



DEN NORSKE KIRKE

Asker kirkelige fellesråd

Protokoll fra møte i Asker kirkelige fellesråd (AKF)

Møtedato: Mandag 20.01.2020
Tid: Kl. 18:00 – 21:00
Sted: Teglen, Spikkestad kirke og kultursenter

Til: Medlemmer av Asker kirkelige fellesråd

Tilstede: *Fra menighetsrådene:*

Cecilie Vivette Arnet (Asker), Hallvar Gisle Hognestad (Heggedal), Cathrine Jensen (Holmen), Morten Sandnes (Nordre Hurum), Åge Rasmussen (Røyken), Alise Narjord Thue (Slemmestad og Nærnes), Hege Merete Andersen (Søndre Hurum), Nils Inge Haus (Vardåsen), John Kristian Stranden (Østenstad), Guro Høgeli Sjøfjell (Åros).

Kommunens representant: Lasse Narjord Thune

Fra administrasjonen:

John Grimsby, Maud Berntsen, Else Teige, Øyvor Sekkelsten

Forfall: Cathrine Haugen Kåsa (Holmen), Prost Tor Øystein Vaaland

Ord for dagen ved John Grimsby

Saksliste

- Sak 01/20 Godkjenning av innkalling og saksliste
- Sak 02/20 Godkjenning av protokoll fra konstituerende møte 27.11.
- Sak 03/20 Gjennomgang av virksomheten (presentasjon). Strategi, planer, tiltak og arbeidsmåter.
- Sak 04/20 Organisering av partssammensatt arbeid og valg av arbeidsgivers representanter til Partssammensatt utvalg (PSU)
- Sak 05/20 Det nye fellesrådets reglementer for økonomi, tilsetting og permisjon
- Sak 06/20 Budsjett 2020
- Sak 07/20 Valg av revisor
- Sak 08/20 Godtgjørelser for ledere og medlemmer av kirkelige råd og utvalg, se sak AKFN 08/19
- Sak 09/20 Avtale med Riksantikvaren og Kirkens arbeidsgiverorganisasjon om utvendig tilsyn av kirkebygg
- Sak 10/20 Andre orienteringssaker
- a. Nytt fra menighetsrådene
 - b. Nytt fra prosten
 - c. Alle kirkelige ansatte møtte biskopen og bispedømmerådets administrasjon i Asker 16.1.2020
 - d. Samarbeidsavtale mellom Asker kirkelige fellesråd og Asker kommune, ref. sak AKFN 28/18
 - e. Tiltak og budsjett for investering og vedlikehold av kirkebygg
 - f. Referat fra AKFN PSU AU 10.12.2019
 - g. Referat fra møte med arbeidstakerorganisasjonene 14.1.2020
 - h. Gjennomgang av møteplan våren 2020
 - i. Referat fra AKF Bygningsutvalg 28.11.2019
 - j. Biskopen møter menighetsrådene i Oslo domkirke 4.2.kl. 1900
- Sak 11/20 Eventuelt

Sak 1/2020

Godkjenning av innkalling og saksliste

Se saksliste.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd godkjenner innkalling og saksliste.

Sak 2/2020

Godkjenning av protokoll

Protokoll for Asker kirkelige fellesråds møte 27.11.2019 er publisert på Asker kirkelige fellesråds nettsider:

<https://kirken.no/globalassets/fellesrad/asker/akf/akf-2019/27.11.2019%20protokoll%20asker%20kirkelige%20fellesrad%20-%20nytt%20rad.pdf>

Protokoll for møtet samme dag i Asker kirkelige fellesnemnd er publisert på den tidligere fellesnemndas nettsider:

<https://kirken.no/globalassets/fellesrad/asker/akfn/motebokerprotokoller%202019/27.11.2019%20protokoll%20asker%20kirkelige%20fellesnemnd.pdf>

Det er ikke mottatt kommentarer til noen av protokollene.

Rutine

Asker kirkelige fellesnemnd har praktisert godkjenning av protokoll slik: eventuelle kommentarer til protokoll skal sendes til fellesrådets leder eller til kirkesjef innen 1 uke etter utsendelse. Deretter er møteboken å betrakte som godkjent og blir publisert på fellesrådets nettsider. Fellesrådet foretar formell godkjenning av protokollen i påfølgende møte.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd godkjenner protokoller fra Asker kirkelige fellesnemnd og Asker kirkelige fellesråd 27.11.2019.

Fellesrådet viderefører rutine fra Asker kirkelige fellesnemnd: eventuelle kommentarer til protokoll skal sendes til fellesrådets leder eller til kirkesjef innen 1 uke etter utsendelse. Deretter er møteboken å betrakte som godkjent og blir publisert på fellesrådets nettsider. Fellesrådet foretar formell godkjenning av protokollen i påfølgende møte.

Sak 3/2020

Gjennomgang av virksomheten

Se vedlegg 11

Etter avtale med fellesrådets leder ga kirkesjefen innledningsvis en samlet presentasjon av status for det nye fellesrådet, med aktuelle problemstillinger knyttet til strategi, planer, tiltak og arbeidsmåter. Presentasjonen vil bli gjort tilgjengelig som vedlegg til møteboken.

Fra møtet

Fellesrådet har behov for en klar strategi knyttet til å kommunisere behovet for vedlikehold og rehabilitering av kirkebygg. Her vil bruk av politisk nettverk, invitasjoner til partienes gruppemøter m.m. være viktig. Likeledes å oppdatere og videreutvikle kirkens nettsider og bruke kommunens kulturkalender «Aktiv i Asker» mer aktivt.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd tar orienteringen til etterretning.

Fellesrådet vil i senere møter komme tilbake til det videre arbeidet med strategi, planer, tiltak og arbeidsmåter.

Sak 4/2020

Reglement for AKF Partssammensatt utvalg (PSU) og valg av arbeidsgivers representanter

Se **vedlegg 1** Forslag til reglement, samt kirkelovens § 35 og Hovedavtalen (HA) § 10.1.

Etter virksomhetsoverdragelsen fra tre fellesråd til Asker kirkelige fellesråd, må det nye fellesrådet vedta reglement for det partssammensatte arbeidet (PSU). Forarbeidet til nye reglementet er gjort i samarbeidet med Arbeidsgiverorganisasjonen for kirkelige virksomheter (KA). Fra KA har medvirket direktør/advokat Ingrid B. Tenfjord og spesialrådgiver økonomi Trygve Nedland.

Reglement for AKF PSU

Fellesrådet får 20.1. forslaget til reglement til førstegangsbehandling. Administrasjonen vil deretter forankre forslaget i det partssammensatte arbeidet, før fellesrådet får endelig forslag framlagt i møtet 25.2.

Fellesrådet bør særskilt drøfte prinsippene for delegasjon av ansvar i de nye forslagene til reglement. Det partssammensatte utvalget (PSU) skal etter Hovedavtalen ha uttalerett i saker som gjelder forholdet mellom arbeidsgiver og tilsatte, jf. HA § 10.1. a). Det er opp til fellesrådet om PSU også skal ha beslutningsmyndighet i enkelte saker. Se fotnoter i det foreløpige forslaget.

Arbeidstakerorganisasjonene har i møte med administrasjonen 14.1. fått forslaget presentert (se referat under sak 10/20 g). Neste møte med arbeidstakerorganisasjonene er berammet til 31.1. Organisasjonene er anmodet om å ta stilling til antall medlemmer i PSU og valg av ansattes representanter.

Valg av arbeidsgivers medlemmer i AKF PSU

Hovedavtalen (HA) definerer at det partssammensatte utvalget skal ha flertall av arbeidsgiverrepresentanter. Fellesrådets arbeidsutvalg anbefaler at AKF PSU består av 3 representanter for arbeidsgiver og 2 for ansatte.

Arbeidsutvalget foreslår at arbeidsgivers representanter blir valgt i møte 20.1. Fellesrådet skal velge leder, nestleder og medlem. Alise Narjord Thue stiller seg til disposisjon for rollen som leder. Morten Sandnes stiller seg til disposisjon som vararepresentant.

Arbeidsutvalget påpeker at utvalgets faste medlemmer med fordel kan ha organisasjonserfaring fra arbeidslivet.

Fra møtet

Fellesrådet bør legge til rette for et godt samarbeid med og mellom foreningene, for eksempel ved at de organisasjonene som ønsker det kan ha mulighet til å være observatører i PSU.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd tar forslaget til nytt reglement for Partssammensatt utvalg (AKF PSU) til etterretning, med de kommentarer som framkom i møtet.

Fellesrådet ber om å få endelig forslag framlagt til vedtak i møte 25.2.2020

Fellesrådet vil evaluere reglementet etter at AKF PSU har vært i virksomhet i ett år.

Fellesrådet valgte følgende representanter til AKF PSU:

Leder: **Alise Narjord Thue**

Nestleder: **Åge Rasmussen**

Medlem: **Hege Merete Andersen**

1. varamedlem: **Morten Sandnes**

2. varamedlem: **Cecilie Vivette Arnet**

Sak 5/2020

Reglementer for økonomi, tilsetting og permisjon

Se vedlegg 2, Økonomireglement, vedlegg 3; Tilsettingsreglement og vedlegg 4; Permisjonsreglement

Etter virksomhetsoverdragelsen fra tre fellesråd til Asker kirkelige fellesråd, må det nye fellesrådet vedta flere nye reglementer for virksomheten. Tilsvarende reglement i de tre tidligere fellesrådene har dessuten behov for å bli oppdatert. Forarbeidet til de nye reglementene er gjort i samarbeidet med Arbeidsgiverorganisasjonen for kirkelige virksomheter (KA).

I tillegg til reglement for Partssammensatt utvalg (Se sak 04/20), har administrasjonen samarbeidet med Kirkens arbeidsgiverorganisasjon om følgende tre reglement:

- Økonomi
- Tilsetting
- Permisjon

Se forslag til reglementer som vedlegg til saksframlegget.

Fra KA har medvirket direktør for arbeidsgiveravdelingen/advokat Ingrid B. Tenfjord og Spesialrådgiver økonomi Trygve Nedland.

Fellesrådet får i møtet 20.1. alle tre reglementene til førstegangsbehandling. Administrasjonen vil deretter bearbeide forslagene og forankre reglementene i menighetsrådene og det partssammensatte arbeidet, før fellesrådet får endelig forslag framlagt i møtet 25.2.

Fellesrådets arbeidsutvalg gav i møte 16.1. sin foreløpige tilslutning til forslagene. Fellesrådet bør særskilt drøfte prinsippene for delegasjon av ansvar i de nye forslagene til reglementer.

