handlingsplanen, og hvert fjerde år revideres hovedmålene. Det lages da en egen fremdriftsplan for dette som implementeres i årsplanen.

14.06.2019

Nina Brokhaug Røvang  
Kirkeverge



## **Reglement for godtgjøringer til folkevalgte menighetsråds- og fellesrådsrepresentanter i Modum sokn**

Temaet var sist behandlet under sak 2009/25 F. Se sakspapirer vedlagt. Det ble ikke gitt rom i bevilgningen fra kommunen den gang til å gjennomføre økningen i henhold til vedtaket.

### **Bakgrunn**

Menighetsrådets og fellesrådets representanter og vararepresentanter har de siste årene blitt godtgjort for møter i menighetsråd/fellesråd etter samme regler som folkevalgte i Modum kommune, med 1,25 0/00 av ordførerens godtgjøring (1.136,- i 2018). Menighetsråds-/fellesrådsleder er i tillegg godtgjort med 0,5 møte (pr møte) som kompensasjon for det merarbeid som påfaller leder. Leder har og hatt 1,5% av ordførers godtgjøring de to siste årene (13.629,- i 2018).

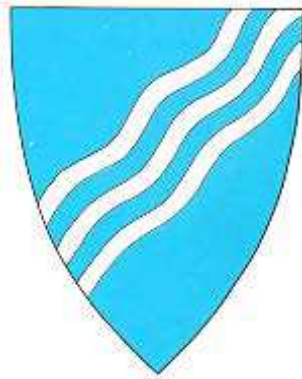
### **Status**

Det siste året har det igjen vært faste AU møter i forkant av MR/FR møtene. Disse har vært avholdt på dagtid, og i leder/nestleder/sokneprest og kirkeverge har deltatt.

### **Forslag til vedtak**

MR/FR tar utgangspunkt i samme reglement for godtgjøring som for de folkevalgte i Modum kommune. Dette innebærer:

- MR/FR representanter og vara får 1,25 0/00 av ordførers godtgjøring per MR/FR møte. Punkt 5.
- Møteleder godtgjøres i tillegg med 50% tillegg (til sammen 1,875 0/00 av ordførers godtgjøring). Punkt 5.
- Leder og nestleder får 1,25 0/00 av ordførers godtgjøring per AU møte
- Reiseutgifter kan kreves dekket etter reglene i kommunens reiseregulativ. Punkt 8.
- Utbetalingen av godtgjørelsen skjer som hovedregel i desember.



# **REGLEMENT FOR GODTGJØRINGER**

## **TIL FOLKEVALGTE**

**I**

## **MODUM KOMMUNE**

**Vedtatt av Modum kommunestyre i møte 30. mars 2009**

**01.08.2018**

1. **Ordføreren**

Ordføreren får godtgjøring som til en hver tid tilsvarer 95 % av stortingsrepresentantenes godtgjøring. Godtgjøringen omfatter alle kommunale verv som ordføreren har.

Avtroppende ordfører får 3 måneders ettergodtgjøring.

2. **Varaordføreren**

Varaordføreren får godtgjøring som til en hver tid tilsvarer 6 % av ordførerens godtgjøring. Varaordføreren får i tillegg årsgodtgjøringer/møtegodtgjøringer i samsvar med dette godtgjøringsregulativet.

Dersom varaordføreren frikjøpes fra sin stilling faller møtegodtgjøringen bort for møter i formannskap og kommunestyre, jfr. punkt 7 c).

3. **Formannskapets medlemmer**

Formannskapets medlemmer får fast årsgodtgjøring tilsvarende 1 % av ordførerens godtgjøring. Dersom et medlem har hatt forfall til minst halvparten av avholdte møter, reduseres årsgodtgjøringen tilsvarende. Dersom et varamedlem har møtt til minst halvparten av avholdte møter, får vedkommende forholdsmessig del av årsgodtgjøringen.

I tillegg får medlemmene godtgjøring pr. møte tilsvarende 1, 25 o/oo av ordførerens godtgjøring.

4.1. **Gruppering av utvalg. Årsgodtgjøring til utvalgsledere**

Faste utvalg, nemnder, styrer og råd i Modum kommune inndeles i følgende grupper når det gjelder årsgodtgjøringer til ledere.

Gruppe A:

Hovedutvalgene og kontrollutvalget.

Gruppe B:

Øvrige faste utvalg, nemnder, styrer og råd.

For begge grupper gjelder at dersom lederen har hatt forfall til minst halvparten av avholdte møter, reduseres årsgodtgjøringen tilsvarende. Dersom nestlederen har hatt lederfunksjonen i minst halvparten av avholdte møter får vedkommende forholdsmessig del av årsgodtgjøringen.



#### 4.2. Årsgodtgjøringens størrelse

Ledere i gruppe A får fast årsgodtgjøring tilsvarende 3 % av ordførerens godtgjøring.

Ledere i gruppe B får fast årsgodtgjøring tilsvarende 1 % av ordførerens godtgjøring.

#### 5. Møtegodtgjøringer

Alle medlemmer til kommunestyret, faste- og midlertidige utvalg, nemnder, styrer og råd i Modum kommune får møtegodtgjøring tilsvarende 1,25 o/oo av ordførerens godtgjøring. Det utbetales møtegodtgjøring for kun ett møte pr. dag.

