



INNKALLING TIL ORIDNÆRT MØTE I SOLA KIRKELIGE FELLESRÅD

TID: **ONSDAG 31.AUGUST 2016 kl. 19.00**

STED: Ræge kirke, Varaheivegen 60, Ræge

TIL:

Ræge MR	Karim Saffaran (leder)
Ræge MR	Geir Frafjord Syvertsen
Tananger MR	Olav Kylland
Tananger MR	Helga Frøyland
Sola MR	Harald Velde
Sola MR	Trygve Tjora (nestleder)
Sørnes MR	Torleif Oftedal
Sørnes MR	Petter Rønnevik
Sola kommune	Ole Andreas Gundersen (H)
Stavanger biskop	Knut Svindland (fung.sokneprest)

Sakliste sendes også til orientering til:

Øvrige prester
Daglig ledere i menighetene

Vennligst gi beskjed til kirkevergekontoret snarest dersom du er forhindret fra å møte, slik at vi kan få kalt inn vararepresentant i tide.

E-post: post@sola.kirken.no evt Servicetorget tlf 51755370

Eventuelt forfall bes også meldt umiddelbart direkte til respektiv vararepresentant.

Åpningsord:



SAKLISTE:

FR-sak 37/16 Presentasjon av Ræge menighet og Ræge kirke (30-45 min.)

FR-sak 38/16 Godkjenning av innkalling og sakliste til møte 31.08.2016

FR-sak 39/16 Godkjenning av møtebok fra møte 22.06.16

FR-sak 40/16 Informasjon, skriv og meldinger

FR-sak 41/16 Rapport fra stabstur 5.-10.juni 2016

FR-sak 42/16 Økonomirapport januar – juli 2016 for Sola kirkelige fellesråd

FR-sak 43/16 Status på og planer for oppdatering av HMS – målsettinger og –dokumentasjon

FR-sak 44/16 Forslag om IA-avtale med NAV for Sola kirkelige fellesråd

FR-sak 45/16: Personalsituasjonen i Sørnes menighet

FR-sak 46/16 Godkjenning av økonomireglement for Sola menighet

FR-sak 47/16 Eventuelt



SAKLISTE:

37/2016: Presentasjon av Ræge menighet og Ræge kirke

SAKSINFORMASJON

Ledelse og stab i Ræge menighet inviteres til å gi en omlag 30 min. informasjon / presentasjon av menigheten og kirken.

Det er nyttig og viktig for fellesrådets medlemmer å være godt kjent med alle 4 menighetene i fellesrådets område. Spesielt gjelder det for nåværende råd som tiltrådte 01.12.15, og som ønsker å bli godt kjent med menighetenes forhold, prioriteringer, utfordringer samt kirkebyggene. Ræge menighet har hatt en rivende utvikling de siste 10-15 årene, og gikk inn i en ny fase da den nye kirken ble vigslet og tatt i bruk høsten 2009.

Menighetsrådet og fellesrådet er likeordnede og likeverdige folkevalgte organer, der kirkeloven definerer ansvars – og oppgaveområder. Fellesrådet er bl.a. arbeidsgiver for de fleste tilsatte medarbeiderne i menighetene, har økonomisk drifts – og vedlikeholdsansvar for kirkebyggene, drift av menighetskontorene mv. ihht. kirkelovens § 14.

Fellesrådet ser fram til et nyttig møte med Ræge menighet.

Det blir anledning til spørsmål og utfyllende samtale.

Forslag til
VEDTAK:

Fellesrådet takker for og tar informasjonen om Ræge menighet og kirke til orientering.

FR-sak 38/16 Godkjenning av innkalling og sakliste til møte 31.08.2016

SAKSINFORMASJON

Innkalling og sakliste utsendt på E-post 24.08.16. Innkalling, sakliste og saksforelegg med vedlegg blir lagt ut på www.sola.kirken.no senest 25.08.16.

Forslag til
VEDTAK:

Innkalling og sakliste til møte 31.08.2016 godkjennes.



FR-sak 39/2016 Godkjenning av møtebok fra møte 22.06.2016

SAKSDOKUMENT

Utkast til møtebok fra fellesrådets møte 22.06.16 følger vedlagt sammen med innkalling og saksforelegg. Referat / møtebok fra fellesrådets møter legges ut på www.sola.kirken.no etter at dokumentet er formelt godkjent i neste møte.

Forslag til
VEDTAK:

Møtebok fra fellesrådets møte 22.06.16 godkjennes.

40/2016: Orienteringer, skriv og meldinger

a. KA-rundskriv

03/16 Tariffrevisjonen pr. 01.05.2016 – uravstemning

KAs rundskriv er tilgjengelige på: <http://www.ka.no/nyheter/rundskriv>

b. Status på tilsettingssaker og personalsituasjon

c. Status på div. vedlikeholdsprosjekter kirkebygg

d. KA – Tariffrevisjonen pr.01.05.16: Sola kirkelige fellesråd v/økonomiutvalget har 30.06.16 avgitt «ja» i uravstemningen. Etterbetaling av tariffjustering september 2016.

e. Tilbakemelding fra Stavanger bispedømme 29.06.16 v/Gunn Heidi Dybdahl vedr avgitt regnskapsrapport 2015 og budsjett 2016 for trosopplæringsmidler til Sola kirkelige fellesråd

f. Skriv 07.07.2016 fra Sola kommune med melding om at Kommuneplan 2015 – 2026 for Sola kommune er godkjent 30.06.16

g. E-post 22.07.16 til Sola kommune vedr lekkasje - og murutfordringer Sørnes kirke (oppfølging av FR-sak 31/2016 Referat, skriv og meldinger)

h. Oppstartsmøte 06.09.16 av arbeidet med Sola kommune vedr eiendomsoverdragelse av kirkelige eiendommer (oppfølging av Sak 29/15: Igangsetting av prosess vedr overføring av kirkelige eiendommer vedtatt 14.10.16.

i. Distribusjonsutfordringer for Sola menighetsblad med nåværende leverandør. Sannsynlig bytte av leverandør.

j. Åpent møte 13.09.16 kl. 19.30 i Sørnes kirke om ny ekteskapsforståelse etter kirke-møtevedtaket i 2016. Redegjørelse ved prost Kjetil Aano.

k. Presentasjon 24.08.16 på Sola kulturhus av vinnerutkast arkitektkonkurranse: Ny kirke i Sola sentrum (jfr. FR-sak 28/2016 Orientering om arkitektkonkurranse ny kirke Sola sentrum)

l. Kort orientering om og fellesrådets kommende vurdering av Kirkepartner IKT AS som mulig framtidig dataleverandør til Sola kirkelige fellesråd

Se: <https://kirken.no/kirkepartner/>

m. Brev til Tananger MR 16.08.16 vedr framtidig forvaltning av Tananger kapell

m. Dialogmøte mellom fellesrådet og menighetsrådene november 2016

n. Ny bedriftsavtale telefoni med Phonero for kirkekontorene og ansatte medarbeidere



igangsettes 05.09.16 kl. 12.00

Forslag til
VEDTAK:

Fellesrådet tar framlagte skriv og informasjon ellers til orientering.

FR-sak 41/16 Rapport fra stabstur 5.-10.juni 2016 til Castelldefels v/Barcelona

SAKSDOKUMENT

Evaluering, Stabstur 2016 – Utrustning til bærekraftig tjeneste i Sola-menighetene. Castelldefels v/Barcelona.

SAKSFORELEGG

Kirkevergen orienterte 27.01.16 under behandling av *FR-sak 16/2016: Forslag til driftsbudsjett 2016 for Sola kirkelige fellesråd pkt. M. Velferdstiltak og kursmidler* om forslag til budsjettmidler til stabstur for alle ansatte medarbeidere i Sola kirkelige fellesråd og sokneprestene (som er ansatt i Stavanger bispedømme) etter modell fra tilsvarende studieturer / stabsturer i 2010 og 2013.

Stabsturen ble gjennomført etter detaljert program for dagene, og respektive staber hadde sammen med komiteen ansvar for gjennomføring av programmet. I tillegg til ekstern foredragsholder Gunhild Andersen var også 2 av våre daglige ledere inne som bidragsytere med viktig stoff i delen om *selvledelse* for den kirkelige medarbeideren.

Planleggingskomiteen bestående av daglig leder i Sola Siri Lindtveit, sokneprest i Tananger Just Salvesen, ass. kirkeverge Kai Rune Byberg og kirkeverge Trygve Torgersen er svært fornøyd med gjennomføringen av stabsturen, og legger med dette fram evalueringsrapporten fra stabsturen. Den er utarbeidet og gjennomdrøftet etter gjennomgang av mottatte evalueringsskjema som ble utsendt til alle deltakerne like etter hjemkomst og i komiteens evalueringsmøte 19.08.16.

Forslag til
VEDTAK:

Fellesrådet takker for og tar framlagt evaluering av stabsturen til orientering.

FR-sak 42/16 Økonomirapport januar – juli 2016 for Sola kirkelige fellesråd

SAKSDOKUMENTER:

Regnskapsrapport per 30.juni 2016.

SAKSFORELEGG

Regnskapet per 30. juni viser et merforbruk på kr 271 000 i forhold til periodisert budsjett. Det er da korrigert for periodisering av lønnsreservedelen av tilskuddet fra kommunen.



Kirkeadministrasjon:

Kirkeadministrasjon har et totalt merforbruk på kr 204 000 i forhold til periodisert budsjett. Dette kommer av at det er merforbruk på kr 291 000 på Transport/drift transportmidler på grunn av kostnader ifm stabsturen som er regnskapsført her, mens budsjettet for dette ligger på Opplæring og kurs som har et mindreforbruk på kr 57 000. Det er også langt på vei bare kostnadene ved turen som er regnskapsført så langt.

Kirker:

Kirker har et mindreforbruk på møtegodtgjørelse på kr 163 000 på grunn av at møtegodtgjørelse er budsjettert i juni og utbetalt i juli. I tillegg kommer et mindreforbruk på Pensjonsinnskudd og Arbeidsgiveravgift på til sammen kr 67 000. Postene Fast lønn, Andre oppgavepl. godtgj. Og Serviceavtaler og reparasjoner må sees i sammenheng pga at det fram til og med juni har blitt kjøpt tjenester for å dekke behovet for vaktmestertjenester. Det er også et mindreforbruk så langt i år på kr 79 000 på vedlikehold.

Et merforbruk på vikarbruk/overtid og andre lønnsutgifter på til sammen kr 36 000 og et merforbruk på avgifter/lisenser og gebyrer på kr 44 000 samt et manglende tilskudd fra bispedømmerrådet for kateket- og diakonstillingen gjør at det totale merforbruket for ansvaret blir kr 82 000. Den manglende utbetalingen av tilskuddet skyldes en forsinket rapportering for bruk av midlene vi mottok for 2015.

Sola menighetsblad:

Menighetsbladet har et merforbruk på kr 23 000. Dette skyldes noe ekstra opptrykk pga at første nummer ble distribuert via Posten, og noe høyere kostnader til oppsett og trykk per nummer. Men pga periodiseringen av budsjettet forventes det ikke noe vesentlig merforbruk totalt for 2016.

Vielser Ruinkirken:

Et mindreforbruk per mai på kr 87 000 skyldes lite aktivitet hittil i år samtidig som mange av vielsene utover sommeren allerede er fakturert og inntektsført.

Forslag til

VEDTAK:

Fremlagte driftsrapport per 30.06.2016 for Sola kirkelige fellesråd med kommentarer tas til orientering.

FR-sak 43/16 Status på og planer for oppdatering av HMS – målsettinger og –dokumentasjon

SAKSFORELEGG

Kirkevergeadministrasjonen arbeider i samarbeid med daglige ledere i menighetene og verneombud/tillitsvalgte med en samlet fremstilling av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet som gjøres i Sola kirkelige fellesråd, jfr. *FR-sak 18/2016: Overordnede HMS-målsettinger for Sola kirkelige fellesråd* som gjorde følgende vedtak:



Fellesrådet imøteser at arbeidet med fastsettelse av overordnede HMS-målsettinger for Sola kirkelige fellesråd igangsettes og fullføres i 2016.

I dette arbeidet inngår en målsetting for HMS-arbeidet som skal fastsettes av Sola kirkelige fellesråd, og denne målsettingen vil bli lagt fram for behandling i Sola kirkelige fellesråd i neste møte 30.11. I arbeidet inngår også en avklaring av ansvarsforhold, og en oppdatert oversikt over lover, forskrifter og andre regler som gjelder på området og dokumentasjon av alle rutiner som inngår i det totale HMS-arbeidet.

Etter hvert som dette arbeidet har gått frem innser administrasjonen at arbeidet er mer omfattende og arbeidskrevende enn først antatt, og ønsker å håndtere dette så komplett som mulig når en nå har tatt fatt i saken for å bringe HMS-dokumentasjonen i orden.

Kirkevergen gir med denne status tar sikte på at fellesrådet skal få hele dokumentet til endelig behandling i sitt første møte i 2017.

Forslag til vedtak:

Sola kirkelige fellesråd tar saken til orientering.

FR-sak 44/16 Forslag om IA-avtale med NAV for Sola kirkelige fellesråd

BEHANDLING

Sak 04/2016 Administrasjonsutvalget – Sola kirkelige fellesråd	31.08.16
Sak 44/2016 Sola kirkelige fellesråd	31.08.16

BAKGRUNN FOR SAKEN

Sola kirkelige fellesråd har som arbeidsgiver inntil nå ikke hatt etablert Inkluderende arbeidsliv – avtale (IA-avtale) med NAV.

Saken ble drøftet for flere år siden i kirkevergeadministrasjonen og konklusjonen ble den gang at en ikke gikk inn på en formell avtale med NAV vedrørende inkluderende arbeidsliv. Administrasjonens begrunnelse var at en oppfattet denne type behov som nær fraværende i vår virksomhet pga. minimal sykemeldingsfrekvens, samt «kost-nytte» - perspektivet i forhold til tidsbruk og administrativt arbeid knyttet til en IA-avtale.

Sola kirkelige fellesråd v/kirkevergekontoret ble kontaktet på nytt av NAV v/ Bjørg Våge Ullenes, Rådgiver // NAV Arbeidslivssenter Rogaland i januar 2016 om saken.

Administrasjonen stilte seg positiv til et kontakt – og drøftingsmøte mellom NAV-representanten, tillitsvalgt, verneombud og kirkevergeadministrasjonen som avholdt 09.03.16 der innholdet av og mulig inngåelse av IA-avtale mellom NAV og Sola kirkelige fellesråd ble drøftet. Saken ble videre drøftet i internt ledermøte 10.03.16 der daglige lederne og kirkeverge og assisterende kirkeverge sitter.

SAKEN GJELDER:

Nåværende intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv 2014–2018 (IA-avtalen) i Norge ble inngått 4. mars 2014 mellom regjeringen ved arbeids- og sosialministeren og arbeidsgiveror-



ganisasjonene Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO), KS, Arbeidsgiverforeningen Spekter, Virke og staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren, og arbeidstakerorganisasjonene Landsorganisasjonen i Norge (LO), Unio, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund (YS) og Akademikerne. Avtalen erstattet tidligere avtaler fra 2001, 2005 og 2010.

IA-samarbeidet er et felles virkemiddel for å oppnå overordnede mål i sysselsettings-, arbeidsmiljø- og inkluderingspolitikken. Samarbeidet skal også utfylle og forsterke andre generelle virkemidler av juridisk og/eller økonomisk karakter. Gjennom samarbeidet skal de ulike partene aktivt bidra til at den enkelte arbeidsplass kan delta i et forpliktende løft for å nå de felles målene. IA-avtalen har imidlertid være noe omstridt og noen vil hevde at den har hatt begrenset eller liten/ingen effekt for redusert sykefravær.

Målet med IA-avtalen (inkluderende arbeidsliv) er å gi plass til alle som kan og vil arbeide. Det er mange fordeler med å bli IA-virksomhet.

IA-avtalen består av en sentral og en lokal del. Den sentrale delen er mellom partene i arbeidslivet og regjeringen. Den lokale samarbeidsavtalen er mellom NAV Arbeidslivssenter og virksomheten, både arbeidsgiver- og arbeidstakersiden. Virksomheter som har avtale kan kalle seg IA-virksomheter og får tilgang på ressurser og bistand fra NAV.

I det følgende gjengis (i kursiv) NAVs informasjon om IA-avtale:

(<https://www.nav.no/no/Bedrift/Inkluderende+arbeidsliv/Vil+dere+bli+IA+virksomhet>)

Målet med IA-avtalen (inkluderende arbeidsliv) er å gi plass til alle som kan og vil arbeide. Det er mange fordeler med å bli IA-virksomhet.

IA-avtalen består av en sentral og en lokal del. Den sentrale delen er mellom partene i arbeidslivet og regjeringen. Den lokale samarbeidsavtalen er mellom NAV Arbeidslivssenter og virksomheten, både arbeidsgiver- og arbeidstakersiden.

Virksomheter som har avtale kan kalle seg IA-virksomheter og får tilgang på ressurser og bistand fra NAV.

Fordeler med å bli IA-virksomhet

IA-virksomheter får en egen kontaktperson i arbeidslivssenteret. Kontaktpersonen veileder ledere, tillitsvalgte og verneombud med å arbeide målrettet og resultatorientert for å utvikle en mer inkluderende arbeidsplass, og sørger for at virkemidler fra NAV blir satt i verk.

IA-virksomheter

- *kan søke om forebyggings- og tilretteleggingstilskudd for å forebygge sykdom*
- *kan få tilbakebetalt deler av utgifter til bedriftshelsetjeneste - BHT honorar - i forbindelse med tilrettelegginger på arbeidsplassen*
- *har utvidet egenmeldingsordning for ansatte*

Arbeidslivssentrene er NAVs samarbeidspartner for et inkluderende arbeidsliv (IA), og er et ressurs- og kompetansesenter for virksomheter som har valgt å inngå samarbeidsavtale med NAV.

Samarbeidsavtalen bygger på Intensjonsavtalen, og er en avtale mellom NAV og den enkelte virksomhet som ønsker å være en IA-virksomhet. Samarbeidsavtalen forklarer ansvars- og oppgave-



fordelingen mellom NAV og IA-virksomheten. NAVs oppgave er å bistå IA-virksomheter med nå målene om i Intensjonsavtalen.

IA-arbeidet finner sted på arbeidsplassen, der arbeidsgiver og arbeidstaker forplikter seg til å samarbeide systematisk for utvikle en mer inkluderende arbeidsplass. Dette kan blant annet bety å redusere sykefraværet, få flere eldre til å stå lengre i arbeid og sikre rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne.

Om NAV Arbeidslivssenter:

<https://www.nav.no/no/Bedrift/Inkluderende+arbeidsliv/Kontakt+NAV+Arbeidslivssenter>

NAV Arbeidslivssenter er et ressurs- og kompetansesenter for et inkluderende arbeidsliv og finnes i alle fylker. Virksomheter som har inngått en IA-avtale får en egen kontaktperson i arbeidslivssenteret.

Kontaktpersonen veileder ledere, tillitsvalgte og verneombud med å arbeide målrettet og resultatorientert for å utvikle en mer inkluderende arbeidsplass, og sørger for at virkemidler fra NAV blir satt i verk, i tillegg kan han koordinere annen bistand fra NAV.