Økonomireglement

AKF vil i samarbeid med KA også utarbeide forslag til maler for menighetsrådenes økonomireglement.

Det er opp til det enkelte menighetsråd å fastsette dette, men det kan være hensiktsmessig å ta utgangspunkt i felles maler.

Fra møtet

Til økonomireglementet: Det ble pekt på behov for et spesielt blikk på økonomireglementet i barnehagene.

Til tilsettingsreglementet: Det ble pekt på at det er mulig å vurdere at andre lederstillinger skal ligge direkte under fellesrådet tilsettingsmyndighet. Andre pekte på at dette ikke er hensiktsmessig.

Det ble fremmet forslag om endring under punktet om stillingsvurdering; «ved ledighet skal det vurderes ...» og at 3. avsnitt pkt.7 må korrigeres til *Intervjuutvalget*.

Til permisjonsreglementet: Ingen kommentarer

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd tar forslaget til nye reglementer til etterretning, med de kommentarer som framkom i møtet.

Fellesrådet ber om å få endelig forslag framlagt til vedtak i møte 25.2.

Fellesrådet ber administrasjonen utarbeide forslag til felles mal for menighetsrådenes økonomireglement.

Sak 6/2020

Budsjett 2020

Saksforberedere: Else Teige og John Grimsby,

Se vedlegg 5

Vedlagt følger oversikt over separate drifts- og investeringsbudsjett for 2020, basert på økonomiforskriftens obligatorisk oppstillingsplan, samt spesifisert driftsregnskap på de fire obligatoriske hovedformålene: Kirkelig administrasjon, Kirke og gudstjeneste, Gravplassforvaltning og Annen kirkelig virksomhet.

I den vedlagte oppstillingen for 2020 er det nye fellesrådets budsjett stillt sammen med gamle Asker kirkelige fellesråds budsjett og regnskap for 2019. Dette er av formelle årsaker. For å kunne sammenligne med samlet budsjett og prognose for 2019 - se vedlegg til sak AKF F87/19 her:

<https://kirken.no/globalassets/fellesrad/asker/akf/akf-2019/27.11.2019%20samlede%20protokoller%20for%20asker%20hurum%20og%20røyken%20kirkelige%20fellesråd%20-%20gamle%20råd.pdf>

Administrasjon sikter på å legge fram forslag til regnskap for 2019 for de tre gamle fellesrådene i møte 25.2.

Driftsbudsjett 2020

Rammen for budsjettet for 2020 er summen av de tre gamle fellesrådenes budsjetter for 2019, justert for lønns- og prisvekst (deflator). Utbetalingsbrev for 2020 mottatt fra Asker kommune viser at driftsbudsjettet er i hovedsak i tråd med fellesnemndas budsjettforslag, men med en reduksjon på 0,4 mill. Dette er knyttet til vedtak i kommunestyret om innsparinger i alle virksomheter i 2020.

Asker kirkelige fellesråd har fått tilskudd til ny stilling som diakon i Heggedal. Tilsetting er foretatt. Dette er en samfinansiering med Oslo bispedømmeråd.

Fellesnemndas anmodning i budsjettforslaget om behovet for ny stilling som prosjektleder for kirkebygg, er ikke imøtekommet. Kirkesjefen er i fortsatt dialog med Asker kommune.

For 2020 er tilskuddet fra Asker kommune beregnet til 55 mill. kroner. I tillegg kommer 6,8 mill. til Elveplassen og 0,4 mill. til arbeidstiltaket. Totalt utgjør tilskuddet 62,2 mill.

Driftsbudsjett for 2020 viser sum driftsinntekter på 96,3 mill. kroner mot sum driftsutgifter på 97,2 mill. Netto driftsresultat viser et merforbruk på 1 mill. Merforbruket skyldes kostnader til tidsavgrenset stilling som rådgiver i kirkesjefens stab. Kostnaden dekkes opp ved omdisponering av midler i disposisjonsfond øremerket administrative oppgaver, ref. sak AKFN 22/19.

Investeringsbudsjett 2020

Fellesnemndas budsjettforslag til Asker kommune for investeringer 2020 fikk begrenset gjennomslag. Kommunale tilskudd til investeringer er 3 mill. kroner til fellesrådets disposisjon, 2 mill. til Røyken middelalderkirke, 0,85 mill. til Kongsdelene og 0,75 mill. til Hurum middelalderkirke. I tillegg kommer særskilte prosjekter som omlegging av tak i Vardåsen kirke og ny driftsbygning ved Asker kirkegård.

Ved flere av kirkene er det behov for store investeringsbehov for å nå vedlikeholds nivå. Dette gjelder spesielt Hurum middelalderkirke, Røyken middelalderkirke og kunsterkirken i Holmsbu. For Kongsdelene kirke er det meste av grunnfinansieringen på plass for de mest nødvendige tiltakene i 2020.

Hurum middelalderkirke (1150) er det mest sårbare av kirkebyggene. Over en 4-7 års periode er behovet estimert til 20,3 mill. kroner. For 2020 er det behov for 3,3 mill. kroner for å fullføre omlegging av utvendig tak, reparere takstoler og etablere forsvarlig el-anlegg. Det er fra kommunen kun avsatt 0,75 mill. for 2020. Fellesnemndas forslag om å øke investeringsbudsjettet for Hurum kirke med ytterligere 1 mill. kroner i 2020 har foreløpig ikke fått gjennomslag. Over statsbudsjettet er for 2019 bevilget 0,9 mill. til anvendelse i 2020.

Gravferd og gravplassforvaltning som er en lovpålagt tjeneste ble i Fellesnemndas budsjettforslag foreslått til 1,5 mill. knyttet til investeringer i utstyr og biler. Foreløpig tilskudd er kr. 0. Dette vil blant vi bli tatt opp med Asker kommune i møte i Styingsgruppe for kirkesaker 23.1. Blant annet er gravemaskinen ved Røyken kirkegård fra 2002 og de eldste av driftsbilene fra 2004 og 2006.

Investeringsbudsjett 2020 viser et finansieringsbehov på 22 mill. kroner. Dette er planlagt dekket ved ekstern finansiering på 21,9 mill, samt 0,2 mill. overført fra driftsregnskap.

Fra møtet

Det ble stilt spørsmål om muligheten for låneopptak med kommunal garanti for å dekke opp noe av rehabiliterings- og vedlikeholdsbehovet til kirkebyggene. Det ble også pekt på at ved å beregne hvor penger som blir brukt på vedlikehold per kvadratmeter kan kommunisere godt med de som bevilger tilskudd. Det kan være mulig å be kommunen om å gjennomføre en slik beregning.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd tar orienteringene til etterretning.

Fellesrådet vedtar drifts- og investeringsbudsjett for 2020 som fremlagt i møtet og med følgende resultat:

- Driftsbudsjett med netto driftsresultat på kr. 987.111
- Investeringsbudsjett med finansieringsbehov på kr. 22.032.667

Fellesrådet anmoder administrasjonen om en sak om finansforvaltning

Sak 7/2020

Valg av revisor

Saksforbereder: Else Teige

Asker kirkelige fellesråd har avtale med Buskerud kommunerevisjon IKS, som nå har skiftet navn til Viken kommunerevisjon IKS. Røyken kirkelige fellesråd og Hurum kirkelige fellesråd har også hatt avtale med dette revisjonsselskapet.

Administrasjonen er godt fornøyd med samarbeidet med revisjonsselskapet, og vil anbefale en videreføring.

Prognose 2019 for revisjonshonorar (inkl. menighetene):

(tall eks. mva.)

Asker kirkelige fellesråd	Kr. 230.000
Røyken kirkelige fellesråd	Kr. 90.000
Hurum kirkelige fellesråd	<u>Kr. 80.000</u>
Sum totalt	Kr. 400.000

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd tar orienteringen til etterretning.

Fellesrådet gir administrasjonen fullmakt til å inngå avtale med Viken kommunerevisjon IKS for den nye virksomheten.

Sak 8/2020

Godtgjørelser for ledere og medlemmer av kirkelige råd og utvalg

Saksforberedere: Øyvor Sekkelsten, Maud Berntsen og John Grimsby – etter drøftelser med KA

Bakgrunn for saken

Asker kirkelige fellesnemnd behandlet i sak AKFN 08/19 spørsmålet om godtgjørelse for ledere og medlemmer av kirkelige råd og utvalg i det nye fellesrådet. Leder og medlemmer av Asker kirkelige fellesnemnd mottok selv samme godtgjørelser som den kommunale nemnda, se sak AKFN 58/2017.

Fellesnemnda fattet slik vedtak:

Asker kirkelige fellesnemnd legger for budsjettarbeidet for 2020 til grunn slik beregning av godtgjørelser:

- a. Godtgjørelse for fellesrådets leder og medlemmer følger satsene for Asker kirkelige fellesnemnd.
- b. Menighetsrådenes ledere får samme faste godtgjørelse som leder for nye Asker kirkelige fellesråd, men mottar ikke møtegodtgjørelse.
- c. Menighetsrådenes medlemmer mottar ikke godtgjørelse

Fellesnemnda overlater til Det nye fellesrådet å beslutte endelige retningslinjer.

Fellesnemndas begrunnelsen for at menighetsrådets og fellesrådets ledere skal ha samme faste godtgjørelse, var at rådene er likeverdige, med ulike funksjonsområder. Møtegodtgjørelsen til fellesrådets medlemmer er knyttet til merarbeidet ved å sitte i to råd.

Asker kommune benytter beregningsgrunnlaget (B) i forskrift om folkevalgtes rettigheter. ¹ B skal være 80% av regjeringsmedlems lønn. Pr. 1.5.2019 utgjør B kr. 1 128 058. Beregningsgrunnlaget justeres årlig.

Fra møtet

Det ble pekt på at AKF AU bør komme tilbake til spørsmålet om også arbeidsgivers representanter i AKF PSU skal motta møtegodtgjørelse også.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd vedtar slike godtgjørelser for ledere og medlemmer av kirkelige råd:

1. Godtgjørelse ledere fra fellesrådet: Ledere av fellesråd og menighetsråd får årlig godtgjørelse på 1 % av beregningsgrunnlaget (B). Nestleder i fellesrådet 0,5 % av B.
2. Møtegodtgjørelse: Møtegodtgjørelse for fellesrådet og fellesrådets arbeidsutvalg: 0,1% av beregningsgrunnlaget per møte. Medlemmer av menighetsrådene mottar ingen møtegodtgjørelse fra fellesrådet.
3. Frikjøp: Tap av inntekt for fellesrådets medlemmer/varamedlemmer dekkes etter følgende satser:
 - 3.1. Tap av arbeidsinntekt attestert av arbeidsgiver dekkes fullt ut.
 - 3.2. Tapt inntekt som selvstendig næringsdrivende som kan sannsynliggjøres dekkes, likevel ikke slik at beløpet overstiger 2,5* sats for møtegodtgjørelse per møte. Møtegodtgjørelse kommer i tillegg.
 - 3.3. Tapt inntekt som ikke kan dokumenteres kan dekkes etter søknad, likevel slik at beløpet ikke må overstige sats for møtegodtgjørelse. Møtegodtgjørelse kommer i tillegg.