Dersom varaordfører/hovedutvalgsledere frikjøpes fra sine stillinger faller møtegodtgjøringen bort, jfr. punkt 6c).

Dersom et valgt medlem fungerer som leder og/eller sekretær og ikke får årsgodtgjøring, får vedkommende 50 % tillegg til møtegodtgjøringen (til sammen 1,875 o/oo av ordførerens godtgjøring).

Kommunalt oppnevnte medlemmer til utvalg m.v. utenfor kommunal sektor, får samme møtegodtgjøring som nevnt foran. Dette gjelder under forutsetning av at vedkommende ikke får godtgjøring for vervet fra annet hold.

#### 6. Tapt arbeidsfortjeneste

##### a) Ulegitimert tap:

Medlemmer av utvalg, nemnder, styrer og råd kan uten legitimasjon få erstattet tap av arbeidsinntekt eller utgifter til stedfortreder med inntil 1,8 o/oo av ordførerens godtgjøring pr. dag. Tapt arbeidsfortjeneste kan også utbetales pr. time med inntil 0,25 o/oo av ordførers godtgjøring. Erstatning gis med grunnlag i egenmelding hvor tapets størrelse angis.

##### b)

##### Legitimert tap:

Med legitimasjon kan slikt tap som er angitt i pkt. a) erstattes med inntil 3,3 o/oo av ordførerens godtgjøring pr. dag eller 0,5 o/oo pr. time.

##### c)

##### Frikjøp av varaordfører og lederne for hovedutvalg:

I stedet for tilfeldig tapt arbeidsfortjeneste kan varaordfører og lederne for hovedutvalgene frikjøpes fra sitt arbeid med inntil 20 % for hvert verv. Formannskapet avgjør søknader om slikt frikjøp. Ved slikt frikjøp utbetales ikke møtegodtgjøring for møtene i de styrer/utvalg frikjøpet gjelder.

7. **Omsorgsutgifter**

Medlemmer av utvalg, nemnder, styrer og råd som har hatt legitimerte utgifter til omsorgshjelp, kan få refundert inntil 1,25 o/oo av ordførers godtgjøring pr. møte.

8. **Reiseutgifter**

Reiseutgifter kan kreves dekket etter reglene i kommunens reiseregulativ.

9. **Utbetaling**

Godtgjøringer utbetales som hovedregel to ganger i året, i juni og i desember. Administrasjonen har ansvaret for at utbetalinger av ordinær møtgodtgjørelse finner sted. Kommunalt oppnevnte medlemmer i utvalg utenfor kommunal sektor må selv fremme krav om utbetaling.

Tapt arbeidsfortjeneste, omsorgsutgifter og reiseutgifter utbetales fortløpende.

Den folkevalgte må selv fremme krav om dette.

10. **Tolkninger, tvilsspørsmål**

Eventuelle spørsmål om tolkninger og praktisering av dette reglementet forelegges rådmannen til avgjørelse. Hvis rådmannen finner grunn til det, forelegges slike tvilsspørsmål for formannskapet.

**Beregningsgrunnlag fra 01.08.2018:**

Stortingrepresentantenes godtgjøring, sist regulert ved Stortingets vedtak av 14.06.2018: **Kr. 956.463,-**.

<b>Ordførerens godtgjøring</b>			<b><u>kr 908.640,-</u></b>
6	%	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 54.518,-</u>
3	%	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 27.259,-</u>
1	%	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 9.086,-</u>
3,3	o/oo	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 2.999,-</u>
1,875	o/oo	av ordførerens godtgjøring.	<u>kr 1.704,-</u>
1,8	o/oo	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 1.636,-</u>
1,25	o/oo	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 1.136,-</u>
0,5	o/oo	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 454,-</u>
0,25	o/oo	av ordførerens godtgjøring	<u>kr 227,-</u>





Til: Modum menighetsråd / kirkelig fellelsråd

Vedr.: **SAK NR 2009/25 F**  
**Reglement for godtgjøringer til folkevalgte menighetsråds- og fellelsrådsrepresentanter i Modum sokn**

Saksbehandler: Eva Trogstad

## Bakgrunn

Menighetsrådets og fellelsrådets representanter og vararepresentanter har de siste årene blitt godtgjort for møter i menighetsråd/fellelsråd etter samme regler som folkevalgte i Modum kommune, med 1,25 0/00 av ordførerens godtgjøring. For tiden tilsvarer dette kr 825,- pr. møte. Menighetsråds-/fellelsrådsleder er i tillegg godtgjort med 0,5 møte (pr møte) som kompensasjon for det merarbeid som påfaller leder. Dersom leder er til stede på samtlige rådsmøter (beregnet 7 pr år), vil godtgjøringen ut fra dagens nivå utgjøre ca kr 8700,- mens godtgjøringen til annen representant tilsvarende vil utgjøre ca kr 5800,-.

## Status

All erfaring tilsier at denne merkompensasjonen på langt nær tilsvarer den merbelastning leder pålegges i form av anvendt tid i ledervervet.