Arbeidslivssenteret kan hjelpe med å sette gode mål og tiltak for å bedre arbeidsmiljøet med utgangspunktet i virksomhetens virkelighet: Styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

I tillegg til å hjelpe med det systematiske IA-arbeidet, kan arbeidslivssenteret bistå på ulike måter for å nå målene. Noen stikkord er:

- *krevenne enkeltsaker*
- *økonomiske virkemidler*
- *systematisk sykefraværsoppfølging*
- *seniorpolitikk*
- *forebyggende og helsefremmende arbeid*
- *inkludering av personer som står utenfor*
- *psykisk helse og arbeid*

Intensjonsavtalen utpeker den enkelte arbeidsplass som den viktigste arenaen for arbeidet med å skape et mer inkluderende arbeidsliv. IA-arbeid er betegnelsen på den samlede innsatsen en virksomhet gjør for å bli mer inkluderende overfor nåværende og potensielle arbeidstakere. Gode resultater krever et systematisk og langsiktig arbeid, og IA-arbeidet dreier seg generelt sett om å:

- systematisk begrense psykiske og fysiske belastninger på arbeidsplassen
- forebygge fravær gjennom tilrettelegging av arbeidet for den enkelte ansatte
- følge opp sykemeldte på en strukturert måte for å få dem raskt tilbake i jobb
- aktivt stimulere til at eldre arbeidstakere blir så lenge som mulig i arbeid
- prøve å ha ansatte i jobb selv om de ikke kan yte 100 prosent
- legge til rette for ansettelse av personer som står utenfor arbeidslivet
- ha fokus på et godt arbeidsmiljø, trivsel og faktorer som motiverer ansatte til å komme på jobb



VURDERING AV SAKEN

Sola kirkelige fellesråd har en stabilt lav sykemeldingsfrekvens (2015: 5,2 %; 2014: 5,3 % inkl. lønn menighetene).

Som arbeidsgiver ønsker fellesrådet at vår virksomhet skal være et godt og trygt sted å arbeide gjennom alle arbeidslivsfasene. Erfaringsmessig har ikke fellesrådet hatt særlige utfordringer knyttet til lange og utfordrende sykemeldingsperioder for sine ansatte, ut over det som har hatt naturlige forklaringer knyttet til langtidssykdom mv.

Etter en del år er det allikevel relevant å ta denne saken opp til vurdering igjen. Som kjent «eies» IA-avtalen av partene i arbeidslivet, derfor var det viktig at de ansatte (tillitsvalgt) også var representert i kontakt – og drøftingsmøte med NAV 10.03.16 sammen med verneombud og kirkevergeadministrasjonen.

Fellesrådets respektive arbeidsplasser formes i stor grad gjennom lederskapet som utøves. Derfor er det de daglige ledernes og kirkevergestabens ansvar å bidra til å skape gode rammebetingelser for en inkluderende arbeidsplass. Denne forankringen og engasjementet på ledelsesnivåene i virksomheten er avgjørende for å lykkes med IA-arbeidet. Den andre hovedaktøren er den ansatte selv, som plikter å medvirke konstruktivt i utviklingen av sin egen arbeidsplass. Det er derfor avgjørende at IA-arbeidet er forankret i partssamarbeidet.

Tillitsvalgte og verneombud er sentrale aktører som skal bidra til å legitimere og forankre IA-arbeidet i hele organisasjonen. Dette samarbeidet skal og må være prioritert i Sola kirkelige fellesråd hvis/når en IA-avtale etableres. I tillegg finnes det andre aktører og gode hjelpere, som for eksempel bedriftshelsetjenesten, den ansattes lege og selvsagt NAV. For å lykkes krever IA-arbeidet et konstruktivt samarbeid, tillit og dialog mellom alle disse aktørene.

Når en bedrift / virksomhet signerer en samarbeidsavtale med NAV blir den en IA-bedrift. Avtalen innebærer at en får sin egen kontaktperson i NAV arbeidslivssenter og får anledning til å nytte seg av tjenester og virkemidler som bare gjelder for IA-bedriftene. Kontaktpersonen gir råd og veiledning i IA-arbeidet og kan bidra til at virkemidler kan bli utløst raskt og effektivt. Kontaktpersonen kan også ha en koordinerende rolle i forhold til andre nøkkelpersoner og avdelinger i NAV. Det er ingen kostnad knyttet til det å inngå en IA-avtale. IA-rådgiveren kan bistå virksomheten med:

- forvaltning av IA-avtalen
- mål – og handlingsplaner i virksomheten
- generell rådgivning
- forebyggende og helsefremmende IA-arbeid
- oppfølging av sykefravær
- analyseverktøy og metoder
- IA-kurs
- Hjelp i vanskelige enkeltsaker
- Ansvar, rettigheter og muligheter for ansatte medarbeidere

Dette er tilbud og bidrag fra NAV som kirkevergevergeadministrasjonen ser positivt på og som vil bidra til et mer systematisk og mer forpliktende arbeid fra ledelsens side enn i dag.



Administrasjonens forslag til etablering av IA-avtale behandles samtidig i virksomhetens parts-sammensatte utvalg Administrasjonsutvalget – og i Sola kirkelige fellesråd som virksomhetens styre. Det er en forutsetning for inngåelse av avtalen at begge utvalg/råd er samstemte i konklusjonen og forplikter seg til å arbeide systematisk for å nå målene om et mer inkluderende arbeidsliv.

Kirkevergen peker avslutningsvis på viktigheten av at arbeidsgiver – og arbeidstakersidene sammen bygger felles kunnskap og kompetanse på dette feltet for å kunne stå godt rustet i forvaltningen av nåværende staber og framtidige medarbeidere. I lys av at fellesrådet bruker nærmere 70 % av sine totale budsjetter til personalrelaterte kostnader er det svært viktig å ivareta de ansatte på en best mulig måte.

Forslag til
VEDTAK:

Kirkevergen anbefaler Administrasjonsutvalget og Sola kirkelige fellesråd om å gi sin tilslutning til inngåelse av IA-avtale mellom Sola kirkelige fellesråd og NAV.

FR-sak 45/16: Personalsituasjonen i Sørnes menighet

BEHANDLING

Administrasjonsutvalget, Sola kirkelige fellesråd	31.08.16 kl. 18.00
Sola kirkelige fellesråd	31.08.16 kl. 19.00

SAKSDOKUMENTER

Personalhåndbok for Sola kirkelige fellesråd

Brev 27.04.16 til Sørnes menighet: Vurdering av personalressurssituasjonen i Sørnes menighet

Skriv fra Sørnes menighet 30.05.16 til Sola kirkelige fellesråd

Arbeidsmiljøloven (AML):

https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62/KAPITTEL_14#KAPITTEL_14

BAKGRUNN FOR SAKEN

Kirkevergeadministrasjonen fikk våren 2016 muntlig melding om og mottok 11.04.16 oppsigelse fra daværende sekretær gjeldende fra 31.07.16, for å gå over i sin pensjonisttilværelse.

Kirkevergeadministrasjonen fant det relevant å foreta en vurdering av omfanget av den administrative ressursen fellesrådet disponerer i Sørnes menighet, med tanke på mulige omprioriteringer. Sekretærstillingen har siden 2011 vært på 37,33 %.

Etter drøfting av saken i ressursutvalgets møte 13.04.16 tilskrev kirkevergen Sørnes menighet v/ daglig leder og MR-leder med anmodning om å se på hvilke administrative arbeidsoppgaver som fra august 2016 av kan overføres til Solakirkenes servicetorg og hvilke oppgaver menigheten finner det tjenlig å fremdeles beholde lokalt. Slik kan fellesrådet og Sørnes menighet sammen finne fram til best mulig og framtidsrettet løsning for Sørnes menighet. Det var ønskelig at konkrete arbeidsoppgaver som fremdeles ønskes utført lokalt begrunnes og spesifiseres så nøyte som mulig, fortrinnsvis med antatt tidsbruk/mnd. Målet er å se etter løsninger som gir rasjonalisering og forenkling.



Sola kirkelige fellesråd har gjennom sin etablering av Solakirkenes servicetorg våren 2011 fastlagt at flest mulig administrative oppgaver og rutiner på vegne av menighetene skal legges til service-torget. Fellesrådet vektlegger arbeidet med å videreutvikle Solakirkenes servicetorg ut fra eksis-terende administrative ressurser.

Fellesrådets *Ressurs – og stillingsutvalg* drøfter kontinuerlig stillings – og ressursbruk med fokus på god ressursutnyttelse og forbedring av administrative ordninger. Målet er «mest mulig kirke for pengene», og da er det viktig at fellesråd og menighet samhandler godt når denne type vur-deringer skal gjøres.

Et viktig mål for dette arbeidet er å kunne frigjøre noe midler som kan stilles til disposisjon for å styrke f.eks. eksisterende stillinger i menighetens arbeid. Hvis en menighet f.eks. kan få tilført f.eks. 10 – 20% ekstra lønnsmidler for å styrke en eksisterende stilling vil det være en «vinn – vinn»-løsning for både menighet og fellesråd.

Disse vurderingene er i tråd med gjeldende bestemmelser i «Personalreglement for Sola kirkelige fellesråd» pkt. 5.2 Stillingsvurdering:

5 TILSETTINGS- OG OPPSIGELSESMYNDIGHET

...

5.2 Stillingsvurdering

a) Ved ledighet i eller ved oppretting av stilling, skal stillingens innhold og krav til stillingsinneha-ver vurderes. I denne vurderingen må det tas hensyn til de tjenesteordninger for enkelte stillinger som er vedtatt av Kirkemøtet.

b) Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres. Så langt lov eller avtale ikke er til hinder for det, kan også inndraging av stillingen vurderes. Før det fattes vedtak skal administrasjonsutvalget og vedkommende menighetsråd uttale seg.

c) Ved ledighet i stilling skal det vurderes om ansatte som av helsemessige eller andre særlige år-saker trenger omplassering, kan gis mulighet til dette.

VURDERING AV SAKEN

Kirkelig fellesråd har etter kirkelovens bestemmelser ansvar for å bl.a. å ivareta administrative oppgaver i menighetene ved å drive menighets – og prestekontor. Kirkelovens § 14 *Kirkelig fel-lestråds oppgaver* gjengis i det følgende med disse ansvarsområdene satt i **fet tekst**:

Kirkelig fellesråd skal ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene, ut-arbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen, fremme samarbeid mellom me-nighetsrådene og ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen.

Kirkelig fellesråd er ansvarlig for:

- a) bygging, drift og vedlikehold av kirker,*
- b) anlegg, drift og forvaltning av gravplasser,*
- c) opprettelse og nedleggelse av stillinger som lønnes over fellesrådets budsjett,*
- d) anskaffelse og drift av menighets- og prestekontor,***

Sørnes menighet har i sitt svar 30.05.16 vektlagt at de trenger fortsatt noe kontorhjelp til admini-strasjonen og ber om å få beholde en 20% stillingsressurs til administrativt arbeid i Sørnes. Det



uttrykkes også et ønske om at den ansatte er her hver torsdag, da det er da prest og kantor er klar med søndagens gudstjeneste slik at dette kan sendes ut til de frivillige.

Sørnes menighet er samtidig innforstått med at administrativt arbeid knyttet dåp, velser og kirkebokføring nå overføres til Solakirkenes servicetorg på permanent basis. Det er helt i tråd med servicetorgetts formål og oppgaveløsning ellers som servicetorget har kapasitet til å overta. Disse arbeidsoppgavene er i løpet av sommeren 2016 allerede overtatt. Servicetorget har også nylig overtatt ansvar for felles annonseringen i Stavanger Aftenblad av gudstjenestene i Solakirkene, som i årevis tidligere har ligget i daglig leder – stillingen.

Med bruk av tilgjengelige datahjelpemidler er kirkevergen generelt av den oppfatning at den fysiske kontorplasseringen bør være underordnet. En bør i størst mulig grad søke smidige administrative løsninger der alle tilgjengelige tekniske hjelpemidler er i bruk, og at oppgavene utføres der det skjer mest effektivt og ressursbesparende.

Sørnes menighets ledelse foreslår at den får disponere 20% stillingsressurs til administrative oppgaver, definert som følgende:

- 2 t pr. uke Gudstjeneste oppsett til projektor*
- 1 t pr. uke Gudstj. program oppsett og utsendelse til frivillige medarbeidere*
- 1,5 t pr. uke It, data og info i Sørnes*
- 1 t pr. uke Skrivning/ Kontorarbeid*
- 1 t pr. uke Anvisninger/ Konteringer*
- 1 t pr. uke Kontakt og dialog med staben /Diverse*

Ressurs – og stillingsutvalget har drøftet hele denne saken i møte 18.08.16, og oversender den for behandling og endelig vedtak i Administrasjonsutvalget og fellesrådet 31.08.16.

Når sekretærstillingen i Sørnes menighet er blitt ledig ser utvalget behov for å foreta noe endring i ressursbruken knyttet til Sørnes menighet, i lys av fellesrådets ansvar for god ressursutnyttelse og tilrettelegging av gode administrative løsninger overfor menighetene og servicetorgetts hovedoppgaver. Ressursutvalget tilrår derfor at det ikke lyses ut tilsvarende sekretærressurs på 37 – 40 % i Sørnes menighet, men at den omdisponeres.

Ressursutvalget anbefaler overfor fellesrådet å imøtekomme Sørnes MR's ønske om å beholde inntil 20 % administrativ ressurs i staben til definerte oppgaver. Denne stillingsressursen bør lyses ut internt i virksomheten, i tråd med gjeldende bestemmelser i AML:

AML § 14-3. Fortrinnsrett for deltidsansatte

- (1) Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten.*
- (2) Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten.*
- (3) Før arbeidsgiver fattar beslutning om ansettelse i stilling som arbeidstaker krever fortrinnsrett til, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.*

Ressursutvalget viser videre til at Sørnes menighet har påtatt seg lønnsansvar for totalt 70 % stillingsressurs som menighetspedagog. Det foreslås videre at resterende 20 % frigitte lønnsmidler stilles til disposisjon for å avlaste Sørnes menighets lønnsansvar for disse stillingsressursene.



Ressursutvalget har også vurdert saken ut fra gjeldende bemanningsoversikt for menighetene (jfr. FR-sak 14/2016) og konkluderer med at denne ressursen fortsatt kan brukes i Sørnes menighet.

KONKLUSJON

OG FORSLAG TIL VEDTAK:

- a. *Ressursutvalget anbefaler ut fra Sørnes MR sin tilbakemelding at Sørnes menighet beholder inntil 20 % av sekretærressursen videre. I tråd med signalene fra Sørnes menighet og i samsvar med gjeldende bestemmelser i AML foreslås det at denne stillingsressursen snarest mulig lyses ut internt i Sola kirkelige fellesråd.*
- b. *Ressurs – og stillingsutvalget anbefaler videre at Sola kirkelige fellesråd stiller de resterende inntil 20 % stillingsressurs for Sørnes menighetsråd til inndekning av menighetens lønnsmidler til eksisterende stillinger som menighetspedagog i Sørnes menighet med tanke på å lette menighetens egne lønnsforpliktelser noe.*

FR-sak 46/16 Godkjenning av økonomireglement for Sola menighet

SAKSDOKUMENTER

Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke (2003): <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2003-09-25-1215?q=%C3%B8konomiforvaltning%20for%20menighetsr%C3%A5d%20og%20kirkelig%C3%B8konomireglement%20for%20Sola%20menighet>

SAKSFORELEGG

Sola menighetsråd har i sitt møte 12. januar 2016 vedtatt vedlagte økonomireglement. Ihht Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke §8 skal økonomireglement for menighetsråd i flersoknskommuner godkjennes av vedkommende kirkelige fellesråd.

Forskriften sier at et økonomireglement skal inneholde bestemmelser om

- Delegering av myndighet
- Utarbeidelse av budsjettforslag til kommunen
- Vedtak og endring av årsbudsjett
- Intern rapportering og budsjettoppfølging

Sola menighet sitt utarbeidede økonomireglement inneholder de nødvendige bestemmelser nevnt i forskriften i tillegg til andre nødvendige bestemmelser for den daglige drift av økonomiforvaltningen i menighetsrådet, jfr. § 8 i den sentrale forskriften:

§ 8. Økonomireglement

Fellesrådene og menighetsrådene skal vedta bestemmelser om økonomiforvaltningen i eget økonomireglement.



Dette skal minst inneholde bestemmelser om:

- *delegering av myndighet*
- *utarbeidelse av budsjettforslag til kommunen*
- *vedtak og endring av årsbudsjett*
- *intern rapportering og budsjettoppfølging.*

Økonomireglementet for menighetsråd i flersoknskommuner skal godkjennes av vedkommende kirkelige fellesråd.

Det vises for øvrig til forskriftens egne kommentarer til §8:

Bestemmelsen pålegger kirkelig fellesråd og menighetsråd å utarbeide skriftlige retningslinjer for økonomiforvaltningen. Opplystningen av hva økonomireglementet skal inneholde er minimumsbestemmelser. I reglementet inntas bl.a. bestemmelser om hvem som skal ha myndighet til å anvise utbetalinger og begrensninger/vilkår og ansvar knyttet til slik myndighet, disposisjonsfullmakter i forhold til bankkonti, rutiner og kontroll med innsamlede kollekter/offre, oppbevaring og forsendelse av pengeverdier og andre verdigjenstander. Kravet om skriftlige retningslinjer (reglement) for økonomiforvaltningen er et viktig krav med bakgrunn i den økonomiske selvstendighet den enkelte menighet har. Bestemmelsen om at fellesrådet skal godkjenne menighetsrådenes økonomireglement innebærer at fellesrådet er gitt et overordnet ansvar med å påse at menighetsrådene utarbeider skriftlige reglement, og at fellesrådet har et alminnelig ansvar for å veilede menighetsrådene i utarbeidelsen.

Ledermøtet bestående av daglige lederne i menighet samt kirkevergeadministrasjonen drøftet i sitt møte 18. august generelle forhold omkring økonomiforvaltningen i menighetene, og er samstemt i behovet for samkjøring og forenkling av tilsvarende dokumenter i menighetene.

All forvaltning i menighetene og i fellesrådet skal være i tråd med gjeldende regler og forskrifter, og især alle forhold knyttet til økonomiforvaltning skal og må det være god og trygg forvaltning rundt. På bakgrunn av dette har ledermøtet uttrykt et felles ønske om å påbegynne en arbeidsprosess i høst med mål om å utarbeide et felles økonomireglement for menighetene og fellesrådet.

FORSLAG TIL VEDTAK:

Sola kirkelige fellesråd godkjenner Økonomireglement for Sola menighetsråd og imøteser det kommende arbeidet med å utarbeide et felles økonomireglement for menighetene og fellesrådet.



FR-sak 47/2016: Eventuelt

Vel møtt!