Øvrige utgifter: For fellesrådets medlemmer dekkes nødvendige reiseutgifter etter Statens regulativ.

Sak 9/2020

Avtale med Riksantikvaren og Kirkens arbeidsgiverorganisasjon om utvendig tilsyn av kirkebygg

Saksforberedere: Even Frogh og John Grimsby

Riksantikvaren og Kirkens arbeidsgiverorganisasjon (KA) har invitert AKF til å være norsk pilot for et EØS-prosjekt med formål å utvikle rutine for utvendig tilsyn av kirkebygg.

AKF utarbeider nå tilbudsgrunnlag for å anskaffe tjenesten.

Alle kirker i Asker skal ha et årlig, planlagt, utvendig tilsyn av byggets «værhud». Tilbyder skal rette enkle feil (rette takstein, rense takrenner o.l.) og rapporterer til kirkeeier om behov for mer omfattende tiltak.

Riksantikvaren dekker kostnad for avtalen, foreløpig for 2 år. AKF leder prosjektet og må selv dekke eventuelle tilleggsarbeider.

¹ Se <https://www.asker.kommune.no/siteassets/politikk/lokal-forskrift---folkevalgtes-rettigheter-asker-kommune.pdf> og <https://www.stortinget.no/no/Stortinget-og-demokratiet/Representantene/Okonomiske-rettigheter/>

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd gir sin tilslutning til det planlagte prosjektet om utvendig tilsyn av kirkebygg.

Fellesrådet ber administrasjonen fortsette arbeidet med anskaffelse av tjenesten og utvikle metode for slik tilsyn.

Sak 10/2020

Andre orienteringssaker

- a. Nytt fra menighetsrådene
- b. Nytt fra prosten
- c. Alle kirkelige ansatte møtte biskopen og bispedømmerådets administrasjon i Asker 16.1.2020
- d. Samarbeidsavtale mellom Asker kirkelige fellesråd og Asker kommune, ref. sak AKFN 28/18 (se vedlegg 6)
- e. Tiltak og budsjett for investering og vedlikehold av kirkebygg
- f. Referat fra AKFN PSU AU 10.12.2019 (se vedlegg 7)
- g. Referat fra møte med arbeidstakerorganisasjonene 14.1.2020 (se vedlegg 8)
- h. Gjennomgang av møteplan våren 2020 (se vedlegg 9)
- i. Referat fra AKF Bygningsutvalg 28.11.2019 (se vedlegg 10)
- j. Biskopen møter menighetsrådene i Oslo domkirke 4.2.kl. 1900

Fra møtet

Kirkesjefen reiste spørsmålet om det var ønskelig med et lengre seminar for fellesrådet, for eksempel fra fredag ettermiddag til lunsj lørdag.

Vedtak

Asker kirkelige fellesråd tar orienteringene til etterretning.

Fellesrådet ber AU om å komme tilbake med alternative dager for en samling for fellesrådet, blant annet knyttet til budsjett for 2021.

Sak 11/2020

Eventuelt

Ingen saker ble meldt

REGLEMENT FOR PARTSSAMMENSATT UTVALG I ASKER KIRKELIGE FELLESRÅD (PSU)

Foreløpig forslag vedtatt 20.1. Endelig forslag til vedtak i AKF 25.2.2020

1. Valg og sammensetning

AKF Partssammensatt utvalg (PSU) består av 3 medlemmer valgt av og fra fellesrådet, og 2 medlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne. Der hvor en eller flere arbeidstakere er medlem i en arbeidstakerorganisasjon med partsrett, skjer utpekingen i henhold til reglene i Hovedavtalen (HA) § 10.

Arbeidsgiverrepresentantene velges blant fellesrådets representanter. Arbeidstakere som eventuelt er valgt inn i fellesrådet kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Fellesrådet velger leder og nestleder blant arbeidsgiverrepresentantene i AKF PSU.

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

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

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

2. Mandat

AKF PSU har myndighet innenfor de retningslinjer som er fastsatt i lov og avtaleverk, samt avgjørelsesmyndighet i de saker fellesrådet eventuelt har gitt slik myndighet.

AKF PSU er fellesrådets partssammensatte utvalg etter kirkelovens § 35. Utvalget har et overordnet ansvar i spørsmål av personalpolitisk karakter og for å sette slike spørsmål på dagsorden. Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom fellesrådet som arbeidsgiver og de tilsatte, med utgangspunkt i HA § 10-1 «Administrasjonsutvalg/partssammensatt utvalg».

AKF PSU behandler ikke personalsaker.

3. Saker der utvalget har uttalerett

- Ved opprettelse eller nedleggelse eller eventuell omgjøring av stillinger
- Ved fastsettelse eller endring av reglementer som berører arbeidstakerne, for eksempel permisjonsreglement, tilsetningsreglement, reglement for administrasjonsutvalg, arbeidsreglement og eventuelle andre lokale reglementer.
- Ved utviklings- og omstillingsprosesser, slik som nye organisasjons- og bemanningsplaner. (jfr. HA § 10-1 b)
- Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av tekniske hjelpemidler



- Ved forslag til effektiviseringstiltak
- Ved andre saker av personalpolitisk karakter som fellesrådet eller kirkesjef måtte forelegge utvalget.

4. Møter i AKF PSU

- Utvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevet eller når minst 2 medlemmer krever det. For å ivareta framdrift og kontinuitet kan utvalget utarbeide en årlig møteplan for utvalget. Ved behov, kan AKF PSU gjennomføre møte per e-post. Dette forutsetter at alle utvalgets faste medlemmer samtykker til det.
- Utvalget innkalles skriftlig med minst 7 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett eller plikt, og sendes vanligvis ut med innkallingen.
- Utvalgets møter holdes vanligvis for lukkede dører.
- Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, herunder leder eller nestleder. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.
- Sekretær for utvalget er kirkesjefen eller den hun eller han delegerer myndighet til. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett.
- Fellesrådets leder og kirkesjef har møte-, tale- og forslagsrett i utvalgets møter, selv om disse ikke er henholdsvis medlem eller sekretær i utvalget.
- Sekretæren kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.
- Det skal føres møtebok. Denne sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mulig etter møtet. Møtebok sendes også fellesrådets medlemmer.

5. Vedtakelse og varighet

Dette reglementet ble sist endret i Asker kirkelige fellesråd [25.2.2020] og gjøres gjeldende fra og med samme dato og inntil videre.



ØKONOMIREGLEMENT FOR ASKER KIRKELIGE FELLESRÅD

Foreløpig forslag vedtatt i 20.1. Endelig forslag til vedtak i AKF 25.2.2020 - i henhold til forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke av 25.09.2003 gitt av KKD (Kultur og kirkedepartementet).

A INNLEDENDE BESTEMMELSER

1. Økonomireglementets formål og virkeområde

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i alle deler av fellesrådets organisasjon, og omhandler alle de midler som er stilt til disposisjon for rådet og underliggende utvalg.

B PLAN OG BUDSJETT

2. Økonomiplan

Kirkelige fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan som omfatter både drift og investering. Planen skal gjelde for de neste 4 år, hvorav første år er sammenfallende med årsbudsjett. Økonomiplanen skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Økonomiplanen framstiller driftsdelen fordelt på de 4 hovedformålene i årsbudsjettet. Planen skal ha samme oppstilling som standard budsjettskjema (utvidet til 4 år), med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer.

Vedtak om økonomiplan fattes av fellesrådet på grunnlag av innstilling fra kirkesjefen og behandling i AKF AU.

3. Budsjettforslag til kommunen

Fellesrådet skal hvert år fremme et samlet forslag om tilskudd fra kommunen innen frist som fastsettes i samråd med kommunen og for øvrig i samsvar med oppstillingskrav som er avtalt med kommunen. Kirkesjefen utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i fellesrådet, slik at rådet kan sikre en grundig behandling av forslaget tilpasset kommunens budsjettprosess.

Før arbeidet med budsjettet begynner, skal kirkesjefen innhente opplysninger fra menighetsrådene om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, slik at dette kan inngå i fellesrådets behandling av budsjettet.¹

4. Vedtak av årsbudsjett

AKF skal selv vedta årsbudsjett, innen de frister økonomiforskriften angir, og snarest mulig etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning. Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett, basert på

¹ Her kan det drøftes om det skal tas inn i reglementet konkrete tidsfrister for innspill fra menighetsrådene, for å sikre tidsnok og tilstrekkelig behandling i menighetsrådene. Menighetsrådene bør ha oppgaven nedfelt i sitt årshjul.

økonomiforskriftens obligatorisk oppstillingsplan, samt spesifisert på de fire obligatoriske hovedformålene: (1) Kirkelig administrasjon, (2) Kirke og gudstjeneste, (3) Gravplassforvaltning og (4) Annen kirkelig virksomhet.

5. Budsjetstyring og økonomirapportering

Kirkesjefen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og for å informere rådet dersom det oppstår vesentlige avvik fra vedtatt budsjett.

Kirkesjefen legger fram perioderegnskap for hvert tertial (30.04 og 31.08) så raskt som praktisk snarest mulig etter disse tidspunktene. Rapporten skal ha samme framstilling som vedtatt budsjett, og skal gi grunnlag til å vurdere budsjettbalanse på hovedformålene i budsjettet.

Dersom prognosen for hele året viser at det kan oppstå avvik fra budsjettet, skal fellesrådet ta stilling til om rådet vil foreta en budsjettjustering eller be kirkesjefen sette i verk tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

6. Fullmakter knyttet til budsjett

- a. Kirkesjefen gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift.
- b. Kirkesjefen gis følgende fullmakter innenfor fellesrådets driftsbudsjett:
 - a. Følge opp vedtak som er fattet i rådene
 - b. Foreta endringer innenfor de ulike hovedformål, forutsatt at budsjettbalansen på det enkelte hovedformål ikke endres.
 - c. Foreta endringer av ren teknisk karakter
- c. Fellesrådet vedtar selv budsjettendringer som går ut over den vedtatte budsjettbalansen på det enkelte hovedformål.
- d. Alle endringer av rammer i investeringsbudsjettet, inkludert endringer i finansiering vedtas av fellesrådet selv.

Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige. Kirkesjefen skal holde fellesrådet orientert om vesentlige budsjettendringer som hun eller han har besluttet i henhold til fullmakt.

C GENERELT OM REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING

7. Regnskapsføring

Kirkesjefen skal sørge for at regnskapet blir ført i samsvar med de til enhver tid gjeldende økonomibestemmelser for kirkelige fellesråd, herunder forsvarlige interne kontrollrutiner. Disse rutinene skal sikre god og tidsriktig kvalitet på regnskapsdata som blir lagt fram for fellesrådet. Dette innebærer at administrasjonen skal etablere rutiner for kontoavstemming og at regnskapet til enhver tid er tilstrekkelig ajour.

8. Årsregnskap og årsrapport

Kirkesjefen er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap og utkast til årsrapport i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 15.02: Ferdig avstemt regnskap fremlagt
- Senest innen 20.02: Utkast til årsrapport skal foreligge
- Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 01.03
- Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

9. Rapportere om investeringsprosjekter

For investeringsprosjekter som overstiger 1 mill. kroner skal administrasjonen utarbeide særskilt prosjektrekskap. Rapport med prosjektrekskap skal legges fram i egen sak til fellesrådet når prosjektet er fullført.

Rapporten skal gi kort beskrivelse og relevant informasjon av prosjektet. Rapporten bør inneholde gjennomføring, beløpsramme, tidsramme, eventuelle endringer eller budsjettoverskridelser underveis, finansiering og annet som har interesse.

10. Inventarregister – fellesrådet ²

[...]

D DISPONERING AV MIDLER – FULLMAKTER

11. Anvisning og attestasjon

a. Generelt

Iht. pkt. 6 foran har kirkesjefen delegert fullmakt til å disponere budsjett innenfor vedtatte budsjetttrammer.

Kirkesjefen kan delegere videre anvisningsmyndighet til andre tilsatte når kirkesjefen ser dette som hensiktsmessig og forsvarlig for en effektiv drift. All delegert anvisningsmyndighet skal være skriftlig.

b. Arbeidsdeling

Arbeidsdeling etableres som et virkemiddel for å oppnå god intern kontroll i rådets virksomhet. Hovedregel er at to forskjellige personer attesterer og anviser for utbetaling. I tråd med dette skal administrasjonen etablere rutiner som sikrer at flere enn én person alene utfører bestilling, mottakskontroll, attestasjon og anvisning til utbetaling.

c. Bestilling av varer og tjenester

Den eller de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig

² Det er mulig at dette punktet skal utgå, fordi menighetsrådet har ansvar for å registrere inventar i kirkene.

dekning for anskaffelsen før varen eller tjenesten Administrasjonen skal utarbeide en skriftlig oversikt over hvem som har hvilke fullmakter knyttet til å bestille varer eller tjenester i de ulike områder av virksomheten.

d. Habilitet

Den som har delegert anvisningsmyndighet kan ikke an vise lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Hun eller han skal heller ikke la en underordnet an vise utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie. Fellesrådets leder eller annen som har fått slik myndighet an viser kirkesjefens lønn, godtgjørelser eller refusjon av utgifter.

12. Disposisjonsforhold til bankkonti

Det skal alltid foreligge attestert og anvist bilag som grunnlag for utbetaling. Det skal alltid være to personer som foretar en utbetaling: en som registrerer utbetalingen, samt en annen som kontrollerer utbetalingen og godkjenner denne i nettbank.

Kirkesjefen fastsetter hvem som til enhver tid har disposisjonsrett til fellesrådets bankkonti.

13. Bruk av kontantkasse i menigheter og enheter

Ved salg uten kasseapparat skal kontanter være mest mulig skjermet mens salget pågår. Ved skifte av personer som foretar salget eller ved avslutning av salget skal kontantene bringes til tellested for optelling og bilagsføring. Bilagene skal vise hva som er solgt, beløp og innenfor hvilket tidsrom. Samlede bilag skal stemme med påfølgende innskudd i bank.

Ikke optelt kirkeoffer eller kontanter for salg skal ikke oppbevares uten tilsyn. To personer skal telle opp kontantene uavhengig av hverandre, og deretter forsegle og signere posen. Etter optellingen skal kontantene oppbevares på en trygg måte.

14. Finansforvaltning

Fellesrådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger og vedtak i rådet.

15. Låneopptak

Fellesrådet kan på soknets vegne ta opp lån til investeringer i eiendommer, bygninger og maskiner/utstyr. Det forutsettes at låneopptak skjer i forståelse med kommunen og at fremtidige renter/avdrag er innarbeidet i økonomiplan/driftsbudsjett. Et eventuelt låneopptak skal godkjennes av Oslo bispedømmeråd. Det kan ikke tas opp lån til driftsformål.

E. REGLEMENTETS GYLDIGHET

Dette reglementet er vedtatt av Asker kirkelige fellesråd [25.2.2020] og trer i kraft fra samme dato og inntil videre.

TILSETTINGSREGLEMENT FOR ASKER KIRKELIGE FELLESRÅD

Foreløpig forslag vedtatt i 20.1. Endelig forslag til vedtak i AKF 25.2.2020

1. Omfang

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor Asker kirkelige fellesråd (AKF) er arbeidsgiver.

Reglementet vedtas og revideres av kirkelig fellesråd etter tilråding fra AKF Partssammensatt utvalg (AKF PSU).

2. Stillingsvurdering

Ved ledighet i eller ved opprettelse av ny stilling, skal arbeidsgiver vurdere stillingens innhold og krav til stillingsinnehaver. I denne vurderingen må det tas hensyn til de tjenesteordninger som for enkelte stillinger er vedtatt av Kirkemøtet.

Ved ledighet skal det vurderes om stillingen eller stillingsinnholdet skal endres eller gjøres om. Før slik vedtak eventuelt blir fattet, skal AKF PSU uttale seg, jf. hovedavtalen (HA) § 10-1 b.

Ved ledighet i stilling skal det vurderes om det er andre ansatte som av helsemessige eller andre særlige årsaker trenger omplassering og som kan ha rett til å bli vurdert mot stillingen, jf. arbeidsmiljøloven (aml) §§ 4-1 til 4-6.

Før en stilling utlyses, skal det alltid vurderes om tidligere ansatte har fortrinnsrett etter aml. § 14-2 eller om deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling etter aml. § 14-3.

3. Utlysning av stillinger

Generelle rutiner

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

Utforming av stillingsutlysning skjer i samråd med den eller de menighet(er) eller enhet(er) som stillingen eventuelt er knyttet til.

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig orientere tillitsvalgte og de tilsatte om ledige og nyopprettede stillinger. Fraværende arbeidstakere (for eksempel ved sykdom og permisjon) skal bli underrettet om aktuelle ledige stillinger. Daglig leder i menighet eller enhet hvor vedkommende arbeider er ansvarlig for at meldingen blir formidlet.

Tillitsvalgte skal medvirke i tilsettingsprosessen i henhold til bestemmelsene i HTA.

AKF benytter for tiden Webcruiter som søkeportal. Ledige stillinger skal dessuten publiseres på egne nettsider, på nav.no og eventuelt på finn.no. Stillingsannonser kan settes inn i de aviser, tidsskrifter

eller fagblader som det etter en konkret vurdering er naturlig å utlyse den aktuelle stillingen i. Alle skal søke gjennom gjeldende søkeportal. Søknad per e-post eller post vil vanligvis ikke bli akseptert.

Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det finnes kvalifiserte søkere internt til den ledige stillingen. Kirkesjefen avgjør spørsmålet om intern utlysning. Lederstillinger kan ikke utlyses kun internt, med unntak av vikariater og tilsvarende av under 6 måneders varighet.

Interne utlysninger skjer ved utsendelse av e-post til alle ansatte og/eller oppslag på arbeidsplassen(e).

Kirkesjefen kan i spesielle tilfeller bestemme at stilling skal besettes uten utlysning. Før slik beslutning blir fattet, skal AKF PSU uttale seg. Det kan f.eks. gjelde i attføringssaker, ved omgjøring fra midlertidig til fast stilling, eller ved omplassering som følge av omorganisering.

Vikarer og andre midlertidige tilsatte kan søke internt utlyste stillinger når de har opparbeidet seg til sammen 1 års tjeneste i fellesrådet.

Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold

Det skal normalt foretas utlysning også for midlertidige stillinger og tilsetninger. For midlertidige arbeidsforhold under 6 måneder og/eller ved akutte behov eller av andre vektige grunner kan kirkesjefen likevel beslutte å tilsette i midlertid stillinger uten utlysning.

Utlysningstekst

Det utarbeides en utlysningstekst som normalt skal inneholde minimum:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingen og arbeidsstedet
- Status (fast eller midlertidig, heltid eller deltidsstilling)
- Kvalifikasjonskrav- og ønsker
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaveren (personlig egnethet)
- Ansettelsesvilkår/henvisning til tariffavtale
- Andre praktiske opplysninger
- Opplysning om eventuelt krav om medlemskap i Den norske kirke, jf. kirkeloven § 29 og gravferdsloven § 22
- Eventuelt krav om politiattest, jf. kirkeloven § 29
- Kontaktinformasjon for nærmere opplysninger
- Hvordan søknaden skal sendes
- Søknadsfrist

4. Søknadsfrister / fornyet utlysning

Ved ekstern utlysning skal søknadsfristen vanligvis være minst 2 uker. Ved intern utlysning settes det en hensiktsmessig søknadsfrist etter en konkret vurdering. Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader innkommet etter fristens utløp skal tas med i betraktningen.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om det eventuelt skal foretas ny utlysning. Eventuelle tidligere søkere skal i slike tilfeller blir orientert skriftlig, og gis mulighet til å opprettholde sin søknad.

5. Behandling av søknader

Mottak

Søknader mottas i Webcruiter, som automatisk sender bekreftelse på mottatt søknad. I spesielle tilfeller etter avtale kan søknad mottas på e-post eller per post. Det skal da sendes bekreftelse på mottatt søknad til søker.

Søkerliste - offentlig

Søkerliste, jf. offentleglova § 25 andre ledd, settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp.

Opplysninger om en søker kan likevel unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om det. Tilsettingsmyndigheten bestemmer om søkerens anmodning skal tas til følge. Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel/yrke, arbeidssted og bostedskommune.

6. Saksforberedelse / innstilling

Uttalelse fra arbeidstakerorganisasjonene og fra menighetsråd

Alle tilsettingssaker sendes til uttalelse i arbeidstakerorganisasjonene iht. HA § 9-3 f og § 9-4 c og d. Oversendelsen bør inneholde utlysningstekst og utvidet søkerliste.