Det er behov for at leder deltar på flere møter med kirkeverge og stab både i forberedelser til rådsmøter, i kommunikasjon med øvrig stab i ulike sammenhenger og i representasjonsoppgaver. Fra **den siste tiden** kan **som eksempel** nevnes:

- Befaring i Åmot og Heggen kirker sammen med Rådet for likestilling i Buskerud (Nominasjon til tilgjengelighetsprisen 2009)
- Administrasjonsutvalgets møte i forbindelse med overdragelse Åmot kirke
- Møte med ass. rådmann og økonomisjef i Modum kommune
- Administrasjonsutvalgets møte i forbindelse med diakonstillingen
- Rådets representant på avskjedsgudstjenesten for Lise Wold Kleven
- Samarbeidsmøter med sokneprest og kirkeverge

I Modum kommunes reglement gis utvalgsledere (jfr. pkt 4.1 og 4.2) en fast årskompensasjon som beløper seg til 3 % av ordførerens godtgjøring, fortiden tilsvarende kr 19.800,-.

Budsjettposten "Godtgjørelse folkevalgte" er for 2009 satt til kr 55.000,-. Beregninger kirkevergen har gjort i forhold til antall rådsmøter x antall fremmøtte og beregnet fremmøtte for påtroppende råd i årets siste måneder, tyder på at årets budsjettpost for godtgjørelse folkevalgte er noe underbudsjettet.

## Konklusjon

Lederoppgavene og den tiden dette vervet erfaringsmessig krever, tilsier at leder for Modum menighetsråd / kirkelige fellelsråd i fremtiden bør godtgjøres i hht Modum kommunes reglement for årsgodtgjøring til utvalgsledere. For 2009 vil budsjettposten ikke kunne dekke inn slik godtgjøring. Det bør derfor fremmes begrunnet forslag til Modum kommune om å få øket denne budsjettposten tilsvarende slik kostnadsøkning for 2010.

## Vedtak

### Sak 2009/25 F **Reglement for godtgjøringer til folkevalgte menighetsråds- og fellestrådsrepresentanter i Modum sokn**

*Vedlagt: Saksutredning.*

#### Vedtak:

Modum kirkelige fellesråd vedtar reglement for årsgodtgjøring til leder av menighetsråd/fellesråd i hht Modum kommunes reglement for tilsvarende verv, jfr. pkt. 4.1 og 4.2. I tillegg godtgjøres for tapt arbeidsfortjeneste i hht. Modum kommunes reglement for legitimert tap, begrenset oppad til 3,3 % av ordførers godtgjøring pr dag eller 0,5 % pr time i hht pkt 6 b. Bestemmelsen om dette tillegget gjøres gjeldende i de tilfeller der arbeidsgiver ikke gir permisjon med lønn for deltakelse i offentlige verv/samfunnsnyttige formål. Det er en forutsetning for vedtaket at det i budsjettarbeidet for 2010 sørges for å få økt budsjettposten ”Godtgjørelse folkevalgte” med beløpet som tilsvarer disse økte kostnadene.



Kirkelige fellesråd og menighetsråd i kommuner med ett sokn

Dato: 07.05.2019

Vår ref: 19/02305-1

Deres ref:

## Personvern og informasjonssikkerhet i Den norske kirke - orientering om status i arbeidet med felles tiltak

Den lokale kirke har bred kontaktflate med folk både gjennom kirkelige handlinger, frivillig arbeid og gravplassforvaltning. Det samles inn informasjon om personer, relasjoner og i noen tilfeller også helseopplysninger (f.eks i forbindelse med konfirmantleirer). Medlemskap i et trossamfunn regnes som sensitiv informasjon.

Kirkerådet og KA har i lengre tid jobbet sammen for å sette oss inn i de nye personvernreglene, avklare konsekvenser for kirkelig forvaltningspraksis, samt lete etter mulige fellesløsninger som kan gjøre det enklest mulig for alle kirkelige organer å forsvarlig etterleve nytt regelverk innenfor områdene personvern og informasjonssikkerhet.

En del spørsmål er allerede omtalt og redegjort for i rundskriv fra Kirkerådet og KA om nye personvernregler (GDPR), jf. KAs rundskriv 03/18 og Kirkerådets rundskriv nr. 1 – 2018.

Kirkerådet anbefaler nå, i forståelse med KA, at det arbeides for å få etablert noen felles forvaltningsordninger for alle kirkelige organer på dette området. Dette gjelder i første rekke følgende områder:

- Etablering av personvernombud for hele Den norske kirke
- Etablering av et utvidet utvalg for personvern og informasjonssikkerhet (sikkerhetsutvalget) der fellesrådene også blir representert. Utvalget vil lage forslag til felles policy og retningslinjer, samle avvik og rapportere om det samlede sikkerhetsarbeidet på personvern og informasjonsområdet. De skal også initiere risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS), felles sikkerhetstiltak samt utarbeide felles krav til databehandleravtaler og programvare mv.
- Etablering av arbeidsgruppe som skal utarbeide forslag til felles retningslinjer for hvordan personopplysningsregelverket skal praktiseres på det kirkelige området. Det vil innebefatte utarbeidelse av felles atferdsnormer på ulike områder som i følge personvernforordningen art. 40 trenger godkjenning fra Datatilsynet.

Denne type felles forvaltningsordninger vil ikke endre på den enkelte behandlingsansvarliges/ virksomhets ansvar. Ved å knytte seg opp til forvaltningsordningene gjennom en tilknytningsavtale, vil den enkelte virksomhet kunne trekke veksler på de fellestjenestene som blir etablert. Det vil bli lagt til grunn at kostnadene må bæres i

felleskap. Forslag til budsjett og fordelingsnøkkel (Kirkerådet, kirkelig fellesråd) vil bli utarbeidet sammen med utkast til tilknytningsavtale.