24.08.2016

Karim Saffaran (sign.)
Leder Sola kirkelige fellesråd

Trygve Torgersen (sign.)
Kirkeverge

Saker til planlagt behandling i fellesrådets neste møte 30.11.2016 (foreløpig oversikt):

- Økonomirapport januar – oktober 2016 Sola kirkelige fellesråd
- Oppdatering av HMS – målsettinger og –dokumentasjon
- Oppfølging av FR-sak 40/2016: Orienteringer, skriv og meldinger pkt. I. Kort orientering om og fellesrådets kommende vurdering av Kirkepartner IKT AS som mulig framtidig dataleverandør til Sola kirkelige fellesråd med tanke på budsjettårene framover. Se: <https://kirken.no/kirkepartner/>
- Kostnadsansvar og -rammer for lydanlegg i kirkene i Sola (utsatt sak: FR-sak
- Plan for arbeidet i fellesrådets ressurs – og stillingsutvalg 2016 - 2019

Møtebok

Blad 1

Kommune Sola kommune	Styre, råd, utvalg mv. Sola kirkelige fellesråd	Møtested Sola menighetssenter 22.juni 2016
-------------------------	--	---

		Møtedato 22.06.2016	Fra kl. 1900	Til kl. 2200
--	--	------------------------	-----------------	-----------------

Til stede på møtet:

Medlemmer	Ræge MR Tananger MR Sola MR Sørnes MR Sola kommune Stavanger biskop	Karim Saffaran (leder) Helga Frøyland Trygve Tjora (nestleder) Torleif Oftedal Ole Andreas Gundersen (H) Knut Svindland
Vara-medlemmer	Ræge MR Sola MR Tananger MR	Jon Georg Sundvoll Laila Bergo Jorunn Elin Haga
Andre	Kirkeverge Assisterende kirkeverge	Trygve Torgersen Kai Rune Byberg

Behandlede saker

Sak 28/16 – 36/16

Underskrifter

Vi bekrefter med våre underskrifter at møtebokens blader, som vi har signert, er ført i samsvar med det som ble bestemt på møtet.

Utskrifter

Signatur:

--

Møtebok

Blad 2

Kommune Sola kommune	Styre, råd, utvalg mv. Sola kirkelige fellesråd	Møtested Sola menighetssenter 22.juni 2016
-------------------------	--	---

SAKLISTE:

28/2016 Orientering om arkitektkonkurranse ny kirke Sola sentrum

VEDTAK:

Sola kirkelige fellesråd takker juryleder Turid E. Tjora for informasjonen og orienteringen vedr juryens arbeid i arkitektkonkurransen for ny kirke i Sola sentrum.

29/2016: Godkjenning av innkalling og sakliste til møte 22.06.2016

VEDTAK:

Innkalling og sakliste til møte 22.06.2016 godkjennes.

30/2016: Godkjenning av møtebok fra møte 30.03.2016

VEDTAK:

Møtebok fra fellesrådets møte 30.03.16 godkjennes.

31/2016: Orienteringer, skriv og meldinger

- a. KA-rundskriv
 - 02/16 Ansvarsforsikring og ulykkesforsikring 2016
- b. Status på tilsettingssaker og personalsituasjon
- c. Status på div. vedlikeholdsprosjekter kirkebygg
- d. «Nabopraten» 09.04.16 ifm kommunesammenslåingsprosessen mellom kirkeverger i regionen. Foredragsholder: Spesialrådgiver i KA Stina H. Solhøy.
- e. KAs strategikonferanse i Kristiansand 28.04.16 – leder i Sola krk fellesråd deltok.
- f. Fastsettelse av trosopplæringsbudsjett for Sola-menighetene for 2016, jfr. FR-sak 26/2016: Fastsettelse av trosopplæringsbudsjett for Sola-menighetene for 2016
- g. Status på arbeidet med oppdatering av HMS – målsettinger og - dokumentasjon
- h. Kronikk fra Stavanger biskop 19.05.16: Rom for ulike syn (vedlagt)
- i. Informasjon 15.04.16 til ansatte medarbeidere vedr kirken lokalt og kirkemøtets vedtak om vigsel av likekjønnede
- j. «Sykle til jobben» - aktivitet mai-juni 2016 i Sola kirkelige fellesråd
- k. Kurs 25.05.16 i Sørnes kirke: Kommunikasjon og markedsføring i menigheten v/foredragsholder Oddbjørg Aasen Bjørdal, med 23 deltakere.
- l. Stabsutviklingstur 5.-10.06.16 til Castelldefells v/Barcelona

--

Møtebok

Blad 3

Kommune Sola kommune	Styre, råd, utvalg mv. Sola kirkelige fellesråd	Møtested Sola menighetssenter 22.juni 2016
-------------------------	--	---

m. Skriftlig melding fra Stavanger bispedømmekontor om tilsetting av Knut Svindland i vikariat 6 mnd. I Sola sokn.

VEDTAK:

- a. *Fellesrådet tar framlagt informasjon til orientering.*
- b. *Sola kirkelige fellesråd anmoder Sola kommune seksjon eiendom om at saken vedr lekkasje – og reklamasjonsutfordringene i Sørnes kirke følges tett opp med tanke på å finne en snarlig og endelig løsning på lekkasjeproblemene.*

32/2016: Endelig godkjenning av revidert årsregnskap 2015 for Sola kirkelige fellesråd

VEDTAK:

Fremlagte driftsrapport per 31.05.2016 for Sola kirkelige fellesråd med kommentarer tas til orientering.

34/2016: Etablering av ny telefonordning for tilsatte medarbeidere

VEDTAK:

- a) *Sola kirkelige fellesråd vedtar å avvikle dagens fasttelefonsystem og gå over til mobiltelefoner med Mobilt Bedriftsnett fra Phonero. Overgang til ny ordning skjer så fort det er praktisk mulig.*
- b) *Endringen gjør det nødvendig å endre dagens telefonordning for ansatte i Sola kirkelige fellesråd. Det foreslås følgende reglement gjeldende fra dato for overgang til nytt telefonsystem:*
 - i. *Sola kirkelige fellesråd holder mobiltelefon og abonnement for sine ansatte som bruker telefon i sitt daglige arbeid.*
 - ii. *Følgende stillinger omfattes av ordningen: Kirkeverge, assisterende kirkeverge, daglige ledere i menighetene, menighetsprester, diakoner, kateketer, kantorer/organister, trosopplærings-, barne- og ungdomsarbeidere, vaktmester/kirketjenere og administrativt ansatte.*
 - iii. *For stillinger opprettet av menighetsrådene belastes respektive menighetsråd for utgiftene til telefonordningen.*
 - iv. *Anskaffelse av mobiltelefoner gjøres innenfor en kostnadsramme på kr. 3 500 inkl. mva. Ansatte som ønsker dyrere telefoner må dekke det overskytende beløp selv.*
 - v. *På grunnlag av fellesrådets retningslinjer har daglig leder sammen med ass. kirkeverge fullmakt til å avgjøre telefonordning ved tvilstilfeller. Ved evt. uenighet fatter administrasjonsutvalget endelig vedtak.*

--

Møtebok

Blad 4

Kommune Sola kommune	Styre, råd, utvalg mv. Sola kirkelige fellesråd	Møtested Sola menighetssenter 22.juni 2016
-------------------------	--	---

vi. Arbeidsgivers dekning av mobiltelefon innberettes til likningsmyndighetene etter det til enhver tid gjeldende regelverk.

35/2016: Budsjettprosess 2017 – innspill til Sola kommune

VEDTAK:

a. Sola kirkelige fellesråd ber om at ordinær driftsramme fra Sola kommune for 2016 framskrives for 2017 mht. lønnsmerutgifter og prisstigning.

b. Følgende tiltak prioriteres i budsjettinnspillet til Sola kommune for 2016 og videre:

1. Drift:

- Økt vedlikeholdsramme for kirkene i Sola fra kr. 200 000 til kr. 500 000*
- Ny 100 % stilling som ungdomsarbeider / ungdomsdiakon for alle menighetene i Sola med kommunens utbyggingsområder (Skadberg/Jåsund) som prioritert satsingsområde (kr. 650 000)*

2. Investerings:

- Fornyelse og oppgradering av utstyr og inventar til Solakirkene samt vedlikehold og oppgradering av teknisk utstyr for lyd, data og AV-utstyr i kirkene (kr. 400 000)*
- Resterende reparasjon murarbeider Sørnes kirke (kr. 500 000)*

c. På bakgrunn av utarbeidet tilstandsrapport for Tananger kapell igangsetter Sola kirkelige fellesråd en prosess i tett samarbeid med Tananger menighet og Sola kommune for å utrede framtidig forvaltning av kapellbygget med tanke på videre drift eller eventuell godkjenning fra Riksantikvaren til riving av kapellbygget.

c. Fellesrådet gir administrasjonen sammen med økonomiutvalget fullmakt til å utforme endelig budsjettsskriv til Sola kommune.

36/2016: Plan og strategi for Sola kirkelige fellesråd – oppstart og prosess (FR-sak 05/2014)

VEDTAK:

Sola kirkelige fellesråd igangsetter revisjonsarbeidet med «Plan og strategi for Sola kirkelige fellesråd» på følgende måte:

- a. Rådet ber administrasjonen gjennomgå og innarbeide i nytt utkast relevante endringer.*
- b. Nytt utkast sendes menighetsrådene for innspill og kommentarer før endelig behandling i Sola kirkelige fellesråd.*

--

Møtebok

Blad 5

Kommune Sola kommune	Styre, råd, utvalg mv. Sola kirkelige fellesråd	Møtested Sola menighetssenter 22.juni 2016
-------------------------	--	---

Neste ordinære møte i Sola: Onsdag 31.august 2016 kl. 19.00 i Ræge kirke

--



DEN NORSKE KIRKE

Sola kirkelige fellesråd

Tananger menighetsråd

v/daglig leder Randi L. Tveit

Deres ref.:	Vår ref.:	Vår saksbeh.:	Arkivkode:	Dato:
	FR-sak 35/2016	TT	410	Sola, 16.08.2016

VEDR FRAMTIDIG FORVALTNING AV TANANGER KAPELL

Sola kirkelige fellesråd fikk til sitt møte 22.06.16 ifm behandling av FR-sak 35/2016: *Budsjettprosess 2017 – innspill til Sola kommune* innspill på framtidig forvaltning av Tananger kapell (tidl. Tananger kirke) fra 1879.

Det er 2 særskilte grunner til at kirkevergen overfor fellesrådet setter fokus på Tananger kapell:

- Sterkt behov for en betydelig og kostbar ytre rehabilitering av kapellbygget.
- Kapellbygget fyller i praksis nær ingen kirkelig funksjon for Tananger menighet lenger etter at menigheten fikk nytt kirkebygg i 2002.

Kirkevergen fikk høsten 2015 utarbeidet en ekstern faglig tilstandsrapport for Tananger kapell, etter at skifertaket våren 2015 måtte akuttstikres pga. nedfall av skiferstein. Det er nødvendig å planlegge og søke Sola kommune om finansiering av et rehabiliteringsarbeid som er estimert til ca 3,0 mill. kr. (2015-priser). Erfaringsmessig blir ofte denne type rehabiliteringstiltak mer kostbare enn estimert i utgangspunktet, fordi skjulte skader kan bli avdekket underveis i arbeidet. Fellesrådet har i årene etter 2002 ikke funnet mulighet til å stille større vedlikeholdsmidler til disposisjon til kapellbygget, og har prioritert kun det mest nødvendige vedlikeholdet.

Når fellesrådet i sitt møte 22.06.16 fikk innspill vedr framtidig forvaltning av Tananger kapell var det tenkt som en foreløpig drøfting av saken. Det var derfor ikke lagt fram noe forslag til vedtak vedr saken. Sola kirkelige fellesråd forvalter kirkebyggene og bærer alle utgifter knyttet til drift og vedlikehold (jfr kirkelovens § 14), og da var det kirkevergens vurdering korrekt sted å begynne denne type drøftning. Det er samtidig *soknet* (Tananger menighet) som eier kirkebyggene (Tananger kirke og kapell) (jfr. kirkelovens § 17). Saken vedkommer derfor Tananger menighet.

Innspillet til FR 22.juni var første kontakt med og behandling av denne saken, og det var ikke lagt opp til at fellesrådet skulle ta endelig stilling til saken på dette FR-møtet.

Det enstemmige vedtaket i FR-sak **35/2016: Budsjettprosess 2017 – innspill til Sola kommune** ble som følger (møtebok godkjennes formelt i neste møte 31.08.16):



DEN NORSKE KIRKE

Sola kirkelige fellesråd

c. På bakgrunn av utarbeidet tilstandsrapport for Tananger kapell igangsetter Sola kirkelige fellesråd en prosess i tett samarbeid med Tananger menighet og Sola kommune for å utrede framtidig forvaltning av kapellbygget med tanke på videre drift eller eventuell godkjenning fra Riksantikvaren til riving av kapellbygget.

På bakgrunn av dette vedtaket har fellesrådet i sitt budsjettsskriv 2017 til Sola kommune levert 23.06.16 ikke tatt med ønske og behov for midler til rehabilitering av Tananger kapell i 2017.

Dette vedtaket vedr Tananger kapell igangsetter en prosess vedr kapellbygget der Tananger MR skal være tett involvert. Det er derfor viktig og sterkt ønskelig at Tananger MR nå går inn i saken og drøfter ulike viktige forhold vedr framtidig forvaltning av bygget.

Det er kirkevergens vurdering at vi i denne saken må «ile sakte». Alle forstår og har respekt for at en sak som omhandler framtiden for et gammelt kirkebygg i et lokalsamfunn kan være både utfordrende og krevende, også følelsesmessig. Tenkningen bak at også Sola kommune involveres er at også lokalsamfunnets engasjement og forholdet til kapellbygget ivaretas i prosessen.

Kirkevergen har opprettet kontakt med og søkt råd hos KA (Kirkelig arbeidsgiver – og interesseorganisasjon) i denne saken, og dyktige fagfolk er positive til å følge oss og bidra i denne prosessen.

Kirkevergen ser fram til en god dialog med Tananger menighetsråd i denne saken og står selvsagt til disposisjon.

Med vennlig hilsen
for Sola kirkelige fellesråd

Trygve Torgersen
Kirkeverge



DEN NORSKE KIRKE

Sola kirkelige fellesråd

Vedlegg:

Utdrag fra saksforelegg til FR-sak 35/2016: *Budsjettprosess 2017 – innspill til Sola kommune* vedr. Tananger kapell:

Se:

<http://sola.kirken.no/Portals/4/Dokumenter/M%F8ster%20FR/Innkalling%20FR%2022%20juni%202016%20med%20vedlegg.pdf>)

4) Langsiktig vedlikeholdsplanlegging

A. Tananger kapell

Som hastetiltak våren 2015 ble det montert skiferfangere på begge sider av hovedtaket fordi det ved flere anledninger har sklidd ned takskifer som har falt i bakken med stor fart. Dette utgjorde en høy risiko for forbipasserende, og som ansvarlig byggforvalter måtte det igangsettes tiltak umiddelbart. Sola-firmaet *Tredjemann AS* (byggkonsulent Knut Georg Nilsen) leverte på bestilling fra kirkevergen høsten 2015 en tilstandsrapport for Tananger kapell.

Litt av Tananger kapells historikk:

År	Beskrivelse
1879	Ny Tananger kirke ble tatt i bruk. Dagens alder er altså 137 år.
1947-49	Bygningen ble oppmålt av arkitekt Gustav Helland, Stavanger
1958- 59	Sakristiet får et tilbygg i sør i 3 etasjer. Med lager, toaletter og bårerom i kjeller og kontorer, kjøkken og møterom i de øvrige etasjene. Arkitekt var Helland og Årreberg, Stavanger.
1969	Ny kirkeklokke
1994- 1997	Kartlegging av ytterkledning, vinduer og utvendig utsmykking.
1999	Fasaderehabilitering. Ytterkledning på vestveggen i skipet og nye vinduer her. Noe av fasaden på sakristiet er også rehabilitert.
2002	Kirka blir Tananger kapell da ny Tananger kirke blir innviet.
2010	Kirka utleid til Eritreisk Ortodoks menighet Rogaland. Leieforholdet eksisterer også i dag (2015).
2014	Fellesrådet ber om utredning av behov for rehabilitering av yttervegger og tak.
2015	Juni. Nye skiferfangere ble montert på hovedtaket (skipet). Disse var gjenbruk. De ble flyttet fra Sola kirke i samband med rehabilitering av taket på denne.

Tilstandsrapportens sammendrag er som følger:

Tananger kapell er i god stand.

En grundig vask av fasadene og maling av utsatte deler vil bedre utsende og bevare kledningen.



DEN NORSKE KIRKE

Sola kirkelige fellesråd

Den 136 år gamle bygningen lider litt av manglende vedlikehold. Et snarlig løft på vedlikehold vil hindre at mer alvorlige råteskader vil opptre. Nord- og vestveggen i tårnet har råteskader. Disse bør utbedres snart for å hindre at reisverket får skader. I løpet av en 4 - 6 års periode bør en bruke 3,0 mill. kr inkl. mva på kapellet. Dette kan deles opp i flere mindre tiltak som ikke nødvendigvis henger sammen. De to store postene er reparasjon av tårn (0,9 mill.) og omtekking av skifertakene (1,0 mill.) Tårnets vestvegg haster mest.

Tananger kapell er et tradisjonelt Linstow - kirkebygg fra 1879 som etter 2002 ikke har hatt funksjon som soknekirke. I et kommende rehabiliteringsarbeid vil det ikke være behov for å etterisolere taket slik som det ble gjort i Sola kirke i 2015. Det er p.t. ikke påvist lekkasjer, men når skifersteinene har begynt å løsne indikerer det helt nødvendige tiltak innen få år.

Estimert 2015 - kostnad for nødvendige reparasjons – og rehabiliteringsarbeid er beregnet til kr. 3,0 mill.kr (2015). Erfaringsmessig fører de aller fleste rehabiliteringsprosjekter på kirkebygg og andre offentlige bygg til betydelige merkostnader som ofte er svært vanskelige å forutse og beregne før rehabiliteringsarbeidene starter opp.

Tananger kapell vil i all framtid ha behov for jevnlig vedlikeholdsmidler, som kirkelig fellesråd vil måtte be Sola kommune om tilskudd til. I lys av at det i Sola kommune i løpet av få år vil være bygget det 4. nye kirkebygget siden 1977 (Sørnes; Tananger (2002), Ræge 2009) og Sola (byggstart 2019) bør fellesrådet vurdere tjenligheten ved å ta vare på et gammelt kirkebygg som arkitektonisk ikke har en unik verdi; jfr de mange Linstow-kirkene også i Rogaland.

På bakgrunn av disse vurderingene oppfordrer kirkevergen Sola kirkelig fellesråd å igangsette en prosess for å utrede muligheten for å få rive Tananger kapell. Siden den nye kirken i Tananger ble vigslet og tatt i bruk i 2002 har den gamle trekirken fra 1879 knapt hatt noen kirkelige funksjoner. Det har kun vært årlig noen få vielser og i sjeldne tilfeller begravelser. Kirkevergen har de siste 5-6 årene leid ut kapellbygget til en lokal eritreisk ortodoks menighet, som bruker det på søndagene. Inntektene for denne utleien dekker en del av strømkostnadene. Det er også gjort noen få forsøk av kirkevergen på å stille kapellbygget til lokal disposisjon for kulturarrangementer, uten at det har lyktes. Denne type bruk begrenses også av at kapellet ligger tradisjonelt plassert på den gamle delen av kirkegården.

Tananger kapell er et såkalt listeført kirkebygg hos Riksantikvaren. Det er ikke mulig å på egenhånd fatte vedtak om riving. Kirkevergen oppfordrer Sola kirkelige fellesråd om å vurdere å igangsette en formell prosess sammen med Tananger menighet og Sola kommune med tanke på utforming av søknad om rivingstillatelse av Tananger kapell hos Riksantikvaren.