Det enkelte menighetsråd skal også uttale seg når det gjelder tilsetting i stilling tilknyttet vedkommende menighet der stillingen lønnes over fellesrådets budsjett, jf. kirkeloven § 14, 3. ledd. Menighetsrådets rett til uttalelse er ivaretatt ved menighetsrådets representasjon i intervjuutvalget. Se nedenfor. ¹

Intervjuutvalg

Tilsettingsmyndighet setter sammen et intervjuutvalg til å forberede, saksbehandle og legge frem innstilling i den enkelte tilsettingssak. Intervjuutvalget gjennomfører intervjuer med aktuelle søkere. Om mulig, bør begge kjønn være representert i utvalget.

For stillinger i menigheter eller enheter hvor fellesrådet er tilsettingsmyndighet, består intervjuutvalget vanligvis av kirkesjefen eller den kirkesjefen delegerer myndighet til, daglig leder i den aktuelle menigheten(e) eller enheten(e), samt en representant for det eller de menighetsrådene som stillingen er knyttet til.

¹ Menighetsrådene må gjerne uttale seg om uttaleretten er tilstrekkelig ivaretatt ved representasjon i intervjuutvalget.

For stillinger i kirkesjefens stab består intervjuutvalget vanligvis av kirkesjef og personalsjef.

I tillegg til de som er nevnt over skal som hovedregel en representant for de ansatte tiltre intervjuutvalget. Det er den arbeidstakerorganisasjonen med flest medlemmer innenfor det aktuelle arbeidsområdet i AKF som i samråd med kirkesjefen utpeker arbeidstakerrepresentanten.

Kirkesjefen beslutter endelig sammensetning av intervjuutvalget.

Ved tilsetting av kirkesjef oppnevner AKF et særskilt intervjuutvalg.

Intervju og kontroll av referanser

Som hovedregel gjennomføres det intervju med de mest aktuelle søkerne. Intervjuutvalget kan beslutte å bruke andre utvelgelsesmetoder der hvor utvalget anser dette som hensiktsmessig, slik som praktisk utprøving av ferdigheter eller personlighetstester.

For de mest aktuelle søkerne bør det innhentes referanser. Det er vanligvis daglig leder for menigheten eller enheten som innhenter referanser. Dersom intervjuutvalget ønsker å innhente andre referanser enn de søkeren selv har oppgitt, skal søkeren forelegges dette og godkjenne referansen på forhånd.

Søkeren har ikke tilgang til referansepersonens vurdering. Dersom det ved innhenting av referanse fremkommer nye og vesentlige opplysninger, skal søkeren ha mulighet til å uttale seg om opplysningene.

Innstilling

Intervjuutvalgets innstilling utgjør grunnlaget for tilsettingen.

Innstillingen skal inneholde en sammenfattende, skriftlig framstilling av de vurderinger som er foretatt og som ligger til grunn for konklusjonen. Dersom det er tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere, skal innstillingen vanligvis inneholde 3 kandidater i prioritert rekkefølge.

Det skal framkomme om intervjuutvalgets innstilling er enstemmig eller med dissens, og hvordan stemmetallet i så fall fordelte seg. Det skal videre opplyses om uenigheten er knyttet til spørsmål om hvorvidt lover, avtaler eller reglementer er fulgt eller ikke.

7. Tilsettingsmyndighetens vurdering

Iht. HTA kap. 1 § 2 legges til grunn en samlet vurdering av søkerens kvalifikasjoner ("teoretisk og praktisk utdanning, samt skikkethet for stillingen"). For å finne fram til de best kvalifiserte søkerne plikter tilsettingsmyndigheten derfor å foreta en saklig og samvittighetsfull totalvurdering.

Ved tilsetting bør det tas spesielt hensyn til de habilitetsproblemer som kan oppstå når personer i nær familie ansettes på samme sted eller vil komme i et direkte over- /underordnet forhold til hverandre.

Dersom tilsettingsmyndigheten er uenig i intervjuutvalgets innstilling, ber tilsettingsmyndighet intervjuutvalget om ny vurdering. Dersom tilsettingsmyndighet fortsatt er uenig i intervjuutvalgets innstilling, skal tilsettingsmyndighet forelegge saken for AKF PSU for uttalelse. Deretter fatter tilsettingsmyndighet endelig beslutning.

8. Tilsetningsvilkår

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

For arbeidstakere som tas inn ekstraordinært for å avhjelpe arbeidsløshet, er det adgang til å opprette egen tariffavtale for disse, jf. HTA § 1.3.

Alle tilsetninger skjer normalt med en prøvetid på 6 måneder. Vilkåret om prøvetid kan i særlige tilfeller frafalles, men må da være avtalt i forbindelse med tilsetning.

Den som innehar tilsetningsmyndighet i den enkelte stilling, innehar også oppsigelsesmyndigheten.

9. Tilbud om stilling

Tilbud om stilling, både fast og midlertidig, skal meddeles skriftlig per post eller e-post. Av tilbudet skal det fremgå hvilke vilkår og forpliktelser som gjelder for stillingen. Tilbudet sendes ut av fra Kirkesjefens stab. Der det stilles krav om tjenestebrev og vigsling må dette dokumenteres, og det må tas forbehold om dispensasjon fra krav om medlemskap i Den norske kirke der det er aktuelt.

For stillinger der det er hjemmel for å kreve politiattest, skal den som er tilbudt stillingen framlegge slik attest før arbeidsavtale blir inngått, jf. kirkeloven § 29.

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

Den nytilsatte må innen den frist som er satt i tilbudet svare skriftlig om hun eller han tar imot stillingen. Når slik bekreftelse foreligger, gis de øvrige søkere melding om at ansettelse har funnet sted.

Arbeidsgiver utformer arbeidsavtale i henhold til kravene i aml §§ 14-5 og 14-6 og ved bruk av maler for Asker kirkelige fellesråd.

10. Myndighet i tilsettingssaker

Alle tilsetninger skal skje i henhold til bestemmelser i lov, forskrift, HTA og de regler som er fastsatt i dette reglementet.

Tilsetting i fast stilling

AKF ansetter kirkesjef.

Kirkesjefen foretar tilsetting i øvrige stillinger der fellesrådet har arbeidsgiveransvar.

Tilsetting i midlertidig stilling

Kirkesjefen foretar tilsetning i vikariater og midlertidige stillinger, samt sesongarbeidere. Kirkesjefen kan delegere tilsettingsmyndighet innenfor dette området til daglig leder for den eller de aktuelle menigheten(e) eller enheten(e).

Kirkesjefen innhenter i alle tilfeller uttalelse fra tillitsvalgte iht. HA § 9-3 f og § 9-4 c, utenom ved ansettelse i stillinger inntil 6 måneder.

Interne overføringer

Kirkesjefen kan foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling. Dette kan for eksempel gjelde når deltidsansatte ønsker å utvide sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, jf. HTA kap 1 § 2, pkt. 2.3. Uttalelse iht. HTA § 9-3 f og § 9-4 c skal innhentes på forhånd. For stillinger i menighetene tas menighetsråd og daglig leder med på råd før beslutning blir fattet.

11. Uenighet i intervjuutvalget

Dersom det oppstod uenighet i intervjuutvalgets innstilling, og dette var knyttet til hvorvidt lover, avtaler eller reglementer er fulgt eller ikke, skal kirkesjefen forelegge saken for AKF PSU til vurdering før endelig beslutning blir fattet.

Kirkesjefen kan også bringe andre tilsettingssaker inn for AKF PSU for vurdering dersom hun eller han vurderer det som hensiktsmessig.

12. Klage / begrunnelse

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

13. Habilitet

Medlemmer av innstillings- og tilsettingsmyndighet som er inhabile, fratrer saksbehandlingen, jf. forvaltningsloven kapittel II.

14. Vedtakelse og varighet

Dette reglementet ble sist endret i Asker kirkelige fellesråd [25.2.2020] og gjøres gjeldende fra og med samme dato og inntil videre.

PERMISJONSREGLEMENT FOR ASKER KIRKELIGE FELLESRÅD¹

Foreløpig forslag vedtatt i 20.1. Endelig forslag til vedtak i AKF 25.2.2020

1. Omfang - lønnsansiennitet - feriepenger - pensjonsmedlemskap

1.1 Omfang

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

1.2 Feriepenger

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

1.3 Pensjonsmedlemskap

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

2. Velferdspermisjoner

Velferdspermisjoner med lønn etter pkt. 2.1 - 2.10 kan maksimalt innvilges for til sammen 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår.²

2.1 Ved alvorlig sykdom

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

¹ Dette utkastet er basert på mal/utkast til permisjonsreglement fra Kirkens arbeidsgiverorganisasjon (KA), med visse justeringer. Merknader/særlige vurderingspunkter står merket som dette, med kursiv og gul overstreking, og må strykes fra det endelige reglementet.

² Antallet dager oppgitt til det enkelte formål under 2.1-2.10. er valgfritt for arbeidsgiver, men det er vanlig å angi slik antall dager. Et alternativ er kun å si at inntil 12 dager samlet, uten å angi antall dager for den enkelte type permisjon. KA anbefaler likevel ikke dette, fordi det lett kan medføre intern forskjellsbehandling. Maksimum på 12 dager er hentet fra hovedtariffavtalen (HTA)



se arbeidsmiljøloven (aml) § 12-9.

2.2 Ved dødsfall

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

2.3. For tilvenning av barn i barnehage og skole

- a. For tilvenning av barn i barnehage/hos dagmamma, dersom ikke andre voksne familiemedlemmer kan være tilstede: inntil 3 dager.
- b. For følge av barn til innskriving og skolestart: inntil 1 dag.

2.4 Eget bryllup

For eget bryllup: 1 dag.

2.5 Ved barnedåp – konfirmasjon

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

2.6 Ved husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet

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

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

2.7 For deltakelse i større kultur- og idrettsarrangementer

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

2.8 Høytidsdager

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

2.9 Ved endring av bosted



Ved flytting til nytt bosted: inntil 1 dag.

2.10 Andre velferdspermisjoner/formål

Ansatte skal så langt det er mulig avtale helsetjenester utenfor avtalt arbeidstid. Dersom dette ikke er mulig, kan nærmeste leder innvilge permisjon med lønn for slike avtaler.

Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål, dersom det er tungtveiende grunner for det.

3. Permisjon for utføring av tillitsverv / ombud

3.1 Verv og ombud

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

3.2 Politisk arbeid - nominasjonsmøter

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

3.3 Styreverv og/eller tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjon

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

3.4 Andre tillitsverv

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

4. Diverse permisjonsbestemmelser

4.1 Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til fast stilling hos annen arbeidsgiver.