Kirkerådet vil være initiativtaker for å få ulike elementer i ordningen på plass med mandater, nødvendig avtaler og finansieringsmodell. Arbeidet vil skje i samarbeid med KA og Norges kirkevergelag.

Fremdriften for det videre arbeid planlegges ut fra følgende tidsplan:

- Etablering av felles sikkerhetsutvalg, inkludert mandatutforming og oppnevning 2. kvartal 2019.
- Oppnevning og mandat for arbeidsgruppe som skal utarbeide forslag til retningslinjer og atferdsnorm. 2. kvartal 2019, kartlegging i 3. kvartal 2019 med påfølgende utforming av forslag til retningslinjer og atferdsnorm. Det er et mål å få normene godkjent av Datatilsynet innen 1. kvartal 2020 etter forutgående høring.
- Etablering av stilling som felles personvernombud for Den norske kirke i 2019. Rollen knyttes opp til Kirkerådets sekretariat.
- Tilknytningsavtale sendes ut for godkjenning. 3. kvartal 2019. Finansieringsmodell vil være en del av denne.
- Felles krav til databehandleravtaler og programvare som omhandler personinformasjon utarbeides fortløpende.

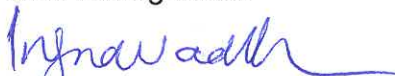
For nærmere informasjon henvises til Kirkebakken

<https://intranett.kirken.no/nb/arbeidsstotte/>

Kirkebakken vil være stedet vi samler informasjon om personvern og informasjonssikkerhet. Der ligger det materiale som forklarer de nye reglene og en del konkrete eksempler og spørsmål, med svar.

Kontaktperson for arbeidet: Bjarne Neerland, utviklingsdirektør IKT, 48881960 / bn586@kirken.no.

Med vennlig hilsen

  
Ingrid Vad Nilsen  
direktør

  
Jan Rune Fagermoen  
avdelingsdirektør

Kopimottakere:  
Bispedømmerådene  
Biskopene  
Proster  
KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter  
Norges kirkevergelag v/leder Oddbjørn Eide



# Prosjektprogram

## Slutføring perioden 2019-2022

Prosjektprogram for bygningsmessig rehabilitering,  
oppgradering og brannsikring av Heggen kirke

Modum sokn

Rehabilitering

- Budsjett
- Prosjekter
- Fremdrift

V4





# Heggen kirke

## Prosjektprogram for kirkerehabilitering 2019-2022

---

Prosjektprogrammet baserer seg på tilstandsanalyse av kirken, med tillegg og endringer som følger av utvikling av løsninger, prosjektering og avklaringer. Programmet representerer en avsluttende fase, hvor målet er at bygningen som helhet skal være på vedlikeholdsnivå ved utgangen av 2022.

Arbeider knyttet til ulike oppgaver i kirkerommene, som uvegerlig vil påvirke bruken av kirken f.eks. gjennom behov for stillaser, er i hovedsak samlet til 2020, slik at disse kan gjennomføres uavbrutt med stengt kirke. Det er derfor lagt opp til at kirken er helt stengt i følgende perioder i 2020:

- 1. Kirken er helt stengt i perioden fra januar og frem til påske.*
- 2. Kirken er helt stengt i perioden fra august frem til advent.*

Det pågår saksbehandling og avklaringer som kan påvirke løsninger, rekkefølger og arbeidsomfang i prosjektprogrammet. Eventuelle endringer som følger av pågående prosesser, behandles i prosjektgruppen.

Prosjektprogrammet revideres årlig.

Alle tall i prosjektprogrammet er inkludert merverdiavgift.

## Bygningsmessig rehabilitering

Modum kirkelige fellesråd

# B

kirke	prosjektnr	prosjektnavn	kostnad	periode	aktivt
-------	------------	--------------	---------	---------	--------

### Heggen kirke

1517	Oppgradering elinntak og hovedtavle	kr 280 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2607	Nytt servicebygg byggetr 1 (råbygg betong)	kr 1 100 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2611	Søk RA rev metode takstol,saner og isoler	kr 40 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2613	Detaljprosjektering slokkeanlegg	kr 110 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2614	Drener og massutsift Ø+V	kr 240 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2615	Forprosjekt utv vegger	kr 80 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2616	Forenklet rep og saner takstol inkl ny isolering	kr 370 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2625	Oppgradering varmeanlegg inkl. benker	kr 1 100 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2755	Grunnarbeid for servicebygg	kr 360 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2756	Sluttstrøk klokkestue og østgavl skip	kr 180 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2851	Forprosjekt sprinkler og tilskuddsøk RA	kr 18 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2915	Prosjekter+søk istandsett innv vegger og himlin	kr 90 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammendrag for 'Kirke' = Heggen kirke (12 detaljposter) kr 3 968 000,00

### Prosjektadministrasjon

2588	Rådgivning, prosjektadm og økonomiarbeid	kr 300 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2592	SHA-arbeid og vernerunder	kr 40 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2596	Rev prosjektprogram 2019-2021	kr 25 000,00	2019	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammendrag for 'Kirke' = Prosjektadministrasjon (3 detaljposter) kr 365 000,00

Sum kostnad pr. prosjekt gjelder prosjektets kalkulerte totalkostnad. Dersom prosjektet løper over flere år, kan totalkostnaden i andre oversikter være tilsvarende fordelt over år. Sammenligning kan således bli missvisende. Alle kostnader er inkludert merverdiavgift.