Ved en eventuell rivingsgodkjennelse er det selvsagt en forutsetning at altertavlen og alle andre verneverdige gjenstander i kapellet bevares og gis en verdig forvaltning.

Trygve Torgersen

Fra: Trygve Torgersen
Sendt: 22. juli 2016 14:06
Til: 'epost@sola.kommune.no'
Kopi: Johan Jensen; Karim Saffaran; Kai Rune Byberg; 'Frode Alvheim'; Jostein Aga; Per Skretting
Emne: Vedr lekkasje - og murutfordringer Sørnes kirke
Vedlegg: Budsjettsskriv 23.06.16 Sola kirkelige fellesråd.pdf

SOLA KOMMUNE Virksomhet Eiendom

Sola kirkelige fellesråd ble i sist møte 22.06.16 under FR-sak 31/2016: *Orienteringer, skriv og meldinger* bl.a. orientert om pågående vedlikeholdsarbeider på kirkebyggene i Sola.

Rådet tok spesielt opp situasjonen rundt lekkasje – og murutfordringene i Sørnes kirke, som dessverre har pågått over veldig lang tid.

Sola kirkelige fellesråd har også særskilt påpekt denne saken i sitt budsjettsskriv 2017 til Sola kommune (vedlagt) for å understreke alvoret med og den langvarige slitasjen som er knyttet til forvaltningen av dette kirkebygget.

Fellesrådet er samtidig kjent med de reklamasjonsutfordringene Sola kommune har i forhold til hovedentreprenøren som var ansvarlig for rehabiliterings – og utvidelsesarbeidene i 2012-13.

Kirkevergen ble bedt om å oversende følgende vedtakspunkt under denne saken:

b. Sola kirkelige fellesråd anmoder Sola kommune seksjon eiendom om at saken vedr lekkasje – og reklamasjonsutfordringene i Sørnes kirke følges tett opp med tanke på å finne en snarlig og endelig løsning på lekkasjeproblemene.

Med vennlig hilsen

Trygve Torgersen
Kirkeverge – Sola kirkelige fellesråd
Tlf. 51755375/70 - 41566868
Besøksadresse: Soltunveien 6, Sola sentrum
Postadresse: Pb. 82,4097 SOLA
Se: www.sola.kirken.no

Kopi:
Eiendomssjef Frode Alvheim
Seksjonsleder eiendomsutvikling Jostein Aga
Prosjektleder eiendom Per Skretting
Daglig leder i Sørnes menighet Johan Jensen
Leder i Sola kirkelige fellesråd Karim Saffaran
Ass.kirkeverge Kai Rune Byberg

Trygve Torgersen

Fra: Gunn Heidi Dybdahl <gd594@kirken.no>
Sendt: 29. juni 2016 14:53
Til: Øystein Kirkeli; Kirkevergen i Kvitsøy - Menighetskontor Kvitsøy (kirken@kvitsoy.kommune.no); Rune Skagestad; Yngve Søyland; Trygve Torgersen
Emne: Regnskap 2015 og budsjett 2016 trosopplæring - Tungenes prosti

Til fellelsrådene i Tungenes prosti

Vi har nå gått igjennom regnskap 2015 og budsjett 2016 for trosopplæringen i fellelsrådsområdene i prostiet, og har følgende kommentarer:

Sola kirkelige fellelsråd:

Oversiktlig og ryddig økonomirapport, med sidestilte kolonner og vedlagte kommentarer. Sola KFR hadde et samlet mindreforbruk i 2015 på kr 81 920. I tillegg hadde de kr 35 000 overført fra 2014. Totalt mindreforbruk blir derfor kr 117 000. Vi innvilger at 5 % overføres til 2016, kr 81 000. Mens kr 36 000 avregnes ved utbetaling av tilskudd for andre termin.

Rennesøy kirkelige fellelsråd:

Det ser bra ut, fint med sidestilte kolonner. Noen av postene er litt store og generelle, som f.eks andre aktivitetsrelaterte utgifter og inventar og utstyr. Det er fint hvis en kan legge ved kommentarer til rapporten som forklarer postene noe mer.

Finnøy kirkelige fellelsråd:

Det ser bra ut, fint med sidestilte kolonner. Noen av postene er noe generelle, og kan spesifiseres. Det er også fint om en kan legge ved kommentarer til rapporten.

Randaberg kirkelige fellelsråd:

Oversiktlig og ryddig økonomirapport, med sidestilte kolonner og vedlagte kommentarer.

Kvitsoy kirkelige fellelsråd

Det ser bra ut, fint med kommentarer. Bra om regnskap og budsjett kan settes opp i sidestilte kolonner til neste år.

Med ønske om en god sommer!

Vennlig hilsen

Gunn Heidi Dybdahl
Undervisningsrådgiver
51 84 62 82



Adresseliste

Vår dato

07.07.2016

Saksbehandler

Mona Skarås

Vår ref

Saksnr.: 14/87-198

Deres ref.**Arkivkode**

140

KOMMUNEPLAN SOLA KOMMUNE 2015 - 2026

Vi viser til innspill om endringer i arealstatus for eiendom og/eller gitt uttalelse i tilknytning til kommuneplan for Sola kommune 2015-2026.

Kommunestyret har i møte 03.09.2015 vedtatt kommuneplanen med hjemmel i plan- og bygningslovens § 11-15, med unntak av område 46 Kolnes S. Boligområde 46 Kolnes S ble godkjent av Kommunal – og moderniseringsdepartementet 30. juni 2016.

Med visjonen *Ansvar for hverandre* tar kommuneplanen utgangspunkt i satsingsområdene:

1) Helsefremmende lokalsamfunn med ansvar for hverandre; 2) God oppvekst for alle; 3) Helhetlig lokalsamfunnsutvikling – Sola i regionen; 4) Bærekraftig økonomi; 5) Innovativ organisasjonsutvikling. Satsingsområdene med kommuneplanmål er lagt til grunn for arealbruken i planperioden.

Kommunestyrets og departementets vedtak kan ikke påklages.

Kommuneplanen består av følgende dokumenter:

- Tekstdokument med mål og strategier for samfunnsutviklingen og arealbruk
- Bilaget: Robust lokalsamfunn – ROS- og konsekvensvurdering
- Arealkart som har rettsvirkning for alle områder i kommunen
- Kommuneplanbestemmelser og retningslinjer

Disse ligger publisert under http://kart.sola.kommune.no/webplan/gl_planarkiv.aspx?planid=5008

For bestilling av dokumenter, kontakt servicetorget:

51653300, epost@sola.kommune.no (kommuneplanen koster kr 100).

For mer informasjon, kontakt Kommuneplanlegger Mona Skarås:

51653405, mona.skaraas@sola.kommune.no

Med hilsen

Arve Nyland
Kommunalsjef samfunnsutvikling

Mona Skarås
kommuneplanlegger

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen signatur

Evaluering, Stabstur 2016 – Utrustning til bærekraftig tjeneste i Sola-menighetene. Castelldefels v/Barcelona.

1. Komitéens arbeid

Komitéen bestående av daglig leder i Sola, sokneprest i Tananger, kirkeverge og ass. kirkeverge hadde jevnlig møter i perioden november 2015 – juni 2016. Sammensetningen av komitéen med representasjon fra begge arbeidsgiverlinjene var viktig for å få til et opplegg som opplevdes nyttig for de ansatte som var med på turen. Fordelingen av arbeidet i komitéen både i planleggingsfasen og i gjennomføringen av turen var god, og komitéen tar også ansvar for noe oppfølging i høst.

2. Program – faglig innhold

Programmet inneholdt to hoveddeler: en del med fokus på stillhet og retreat og en del om selvledelse. De to hoveddelene ga litt ulike innfallsvinkler til hovedtemaet «Utrustning til bærekraftig tjeneste» og utfylte hverandre på en god måte. Det var i tillegg til de to hoveddelene avsatt tid til å jobbe i faggrupper på tvers av menighetene i tillegg til noe tid til arbeid i stabsgruppene.

Til delen om retreat hadde vi med oss Gunnhild Andersen. Hun er pensjonist, nylig ordinert til retreat-prest og er tilknyttet Utstein Pilgrimsgård og retreatvirksomheten der. Delen om selvledelse ble presentert av to av våre egne: daglig leder i Sola menighet, Siri Bloch Lindtveit og daglig leder i Tananger menighet, Randi Lundberg Tveit.

3. Oppslutning

Invitasjon til turen gikk til alle fast ansatte i menighetene i begge arbeidsgiverlinjene, og 25 av de 29 ansatte var med på turen. Det var med ansatte fra alle menighetene og kirkevergekontoret, og det deltakerne representerte alle faggruppene representert i menighetene.

4. Økonomi

Sola kirkelige fellesråd satte i budsjettet for 2016 av kr 200 000 til tiltaket. Regnskapet for turen med alle kjente utgifter og inntekter per i dag viser et merforbruk ift budsjett på kr 11 400:

Art/konto	Regnskap
11002 Kopierings- og trykkeriutg.	1 108
11151 Kjøp av mat/servering ansatte/tillitsvalgte	1 643
11209 Diverse forbruksmatr./varer/tjenester	6 079
11211 Arrangementutgifter	865
11712 Tjenestereiser (ikke oppg.pl.)	283 320
11719 Div. reiseutgifter (ikke oppg.pl.)	2 053
14290 Moms for kompensasjon	497
17290 Momskomp. driftsregnsk.	-497
17709 Div. refusjon fra private	-41 550
19400 Bruk av disposisjonsfond	-42 150
	211 368

Ikke alle inntektene her er ført per i dag, og noe av dette vil ikke bli ført før ifm årsoppgjøret. Men denne oppstillingen viser det endelige resultatet for turen.

5. Deltakernes evaluering

Umiddelbart etter turen ble det sendt ut evalueringsskjema til alle deltakerne. 15 deltakere har svart, og de fleste er svært fornøyd eller fornøyd på nesten alle punkt på evalueringen. Noe av de mindre positive tilbakemeldingene går på at hotellet ikke var spesielt egnet for en smak av retreat pga støy fra andre gjester. Noen kommentarer fra evalueringsskjemaene:

- Faglig innhold + kjempegodt sosialt miljø. Jeg tror turen betyr mye for stor trivsel på arbeidsplassen
- Likte spesielt godt: Det sosiale på tvers av stabene
- Likte spesielt godt: Samholdet mellom alle stabene. Alle snakker med alle og jeg følte meg veldig inkludert.
- Likte mindre godt: kombinasjonen retreat-smaken og «umulig» å finne et stille sted der vi bodde.

6. Komiteens vurdering

«Utrustning til bærekraftig tjeneste» var valgt som tema fordi det er utfordrende å jobbe i kirken, og det kan i en hektisk hverdag være vanskelig å ta seg tid til å gå avsides. På turen fikk vi på en unik måte tid og rom til stillhet og kontakt med kilden for arbeidet vårt. Vi fikk også ved hjelp av egne ansatte brukt tid på temaet selvledelse, noe som i sammenheng med retreat-delen fungerte veldig bra. Vi fikk også en mulighet til å arbeide sammen i faggrupper på tvers av stabene, noe som ikke er like enkelt å få til hjemme. I tillegg til den faglige delen får vi også mulighet til å bli bedre kjent med hverandre – både i staben og på tvers av stabene, noe som kan være et viktig bidrag til framtidig samarbeid og trivsel i arbeidet. Tilbakemeldingen fra deltakerne viser at vi langt på vei har oppnådd det komitéen ønsket med turen, både i forhold til det faglige innholdet og det sosiale. Det har blitt gjort endringer i måten vi jobber på i enkelte av stabene, og det er klare planer for videre samarbeid på tvers i faggruppene.

7. Konklusjon og oppfølging

Det er vanskelig å måle resultatene på kort sikt av en tur som denne. Men komitéen mener at vi på lenger sikt vil se gode resultater av det arbeidet som er lagt ned i forbindelse med turen og det deltakerne fikk oppleve i løpet av oppholdet.

Samtidig vil det være viktig å følge opp det arbeidet som ble gjort i løpet av turen med nye samlinger. Vi planlegger derfor en heldags oppfølgingssamling på Himmel og Hav der vi inviterer med oss Gunhild Andersen for å arbeide videre med det hun begynte på sammen med oss.

Ansvar	K-art drift	Regnskap hiå	Budsjett hiå	Avvik	Årsbudsjett	Regnskap 2015
ALLE		-250 868	-521 685	-270 817	-113 000	81 925
100 Kirkeadministrasjon		-4 242 303	-4 446 130	-203 827	-9 191 000	-9 939 425
100 Kirkeadministrasjon	10 Fast lønn	764 640	805 580	40 940	1 803 000	1 780 479
100 Kirkeadministrasjon	20 Vikarer	0	0	0	0	22 640
100 Kirkeadministrasjon	30 Ekstrahjelp	18 283	0	-18 283	0	12 092
100 Kirkeadministrasjon	50 Annen lønn	25 281	16 000	-9 281	32 000	67 210
100 Kirkeadministrasjon	80 Godtgjørelse folkevalgte	122 930	65 000	-57 930	130 000	105 101
100 Kirkeadministrasjon	90 Pensjonsinnskudd	130 176	128 000	-2 176	256 000	205 628
100 Kirkeadministrasjon	99 Arbeidsgiveravgift	149 645	140 295	-9 350	314 000	273 963
100 Kirkeadministrasjon	100 Kontormateriell	48 626	42 995	-5 631	86 000	86 354
100 Kirkeadministrasjon	110 Aktivitetsrel.forbr.matr./utstyr/tjenester	17 234	10 000	-7 234	20 000	40 962
100 Kirkeadministrasjon	120 Annet forbruksmaterieill	12 609	27 500	14 891	55 000	44 935
100 Kirkeadministrasjon	130 Post, bank, telefoni, datalinjer	32 437	27 500	-4 937	55 000	46 225
100 Kirkeadministrasjon	140 Annonse, reklame, infor, representasjon	60 178	65 000	4 822	130 000	119 955
100 Kirkeadministrasjon	150 Opplæring, kurs	122 528	180 000	57 472	360 000	58 560
100 Kirkeadministrasjon	160 Godtgj. for reiser, diett, bil mv.	5 790	7 000	1 210	14 000	7 919
100 Kirkeadministrasjon	165 Andre oppgavepl. godtgj.	0	7 500	7 500	15 000	3 600
100 Kirkeadministrasjon	170 Transport / drift egne transp.midler	294 180	3 000	-291 180	6 000	16 842
100 Kirkeadministrasjon	180 Energi	10 202	15 000	4 798	30 000	19 436
100 Kirkeadministrasjon	185 Forsikringer	48 133	59 000	10 867	59 000	28 333
100 Kirkeadministrasjon	195 Avgifter, gebyrer, lisenser mv.	190 533	210 000	19 467	210 000	191 441
100 Kirkeadministrasjon	200 Inventar og utstyr	16 842	25 000	8 158	50 000	9 948
100 Kirkeadministrasjon	220 Leie/leasing/kjøp av maskiner	0	0	0	0	7 453
100 Kirkeadministrasjon	230 Vedlikehold, byggetjenester nybygg	21 637	0	-21 637	0	1 520
100 Kirkeadministrasjon	260 Renhold-, vaskeri- og vaktmestertjenester	2 345	0	-2 345	0	4 626
100 Kirkeadministrasjon	270 Konsulentttjenester	28 525	57 500	28 975	80 000	62 931
100 Kirkeadministrasjon	390 Kalk. utg. komm. tjenesteyting	0	0	0	0	519 130
100 Kirkeadministrasjon	429 Moms gen. komp.ordning	93 181	0	-93 181	0	115 387
100 Kirkeadministrasjon	430 Tilskudd til kommunen	332 000	332 000	0	664 000	652 000
100 Kirkeadministrasjon	470 Tilskudd/gaver til andre	0	0	0	10 000	0
100 Kirkeadministrasjon	490 Reserverte bev./avsetn.	0	0	0	901 000	0
100 Kirkeadministrasjon	590 Avskrivninger	0	0	0	0	2 833
100 Kirkeadministrasjon	610 Betaling fra deltakere	-2 000	0	2 000	0	0
100 Kirkeadministrasjon	620 Salg av varer/tjenester avg.fritt	-8 408	-5 000	3 408	-10 000	-17 280
100 Kirkeadministrasjon	710 Sykelønnsrefusjon	2 245	0	-2 245	0	-236 897
100 Kirkeadministrasjon	729 Momskomp. drift	-93 181	0	93 181	0	-115 387
100 Kirkeadministrasjon	770 Ref. fra andre	-22 850	0	22 850	0	0
100 Kirkeadministrasjon	790 Kalk. innt. komm. tjenesteyting	0	0	0	0	-519 130
100 Kirkeadministrasjon	800 Tilskudd fra staten	0	0	0	0	-97 588
100 Kirkeadministrasjon	830 Tilskudd fra kommunen	-6 587 000	-6 587 000	0	-14 075 000	-13 059 000
100 Kirkeadministrasjon	850 Tilskudd fra menighetsråd	-48 000	-48 000	0	-326 000	-326 000
100 Kirkeadministrasjon	900 Renteinntekter	-30 924	-30 000	924	-60 000	-72 693
100 Kirkeadministrasjon	920 Mottatte avdrag på utlån, aksjelalg andeler mv.	-120	0	120	0	-120
100 Kirkeadministrasjon	990 Motpost avskrivninger	0	0	0	0	-2 833
200 Kirker		4 569 362	4 487 628	-81 734	9 986 000	8 751 777
200 Kirker	10 Fast lønn	2 250 315	2 349 274	98 959	5 258 000	4 758 572
200 Kirker	20 Vikarer	11 480	0	-11 480	0	45 665
200 Kirker	30 Ekstrahjelp	16 883	15 638	-1 245	35 000	66 904
200 Kirker	40 Overtid	12 255	0	-12 255	0	0
200 Kirker	50 Annen lønn	18 144	7 500	-10 644	15 000	80 970
200 Kirker	80 Godtgjørelse folkevalgte	51 920	215 000	163 080	430 000	348 308
200 Kirker	90 Pensjonsinnskudd	337 699	374 500	36 801	749 000	469 809
200 Kirker	99 Arbeidsgiveravgift	379 500	409 716	30 216	917 000	815 894
200 Kirker	100 Kontormateriell	17 014	15 000	-2 014	30 000	45 803
200 Kirker	110 Aktivitetsrel.forbr.matr./utstyr/tjenester	9 854	8 000	-1 854	16 000	12 921
200 Kirker	120 Annet forbruksmaterieill	30 036	44 500	14 464	89 000	86 287
200 Kirker	130 Post, bank, telefoni, datalinjer	50 879	46 000	-4 879	92 000	89 631
200 Kirker	140 Annonse, reklame, infor, representasjon	5 494	1 500	-3 994	3 000	15 532
200 Kirker	150 Opplæring, kurs	17 580	2 500	-15 080	5 000	44 566
200 Kirker	160 Godtgj. for reiser, diett, bil mv.	5 962	11 500	5 538	23 000	24 387
200 Kirker	165 Andre oppgavepl. godtgj.	-214 461	50 000	264 461	100 000	106 020
200 Kirker	170 Transport / drift egne transp.midler	5	4 000	3 995	8 000	7 553
200 Kirker	180 Energi	226 967	225 000	-1 967	450 000	438 584
200 Kirker	185 Forsikringer	176 889	172 500	-4 389	210 000	187 096
200 Kirker	195 Avgifter, gebyrer, lisenser mv.	62 641	19 000	-43 641	38 000	79 403
200 Kirker	200 Inventar og utstyr	20 220	17 500	-2 720	35 000	74 923
200 Kirker	220 Leie/leasing/kjøp av maskiner	0	0	0	0	47 255
200 Kirker	230 Vedlikehold, byggetjenester nybygg	465 772	545 000	79 228	1 390 000	809 260
200 Kirker	240 Serviceavtaler og reparasjoner	372 404	0	-372 404	0	209 880
200 Kirker	260 Renhold-, vaskeri- og vaktmestertjenester	227 848	225 000	-2 848	450 000	437 926
200 Kirker	270 Konsulentttjenester	52 462	45 000	-7 462	45 000	91 845
200 Kirker	429 Moms gen. komp.ordning	368 917	0	-368 917	0	598 106
200 Kirker	450 Tilskudd/gaver til menighetsråd	0	0	0	230 000	216 000
200 Kirker	590 Avskrivninger	0	0	0	0	2 296 826
200 Kirker	620 Salg av varer/tjenester avg.fritt	-22 000	0	22 000	0	-24 000
200 Kirker	630 Husleieinntekter	-14 400	-16 000	-1 600	-32 000	-29 600
200 Kirker	710 Sykelønnsrefusjon	0	0	0	0	1 396
200 Kirker	729 Momskomp. drift	-368 917	0	368 917	0	-598 106
200 Kirker	770 Ref. fra andre	0	0	0	0	-71 013
200 Kirker	800 Tilskudd fra staten	0	-300 000	-300 000	-600 000	-576 000
200 Kirker	830 Tilskudd fra kommunen	0	0	0	0	-160 000
200 Kirker	990 Motpost avskrivninger	0	0	0	0	-2 296 826
300 Kirkegårder		107 839	102 404	-5 435	169 000	337 130
300 Kirkegårder	10 Fast lønn	14 531	11 170	-3 361	25 000	11 553