Slik permisjon kan likevel vurderes, dersom det gjelder vikariat/engasjement hos annen arbeidsgiver og at arbeidsgiver kan dekke den ledige stillingen på en tilfredsstillende måte.

Forutsetninger for å vurdere slik permisjon er at:



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

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

4.2 Spesielle oppdrag/engasjement

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

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

4.3 Deltakelse i hjelpekorps

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

4.4 Permisjon – andre formål

Arbeidstaker kan søke om redusert arbeidstid eller arbeidsfrie perioder dersom det foreligger viktige helsemessige, velferds- eller sosiale grunner, slik som pleie av funksjonshemmede eller syke i nær familie eller barn med behov for særskilt omsorg i grunnskolesituasjon e.l. Slik permisjon gis uten lønn.

5. Permisjoner hjemlet i hovedtariffavtale, hovedavtale og arbeidsmiljølov

5.1 Sykdom, svangerskap, fødsel/adopsjon, amming og barns- og barnepassers sykdom

Det vises til arbeidsmiljøloven (aml.) kap. 12 §§ 12-1 til 12-9, folketrygdloven kap. 3, 8, og 9 og HTA kap. 1 § 8.

5.2 Avtjening av verneplikt

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

5.3 Utdanning og opplæring

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

5.4 Permisjonsregler for tillitsvalgte



6. Diverse bestemmelser

6.1 Avgjørelsesmyndighet

Søknad om permisjon med varighet inntil en uke avgjøres av nærmeste leder. Søknad om permisjon med varighet utover en uke avgjøres av kirkesjef eller den kirkesjef delegerer myndighet til.

Søknad om permisjon til andre formål enn de som er angitt i dette reglementet, eller som eventuelt strekker seg utover angitt tidsbegrensning, avgjøres av kirkesjef eller den kirkesjef delegerer myndighet til.

6.2 Saksgang

Søknad om permisjon sendes i god tid slik at den kan gis en forsvarlig behandling. Søknad sendes nærmeste leder uavhengig av hvem som har avgjørelsesmyndighet, jf. pkt. 6.1.

I de tilfeller nærmeste leder ikke selv har avgjørelsesmyndighet, skal lederen vurderer søknaden og sende denne videre til avgjørelsesmyndigheten sammen med en innstilling til vedtak.

6.3 Fortolkning/endringer

Asker kirkelige fellesråd avgjør eventuelle spørsmål knyttet til tolkning av permisjonsreglementet. Endringer i reglementet vedtas av fellesrådet etter uttalelse fra det partssammensatte utvalget.

7. Vedtakelse og varighet

Dette reglementet ble sist endret i Asker kirkelige fellesråd [25.2.2020] og gjøres gjeldende fra og med [samme dato] og inntil videre.



Driftsbudsjett 2020

Tall i 1000

Asker kirkelige fellesråd	Budsjett 2020	Reg. budsjett 2019	Budsjett 2019	Regnskap 2018
Inntekter				
Brukerbetaling, salg, avg., leieinntekter	-9 027	-5 589	-5 589	-5 838
Sykelønsrefusjon	-610	-2 100	-610	-2 298
Refusjoner/overføringer	-12 686	-13 278	-10 970	-12 637
Momskompensasjon	-2 447	-2 000	-1 222	-1 880
Tilskudd fra DNK	-8 297	-5 611	-4 700	-4 775
Tilskudd kommune	-62 155	-46 328	-46 924	-45 259
Tilskudd fra fellesråd / menighetsråd	-50	-530	-30	-153
Andre tilskudd, gaver, innsaml. midler	-1 043	-867	-867	-792
Sum driftsinntekter	-96 315	-76 303	-70 912	-73 633
Utgifter				
Lønn og sosiale utgifter	67 336	54 176	51 896	52 473
Kjøp av varer og tjenester	22 659	17 039	14 402	14 557
Refusjoner/overføringer	2 633	2 298	2 294	2 081
Moms av varer og tjenester	2 447	2 000	1 222	1 880
Tilskudd til menighetene	2 010	2 010	1 940	2 319
Tilskudd og gaver	105	400	80	471
Sum driftsutgifter	97 190	77 923	71 834	73 780
BRUTTO DRIFTSRESULTAT	875	1 620	922	147
Renteinntekter	-90	-58	-58	-31
Renteutgifter	199			21
Netto finansinntekter/-utgifter	110	-58	-58	-10
NETTO DRIFTSRESULTAT	987	1 562	864	137
Bruk av udisponert fra tidligere år		-1 177		-2 886
Bruk av disposisjonsfond	-1 714	-1 684	-1 557	-1 516
Bruk av bundne fond				-121
Sum bruk av investeringer	-1 714	-2 861	-1 557	-4 522
Avsetning til dekn. tidl. år (underskudd)				
Avsetning til ubundne fond	588	1 158	552	3 028
Avsetning til bundne fond				17
Overføring til investeringsregnskapet	140	140	140	163
Sum avsetninger	728	1 298	692	3 208
REGNSKAPSMESSIG RESULTAT	0	0	0	-1 177

**Investeringsbudsjett 2020**

Tall i 1000

Asker kirkelige fellesråd	Budsjett 2020	Budsjett 2019	Regnskap 2018
Kjøp av transportmiddel		129	225
Kjøp av maskiner (Kirkegård)		236	613
Investering i anleggsmidler	17 500	8 559	15 232
Momskompensasjon	4 375	2 141	4 471
Investeringstilskudd til menighetene		250	150
Kjøp av aksjer, andeler o.l.	158	158	163
Årets finansieringsbehov	22 033	11 472	20 853
Finansiert slik:			
Salg av driftsmiddel		-87	-91
Momskompensasjon	-4 375	-2 141	-4 471
Refusjon fra Asker kommune			-184
Tilskudd fra Asker kommune	-16 600	-7 800	-12 881
Tilskudd over Statsbudsjettet	-900		
Tilskudd fra menighetsråd			-1 514
Ekstern finansiering	-21 875	-10 028	-19 142
Overført fra driftsregnskap	-158	-158	-163
Bruk av ubundne fond		-1 287	-2 836
Sum intern finansiering	-159	-1 446	-3 000
Sum finansiering	-22 034	-11 473	-22 142
Udekket / udisponert	0	0	-1 288

Forslag til Samarbeidsavtale mellom Nye Asker kommune og Nye Asker kirkelige fellesråd

Versjon: 23.6.2018 jg

*Forslaget til avtale er basert på eksisterende avtale mellom Asker kommune og Asker kirkelige fellesråd - vedtatt av Asker kirkelige fellesråd 20. oktober 2016 og Asker kommunestyre 8. november 2016. Eksisterende avtale ble ført i pennen av jurist Trine Groven, Asker kommune. Forslaget har samme ordlyd med unntak tekst merket i **rødt**. Det er ingen substansielle endringer i avtaleforslaget.*

1. Kirke og kommune - roller og ansvar

Den norske kirke ved **bispedømmerådet** har ansvaret for preste-tjenesten i kommunen.

Den norske kirke ved Asker kirkelige fellesråd har ansvaret for den lokale kirkeforvaltningen, herunder ansvaret for kirker, gravlunder og kirkelige stillinger utenom prestene.

Asker kommune har det offentlige finansieringsansvaret for kirkens virksomhet lokalt.

Formålet med denne samarbeidsavtalen er å klargjøre rammene for Asker kommunes finansiering av Asker kirkelige fellesråds virksomhet i **Nye Asker etter 1.1.2020**.

Nye Asker prosti har **11** kirkesokn. I hvert sokn er det en **eller flere** kirker:

Kirke	Byggeår	Vernestatus	Gravplass
Asker	1879	Asker kirkested er et fredet kulturminne etter kulturminneloven.	Asker kirkegård
Filtvet kirke	1894	Listeført	Filtvet kirkegård
Heggedal	1931		
Holmen	1965	Holmen kirkested er av Riksantikvaren listeført som verneverdig kulturminne.	
Holmsbu	1886	Listeført	Holmsbu kirkegård
Holmsbu kapell	1928	Ikke i seg selv bevaringsverdig, men som en del av Holmsbu kirkes kirkegårdsanlegg	
Hurum	1150	Fredet	Hurum kirkegård
Hurum kapell	1938	Bruksendret til kirkestue/menighetshus	
Kongsdelene	1905	Listeført	Kongsdelene kirkegård
Nærnes	1893		
Røyken	1229	Fredet	Røyken kirkegård
Slemmestad	1935		Slemmestad kirkegård
Teglen, Spikkestad kirke- og kultursenter	2018		
Vardåsen	2004		Urnelund under planlegging
Østenstad	1980		Østenstad kirkegård
Åros	1903		Åros kirkegård

I følge kirkeloven § 17 er kirkene soknets eiendom. Kirkene skal forvaltes av fellesrådet.

2. Lov - og avtaleverk - drift av Den norske kirke

Kommunens ansvar for å dekke fellesrådets utgifter til drift av Den norske kirke følger av kirkeloven § 15.

Kommunen skal utrede følgende utgifter etter budsjettforslag fra fellesrådet:

- a. utgifter til bygging, drift og vedlikehold av kirker
- b. utgifter til anlegg og drift av gravplasser
- c. utgifter til stillinger for kirketjener, **kløkker** og organist/kantor ved hver kirke, og til daglig leder av kirkelige fellesråd
- d. driftsutgifter for fellesråd og menighetsråd, herunder utgifter til administrasjon og kontorhold
- e. utgifter til lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring
- f. utgifter til kontorhold for prester

Fellesrådets budsjettforslag skal også omfatte utgifter til kirkelig undervisning, diakoni, kirkemusikk og andre kirkelige tiltak i soknene.

Utgiftsdekningen skal gi grunnlag for:

- at det i soknene kan holdes de gudstjenester biskopen forordner
- at nødvendige kirkelige tjenester kan ytes
- at arbeidsforholdene for de kirkelige tilsatte er tilfredsstillende
- at meningshetsråd og fellesråd har tilstrekkelig administrativ hjelp

3. Kirkelig administrasjon

Fellesrådet har forvaltningsansvaret for bl.a. kirker og gravplasser/kirkegårder, og er ellers tillagt myndighet og oppgaver av administrativ og forvaltningsmessig karakter. Fellesrådene representerer menighetene.

Fellesrådet skal ha en kirkelig administrasjon som kan ivareta arbeidsgiveroppgaver, personalforvaltning, økonomiforvaltning og kirkelige forvaltningsoppgaver ellers.

Fellesrådet skal ha en daglig leder (kirkevergesjef).