**BUDSJETT TOTALT inkl. mva.**

**kr 4 333 000,00**

## Bygningsmessig rehabilitering

Modum kirkelige fellesråd

B

kirke	prosjektnr	prosjektnavn	kostnad	periode	aktivt
Heggen kirke					
	1514	Analyse og prosjektering oppgrad lynvern	kr 34 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	1522	Oppgradering lynvernanlegg	kr 180 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	1525	Installasjon sprinkleranlegg	kr 960 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2608	Nytt servicebygg byggetr 2 (teknisk rom+toalett)	kr 600 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2609	Nytt servicebygg byggetr 3 (sakkrom)	kr 580 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2610	Nytt TRD-brannalarmanlegg	kr 560 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2618	Istandsett innv vegger	kr 640 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2620	Rep hjulvinduer	kr 380 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2621	Omgjør og maling gulv hovedplan	kr 420 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2623	Rens+retusjering himling tverrskip S	kr 110 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2624	Rens+retusjering himling hovedskip	kr 180 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2626	Rens+maling gulv galleriplan	kr 160 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2628	Istandsetting/tilbakeføring våpenhus	kr 220 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2655	Istandsetting orgel (teknisk+fasade)	kr 550 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
	2758	Istandsetting inventar i hht tilstandsanalyse	kr 260 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammendrag for 'Kirke' = Heggen kirke (15 detaljposter) kr 5 834 000,00

### Prosjektadministrasjon

2589	Rådgivning, prosjektadm og økonomiarbeid	kr 300 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
2593	SHA-arbeid og vernerunder	kr 50 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>
2597	Rev prosjektprogram 2020-2021	kr 25 000,00	2020	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammendrag for 'Kirke' = Prosjektadministrasjon (3 detaljposter) kr 375 000,00

Sum kostnad pr. prosjekt gjelder prosjektets kalkulerede totalkostnad. Dersom prosjektet løper over flere år, kan totalkostnaden i andre oversikter være tilsvarende fordelt over år. Sammenligning kan således bli missvisende. Alle kostnader er inkludert merverdiavgift.

**BUDSJETT TOTALT inkl. mva.**

**kr 6 209 000,00**

## Bygningsmessig rehabilitering

Modum kirkelige fellestråd

B

kirke	prosjektnr	prosjektnavn	kostnad	periode	aktivt
-------	------------	--------------	---------	---------	--------

### Heggen kirke

1526	Rens og reparasjonsmuring sokkelmurer	kr 290 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2617	Istandsetting utv vegger (1/2)	kr 320 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2619	Omlegg/rep trapper	kr 160 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2627	Maling utv vinduer	kr 180 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2629	Rep og maling ytterdører	kr 230 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2630	Rep og maling innerdører	kr 70 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2757	Omlegging tak J våpenhus	kr 140 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammendrag for 'Kirke' = Heggen kirke (7 detaljposter) kr 1 390 000,00

### Prosjektadministrasjon

2590	Rådgivning, prosjektadm og økonomiarbeid	kr 140 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>
2594	SHA-arbeid og vernerunder	kr 30 000,00	2021	<input checked="" type="checkbox"/>

Sammendrag for 'Kirke' = Prosjektadministrasjon (2 detaljposter) kr 170 000,00

Sum kostnad pr. prosjekt gjelder prosjektets kalkulerte totalkostnad. Dersom prosjektet løper over flere år, kan totalkostnaden i andre oversikter være tilsvarende fordelt over år. Sammenligning kan således bli missvisende. Alle kostnader er inkludert merverdiavgift.