Ansvar	K-art drift	Regnskap hiå	Budsjett hiå	Avvik	Årsbudsjett	Regnskap 2015
300 Kirkegårder	20 Vikarer	0	0	0	0	229
300 Kirkegårder	30 Ekstrahjelp	0	0	0	0	11 768
300 Kirkegårder	50 Annen lønn	32	0	-32	0	0
300 Kirkegårder	90 Pensjonsinnskudd	138	2 000	1 862	4 000	0
300 Kirkegårder	99 Arbeidsgiveravgift	2 073	2 234	161	5 000	3 321
300 Kirkegårder	100 Kontormateriell	128	0	-128	0	2 025
300 Kirkegårder	120 Annet forbruksmaterieill	47 700	60 000	12 300	120 000	150 445
300 Kirkegårder	130 Post, bank, telefoni, datalinjer	320	0	-320	0	2 168
300 Kirkegårder	140 Annonse, reklame, infor, representasjon	2 183	0	-2 183	0	0
300 Kirkegårder	150 Opplæring, kurs	1 730	0	-1 730	0	0
300 Kirkegårder	160 Godtgj. for reiser, diett, bil mv.	410	0	-410	0	0
300 Kirkegårder	165 Andre oppgavepl. godtgj.	6 000	0	-6 000	0	11 000
300 Kirkegårder	195 Avgifter, gebyrer, lisenser mv.	32 594	27 000	-5 594	27 000	28 663
300 Kirkegårder	230 Vedlikehold, byggetjenester nybygg	0	0	0	0	207
300 Kirkegårder	370 Kjøp fra private	0	0	0	80 000	231 151
300 Kirkegårder	429 Moms gen. komp.ordning	7 264	0	-7 264	0	6 782
300 Kirkegårder	590 Avskrivinger	0	0	0	0	934 023
300 Kirkegårder	620 Salg av varer/tjenester avg.fritt	0	0	0	-12 000	-15 300
300 Kirkegårder	650 Avg.pl. salg av varer/tjenester	0	0	0	-80 000	-100 100
300 Kirkegårder	729 Momskomp. drift	-7 264	0	7 264	0	-6 782
300 Kirkegårder	990 Motpost avskrivinger	0	0	0	0	-934 023
450 Sola menighetsblad		138 052	114 978	-23 074	65 000	22 871
450 Sola menighetsblad	100 Kontormateriell	116 592	92 482	-24 110	185 000	175 070
450 Sola menighetsblad	130 Post, bank, telefoni, datalinjer	21 460	22 496	1 036	45 000	45 261
450 Sola menighetsblad	429 Moms gen. komp.ordning	18 821	0	-18 821	0	25 418
450 Sola menighetsblad	610 Betaling fra deltakere	0	0	0	-75 000	-89 050
450 Sola menighetsblad	620 Salg av varer/tjenester avg.fritt	0	0	0	-65 000	-77 020
450 Sola menighetsblad	729 Momskomp. drift	-18 821	0	18 821	0	-25 418
450 Sola menighetsblad	860 Offer/innsamlet til egen virksomhet	0	0	0	-25 000	-31 036
450 Sola menighetsblad	900 Renteinntekter	0	0	0	0	-354
460 Vielser Ruinkirken		-45 902	41 968	87 870	17 000	-16 557
460 Vielser Ruinkirken	20 Vikarer	0	6 702	6 702	15 000	0
460 Vielser Ruinkirken	30 Ekstrahjelp	0	13 404	13 404	30 000	12 568
460 Vielser Ruinkirken	50 Annen lønn	0	5 000	5 000	10 000	0
460 Vielser Ruinkirken	90 Pensjonsinnskudd	0	0	0	0	1 131
460 Vielser Ruinkirken	99 Arbeidsgiveravgift	0	5 362	5 362	12 000	1 932
460 Vielser Ruinkirken	100 Kontormateriell	1 220	11 000	9 780	22 000	35 918
460 Vielser Ruinkirken	120 Annet forbruksmaterieill	118	5 500	5 382	8 000	0
460 Vielser Ruinkirken	150 Opplæring, kurs	3 940	0	-3 940	0	2 446
460 Vielser Ruinkirken	165 Andre oppgavepl. godtgj.	0	10 000	10 000	20 000	15 500
460 Vielser Ruinkirken	170 Transport / drift egne transp.midler	12 311	0	-12 311	0	0
460 Vielser Ruinkirken	185 Forsikringer	0	5 000	5 000	10 000	0
460 Vielser Ruinkirken	200 Inventar og utstyr	11 509	10 000	-1 509	20 000	36 448
460 Vielser Ruinkirken	240 Serviceavtaler og reparasjoner	0	0	0	0	3 000
460 Vielser Ruinkirken	260 Renhold-, vaskeri- og vaktmestertjenester	0	5 000	5 000	10 000	8 500
460 Vielser Ruinkirken	270 Konsulenttjenester	0	0	0	0	4 500
460 Vielser Ruinkirken	429 Moms gen. komp.ordning	2 907	0	-2 907	0	11 320
460 Vielser Ruinkirken	470 Tilskudd/gaver til andre	0	0	0	0	1 000
460 Vielser Ruinkirken	620 Salg av varer/tjenester avg.fritt	-75 000	-35 000	40 000	-140 000	-139 500
460 Vielser Ruinkirken	729 Momskomp. drift	-2 907	0	2 907	0	-11 320
470 Kirkens sykevakt		82 084	76 467	-5 617	169 000	149 069
470 Kirkens sykevakt	10 Fast lønn	34 605	35 744	1 139	80 000	79 074
470 Kirkens sykevakt	30 Ekstrahjelp	30 410	22 340	-8 070	50 000	37 124
470 Kirkens sykevakt	50 Annen lønn	1 105	0	-1 105	0	0
470 Kirkens sykevakt	90 Pensjonsinnskudd	5 759	8 500	2 741	17 000	10 566
470 Kirkens sykevakt	99 Arbeidsgiveravgift	10 135	9 383	-752	21 000	18 811
470 Kirkens sykevakt	110 Aktivitetsrel.forbr.matr./utstyr/tjenester	0	0	0	0	960
470 Kirkens sykevakt	160 Godtgj. for reiser, diett, bil mv.	4 050	3 000	-1 050	6 000	7 094
470 Kirkens sykevakt	610 Betaling fra deltakere	-3 980	-2 500	1 480	-5 000	-4 560
999 Finansieringstransaksjoner		-860 000	-899 000	-39 000	-1 328 000	777 060
999 Finansieringstransaksjoner	540 Avsetn. til ubundne fond	244 294	244 000	-294	244 000	297 457
999 Finansieringstransaksjoner	550 Avsetn. til bundne fond	0	0	0	0	81 920
999 Finansieringstransaksjoner	570 Overf. til inv.regnskapet	0	0	0	0	37 850
999 Finansieringstransaksjoner	580 Regnskapsmessig overskudd	0	0	0	0	1 104 294
999 Finansieringstransaksjoner	930 Disp. tidl. års netto driftsres.	-1 104 294	-1 104 000	294	-1 104 000	-624 918
999 Finansieringstransaksjoner	940 Bruk av ubundne fond	0	0	0	-390 000	0
999 Finansieringstransaksjoner	950 Bruk av bundne fond	0	-39 000	-39 000	-78 000	-119 543

Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

4. mars 2014 – 31. desember 2018 (IA-avtalen)

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) bygger på en tradisjon for samarbeid og tillit mellom myndigheter, arbeidstakere og arbeidsgivere i Norge, både sentralt og lokalt. Avtalen bygger på en felles erkjennelse av at aktivitet gjennom arbeid fremmer helse og at tidlig iverksetting av aktive tiltak vil kunne forebygge frafall fra arbeid.

Siden den første IA-avtalen ble undertegnet i 2001 er sykefraværet redusert og flere står lenger i jobb før de går av med pensjon. Det har også blitt økt oppmerksomhet rundt sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne. IA-avtalen har gitt en tettere samhandling rundt inkluderingsarbeidet på alle nivå mellom myndighetene, partene og i virksomhetene. IA-samarbeidet har også bidratt til å styrke trepartssamarbeidet både sentralt og lokalt.

Arbeidsplassen er den viktigste arenaen for et inkluderende arbeidsliv. Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet hvor tillitsvalgte, arbeidstakere og arbeidsgiver har satt seg felles mål, og hvor myndighetene bidrar med støttende tiltak for å nå disse målene. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement og -oppfølging og systematisk samarbeid med tillitsvalgte og vernetjenesten i den enkelte virksomhet. Gode resultater forutsetter også at myndighetene stiller hensiktsmessige virkemidler til disposisjon for virksomheter som tegner IA-avtale. Godt IA-arbeid fordrer god kommunikasjon mellom arbeidsgiver/arbeidstaker, Arbeids- og velferdsetaten, Arbeidstilsynet og sykmeldere.

Samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv er et viktig virkemiddel for å oppnå overordnede mål i arbeids- og sosialpolitikken, og skal utfylle og forsterke andre generelle virkemidler av juridisk og/eller økonomisk karakter. Et godt arbeidsliv som bidrar til å forebygge sykdom og frafall, inkludere de som står helt eller delvis utenfor og øke avgangsalderen fra arbeidslivet, bidrar også til mobilisering av arbeidskraft i en tid hvor dette blir stadig mer viktig.

Et viktig utgangspunkt for IA-samarbeidet er at deltagelse i arbeidslivet i seg selv ofte kan virke helsefremmende for den enkelte. Kontakt mellom virksomheten og sykmeldte arbeidstakere for å forebygge at sykefravær fører til varig frafall fra arbeidslivet har derfor høy prioritet. Bruk av graderte sykmeldinger, hvor arbeidstakeren kan være delvis i arbeid under sykdom og holde kontakten med arbeidsplassen, er et viktig virkemiddel i denne sammenheng. Partene er derfor enige om at det fortsatt er ønskelig å legge til rette for økt og bedre bruk av graderte sykmeldinger. Dette forutsetter fortsatt innsats for å forsterke arbeidet med oppfølging av sykmeldte tidlig og underveis i sykmeldingsløpet. Det foreslås å igangsette et forsøk med en forenklet og avgrenset ordning med ”sykmeldt i jobb”. En slik ordning vil kunne bygge opp under ambisjonen om økt bruk av graderte sykmeldinger, og således bidra til aktivitet fremfor passivitet. Videre har evaluering og erfaring vist behov for

avbyråkratisering og forenkling av systemet for oppfølging av sykmeldte. Det tas sikte på at forslag om slik forenkling legges fram for Stortinget i vårsesjonen i 2014.

IA-avtalen er en intensjonsavtale for å bidra til at arbeidslivet blir mer inkluderende. IA-samarbeidet representerer en helhetlig satsing der de tallmessige målene sammen med forskning og analyser av situasjon og utviklingstrekk, er hjelpemidler for å vurdere om en lykkes. I forskningen er det metodisk krevende å skille ut de ulike medvirkende årsaksfaktorene av en slik helhetlig satsing. En faglig god tolkning av situasjon og utvikling er derfor viktig for å kunne vurdere om en lykkes eller ikke. Faggruppen har en viktig rolle i dette arbeidet.

Regjeringen og partene er enige om å følge opp noen utfordringer bedre i den kommende avtaleperioden. For å oppnå bedre resultater med hensyn til økt sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, målrettes innsatsen mot unge. Partene er også enige om at det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet skal være en større del av det praktiske arbeidet med IA-avtalen, og dette signaliseres også tydeligere i målformuleringene.

Tilretteleggingsplikten i arbeidsmiljøloven § 4-6 er ufravikelig og vidtrekkende. Pliktens omfang avhenger av arbeidsgiverens reelle muligheter for tilrettelegging og gjelder "så langt det er mulig". IA-avtalen endrer ikke dette.

Partene viser til notat av 4. mars 2014 fra arbeids- og sosialministeren til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd om oppfølging av punkter i regjeringens politiske plattform som omhandler inkluderingsarbeidet. Partene viser til at Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd skal involveres i oppfølgingen av disse punktene.

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) inngås mellom Regjeringen ved arbeids- og sosialministeren og arbeidsgiverorganisasjonene ved NHO, KS, Spekter, Virke og staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren, og arbeidstakerorganisasjonene ved LO, Unio, YS og Akademikerne.

Denne avtalen erstatter Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv fra 24. februar 2010¹.

¹ Samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv har fungert gjennom tre påfølgende avtaler i perioden 2001-2013. Samarbeidet om IA-avtalen er evaluert to ganger, i 2009 og 2013, av Sintef Helse.

Mål for samarbeidet

IA-avtalens overordnede mål er:

Å bedre arbeidsmiljøet, styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

Delmål 1:

Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6 prosent.

Delmål 2:

Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne.

Delmål 3:

Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med tolv måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Partene understreker at de ulike delmålene må ses i sammenheng for å oppnå intensjonen om et mer inkluderende arbeidsliv. Den enkelte IA-virksomhet skal på grunnlag av de tre delmålene i IA-avtalen fastsette egne mål for IA-arbeidet. Virksomheten skal så langt det er hensiktsmessig sette mål på alle tre delmål.

Forpliktelser i trepartssamarbeidet

IA-innsatsen for å redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall skal forsterkes og målrettes gjennom satsinger på nasjonalt, regionalt og fylkesnivå, der utgangspunktet er sektorens/bransjens/næringens forutsetninger og utfordringer når det gjelder sykefravær og forebyggende helse-, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS), herunder:

- Å rette innsatsen mot områder med særlige utfordringer innenfor bransjer, sektorer, næringer og grupper.
- Å bidra til at flest mulig virksomheter slutter seg til IA-avtalen, gjennom inngåelse av ny eller justering av eksisterende samarbeidsavtale.
- Å arbeide for et godt arbeidsmiljø med vekt på godt forebyggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Delmål 2 innebærer både å hindre at personer med nedsatt funksjonsevne faller ut av arbeid og å øke sysselsettingen av personer med nedsatt funksjonsevne. For å hindre frafall kreves blant annet en målrettet innsats under delmål 1. For å øke sysselsettingen og inkluderingen skal innsatsen i avtaleperioden primært rettes mot unge som har behov for arbeidsrettet bistand, og som med hensiktsmessig oppfølging og tilrettelegging kan formidles til jobb.

Partene skal videreutvikle virkemidler for et mer inkluderende arbeidsliv. Allerede utprøvde og evaluerte prosjekter, for eksempel i regi av Raskere tilbake, vurderes fulgt opp videre. Partene er videre enige om at det skal arbeides for utvikling og utprøving av nye virkemidler i avtaleperioden. Dette kan for eksempel være virkemidler med sikte på bedre og mer målrettet oppfølging av sykmeldte gjennom sortering av fraværsløp, forbedret samhandling mellom ulike aktører på arbeidsplassen og mellom arbeidsplass, sykmelder og Arbeids- og velferdsetaten, og inkludering av personer med lettere psykiske lidelser mv. Samtidig bør det legges vekt på IA-partenes egen oppdatering av dokumentasjon som grunnlag for en felles

virkelighetsforståelse, forsøksordninger, utvikling av kunnskapsstatus, gode eksempler mv. fremover. Partene er også enige om behovet for å få et bedre samlet grep om forståelsen for drivkreftene bak utviklingen i sykefraværet og frafall og manglende inkludering i arbeidslivet.

Partene i IA-avtalen vil en gang i året avholde en nasjonal fagpolitisk konferanse, hvor også forskermiljøene trekkes inn og hvor tema baseres på utviklingen av målene for avtalen.

Avtalepartene er enige om at Arbeids- og velferdsetaten kan frata virksomheten status som IA-virksomhet ved manglende oppfølging av forpliktelsene i henhold til samarbeidsavtalen.

Arbeidsgivernes og arbeidstakernes forpliktelser på virksomhetsnivå

Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement, langsiktighet i tenkningen og systematisk samarbeid over lengre tid.

HMS-/IA-arbeidet forutsetter langsiktighet, og at arbeidsgiver sørger for at linjeledelse, arbeidsledere, tillitsvalgte og verneombud har den kompetanse som er nødvendig for å utføre arbeidet. Det må være bred medvirkning fra de ansatte med partsrepresentasjon i de utvalg virksomheten har i forbindelse med dette arbeidet.

Om samarbeidsavtalen i IA-virksomhetene

Alle virksomheter i Norge kan ta del i samarbeidet ved å tegne samarbeidsavtale med NAV Arbeidslivssenter og virksomhetens tillitsvalgte. Samarbeidsavtalen er gjennomgått og forenklet i forbindelse med inngåelsen av denne IA-avtalen. Å være en IA-virksomhet betyr at både arbeidsgiver og tillitsvalgt/arbeidstaker forplikter seg til systematisk samarbeid for å oppnå mer inkluderende arbeidsplasser. IA-virksomheter får til gjengjeld rettigheter som er forbeholdt disse virksomhetene:

Egen kontaktperson i NAV Arbeidslivssenter

Kontaktpersonen skal i dialog med ledere og tillitsvalgte i virksomheten, aktivt støtte opp under virksomhetenes egen innsats for å utvikle mer inkluderende arbeidsplasser, herunder virksomhetenes arbeid for å forebygge sykefravær og overgang til trygdeytelser. Kontaktpersonen skal også bidra med rådgivning i vanskelige enkeltsaker, til at relevante økonomiske virkemidler utløses, og ta initiativ til gode felles tiltak og aktiviteter overfor de aktuelle etater og samarbeidsparter som kan bistå virksomhetene i dette arbeidet.

Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd fra Arbeids- og velferdsetaten

Forebyggings- og tilretteleggingstilskuddet kan gis til arbeidsgiver som kompensasjon for merutgifter eller merinnsats i forbindelse med forebyggende HMS-arbeid, tilrettelegging, utprøving og opplæring i nye arbeidsoppgaver, eller praktisk hjelp som arbeidstakeren har behov for. Tilskuddet kan også gis som refusjon for utgifter til bedriftshelsetjeneste, i den grad bedriftshelsetjenesten bidrar i det forebyggende HMS-arbeidet, eller til at arbeidstakere kan unngå sykmelding, eller komme tilbake i arbeid.

Bruk av egenmelding

Bruk av egenmelding i til sammen 24 kalenderdager i løpet av en 12-måneders periode. Det innebærer at egenmelding for eksempel kan benyttes for 24 enkeltdager. Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn åtte dager per sykefraværstilfelle.

I tillegg har Arbeids- og velferdsetaten en rekke virkemidler til rådighet til bruk i oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet. Arbeidslivssentrene skal bistå med informasjon om og formidling av disse generelle virkemidlene overfor IA-virksomheter, herunder gi IA-virksomhetene informasjon om Raskere tilbake-ordningen.

Å få tilgang til disse virkemidlene innebærer at:

- Partene i virksomheten forplikter seg til aktiv medvirkning i IA-arbeidet.
- Som ledd i HMS-arbeidet forplikter virksomheten seg til å fastsette og følge opp konkrete aktivitets- og resultatmål i sykefraværsarbeidet. Arbeidsgiver skal sørge for et godt og inkluderende arbeidsmiljø i samarbeid og i tett dialog med tillitsvalgte, verneombud og øvrige ansatte.
- IA-arbeidet skal to ganger i året settes på agendaen som en integrert del av virksomhetens arbeidsmiljøarbeid hvor både ledelse, tillitsvalgte og verneombud er representert. Felles opplæring bør inngå for å oppnå omforent forståelse for IA-arbeidet.
- Virksomheten skal åpne for at personer som Arbeids- og velferdsetaten har avklart og som har et behov for utprøving, får utprøvd sin arbeids- og funksjonsevne i det ordinære arbeidsliv. Dette forutsetter at staten sikrer bistand gjennom økonomiske og kompetansemessige tiltak, samt annen tilrettelegging.

Forpliktelser for partene i arbeidslivet

Arbeidslivets parter er enige om at de i fellesskap og hver for seg skal tilrettelegge for aktivitet som støtter opp under målene. Dette innebærer blant annet at partene vil:

- Utarbeide og bidra med informasjon til sine medlemmer om IA-avtalen slik at eksisterende IA-virksomheter og potensielle nye IA-virksomheter motiveres til innsats.
- Oppdatere og videreføre verktøy og skoleringsopplegg som setter de ulike aktørene på virksomhetsnivå i stand til å skjønne sine roller i IA-arbeidet, herunder felleskurs/opplæringstiltak for aktørene på arbeidsplassen.
- Legge til rette for at arbeidsgivere, tillitsvalgte og verneombud i IA-virksomhetene gjennomgår opplæring i forebyggende HMS-arbeid og tilretteleggingsarbeid.
- Være bidragsyttere til at sektorer/bransjer med høyt fravær får økt kunnskap om årsakssammenhenger til fravær i sine virksomheter/bransjer og at de iverksetter tiltak for forebygging og oppfølging i tråd med IA-avtalens målsettinger.
- Være pådrivere for ulike forsøksordninger som kan ha god effekt på nærværsarbeidet.
- Sette aktivitetsmål basert på nasjonale mål, tilpasset utfordringer og forutsetninger innenfor de ulike tariffområder, for å støtte opp om virksomhetenes arbeid.
- Utvikle verktøy spesielt tilpasset ulik organisasjonsgrad og virksomhetsstørrelse.
- Bidra til det løpende IA-arbeidet gjennom deltagelse i sentrale og lokale samarbeidsfora.
- Samarbeide med myndighetene og bidra i arbeidet med å realisere delmål 2 i IA-avtalen.
- Arbeide for at IA-virksomheter stiller tiltaksplasser til rådighet.
- Arbeide for å hindre at personer i virksomhetene som har eller får nedsatt funksjonsevne faller ut av arbeidslivet.

Aktiviteten skal årlig rapporteres til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Myndighetenes forpliktelser

Regjeringen vil ikke foreslå endringer i sykelønnsordningen i avtaleperioden, verken for arbeidstakere eller for arbeidsgivere, med mindre partene er enige om dette.

Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet skal med utgangspunkt i sine roller og kompetanse bistå i det målrettede arbeidet. Myndighetene skal i sine årsrapporter rapportere særskilt på egen innsats og aktiviteter i IA-arbeidet, og dette skal inngå i den årlige rapporteringen til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. I rapporten skal et fremgå:

- Antall IA-virksomheter, inkludert sykefraværstatistikk.
- Status fra arbeidslivssentrene, deriblant kontaktpersoner for virksomhetene.
- Utvikling i omfang av arbeidsrettet bistand.
- Tall på utviklingen i måloppnåelse på delmål 2 gjennom måleindikatorene.
- Utvikling og bruk av tiltaket "Raskere tilbake".
- Gjennomføring av dialogmøte hvor Arbeids- og velferdsetaten er representert.
- Oppfølging og utvikling av sykmeldingspraksis fra legene.
- Omfanget av tilsyn og reaksjoner rettet mot virksomheter og bransjer med høyt sykefravær.
- Tall på utviklingen i yrkesdeltagelse over 50 år.

Myndighetene har et hovedansvar for å legge til rette for deltakelse i arbeidslivet for personer som har behov for arbeidsrettet bistand for å komme i jobb, jf. avtalens delmål 2. Unge med behov for arbeidsrettet bistand skal prioriteres ved tildeling av tiltaksplasser. Myndighetene ved NAV skal som ledd i arbeidet med delmål 2 ta i bruk alle tilgjengelige virkemidler.

Myndighetene skal støtte partene og virksomhetene gjennom å yte faglig og økonomisk bistand og stille nødvendige virkemidler til disposisjon, slik som blant annet oppfølgings- og tilretteleggingsbistand. Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten skal sikre rask avklaring av kandidater fra målgruppen og vurdere aktivitet og stoppunkter for å hindre passive løp.

Myndighetene stiller følgende særskilte virkemidler til disposisjon for partene i IA-arbeidet:

- NAV Arbeidslivssenter skal være regjeringens virkemiddel overfor virksomheter med IA-avtale. Den nasjonale koordineringsenheten for arbeidslivssentrene skal arbeide med utvikling av oppgaveporteføljen i arbeidslivssentrene, utveksle informasjon og spre effektiv praksis.
- IA-virksomhetene skal ha en fast kontaktperson i arbeidslivssentrene, som skal bistå virksomheten i å arbeide målrettet og resultatorientert med utvikling av mer inkluderende arbeidsplasser, samt bistå i vanskelige enkeltsaker.
- Arbeidslivssentrene skal bistå IA-virksomhetene med informasjon om og formidling av generelle virkemidler, herunder Raskere tilbake-ordningen og Jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne.
- Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd.

Gjennom øvrige generelle virkemidler vil myndighetene legge til rette for virksomheters arbeid med å hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne:

- Myndighetene vil arbeide for å forenkle lønnstilskuddsordninger mv.
- Myndighetene vil arbeide for å forbedre og tydeliggjøre innholdet i tilretteleggingsgarantiene.
- Det vil bli inngått avtaler om tilretteleggingsgarantier med virksomheter som tar inn personer i målgruppen for delmål 2.

- Myndighetene vil utrede en ordning med arbeidsutprøving i egen virksomhet med full finansiering fra Arbeids- og velferdsetaten, dvs. med mulighet for 100 prosent arbeidsavklaringspenger.
- Det oppnevnes en kontaktperson i Arbeids- og velferdsetaten som bistår virksomheter og tiltaksdeltakere med råd, veiledning og støtte i tiltaksperioden.

Det samlede nivå på de økonomiske virkemidlene i dagens IA-avtale videreføres. Arbeids- og sosialdepartementet vil drøfte omfang og innretning på ordninger som er viktige for å nå de nasjonale delmålene i denne IA-avtalen, i Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Organisering

Det partssammensatte Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd under ledelse av arbeids- og sosialministeren har ansvaret for oppfølgingen av IA-avtalen på nasjonalt nivå. Rådet skal årlig diskutere erfaringer og oppnådde resultater, samt framtidig strategi og overordnede planer mv. for IA-arbeidet.

Oppfølgingsgruppen for IA-avtalen videreføres som en arbeidsgruppe under Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd hvor hovedorganisasjonene og myndighetene, herunder Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet, er representert. Gruppen skal utveksle og analysere viktig informasjon og rapporter om og fra IA-arbeidet og forberede drøftingene i Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Faggruppen er en partssammensatt arbeidsgruppe som skal drøfte utviklingen i IA-målene, økonomiske og administrative konsekvenser av virkemiddelbruken på disse områdene og metodiske spørsmål i disse forbindelser. Gruppen legger frem en årlig rapport for Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. Faggruppens mandat, herunder sammensetning, oppgaver og organisering skal gjennomgås og eventuelt justeres i løpet av første halvår i avtaleperioden. Det er spesielt viktig å utvikle gode indikatorer for delmål 2. Det vil gi bedre grunnlag for å vurdere situasjon og måloppnåelse på et område der det i dag er vanskelig å trekke konklusjoner.

Behovet for god, helhetlig og forskningsbasert kunnskap om effekter av iverksatte IA-tiltak er en utfordring. I avtaleperioden skal det i større grad legges til rette for blant annet effektevalueringer av eventuelt nye eller justerte tiltak. Innenfor rammen av IA-midler avsettes det særskilte midler til oppsummeringer av eksisterende kunnskap og ny kunnskapsutvikling samt forskningsbaserte forsøk for å få mer solid og evidensbasert kunnskap om effekter av IA-tiltak. Aktuelle problemstillinger kan være kjønnsforskjeller i sykefravær, arbeidsplassens betydning for å nå avtalens tre mål mv. Dette må også sees i sammenheng med utprøving og videreutvikling av nye virkemidler. Oppfølgingsgruppen skal i løpet av det første året i avtaleperioden utarbeide en plan for prioritering og bruk av midlene til kunnskapsutvikling i avtaleperioden.

Varighet

Avtalen inngås for perioden 4. mars 2014 – 31. desember 2018.

Innen utgangen av 2016 skal IA-partene i samarbeid foreta en underveisvurdering av status med hensyn til måloppnåelse og gjennomføring og oppfølging av avtalte tiltak og evaluerte forsøk, herunder status for gjennomføring og evaluering av forsøk med ”sykmeldt i jobb”.

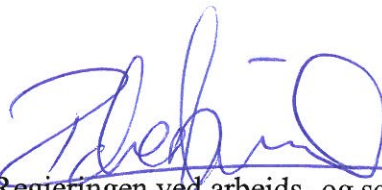
Dersom IA-innsatsen eller utviklingen innenfor delmålene så langt i perioden ikke er tilfredsstillende, skal partene i fellesskap vurdere nødvendige og hensiktsmessige justeringer/endringer i det videre arbeidet.

Oppfølging

Partene ved Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd skal årlig på bakgrunn av erfaringer og utviklingstrekk vurdere oppnådde resultater for målene i avtalen.

- Dersom resultatene av IA-arbeidet utvikler seg i feil retning, vil myndighetene ta initiativ til drøftinger med partene i avtalen om hvilke justeringer som er nødvendige.
- Dersom det åpenbart ikke er mulig å nå alle eller enkelte av de operative mål for avtaleperioden med de avtalte virkemidler, opphører avtalen, med mindre partene blir enige om noe annet.

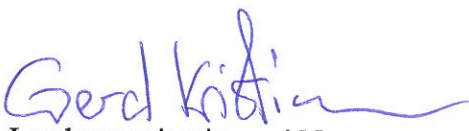
Oslo 4. mars 2014



Regjeringen ved arbeids- og sosialministeren



Næringslivets Hovedorganisasjon



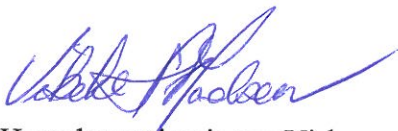
Landsorganisasjonen i Norge



KS



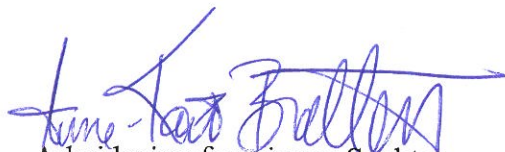
Unio



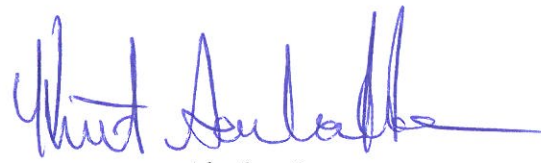
Hovedorganisasjonen Virke



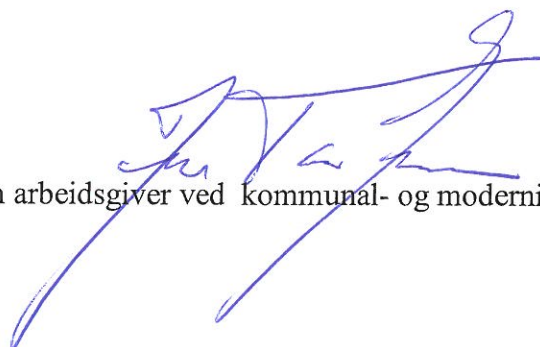
Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund



Arbeidsgiverforeningen Spekter



Akademikerne



Staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren

Til SKF v/Kirkevergen

Da Kristine Byberg slutter i sin stilling på kontoret i Sørnes ser vi behovet for at slike handlinger som Dåp, Vigsel og kirkebokføring overføres Servicetorget.

Vi trenger likevel noe kontorhjelp i Sørnes og ber om å få beholde en 20% stilling i Sørnes. Vi har prøvd å liste opp hva vi trenger den kontoransatte til i Sørnes. Etter vår mening vil det passe bra med 20% stilling. Det er og ønskelig at den ansatte er her hver torsdag, da det er da prest og kantor er klar med søndagens gudstjeneste slik at dette kan sendes ut til de frivillige.

Vi ber og om at Marit M. Nordal som i dag har 80 % stilling kan få utvidet sin stilling med disse 20%. Det har hun lyst til, og det passer fint for henne å ta dette på torsdagene. Det er og ønskelig å benytte Marit som allerede kjenner Sørnes menighet. Samtidig som vi vet at Marit er god på disse tingene da hun er utdannet journalist.

Hvis det er nødvendig kan den 20% stillingen lyses ut internt og Marit søke på linje med andre interesserte.

Vi håper dette kan avklares nå før sommeren.

Slik at vi kan være klar til en ny høst uten Kristine på kontoret.

20% Stilling i Sørnes

Kontor hver torsdag, 7,5 timer pr uke.

2 t pr. uke Gudstjeneste oppsett til projektor

1 t pr. uke Gudstj. program oppsett og utsendelse til frivillige medarbeidere

1,5 t pr. uke It, data og info i Sørnes

1 t pr. uke Skrivning/ Kontorarbeid

1 t pr. uke Anvisninger/ Konteringer

1 t pr. uke Kontakt og dialog med staben /Diverse

Sørnes menighet 30/5 - 16

Johan Jensen
Dagl. leder

Andreas Veggeland
Leder av Sørnes menighetsråd



PERSONALHÅNDBOK

FOR

SOLA KIRKELIGE FELLESRÅD



FORORD

LEDELSE

Folkevalgte/Administrasjon

Sola kirkelige fellesråd (FR)

er hjemlet i Kirkelovens (KL) § 12, og har slik sammensetning:

2 representanter fra hvert menighetsråd, 1 representant fra kommunen samt soknepresten.

Kort sagt har fellesrådet overordnet personalansvar for alle fellesrådstilsatte, og ansvar for økonomi, drift og vedlikehold av kirker og kirkegårder. Fellesrådet har delegert utøvelsen av personalforvaltningen til

Administrasjonsutvalget (ADMU)

som er et partssammensatt utvalg som består av representanter for arbeidsgiver og tilsatte. Administrasjonsutvalget er hjemlet i Hovedavtalen (HA) mellom partene i KA sitt tariffområde, jfr. HA § 10 -1.

Fellesrådet kan opprette andre utvalg etter behov.

Kirkevergen er daglig leder for fellesrådets virksomhet, jfr. KL § 13.

Menighetsrådene (MR)

Sola fellesrådsområde har 4 sokn:

Ræge, Sola, Sørnes og Tananger – som ledes av hvert sitt menighetsråd.

MR er hjemlet i Kirkelovens § 5. Menighetsområdene skal ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan gjøres for å vekke og nære det kristelige liv i soknet. MR har bl.a. ansvar for kirkelig undervisning, kirkemusikk og diakoni. MR har også ansvar for personale tilsatt og lønnet av MR.

Daglig leder har den daglige ledelse av menighetsrådets ansvarsområde, jfr. KL § 8.

1 OVERORDNEDE PERSONALPOLITISKE MÅLSETNINGER

1.1 Virksomheten

Personalpolitikken skal være utformet slik at den aktivt støtter opp under virksomhetens målsettinger og den daglige drift av administrasjon og menighetsarbeid.

1.2 Den enkelte ansatte

Personalpolitikken skal legge forholdene til rette for å gi den enkelte arbeidstaker muligheter for videreutvikling og vekst i et godt arbeidsmiljø og i en fleksibel, effektiv og målrettet organisasjon .

1.3 Medlemskap i Den Norske Kirke

Tilsatte i Sola kirkelige fellesråd skal være medlemmer i Den Norske Kirke. Eventuell søknad om dispensasjon må begrunnes og sendes kirkevergen for behandling. Jfr. [KL § 29](#).

1.4 Likestilling (HA § 13)

Sola kirkelige fellesråd vil tilstrebe å få en jevn fordeling av begge kjønn i alle stillingskategorier. Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes søkere av det kjønn som er underrepresentert.

Det skal arbeides aktivt for å rekruttere kvinner inn i ledende stillinger.

Et kjønn er å anse som underrepresentert innenfor den aktuelle stillingskategori og/eller avdeling når det er færre enn 40 % tilsatte av det aktuelle kjønn.

Ved oppnevning av større utvalg, prosjektgrupper o.l. skal det tilstrebes en jevn fordeling av begge kjønn blant de som blir oppnevnt, og begge kjønn skal være representert.

1.5 Samarbeid

Det skal på alle måter tilstrebes å få i stand et tillitsfullt samarbeid mellom de som opptre i arbeidsgivers sted og tilsatte ved at Sola kirkelige fellesråd fører en personalpolitikk som fremmer samhørighet og effektivitet til fordel for fellesrådet og den tilsatte. Et viktig ledd i denne målsetning vil være en aktiv opplæringspolitikk, der faglig ajourføring og videreutvikling skal ses i sammenheng med karriereplaner og rekrutteringspolitikk. Et hovedvirkemiddel i dette er medarbeidersamtaler som alle tilsatte skal ha tilbud om minimum 1 - en gang pr. år.