Fellesrådets budsjettforslag til kirkelige administrasjon skal omfatte følgende ¹:

Utgifter/inntekter som er relatert til fellesrådet og tilhørende administrasjon, herunder lønn til daglig leder og administrativt personale for øvrig, kontorutgifter, møteutgifter mv.

4. Bygging, drift og vedlikehold av kirker

Asker kommunes kirker skal tjene sin funksjon som sted for gudstjenestefeiring og kirkelige handlinger som dåp, konfirmasjon, vigsel og gravferd.

Fellesrådets budsjettforslag til kirker skal omfatte følgende:

Alle utgifter og inntekter som har forbindelse med kirkebygget og den gudstjenestelige virksomhet som foregår i kirken. Det vil gjelde utgifter til bygging, drift og vedlikehold av kirker, utgifter til stillinger for

¹ Jf. Forskrift 25.9.2003 om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke

kirketjener, **klokker**, organist/kantor, utgifter til inventar og utstyr mv. Også inntekter relatert til kirkene, for eksempel ved utleie, skal fremgå av budsjettet.

Det gjelder særskilte regler for vedlikehold av fredede/vernedede kirkebygg og - inventar.

5. Anlegg og drift av gravplasser

Utgangspunktet for forvaltning av kommunens gravplasser er gravferdsloven § 3 om kirkelige fellesråds og kommunens ansvar:

Kirkelige fellesråd har ansvaret for at gravplasser og bygninger på gravplasser forvaltes med orden og verdighet og i samsvar med gjeldende bestemmelser.

Utgifter til anlegg, drift og forvaltning av gravplasser utredes av kommunen etter budsjettforslag fra fellesrådet.

I følge gravferdsloven § 2 skal det til enhver tid være ledige graver for minst 3 % av kommunens befolkning. Fellesrådet skal melde fra til kommunen i god tid dersom behovet for ledige graver ikke kan ivaretas på de allerede etablerte gravplassene i kommunen.

I følge gravplassloven § 1 er gravplassene soknenes eiendom. Gravplassene forvaltes av fellesrådet **for alle kommunens innbyggere**.

I Asker kommune er det fra **1.1.2020 i alt 9** gravplasser. **Se pkt. 1.**

Kommunen har [...] gravkapell:

- Asker kapell (livssynsåpent seremonirom på Asker kirkegård)
- Slemmestad kapell (livssynsåpent seremonirom på kirkegård)
- Huitfeldt gravkapell (Gravkapell for Huitfeldt-slekten ved Hurum kirke. Huitfeldt-slekten og kommunen deler ansvaret)

Fellesrådets budsjettforslag til gravplasser skal ta utgangspunkt i følgende:

Alle utgifter og inntekter i forbindelse med gravlegging, bl.a. ved etablering og drift av anlegg, herunder gravkapell, **driftsbygning** for gravplassarbeidere, ved gravstellavtaler og festeavgift.

Kommunen har ikke eget krematorium. Fellesrådet kjøper derfor denne tjenesten fra ekstern leverandør.

6. Annen kirkelig virksomhet

Etter kirkeloven § 9 skal menighetsrådene bl.a. ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan gjøres for å vekke og nære det kristelige liv i soknet.

Menighetsrådets oppgaver i sammenheng med dette gjelder bl.a. aktiviteter og tiltak innen diakonien, barne- og ungdomsarbeidet, kirkemusikk og kirkelige undervisning.

Kirkelige tiltak innenfor disse feltene har nær tilknytning til det kommunen selv gjør innenfor tilsvarende felt. Oppgavene og finansieringen av tiltakene skal derfor samordnes og vurderes i en helhetlig sammenheng. Statens tilskudd til særlige stillinger innen undervisning (kateket/trosopplæringsstillinger) og diakoni bidrar også til å stimulere til innsats innenfor disse feltene.

Fellesrådets budsjettforslag skal ta utgangspunkt i følgende:

Alle utgifter og inntekter knyttet til virksomhet innen undervisning, diakoni, kirkemusikk og andre liknende tiltak.

Diakoni

Kirkens diakoni er omsorgsarbeid som skal fremme medmenneskelig omsorg og fellesskap, ikke minst overfor mennesker i nød. Kirkens feltarbeid er en del av dette arbeidet. Det er en bred rekruttering av frivillige medarbeidere på dette feltet i kirken.

Partene er enige om at det er kommunen som har ansvaret for å dekke grunnleggende behov for helsetjenester og pleie- og omsorgstjenester til innbyggerne i kommunen. Kommunens kjøp av tjenester fra eksterne leverandører innen lovpålagte helse-, pleie- og omsorgstjenester ligger utenfor denne avtalen.

Også innbyggere som bor på institusjon eller som har tilbud om hjemmebaserte tjenester i kommunen skal ha mulighet til å få kirkelig omsorg gjennom besøk av prest, diakon, annen kirkelig ansatt eller frivillig kirkelig medarbeider ².

Kirkemusikk

Partene har som felles utgangspunkt at det kirkemusikalske arbeidet er en viktig del av det lokale kulturlivet i kommunen.

Kirkemusikalsk virksomhet omfatter drift av kor for ulike aldersgrupper, gjennomføring av konserter med egne eller eksterne musikere mm.

Kirkelig undervisning

Kirkelig undervisning omfatter konfirmasjonsopplæring og kirkens arbeid innen dåpsopplæring ellers, bl.a. søndagsskole og ulike tiltak for både barn, unge og voksne.

Kommunen har et særskilt ansvar for konfirmasjonsundervisningen. Dette innebærer blant annet å sørge for hensiktsmessige lokaler, utstyr og materiell, og for at en forsvarlig tilrettelagt konfirmasjonsopplæring, også for konfirmanter med funksjonshemming, ikke forutsetter egenbetaling fra konfirmanter/foresatte.

7. Kommunal tjenesteyting

Partene skal inngå en særskilt tjenesteytingsavtale om eventuelle tjenester Asker kommune skal utføre for fellesrådet, i stedet for særskilt bevilgning ³.

Verdien av de tjenestene som kommunen utfører etter tjenesteytingsavtalen skal fremkomme i regnskapet som en overføring fra kommunen til fellesrådet. Det er kommunens ansvar å beregne verdien av tjenesteytingen.

Kommunen står fritt til å bestemme om tjenesten skal utføres ved bruk av egne ansatte eller kjøpe tjenesten eksternt.

² Jf. sykehjemsforskriften § 4-6 om frihet til å leve i samsvar med eget livssyn

³ Jf. kirkeloven § 15 4. ledd om tjenesteyting

Partene er enige om at kommunen skal gjennomføre større investeringsprosjekter fellesrådet er ansvarlig for. Når bygget/anlegget er ferdig, overtar fellesrådet ansvaret for videre forvaltning, drift og vedlikehold av bygget/anlegget.

Kommunen skal for hvert kalenderår utarbeide en oppstilling over utgifter til slike investeringer, fordelt på hvert prosjekt. Oppstillingen danner utgangspunkt for beregning av verdien av tiltaket, som skal fremkomme som en overføring fra kommunen til fellesrådet, på samme måte som for eventuell tjenesteyting over driftsregnskapet.

8. Budsjettprosessen

Fellesrådet skal hvert år innen 10.5. fremme et samlet forslag til kommunen om bevilgninger over kommunens budsjett til den kirkelige virksomhet i kommunen, samt forslag til bevilgninger i økonomiplanperioden ⁴.

Budsjettforslaget skal bygge på rådets vedtatte budsjett/ økonomiplan.

Partene er enige om at budsjettet skal spesifiseres nærmere, slik det fremgår av vedlegg 1 til avtalen.

Budsjettforslaget skal ta utgangspunkt i tidligere års regnskap og foregående års budsjett, uten prisjustering. Kommunen oppjusterer budsjettet med kommunal prisjusteringsindeks. Økt bevilgningsbehov som skyldes merutgifter som følge av endringer i sentralt inngåtte tariffavtaler, endringer i offentlige avgifter og innskuddsforpliktelser overfor pensjonskasser skal i utgangspunktet imøtekommes av kommunen for stillinger som ivaretar administrasjon, kirker og gravplasser.

Asker kommune skal innen 1.6. innkalle fellesrådet til møte for å diskutere budsjettforslaget. Budsjettforhandlingene skal baseres på gjensidig informasjon, drøfting og klargjøring av de forutsetninger både kirken og kommunen mener må legges til grunn i budsjettarbeidet. Foruten drøfting av fellesrådets budsjettforslag, prioritering av innsatsområder mv, skal også samarbeidstiltak innen diakoni, barne- og ungdomsarbeid, kirkemusikk mv. være gjenstand for felles drøfting.

Det er kommunestyret, gjennom sitt bevilgningsvedtak, som bestemmer omfanget av de kommunale bevilgningene til Den norske kirke. Dette skjer i forbindelse med kommunestyrets behandling av kommunens handlingsprogram og bindende årsbudsjett.

Budsjetttrammen til fellesrådets aktiviteter er gjenstand for ordinær kommunal prioritering, innenfor lovens rammer. Dette gjelder særlig budsjetttrammen til «Annen kirkelig aktivitet», som i utgangspunktet ikke er lovpålagte tjenester.

Dersom kommunen ser seg nødt til å redusere bevilgningene til fellesrådet, skal konsekvensene dette har for fellesrådets lovpålagte virksomhet utredes nærmere.

Representant for Asker kirkelige fellesråd gis møte- og talerett i formannskapet når de behandler saker som direkte berører fellesrådets virksomhet.

Kirkens valgte organer disponerer de gitte bevilgningene. Kommunens budsjettvedtak skal ikke svekke kirkens selvstendige ansvar for disponering av midlene.

⁴ Jf. forskriftenes § 4-1

Disponering/inndekking av eventuelt overskudd/underskudd i fellesrådets regnskap ved årsavslutningen er fellesrådets ansvar, og kommunen uvedkommende.

9. Rapportering

Asker kirkelige fellesråd rapporterer gjennom sine årsrapporter. Fellesrådet rapporter også til KOSTRA. Rapporteringen skal, så langt det er mulig, være i samsvar med oppsatt budsjett, jf. avtalens punkt 8.

10. Varighet og oppsigelse

Denne avtalen trer i kraft **1.1.2020**, og kan av begge parter sies opp med virkning fra og med 1.1. hvert år, med minimum ett års forutgående varsel.

11. Tvistemål

Dersom det oppstår tvist om forståelsen og/eller praktiseringen av denne avtalen, skal tvisten først forsøkes løst i minnelighet. Dersom dette ikke fører fram, skal tvisten løses med Asker og Bærum tingrett som verneting.