**BUDSJETT TOTALT inkl. mva.**

**kr 1 560 000,00**

## Bygningsmessig rehabilitering

Modum kirkelige fellesråd

# B

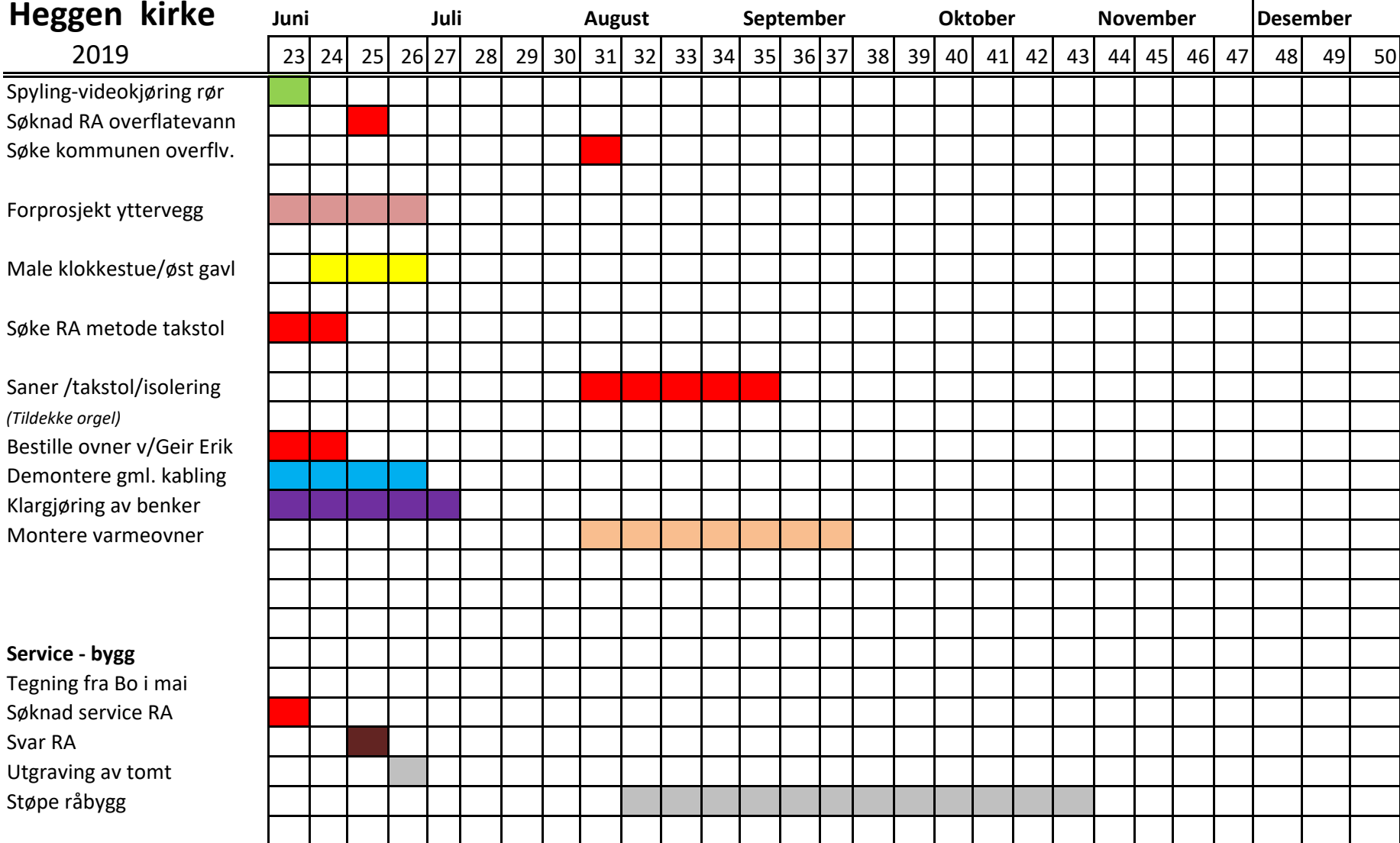
kirke	prosjektnr	prosjektnavn	kostnad	periode	aktivt
Heggen kirke					
	1504	Videreføring klimaovervåk kjeller	kr 3 800,00	2022	<input checked="" type="checkbox"/>
	1509	Montering av servicestige tårnloft	kr 32 000,00	2022	<input checked="" type="checkbox"/>
	2622	Istandsetting utv vegger (2/2)	kr 400 000,00	2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Sammendrag for 'Kirke' = Heggen kirke (3 detaljposter)			kr 435 800,00		
Prosjektadministrasjon					
	2598	Rapporter vedlikeholdsnivå + utarb vedlikehpla	kr 60 000,00	2022	<input checked="" type="checkbox"/>
	2656	Rådgivning, prosjektadm og økonomiarbeid	kr 60 000,00	2022	<input checked="" type="checkbox"/>
	2657	SHA-arbeid og vernerunder	kr 30 000,00	2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Sammendrag for 'Kirke' = Prosjektadministrasjon (3 detaljposter)			kr 150 000,00		

Sum kostnad pr. prosjekt gjelder prosjektets kalkulerte totalkostnad. Dersom prosjektet løper over flere år, kan totalkostnaden i andre oversikter være tilsvarende fordelt over år. Sammenligning kan således bli missvisende. Alle kostnader er inkludert merverdiavgift.

**BUDSJETT TOTALT inkl. mva.                      kr 585 800,00**

# Heggen kirke

2019



**Ansvar:**



Detaljer ang. service-bygg kommer seinere. Se for øvrig prosjektprogram 2019 - 2022!





## Referat fra byggemøte Heggen kirke, 13.06.2019

### Til stede:

Nina Brokhaug Røvang, kirkeverge, 905 35 124, nina@modumkirke.no (referent)  
Jan Marcussen, oppnevnt av fellesrådet. 472 32 013, jan.marcussen41@gmail.com  
Alf Kristian Hol, Prosjektleder Castor Kompetanse, 400 97 064,  
alfkristian@castorkompetanse.no  
Ole Reidar Nerland, kirketjener  
Reidar Haugo, byggeleder Castor kompetanse, 95250318, reidar@castorkompetanse.no  
Dag Johan Stensby, fellesrådet, 900 86 104, dag.johan@hotmail.com

### Kopi av referatet:

Geir Erik Bardalen, Castor Kompetanse  
Jørn Storberget, Castor  
Knut Olav Thorset, teknisk  
Ida Wigdel, kommunegartner  
Geir E. Holberg, sokneprest  
Sverre Følstad, leder i Heggen kirkeutvalg  
Modum kirkelige fellesråd

### Neste møte:

Heggen kirke: mandag 2. september kl. 9.00.

### **1. Oppfølgingspunkter fra referatet den 13.05.19**

Se som vedlegg til referatet.

### **2. Revidert prosjektprogram 2019-2022**

Se sak 3 forrige møte. Vedlagt forslag til revidert prosjektprogram og punktene fra referatet sist i forhold til stenging. Mail fra sokneprest ble referert til. Behov for detaljert plan for når det skal være stengt og hva som skjer der. Viktig at kirken ikke stenges når det ikke er behov for det.