2 REGLEMENTETS OMRÅDE

2.1 Definisjoner

Følgende definisjoner skal legges til grunn ved fortolkning av dette reglement:

- Med **hovedstilling** forstås; et fast forpliktende arbeidsforhold ifølge definisjonen i [HTA § 1](#).

- Med **bistilling** forstås; annet lønnet arbeid som arbeidstaker har i tillegg til hovedstilling.
- Med **engasjement og midlertidig stilling** forstås; stillinger opprettet for en tidsbegrenset periode når arbeidet etter sin art er tidsavgrenset.
- Med **vikariat** forstås; midlertidig tilsetning i fast opprettede stillinger i stedet for en annen person.
- Med **sesonghjelp og ekstrahjelp** forstås; midlertidig tilsetning pga. sesongmessige svingninger og uventede arbeidsbelastninger.
- Med **oppsigelse** forstås; jfr bestemmelser i [AML Kap 15](#).
- Med **avskjed** forstås; jfr bestemmelser i [AML Kap 15](#).
- Med **suspensjon** forstås; at en arbeidstaker midlertidig fjernes fra stillingen uten at arbeidsforholdet opphører.
- Med **stedfortredertjeneste** forstås; at en arbeidstaker midlertidig beordres til overordnet stilling jfr. [HTA § 13](#). Stedfortredertjeneste kan pålegges administrativt etter avtale med tillitsvalgtes utvalg.
- Med **konstituering** forstås; at en arbeidstaker midlertidig ansettes i overordnet stilling, jfr. [HTA § 13](#). Konstituering forutsetter vedtak av tilsettingsmyndighet.

2.2 Reglementets virkeområde

Dette reglementet gjelder for arbeidstaker i hovedstilling, lønnet av Sola kirkelige fellesråd. For bistillinger gjelder det bare i den utstrekning dette er anført under den enkelte paragraf. Reglementet gjelder for alle menighetene i Sola, alle MR-tilsatte samt fellesrådets administrasjon. Så langt det passer, gjelder reglementet også aktuelle barnehager.

2.3 Forholdet til lover, forskrifter m.v.

Reglene i dette reglement gjelder ikke når de strider mot ufravikelige lovbestemmelser, ufravikelige forskrifter, reglementer eller kollektive overenskomster.

3 VERDIER (Se pkt. 15 "Ethiske retningslinjer")

4 OM STILLINGER

4.1 Myndighet

Det tilligger Sola kirkelige fellesråd å vedta opprettelse, endring og inndragning av stillinger, jfr. [Kirkelovens § 14](#).

4.2 Fastsetting av lønn i visse stillingstyper

Dersom forslag til vedtak om opprettelse av nye stillinger omfatter stillingsbenevnelse hvor lønns plasseringen ikke er klart fastlagt i følge overenskomst eller tidligere vedtak, fastsettes dette av administrasjonsutvalget.

4.3 Kvalifikasjonskrav

Før nye stillinger opprettes, skal administrasjonsutvalget behandle saken og herunder uttale seg om hvilke kvalifikasjonskrav som skal stilles ved utlysningen. Det samme gjelder dersom endringer i stillingen skulle bli aktuelt.

5 TILSETTINGS- OG OPPSIGELSESMYNDIGHET

5.1 Omfang

De følgende punkter gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor Sola kirkelige fellesråd er arbeidsgiver i henhold til [Kirkelovens § 14](#). Reglene gjøres også gjeldende for menighetsråd som ivaretar eget arbeidsgiveransvar iht. [Kirkelovens § 9](#).

5.2 Stillingsvurdering

- a) Ved ledighet i eller ved oppretting av stilling, skal stillingens innhold og krav til stillingsinnehaver vurderes. I denne vurderingen må det tas hensyn til de tjenesteordninger for enkelte stillinger som er vedtatt av Kirkemøtet.
- b) Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres. Så langt lov eller avtale ikke er til hinder for det, kan også inndraging av stillingen vurderes. Før det fattes vedtak skal administrasjonsutvalget og vedkommende menighetsråd uttale seg.
- c) Ved ledighet i stilling skal det vurderes om ansatte som av helsemessige eller andre særlige årsaker trenger omplassering, kan gis mulighet til dette.

5.3 Utlysning av stillinger

5.3.1 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 (de) avdeling (er) som stillingen er knyttet til. Eksterne utlysninger tas inn i aviser / tidsskrifter / fagblader / internett som det etter en konkret vurdering er naturlig å kunngjøre den aktuelle stillingen i.

Interne utlysninger skjer ved rundskriv og/eller oppslag på arbeidsplassen(e). Det sendes kopi av alle utlysninger til relevante fagorganisasjoner/områdetillitsvalgt, jfr [HA § 9-3](#).

Ved utlysning av deltidsstillinger vises det til [HTA § 2, pkt 2.3](#).

Utlysningen skal inneholde:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingen og arbeidsstedet
- Kvalifikasjonskrav
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaveren
- Tilsettingsvilkår/lønn
- Henvendelsesmuligheter
- Andre praktiske opplysninger
- Krav om medlemskap i Den norske kirke der dette er aktuelt
- Hvor søknaden skal sendes

- Søknadsfrist

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

5.3.2 Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det finnes kvalifiserte søkere internt til ledige stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres normalt av kirkevergen. Tvisttilfeller forelegges administrasjonsutvalget til avgjørelse. Før avgjørelse tas, skal den aktuelle fagforening/områdetillitsvalgte gis anledning til å uttale seg.

Det organ som er tilsettingsmyndigheten, kan i spesielle tilfeller bestemme at stilling skal besettes uten utlysning. Det kan f.eks. gjelde i attføringssaker, ved omgjøring fra midlertidig til fast stilling eller ved omplassering som følge av omorganisering.

Det innhentes uttalelse fra utvalg av de tillitsvalgte, jfr. [HA § 9-3](#), før det fattes vedtak om tilsetting.

Vikarer og andre midlertidig tilsatte iht. [AML kap. 14](#), kan søke internt utlyste stillinger når de har opparbeidet seg til sammen 1 års tjeneste i virksomheten.

Vikarer og sesongarbeidere for inntil 6 måneder kan tas inn uten intern/ekstern utlysning. Utover 6 mnd. skal det normalt foretas utlysning. Tidsperioden for vikariatet/ den midlertidige tilsettingen tas inn i utlysningen.

5.4 **Søknadsfrister/fornytt utlysning**

Ved ekstern utlysning skal søknadsfristen normalt 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 orienteres skriftlig, og gis mulighet til å opprettholde sin søknad.

Dersom det etter 2. gangs utlysning ikke melder seg kvalifiserte søkere ut i fra de krav som er stilt, kan arbeidsgiver vurdere å endre/ redusere kvalifikasjonskravene og foreta ny utlysning i samsvar med dette.

5.5 **Behandling av søknader**

For saksbehandlingen vises det generelt til forvaltningsloven m/forskrifter og offentlighetsloven m/ forskrifter om partsoffentlighet i ansettelsessaker.

5.5.1 Mottak

Det foretas registrering av søknadene med dato og journalnummer etter hvert som de mottas.

5.5.2 Søkerliste - offentlighet

Søkerliste, jfr [offentlighetslovens § 6 nr. 4](#), settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp.

Ønske om konfidensiell behandling som måtte være framsatt av søkere, skal etterkommes, jfr [offentlighetslovens §6 pkt 4](#).

Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel/ER yrke, arbeidssted og bostedskommune. Totalt antall søkere skal oppgis slik at det vil framgå eventuelt antall søkere som ønsket konfidensiell behandling.

5.5.3 Utvidet søkerliste - partsoffentlighet

Som hovedregel utarbeides utvidet søkerliste for alle stillinger. Utvidet søkerliste skal inneholde søkers navn, adresse og alder, sivilstand, tittel / yrke, utdanning / eksamener, arbeidspraksis med angivelse av arbeidssted og arbeidets varighet.

Utvidet søknadsliste sendes søkerne for kontroll og til orientering, jfr. *Forskrifter om partsoffentlighet i tilsettingssaker*.

5.6 **Saksforberedelse/innstilling**

5.6.1 Intervju og referansekontroll

Som hovedregel gjennomføres det intervju med de mest aktuelle søkerne. Kirkevergen, i samråd med intervjuutvalget, avgjør hvem av søkerne som skal innkalles til intervju. Spørsmålsstillingen under intervjuet skal være jobbrelatert.

For de mest aktuelle søkerne bør det innhentes referanser. Referanser innhentes normalt av kirkevergen etter at det er foretatt intervju med søkerne. Dersom det er ønskelig å innhente andre referanser enn de søkerne selv har oppgitt, skal søkerne orienteres om dette på forhånd.

5.6.2 Tilsettingsutvalg

Tilsettingsutvalget for stillinger som er helt eller delvis lønnet over fellesrådets budsjett, består av kirkevergen, daglig leder, representant/er for administrasjonsutvalget, representant/er for menighetsrådet dersom stillingen har hovedvirke i en av menighetene samt representant for den aktuelle stillingens fagorganisasjon (områdetillitsvalgte).

For stillinger som lønnes fullt ut av menighetsråd, består tilsettingsutvalget av daglig leder, representant/er for menighetsrådet (menighetsrådene dersom flere menighetsråd skal dele en stilling) samt representant for den aktuelle stillingens fagorganisasjon (områdetillitsvalgte). Kirkevergen holdes orientert om tilsettingsprosessen, og kan bistå i tilsettingsarbeidet.

5.6.3 Innstilling

Kirkevergen utformer innstilling til administrasjonsutvalget etter en samlet vurdering av personlige og faglige kvalifikasjoner, intervju samt innhentede referanseopplysninger.

På samme møte innstiller daglig leder, i samråd med kirkevergen, til stillinger som skal tilsettes av menighetsrådet.

Innstillingen utgjør grunnlaget for behandlingen i tilsettingsorganet, og for arbeidstakerorganisasjonenes uttalelse iht. [HA § 9-3](#).

Innstillingen skal inneholde en sammenfallende skriftelig redegjørelse for/ fremstilling av, de vurderinger som er foretatt og som ligger til grunn for innstillingens konklusjon.

Dersom det er tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere, skal innstillingen normalt inneholde 3 kandidater i prioritert rekkefølge.

Innstillinger er ikke offentlige, iht [Offentlighetsloven § 6, pkt. 4](#), samt aktuelle forskrifter.

5.6.4 Uttalelse fra arbeidstakerorganisasjonene

Som hovedregel skal representant fra arbeidstakerorganisasjon, som normalt organiserer ansatte i aktuell stilling, inviteres til å delta i intervjugruppen. Arbeidstakerorganisasjonen avgir sin uttalelse på bakgrunn av intervjurunden.

Øvrige tilsettelsessaker skal sendes til uttalelse i arbeidstakerorganisasjonene iht [HA § 9-3](#). Oversendelsen skjer samtidig med utsendelse til tilsettingsorganet, og eventuelle uttalelser framlegges i tilsettingsmøtet.

Oversendelsen skal inneholde:

- Utlysningstekst
- Utvidet søkerliste
- Innstilling

5.6.5 Uttalelse fra det enkelte menighetsråd

Det enkelte menighetsråd gis anledning til å avgis uttalelse når det gjelder tilsetting i stillinger tilknyttet vedkommende menighet og stillingen lønnes over fellesrådets budsjett, jfr [KL s § 14, 3. ledd](#).

5.7 Tilsettingsmyndighetens vurdering

Tilsettingsmyndigheten plikter å foreta en saklig og samvittighetsfull totalvurdering for å finne fram til de best kvalifiserte søkerne. Iht. [HA § 2](#) legges en samlet vurdering av søkerens kvalifikasjoner ("teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen") til grunn for denne vurderingen.

Vikarer skal normalt inneha de kvalifikasjoner som kreves ved fast tilsetting, men kravene kan fravikes etter en konkret vurdering. For spesielle fagstillinger kan det utarbeides en egen godkjenningsordning for vikarer.

5.8 Tilsettingsvilkår

Arbeidstakeren tilsettes innenfor fellesrådets virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, avtaler, reglementer og tilsettingsdokumenter. Behov for

stillingsendringer/ endringer av arbeidsplass/arbeidsområde drøftes og gjennomføres innenfor de regler som følger av lov og avtale, jfr. [HA § 10.2](#) og [AML kap. 13 og 14](#).

5.9 Tilsettingsbrev

Tilsetting, både fast og midlertidig, skal meddeles skriftelig. Av tilsettingsbrev skal det framgå hvilke vilkår og forpliktelser som gjelder for stillingen.

Den nytilsatte må innen 1 uke fra tilsettingsbrevet er mottatt, svare skriftlig om vedkommende tar i mot stillingen. Når en slik bekreftelse foreligger, gis de øvrige søkere melding om at tilsetting har skjedd, og de vedlegg som fulgte søknaden returneres. P.g.a. øvrige søkeres innsynsrett returneres ikke søknadspapirer for de som er innstilt og ikke tilsatt før etter minimum 2 måneder. Kirkevergen har fullmakt til å gi utsettelse av svarfrist når særlige grunner foreligger.

Senest ved tiltredelse får arbeidstakeren utlevert et eksemplar av de reglement og retningslinjer som gjelder for Sola kirkelige fellesråd.

Det utstedes arbeidsavtale i henhold til [AML kap 14](#).

5.10 Myndighet i tilsettingssaker

5.10.1 Tilsettinger i faste stillinger

Fellesrådet tilsetter kirkeverge, jfr [KL § 14](#).

Administrasjonsutvalget foretar tilsetting i øvrige stillinger der fellesrådet har arbeidsgiveransvar, jfr. [KL §§ 13 og 35](#).

5.10.2 Inntak i vikariater/midlertidig tilsetting

Kirkevergen kan tilsette i:

- vikariater og midlertidige stillinger for et tidsrom av inntil 12 måneder, samt sesongarbeidere.

Forlengelse utover 12 måneder må forelegges administrasjonsutvalget for godkjenning. Inntak etter ovenstående regler gjelder ett og samme arbeidsforhold. Administrasjonsutvalget skal orienteres om dette.

5.10.3 Interne overføringer

Etter nærmere regler kan kirkevergen foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling, jfr [HTA's fellesbestemmelser § 3, pkt 3.4](#).

Uttalelse iht [HA § 9-3](#) innhentes på forhånd. Overføringer skjer i samråd med de menigheter/avdelinger som berøres. Ved uenighet legges saken fram for administrasjonsutvalget til avgjørelse.

5.11 Klage og begrunnelse

Vedtak om tilsetning er unntatt fra Forvaltningslovens begrunnelsesplikt, og kan ikke påklages jfr. [forvaltningslovens § 3, 2. ledd](#).

6 OPPSIGELSESFRISTER

Når ikke annet er bestemt ved kollektiv avtale, eller vedtak av fellesrådet og eller administrasjonsutvalget, gjelder reglene for oppsigelsesfrister i de til enhver tid gjeldende fellesbestemmelser. Det henvises også til [FVL](#) og [AML](#).

Arbeidstakere - herunder personer i bistillinger - plikter å fratre på det tidspunkt aldersgrensen etter gjeldende regelverk inntreffer.

Arbeidstaker som velger å fratre før stillingens aldersgrense er nådd, plikter å si opp på vanlig måte.

7 OPPSIGELSE, AVSKJED OG SUSPENSJON

7.1 Avskjedsgrunner

En arbeidstaker kan avskjediges uten forutgående oppsigelsestid av Sola kirkelige fellesråd når vedkommende:

- med vilje krenker sin tjenesteplikt
- tross tidligere skriftlige irettesettelser av nærmeste foresatt tjenestemyndighet viser forsømmelser eller slurv i tjenesten eller gjør seg skyldig i grov uforstand i tjenesten
- har vært beruset i tjenesten
- ved usømmelig atferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling, eller bryter ned den aktelse eller tillit som stillingen krever
- alvorlig krenker gjeldende reglement

Før vedtak om avskjed fattes, skal administrasjonsutvalget forelegges saken for uttalelse.

7.2 Framgangsmåter ved avskjedigelse

Ingen må avskjediges uten personlig eller ved fullmektig å ha fått adgang til å forklare seg muntlig og/eller skriftlig for den myndighet som har avgjørelsen. Vedkommende skal dessuten ha hatt anledning til å gjøre seg kjent med klagen og de opplysninger den bygger på.

Avskjedigelsen og grunnen for denne, skal meddeles vedkommende arbeidstaker skriftlig, og saken skal i hvert enkelt tilfelle innberettes til Sola kirkelige fellesråd, jfr [AML kap 15](#).

7.3 Suspensjon

En arbeidstaker kan av kirkevergen midlertidig fjernes fra tjenesten når det antas at det foreligger gyldig grunn til avskjed og tjenestens tarv krever at vedkommende fjernes. Vedtaket skal uten opphold meldes til fellesrådet og administrasjonsutvalget. Vedkommende arbeidstaker kan kreve sin lønn til oppsigelsesmyndighetens bestemmelse om avskjed er truffet.

7.4 Begjæring om tiltale og straff

Hvis skjellig grunn til mistanke om straffbar handling i tjenesten foreligger, skal forholdet straks innberettes gjennom kirkevergen til administrasjonsutvalget som avgjør om anmeldelse til påtalemyndigheten skal finne sted.

7.5 Misbruk av alkohol, medikamenter og/eller narkotiske stoffer

Det er ikke tillatt å nyte alkohol, innta andre rusmidler eller møte i påvirket tilstand på arbeidsssted eller i tjenesten.

Ved forseelse eller utilbørlig opptreden i tjenesten hvor alkohol-, narkotika- eller medikamentmisbruk er årsak eller medvirkende årsak, gir kirkevergen skriftlig advarsel med henstilling om å søke hjelp for det problem vedkommende måtte ha. Gjenpart av advarselen sendes bedriftslegen.

Fortsetter misbruket, skal vedkommende kalles inn og forelegges muligheten for å inngå en skriftlig **AKAN-avtale** med Sola kirkelige fellesråd. Det skal gjøres klart for vedkommende at om slik avtale IKKE inngås, vil forholdene rundt rusmisbruket bli behandlet som en disiplinærsak.

AKAN-avtalen inngås i samsvar med gjeldende retningslinjer og tilpasses individuelt. Selve avtalen inngås mellom den tilsatte og kirkevergen på vegne av Sola kirkelige fellesråd. Avtalen utformes i samarbeid med lege / bedriftshelsetjenesten og kan inneholde punkter om bl.a.

- Behandling
- Kontroll hos lege / BHT
- Oppfølging ved a-senter
- Bortfall av rett til å levere egenmeldinger
- Etablering av oppfølgingsgruppe
- Utnevning av personlig kontakt
- Ettervern

Dersom den tilsatte bryter med den inngåtte AKAN-avtalen, og det ikke umiddelbart lykkes å få han/henne til å gjeninntre i avtalen, skal det gjøres oppmerksom på konsekvensene av fortsatt rusmisbruk.

Arbeidsgiver kan si opp AKAN-avtalen dersom arbeidstakeren gjentatte ganger unnlater å overholde sine forpliktelser. Den tilsatte skal da gjøres oppmerksom på konsekvensen av dette.