Denne avtalen er utarbeidet i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Asker, den

Asker, den

For Asker kirkelige fellesråd

For Asker kommune

VEDLEGG 1

Oppsett for årlig budsjettforslag fra Asker kirkelige fellestråd til Asker kommune.

	Forrige års regnskap	Årets budsjett	Nesteårs budsjett Inntekter	Neste års budsjett Utgifter	Neste års budsjett Netto
4100 Kirkelig administrasjon					
- Herav lønnsutgifter					
4200 Kirker					
- Herav lønnsutgifter					
4300 Gravplasser					
- Herav lønnsutgifter					
4400 Annen kirkelig aktivitet					
- Herav feltarbeid					
Sum					



Innkalling til partssammensatt utvalg (PSU AU) for Asker kirkelige fellesnemnd (AKFN)

Møtedato: 10.12.2019
Tid: Kl. 14:00-15:30
Sted: Asker ADM – Kirkelia 5.
Tilstede: Elisabeth Brøndal, Unni Skjønhaug Fadum, Merete Fossli, Janneke Riskild, Maud Berntsen, John Grimsby og Øyvor Sekkelsten (referent)
Forfall:

Sak	Tittel	Drøfting / referert	Vedtak
63/19	Godkjenning av innkalling		<i>Innkalling er godkjent</i>
64/19	Godkjenning av referat fra 26.11.19		<i>Referat fra 26.11.er godkjent</i>
65/19	Arbeidsavtaler og stillingsbeskrivelser	<p>Orientering om arbeidet med nye arbeidsavtaler.</p> <p>Forslag til maler for beskrivelser for de enkelte stillingene vil bli fortløpende sendt ut til tillitsvalgte. Iht. til vedtak i sak 60/2019 sikter partene på å gi tilslutning til malverket 10.12, med forbehold om at ansatte også etter dette har innledning til å involvere tillitsvalgte ved eventuell uenighet om utforming av sin stillingsbeskrivelse.</p>	<i>Partene gir sin tilslutning til forslag til stillingsbeskrivelser, med de kommentarer som framkom i møtet.</i>
66/19	Organisering av partssammensatt arbeid i nytt fellesråd.		<i>Partene fortsetter samtalen i avtalt møte 14.1.2019 kl. 0900</i>
67/19	Eventuelt		



Referat fra møte med organisasjonene

Møtedato: 14.1.2020
 Tid: Kl. 0900-1000
 Sted: Askertun
 Tilstede: Jarle Klungrehaug (Diakonforbundet), Merete Fossli (Fagforbundet), Øyvor Sekkelsten (Econa), Maud Berntsen (AKF) og John Grimsby (AKF)
 Forfall: Delta, Creo, KUFO, Utdanningsforbundet, FO (tillitsvalgt ukjent), Presteforeningen

Sak	Tittel	Drøfting / referert	Vedtak
1/20	Godkjenning av innkalling	Innkalling sendt nevnte organisasjoner, med unntak av FO (tillitsvalgt ukjent)	<i>Innkalling er godkjent</i>
2/20	Kort virksomhetsgjennomgang	Status	<i>Presentasjonen tatt til orientering</i>
3/20	Status arbeidsavtaler, stillingsbeskrivelser m.m.	Spørsmål fra Fagforbundet: Er spisepause i AKF betalt. Svar: Ja. For øvrig ingen kommentarer fra organisasjonene.	<i>Framdrift knyttet til arbeidsavtaler og stillingsbeskrivelser tilsynelatende etter planen</i>
4/20	Retningslinje for Partsammensatt utvalg (AKF PSU)	Foreløpig skisse basert på Hovedavtalen og mal fra Kirkens arbeidsgiverorganisasjon ble framlagt i møte. Skissen vil bli behandlet i AKF AU 15.1. og i AKF 20. 1. Deretter vil forslaget den bli sendt organisasjonene som arbeidsgivers forslag reglement for AKF PSU. Det partssammensatte utvalget kommer i tillegg til det øvrige partssammensatte arbeidet knyttet til lønnsoppgjør m.m.	Frammøtte organisasjoner gav uttrykk for en foreløpig oppfatning av at sammensetningen med fordel kan være 3 fra arbeidsgiver og 2 arbeidstakerrepresentanter, og at den framlagte skissen er et godt utgangspunkt for videre prosess.
5/20	Opprettelse av PSU	AKF kan velge arbeidsgivers representanter i fellesrådets møte 20.1. Organisasjonene kan velge sine representanter på ordinær måte ved førsteanledning, men må ta stilling til spørsmålet om størrelse på utvalget. Etter at AKF PSU har konstituert seg, vil blant de første oppgavene være å uttale seg om forslag til tilsetningsreglement, permisjonsreglement og økonomireglement	
6/20	Foreløpig tidspunkt for neste møte	Dersom organisasjonene allerede har utpekt arbeidstakerrepresentanter, møter kun disse. Hovedoppgave vil være å legge til rette for konstituerende møte i AKF PSU.	31.1.2020. kl. 0830-0930 i AKF Adm.

Sak	Tittel	Drøfting / referert	Vedtak
7/20	Eventuelt	Organisasjonene må ta stilling til hvordan det ordinære samarbeidet mellom arbeidsgiver og arbeidstakersiden bør være: enkelte faste møter mellom alle organisasjonene og arbeidsgiver - eller at organisasjonene utpeker en hovedtillitsvalgt som sikrer fortløpende kontakt med administrasjonen.	Organisasjonene følger opp problemstillingen.

Vedlegg



Sak 03/19 Møteplan for fellesråd, fellesrådets arbeidsutvalg og bygningsutvalg våren 2020

Dato	Tid	Møte	Sted
20.1.	1800-2100	Fellesråd: Gjennomgang av virksomheten. Strategi, planer og tiltak. Partssammensatt arbeid.	Teglen
21.1.	1800-2100	Bygningsutvalg. Kort befarig i Nærnes kirke, deretter Slemmestad kapell og møte i Slemmestad kirke.	Slemmestad og Nærnes
4.2.		Biskopen inviterer alle menighetsrådene i Oslo	Oslo domkirke
18.2.	1800	Arbeidsutvalg	AKF Kirkelia
25.2	1800-2100	Fellesråd: regnskap 2019	Heggedal kirke og Heggetun
19.3.	1800	Arbeidsutvalg	Vardåsen
30.3.	1700-1900	Bygningsutvalg (ordinært møte og deretter felles møte med fellesrådet)	Røyken kirke og menighetshus
30.3.	1800-2100	Fellesråd: kirkebygg, vedlikehold og investeringer	Røyken kirke og menighetshus
11.5.	1800	Bygningsutvalg	Hurum kirke og kirkestue
12.5.	1800	Arbeidsutvalg	AKF Kirkelia
18.5.	1800-2100	Fellesråd: regnskap 1. tertial, budsjett 2021	Vardåsen
8.6.	1800	Arbeidsutvalg	AKF Kirkelia
16.6.	1800-2100	Fellesråd	Hurum kirke og kirkestue

Til drøfting

Asker kirkelige fellesråd: ønsker det nye fellesrådet et arbeidsseminar og en bli-kjent-samling en fredag ettermiddag-lørdag lunsj i løpet av vår- eller høstsemesteret?

Forslag til vedtak

Asker kirkelige fellesråd gir sin tilslutning til møteplan som framlagt i møtet.



Referat fra møte i bygningsutvalget AKF

Møtedato: 28. november 2019
Tid: 16:00-19:00
Sted: Menighetssalen, Vardåsen kirke

Tilstede	Alf Tore Vierli	Asker menighetsråd
	Cathrine Jensen	Holmen menighetsråd
	Knut Kristiansen	Søndre Hurum menighetsråd
	Dagfinn Holte	Vardåsen menighetsråd
	Harald Søvold Kjos	Røyken menighetsråd
	Jan Duvaland	Østenstad menighetsråd
	Lars Andreas Kirkerud	Slemmestad og Nærnes menighetsråd
	Ole Morten Furua Rødby	Nordre Hurum menighetsråd
	Gunnar Enga	Heggedal menighetsråd
	John Grimsby	Asker kirkelige fellesråd (kirkesjef)
	Even Frogth	Asker kirkelige fellesråd (driftssjef)
	Øyvor Sekkelsten	Asker kirkelige fellesråd (sekretær for BU)
Forfall	Else Pauline Teige	Asker kirkelige fellesråd (økonomisjef)
	Ingunn Ramsfjell	Asker kommune
	Oddgeir Frøysok	Åros menighetsråd

Nr	Sak
	Presentasjon av medlemmene i utvalget
1/19	Innledning ved kirkesjef: samarbeid om kirkelige bygg Se vedlagt presentasjon
2/19	Samarbeid frivillige, kommune og næringsliv Innledende problemstillinger fra samtalen: <ul style="list-style-type: none">• Kommune 3.0: samskaping: hvordan videreutvikle samspill mellom kirke, kommune, frivillige og næringsliv• Behov for å konkretisere utfordringer og prosjekter overfor frivillige, venneforeninger og næringsliv• Er det mulig å inngå rammeavtaler med (lokale) leverandører, eventuelt felles for fellesrådene i Asker, Bærum og Oslo.
3/19	Verktøy for tiltak, budsjett og regnskap Gjennomgang av forslag til Asker kommune om vedlikeholds- og investeringsbudsjetter for 2020 og status for de kommunale prosessene fram mot budsjettet blir vedtatt. Gjennomgang av oversikt over tiltak, budsjett og regnskap for alle kirkebygg og andre kirkelige bygg fellesrådet har ansvar for. Bygningsutvalgets medlemmer gav uttrykk for at oppsettet er et egnet verktøy for videre arbeid og for oversikt over behov og tiltak. Kirkesjefen ba alle menighetsråd/eiendomsutvalg om å melde inn behov fortløpende.

Nr	Sak
	Driftsleder orienterte om kirkebyggdatabasen
4/19	Fagstilling kirkebygg Kirkesjefen redegjorde særskilt for behovet for kompetanse og ressurser til å lede et systematisk arbeid med å utvikle planer og tiltak knyttet til vedlikehold av kirkebygg. Både knyttet til store prosjekter hvor kirken selv kan være byggherre - og et planmessig, verdiskapende vedlikehold for å forebygge skader, utvikle langtidsbudsjetter og sikre at alle kirkebygg i Asker kommer opp til vedlikeholds nivå.
5/19	Møtetider AKF BU ønsker kl. 1800-2100 som tidsramme for møtene, at møtene blir lagt opp slik at BU i løpet av 2020 kan bli kjent med alle kirkebyggene og at det i størst mulig grad blir avtalt felles transport/samkjøring til møtene.
	Etter møtet deltok flere av bygningsutvalgets medlemmer på en omvisning i Vardåsen kirke.