Alf Kristian og Reidar ser på dette neste uke utfra innspillene og gir en tilbakemelding til Nina med oppsett på oppgaver og tidsplan for de.

### **3. Framdriftsplan**

Vedlagt forslag til framdriftsplan.

Detaljert beskrivelse for når ting skal skje i forhold til prosjektprogrammet. Viktig i forhold til at alt blir fanget opp og fulgt opp. Kan bli noen endringer underveis, for eksempel i forhold til svar fra Riksantikvaren. Holdes kontakt med kirkevergen i forhold til dette. Får samme oppsett for 2020, se saken over.

### **4. Maling av klokketårn. Prosjektnummer 2756**

Se sak 7 forrige møte.

Malearbeidet gjennomføres i uke 25, 17.-21. juni. Lynavleder på taket øst er ikke ferdig. Utføres av elektriker når tårnet får siste strøk maling.



Fargen legges i samme hvitfarge som den resten av kirken males i. Hvit med litt knekk av gult. Avklart med Geir Erik.

#### **5. Videokjøring av avløpsnett. Prosjektnummer 2614**

Se sak 6 forrige møte. Vedlagt situasjonstegning.

Videokjøring 6. juni. Kjøringen var vellykket og vi fant det vi trengte.

Gamle terrakotta rør. Noen er knekt, andre forskjøvet seg.

Punkt 4 og 5 ved H og samme ved 6 tett. Legger nye rør.

Graver fra hjørnet på H/I, punkt 4 til 5 til 6 og kobler inn på nummer 8 eller rett i kummen. Kan følge de gamle gangveiene rundt.

Ved E og F er det og kollapset to punkter. Dette sees på når det graves ved fjerning av rampen siden det ikke er noe vann som kommer opp/stenger der.

Viktig at det blir sikret fall.

Kummen nedenfor J fungerer som den skal.

Kloakken går ut fra H, ut mot gangveien forbi D og mot parkeringsplassen.

All graving vil kunne skje i gangveiene. Brostein fjernes, komprimert grus legges som erstatning.

Husk HC utenfor nordskipet; at veien legges så denne fungerer.

Geir Erik sender søknaden til Riksantikvaren om å få godkjent dette.

Byggemøtet godkjenner banene det graves i.

Castor kontakter kommunegartneren for godkjenning der etter at svaret fra Riksantikvaren er kommet.

#### **6. Varmeanlegg med styring og soneinndeling. Klargjøring og bestilling av varmeovner. Prosjektnummer 2625.**

Se sak 5 forrige møte.

Ole Reidar og Reidar jobber videre med soneinndeling som er hensiktsmessig.

Varmelister i koret og der det ikke er benker foran i kirken. Kun ovner på de to bakerste benkene i fremre skip.

Styres via app. Og et tablå i kirken som ikke står helt synlig. Ole Reidar og Reidar ser på en god løsning.

De gamle ovnene blir fjernet i løpet av sommeren også vil de nye bli oppmontert etter det. Skal være ferdig senest 1. oktober.

Kirken blir ikke stengt i forbindelse med dette og arbeidet koordineres med Ole Reidar underveis.

#### **7. Strømforsyning til Heggen kapell**

Viser til vedlegg med bilde.

Sikringene nr. to forsyner kapellet med strøm. All strømmen der betales dermed av kirken og det har vært sånn i «alle år». Enten må kommunen legge opp egen kurs og måler til kapellet ellers må det settes opp en måler som leses av fra kirken og trekkes fra regningen. Nina snakker med Ida, kommunegartner om hvordan dette kan løses videre.

#### **8. Orgelrestaurering. Prosjektnummer 2655**

Viser til egen avtale med orgelbygger Torkildsen høsten 2020.

Flyttes fra januar til august. Ferdig til kirken åpnes igjen i november.

Nærmere avklaring med orgelbyggeren neste vår.

#### **9. Servicebygget. Prosjektnummer 2607 og 2608.**

Se sak 8 forrige møte.

Mail ble sendt fra Geir Erik til Nina og Alf Kristian torsdag med tilbakemeldingsfrist fredag hvis det var kommentarer. Søknaden ble sendt fredag ettermiddag. Det er viktig at denne type mailer blir sendt med tilbakemeldingsfrist uansett, og at søknad ikke sendes før alle har svart.

Viktig at det hele tiden er plass til HC parkering og båretransport mens det støpes/bygges. Jobbes ikke når det er begravelser. Samme ordning som tidligere.  
Forenklet byggesøknad sendes så fort ja kommer fra Riksantikvaren. Håp om at dette kommer før sommeren. Castor sender søknad til kommunen så fort svaret kommer.  
Blir ikke utgraving av tomt i uke 26 som i opprinnelig plan.  
Er en del restriksjoner i forhold til radon og flytting av masse i forhold til elven.

#### Vedlegg til sak 1, oppfølgingspunkter fra tidligere referater:

#### Saker som følges opp videre

- *Altertavle*: kirkevergen og leder i Heggen kirkeutvalg har søkt Norsk Folkemuseum om tilbakeføring av altertavle fra de til Heggen kirke (13.05.2019). De har nå tatt kontakt og ønsker å komme på en befarung i august.
- Klikkelyd i ovnene, at det ikke kommer tilbake. Vært stille en periode nå. Har vært noe lyd nå når det gikk fra varmt til kaldt. Men, ikke like ille som tidligere (28.05.18). *Ikke vært brukt siden sist, så dermed heller ingen lyd. Følge opp når kulden kommer (19.06.18)*. Ole Reidar satt på rett før møtet, og klikket en del i oppstartsfasen. Reidar følger opp igjen.
- Flassing av maling i nordskipet. Holder malingen seg og kan den samme metoden brukes i resten av kirken? Ny flassing over første benk til venstre i nordskipet (sett fra midtgangen). Er malt med hvitt også er det sprukket opp igjen. Er fukt under kjennes det ut som. Til venstre for bildene under galleriet er det og hvitt. Alf Kristian følger opp (20.09.18). Viktigst i denne omgang å støvsuge og følge opp. Også følge med til vi har tatt veggene ute. Laura har vært her og skrevet en rapport. Blir fulgt opp videre. Har mye å si i forhold til malingen innvendig av resten av kirken (17.10.2018).
- Trekkerør for kabelen til lyslisten i koret. Alf Kristian følger opp. *Jørn kommer denne uka (19.06.18)*. Skal komme (20.09.18). Sammen med resten el-anlegget (17.10.2018).
- Fiber inn i kirkerommet. Alf Kristian følger opp. Bør tenkes kirkerommet og servicebygget sammen. Er det billigere å bare videreføre det trådløse nettverket fra kirken (som er videreført fra det gamle servicebygget). Uansett kan det legges inn trekkerør for det.
- Lukten på do. Bra nå. Følges med på videre. Luktet ikke noe der i dag. Har ikke gjort det på en stund. Men,- nå er det kommet litt igjen. Og i skapet. Ole Reidar følger litt med om det er noe forskjell på når det regner og når det er tørt ute (28.05.18).
- Brannrørene i nordskipet. Hvordan skjule de?
- Plassering av «løse» bord og bygging av benke-bord til nordskipet. Jørn bygger. Jørn ser på (20.09.18). Alf Kristian hører med Jørn om han tar det eller om vi skal finne en annen (17.10.2018). Vi ser på en lokal løsning.
- Sakristiet: Nina minner kirkeutvalget på hva det er de ønsker og har behov for (17.10.2018). Vi ser på en lokal løsning.
- *HC inngang nord*: er mindre høydeforskjell enn i byggeperioden. Terrenget er justert ned og det er ikke ferdig der ute. Gruses og komprimeres og legges en form for helle (17.10.2018).

- Det er noe elektrisk utstyr som ikke er i bruk lenger, dette bør ved leilighet demonteres. Det gjelder de trekantede høyttalerne og høytalerbuketten som henger ned over alteret.
- *Forholdet mellom patina, slitasje og små- og større skader.* Det har vel allerede vært et tema som har blitt behandlet, nemlig utbedring av småskader - både på benkene og alterringen. Flere av de mindre merkene som befinner seg rundt omkring vil hindre at resultatet av renoveringen fremstår fullstendig overbevisende. Dette er særlig viktig da vi har hatt en lengre periode for utbedringer, og den dagen det står ferdig, bør kirken ha et førsteklasses uttrykk. Vi ville gjerne at vi fikk en gradering i forhold til bevaring av patina, der umotiverte skader blir utbedret. Selve arbeidet med dette bør være relativt fort gjort for en konservator. Samme maling ser ut til å være benyttet over det hele, så løsningen vil være ganske snarlig.
- *Restaurering av løsøre.* I forbindelse med at kirken allikevel er stengt, bør vi få benyttet anledningen til at møbelkonservator overser og utbedrer stolene (samt krakken i alteret som har oppimot en centimeters glippe ved press - vi er riktignok velsignet med veltrente brukere, men vi bør stole på at det for alltid vil være normen). De fleste stolene er blitt vakleворne. Døpefonten trenger også ettersyn. Det befinner seg også en del sølv som har fått mindre ujevnheter som følge av århundredes bruk. Vi tror ikke oppgaven bør være vanskelig å få løst innenfor en horisont av tre måneder. Omkostningene ved dette er nokså moderate, men gjenstandene må bli reparert utenfor eget hus.

### Økonomi:

Revidert budsjett. Sendes over til kommunen i forhold til søknad om tilleggsbevilgning på til sammen 5.000.000,- fordelt over perioden 2020-2022 (20.09.18).

	Bevilget	Tillegg	Revidert budsjett bevilgning	Budsjett rehabilitering, jfr prosjektprogram
2013	200 000		200 000	200 000
2014	800 000		800 000	800 000
2015	3 200 000		3 200 000	3 200 000
2016	1 800 000		1 800 000	1 800 000
2017	4 000 000		4 000 000	4 000 000
2018	4 000 000		4 000 000	4 719 000
2019	4 000 000		4 000 000	4 655 000
2020	2 000 000	2 000 000	4 000 000	3 395 000
2021		2 000 000	2 000 000	1 640 000
2022		1 000 000	1 000 000	585 800
Sum	<b>20 000 000</b>	<b>5 000 000</b>	<b>25 000 000</b>	<b>24 994 800</b>
		Ikke bevilget enda (07.01.19)		Ink mva
				I tillegg kommer slutføring av servicebygg og brann
				(budsjettert til å være innenfor det som vi får refundert
				av mva)