Dersom det ikke lykkes å få i stand en AKAN-avtale, eller avtalen blir sagt opp av arbeidsgiver eller arbeidstaker, skal videre rusmisbruk håndteres som en disiplinærsak. Gjentatt rusmisbruk vil da medføre oppsigelse.

7.6 Tillitsvalgtes utvalg

Dersom den tilsatte samtykker i det, skal vedkommendes tillitsvalgte holdes underrettet om saker som behandles i pkt. 7.

8 ARBEIDSTID

Når det ikke er bestemt noe annet ved kollektiv avtale eller på annen måte, gjelder reglene om arbeidstid i de til enhver tid gjeldende fellesbestemmelser. Det kan avtales fleksibel arbeidstid ved den enkelte avdeling. De til enhver tid gjeldende retningslinjer for praktisering av fleksitid følges.

9 UTBETALING AV LØNN - LØNN ETTER DØDSFALL

Når det ikke er bestemt noe annet ved kollektiv avtale eller på annen måte, skal lønnen til arbeidstakere i Sola kirkelige fellesråd (herunder arbeidstakere i bistilling mv.) ordinært utbetales den 12. i måneden eller nærmest forutgående virkedag.

Alle som mottar lønn fra Sola kirkelige fellesråd, plikter å kontrollere at lønnen er korrekt. Feil skal meldes til lønningskontoret så snart dette er praktisk mulig. Feil utbetalt lønn korrigeres ved første anledning. For mye utbetalt lønn utover kr 500,- skal normalt ikke trekkes tilbake uten at det foreligger en skriftlig avtale med arbeidstaker.

Lønn etter dødsfall/gruppelivsforsikring utbetales til arbeidstakerens etterlatte etter reglene i de til enhver tid gjeldende fellesbestemmelser/forsikringsavtaler.

10 OVERTIDSGODTGJØRELSE

Hvis ikke annet er bestemt i kollektiv avtale for vedkommende arbeidstaker, ytes overtidsgodtgjørelse etter de til enhver tid gjeldende fellesbestemmelser.

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig, og kan bare skje etter spesielt pålegg fra kirkevergen eller den denne bemyndiger. [AML §10-6](#) må iakttas her.

Ingen arbeidstaker har krav på overtidsarbeid.

Ingen arbeidstaker må pålegges overtidsarbeid utover det arbeidsmiljøloven tillater.

Overtidsgodtgjørelse til høyere lønte arbeidstakere, jfr [AML §10-6](#), avspasering av overtid, godtgjørelse for pålagt møtevirkosomhet, skjer etter gjeldende reglement eller avtale.

11 FERIE

11.1 Generelt

Når ikke annet er fastsatt i ferieloven eller bestemmelser i henhold til denne lov, kollektiv avtale eller vedtak av fellesrådet eller andre bindende forskrifter, gjelder reglene om ferie i de til enhver tid gjeldende fellesbestemmelser.

Arbeidstakere i bistillinger får ferie i den utstrekning dette er bestemt i [Ferieloven](#) eller ved særskilt vedtak.

Ferietiden for den enkelte arbeidstaker fastsettes hvert år av kirkevergen. Plassering av ferie, oppsett av ferielister, og eventuelt senere endringer i disse, skal på forhånd drøftes med arbeidstakere eller tillitsvalgte. Det skal så langt det lar seg gjøre tas hensyn til arbeidstakers

ønsker. Arbeidstaker skal underrettes om ferie tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til, så fremt ikke særlige grunner er til hinder for det, eller kortere tid er avtalt.

Kirkevergens ferie avtales med fellesrådets leder.

Ferieuken som gis ekstra til arbeidstakere over 60 år, tildeles etter arbeidstakerens ønske, eventuelt som enkeltdager.

11.2 Overføring av ferie

Søknad om overføring av ferie til neste ferieår må sendes kirkevergen senest 1.12. inneværende år. Overføring av ferie kan gis med inntil 14 feriedager regnet etter 5 dagers ferieuke.

12 VILKÅR UNDER TJENESTEFRIHET PÅ GRUNN AV SYKDOM

12.1 Sykefraværsbestemmelser

Når ikke annet er bestemt ved kollektiv avtale eller vedtak i administrasjonsutvalget, gjelder reglene i de til enhver tid gjeldende *fellesbestemmelser*.

Et hvert fravær skal snarest mulig og senest samme dag, meldes til nærmeste overordnede eller til vedkommendes avdelings kontor. Slik egenmelding kan skje pr. telefon, ved bud eller på annen hensiktsmessig måte

På samme måte skal gjenopptakelse av arbeidet etter slik egenmelding, meldes til daglig leder/kirkevergekontor slik at fraværets varighet kan noteres i fraværssrapporten. Dersom sykefravær ikke meldes som nevnt ovenfor, vil fraværet måtte regnes som skoft og medfører trekk i lønn.

Ved sykefravær utover reglene for egenmelding, må sykemelding fra lege leveres kirkevergen via nærmeste leder.

Friskmelding eller fortsatt sykemelding skal meddeles kirkevergen via nærmeste leder ved sykepengeattest som utfylles av legen og arbeidstakeren (den trygdede).

Sykemelding fra lege skal foreligge fra første fraværsdag for arbeidstaker som har vært tilsatt under 2 måneder. Det samme gjelder når arbeidstaker har fått sykepenger fra fellesrådet i til sammen 16 dager og så blir syk igjen før vedkommende har vært i arbeid i 16 sammenhengende dager.

Forsømmes plikten til å sende sykemelding som foran nevnt, tapes retten til sykelønn inntil forsømmelsen rettes på.

12.2 Lønn under sykdom

Arbeidstaker utbetales lønn under sykdom i inntil 52 uker i løpet av en treårsperiode dersom vilkårene for øvrig er oppfylt. Eventuelle trygde-/ pensjonsytelser tilfaller Sola kirkelige fellesråd for sammenfallende perioder med utbetaling av lønn. Jfr *HTA § 8 pkt 8.1 og 8.2*.

12.3 Delvis arbeidsføre

Delvis arbeidsføre arbeidstakere som overføres til andre stillinger, lønnes med den nye stillingens lønn. Dog beholdes lønnen etter sin tidligere stilling inntil ett år fra det tidspunkt vedkommende måtte fratre sin tidligere stilling på grunn av sykdom.

I tilfelle lønnen etter den nye stilling utgjør mindre enn 90 % av vedkommendes ordinære lønn, avgjøres lønnsspørsmålet av lønnsutvalget.

Delvis arbeidsføre arbeidstakere med minst 10 års tjeneste i Sola kirkelige fellesråd (og Sola kommune), skal beholde sin ordinære lønn dersom vedkommende overføres til annen stilling eller lettere arbeid.

Dersom skaden / sykdommen skyldes godkjent yrkesskade, gjelder ikke kravet om 10 års tjeneste i foregående punkt.

12.4 Refusjon av behandlingsutgifter ved sykdom.

Målsetting er *å forebygge sykefravær og gjenvinne arbeidsevne.*

Ordningen gjelder alle som er tilsatt i minimum 35 % stilling og har minimum 2 mnd tilsettingstid.

Behandlingen må være anbefalt/rekvirert av lege eller BHT. Fellesrådet dekker 50 % av behandlingsutgifter (utover det som kan dekkes av NAV) inntil kr 2.000 pr kalenderår (50 % av kr 4.000).

Tid for behandling må så vidt mulig legges til fritiden. Om det ikke er mulig, innvilges nødvendig arbeidsfri for behandlingen.

Refusjonen utbetales over lønn, og blir regnet som skattbar inntekt.

Ved godkjent yrkesskade eller yrkessykdom, refunderer Sola kirkelige fellesråd den tilsattes utgifter til behandling i den grad de ikke dekkes av Folketrygden og er rekvirert av behandlende lege.

12.5 Databriller

Utgifter til databriller refunderes etter de samme regler som Sola kommune anvender i slike saker under følgende forutsetninger:

- Arbeidstaker bruker datautstyr som en del av sitt daglige arbeid
- Behovet skal være bekreftet skriftlig av øyelege eller optiker
- Utgiftene må dokumenteres med originalkvitteringer

Utgifter som overstiger gjeldende satser, dekkes av arbeidstaker.

13 VILKÅR UNDER MILITÆRTJENESTE

Når det ikke er bestemt noe annet ved kollektiv avtale eller på annen måte, gjelder reglene om lønn under militærtjenester i de til en hver tid gjeldende HTA's [*fellesbestemmelser*](#).

14 PERMISJONSREGLEMENT

Permisjonsdager i henhold til dette reglementet (pkt 13.4 – 13.7) skal, dersom ikke annet er angitt, bare gis den eller de dager begivenheten finner sted, slik at begivenhet som f.eks. faller på vedkommende fridag ikke skal kompenseres med ny fridag.

14.1 Myndighet og anke

Der annet ikke er angitt, effektuerer / innvilger kirkevergen permisjoner etter dette kapittel i personalreglementet.

Ankesaker over kirkevergens avgjørelser etter pkt 13 avgjøres av administrasjonsutvalget.

14.2 Fødsels- og adopsjonspermisjon m.v.

Sola kirkelige fellesråd følger bestemmelsene i [AML](#), [HA](#) og [HTA](#) for følgende permisjoner / ordninger:

- Fødsels- og adopsjonspermisjon til mor og far
- Tidskonto
- Omsorgspermisjon til far i forbindelse med fødsel
- Forkortet arbeidsdag pga amming
- Omsorgspermisjon uten lønn til pass av egne barn

14.3 Barns og barnepassers sykdom

Sola kirkelige fellesråd følger bestemmelsene i [AML](#), [HA](#) og [HTA](#) for retten til å være hjemme fra jobb ved barns eller barnepassers sykdom.

14.4 Permisjoner for å utføre verv

Det kan gis permisjon med full lønn i følgende tilfeller:

I inntil 12 arbeidsdager pr. år når en arbeidstaker er pålagt å utføre offentlige verv eller har mottatt reisestipend fra fellesrådet eller fra andre offentlige instanser.

I inntil 12 arbeidsdager pr år når arbeidstaker i henhold til forelagt innkalling skal delta i landsmøte, kurs eller andre møter som valgt eller oppnevnt representant for vedkommende arbeidstakerorganisasjon eller for sine arbeidskolleger.

I inntil 12 dager pr. år (14 dager pr. år for dem som arbeider 6 dagers uke) for valgte medlemmer av sentrale-, distrikts- og fylkesorganer.

I inntil 1 arbeidsdag ved årlig konferanse for fagforeningens tillitsvalgte.

Etter behov ved deltakelse i lokale-, fylkesvise eller sentrale forhandlinger som representant for arbeidstakerorganisasjon knyttet til arbeidet i Sola kirkelige fellesråd.

I den utstrekning det er påkrevd for at den tillitsvalgte skal kunne utøve sine funksjoner.

For møter som tillitsvalgtes utvalg holder i arbeidstiden.

14.5 Permisjon ved idrettsarrangementer

I inntil 5 dager for deltakelse i større idrettsarrangementer. Internasjonale idrettsarrangementer, landskamper o.l.

I inntil 2 dager for deltakelse i finalen i Norgesmesterskap. Ordningen praktiseres også for ledere.

14.6 Kurs

Kirkevergen avgjør alle kurante kurssøknader.

Permisjon gis i hht. fellesrådets vedtatte opplærings- og kompetanseplaner og vedtak. Se for øvrig pkt 14.10.

14.7 Velferdspermisjoner

Forhold vedrørende barn og barnepass

Inntil 1 dag for henting/bringing og nødvendig besøk av barn i institusjon e..l. i annen kommune.

Inntil 1 dag ved egne barns dåp og konfirmasjon, når denne faller på arbeidsdag.

Inntil 1 dag for å følge av eget barn til skolen første skoledag og/eller til første "førskoledag".

Inntil 3 dager ved tilvenning av barn i barnehage, daghjem, "dagmamma", praktikant og lignende.

Familiebegivenheter

Inntil 2 arbeidsdager ved arbeidstakerens eget giftemål, nemlig selve dagen og dagen før eller etter. Finner bryllupet sted utenfor distriktet, kan det gis inntil 2 dagers ekstra permisjon avhengig av reisens lengde.

Inntil 1 dag ved giftemål innen familien/svigerfamilien (foreldre/barn/søsken).

Sykdom og dødsfall i familien

Inntil 5 arbeidsdager ved sykdom innen familien/svigerfamilien (foreldre/livsledsager/barn) når permisjon er absolutt nødvendig. Ved slikt sykdomsforhold utenfor distriktet kan innvilges inntil 2 dager ekstra permisjon avhengig av reisens lengde.

Arbeidstaker som pleier nære pårørende i terminalfasen (dødsfasen), kan gis permisjon i inntil 4 uker (evt. offentlig refusjon tilfaller Sola kirkelige fellesråd)

Ved dødsfall og begravelser innen familien/svigerfamilien (livsledsager, barn, foreldre, søsken, besteforeldre, onkler og tanter, nevøer og nieser) kan permisjon gis begravelsesdagen og inntil 2 dager ekstra permisjon når begravelsen finner sted utenfor distriktet, avhengig av reisens lengde.

Arbeidstakere som blir engasjert både ved selve dødsfallet og i forbindelse med begravelsen, kan gis permisjon i inntil 6 arbeidsdager.

14.7.1 Andre velferdsgrunner

Inntil 1 kalenderuke når arbeidstakeren selv i sin fritid deltar i nybygging eller nødvendig større ombygging av eget hus (ikke reparasjoner eller mindre ombygningsarbeider)

Inntil 1 arbeidsdag ved flytting

Inntil 10 arbeidsdager med lønn når andre velferdsgrunner eller andre påtrengende forhold enn dem som er nevnt i dette reglement, gjør fraværet fra tjenesten begrunnet.

14.8 Redusert tjeneste

Administrasjonsutvalget kan innvilge redusert tjeneste i egen stilling etter begrunnelse i [AML](#):

- Begrunnet i egen helse
- Begrunnet i sosiale forhold
- Begrunnet i viktige velferdsgrunner

Slik redusert tjeneste kan gis for inntil to år om gangen.

14.9 Permisjoner uten lønn

14.9.1 Permisjon uten lønn pga sykdom

Etter at arbeidstaker har brukt opp sin rett til lønn under sykdom, skal det søkes om permisjon uten lønn dersom det ikke er aktuelt å gjeninntre. Slik søknad om permisjon av inntil ett års varighet, behandles av kirkevergen som videre informerer administrasjonsutvalget om slike saker. Eventuell søknad om permisjon uten lønn utover ett år, avgjøres av administrasjonsutvalget.

14.9.2 Andre årsaker

Søknad om permisjon uten lønn av andre årsaker av inntil 1 måneds varighet, avgjøres av kirkevergen. Administrasjonsutvalget avgjør søknader av mer enn 1 måneds varighet.

14.9.3 Spesielle oppdrag/engasjementer

Permisjon uten lønn kan innvilges i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland, i kirke-/misjonsvirksomhet i utlandet i regi av FN eller andre internasjonale organisasjoner.

14.10 Utdanningspermisjoner

14.10.1 Avleggelse av eksamen

Kirkevergen kan innvilge permisjoner i inntil 4 uker med lønn for å avlegge eksamener etter reglene i [HA § 12-7](#).

14.10.2 Andre utdanningspermisjoner

Administrasjonsutvalget kan innvilge:

Permisjon med lønn for faglig utvikling, etterutdanning og videreutdanning. Fellesrådet har ansvar for å utarbeide opplæringsplan for de ulike avdelingene.

Permisjon med lønn, kan som hovedregel innvilges dersom en arbeidstaker har vært ansatt i minst 2 år i den stillingen det søkes om videreutdanning for.

Ved permisjon med lønn til videreutdanning, er kravet til bindingstid i hovedregel det dobbelte av den innvilgede permisjonstid.

Lønn i forhold til ovennevnte punkter forstås som ordinær regulativlønn, tillagt alle faste tillegg.

Slutter arbeidstakeren før bindingstiden er omme, skal en forholdsmessig del av den økonomiske støtte tilbakebetales, inklusive utbetalt lønn.

Avtale om bindingstid og økonomiske plikter/rettigheter undertegnes før permisjon kan tas.

14.11 **Omfang, lønnsansiennitet, feriepenger, pensjonsmedlemskap**

14.11.1 Permisjonsreglementets omfang

Reglementet gjelder alle Sola kirkelige fellesråds arbeidstakere samt MR-tilsatte i et fast forpliktende arbeidsforhold (jfr. [HTA § 1.](#)) Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

14.11.2 Lønnsansiennitet

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder syke- og svangerskapspermisjon inntil 1 år og tvungen vernepliktstjeneste. Ulønnet permisjon for å utføre offentlig ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner, medregnes i lønnsansienniteten. Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil 1 år når utdannelsen har betydning for vedkommendes arbeid i Sola kirkelige fellesråd (jfr avtale om opplæring).

14.11.3 Feriepenger

For syke- og svangerskapspermisjon, samt pliktig militærtjeneste vises til [ferielovens § 10](#), jfr [folketrygdlovens](#) bestemmelser. Ved lønnet permisjon medregnes inntil 3 måneder i feriepengegrunnlaget. Lønn under permisjon utover 3 måneder, medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet vedtak om det motsatte.

14.11.4 Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn, opprettholder sitt pensjonsmedlemskap. 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 de respektive pensjonsordninger.

15 ETISKE RETNINGSLINJER

1. Generelt om etiske retningslinjer

- 15.1.1. Sola kirkelig fellesråd, Ræge-, Sola-, Sørnes- og Tananger menighetsråd (heretter kalt virksomheten) legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Alle ansatte og folkevalgte medarbeidere (heretter kalt medarbeidere) har ansvar for å etterleve dette prinsippet.
- 15.1.2. Medarbeiderne skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til Den norske kirke i sin omgang og samarbeid med andre. De skal derfor ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk arbeidsutøvelse.
- 15.1.3. Etiske retningslinjer skal synliggjøre viktigheten av en etisk måte å opptre på, og vil derfor ikke kunne omfatte regler for alle forhold og problemstillinger. Dette forplikter imidlertid både virksomheten og medarbeiderne på allmenneriske normer for sunn menneskelig atferd samt Bibelens etiske normer uttrykt i de 10 bud og det dobbelte kjærlighetsbud.

2. Forhold til lokalmiljøet

Det er viktig at hver enkelt medarbeider ser sin tjeneste som en del av kirkens samlede virksomhet, og setter seg inn i forholdene i lokalmiljøet i menighetene.

3. Møte med andre

Medarbeideren skal i møte med alle mennesker vise respekt for den enkeltes menneskeverd.

4. Makt

- 4.1. Hver enkelt har et særskilt ansvar for at maktmisbruk ikke forekommer.
- 4.2. Som medarbeider i Den norske Kirke skal hver enkelt se på seg selv som en tjener for de personer han eller hun møter i sin tjeneste. Han / hun opptre slik at det ikke er til skade for kirken.

5. Habilitet og integritet

- 5.1. Medarbeiderne skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom virksomhetens interesser og personlige, egennyttige formål.
- 5.2. En medarbeider skal ikke anvende sin posisjon til å gjøre mennesker avhengige av seg eller for å oppnå økonomiske eller andre fordeler for seg selv.
- 5.3. Det er en selvfølge at enhver medarbeider blir behandlet av andre og selv behandler andre likt, uten hensyn til posisjoner, slektskaps – og / eller vennskapsforhold (jfr. Forvaltningslovens kap. 2, §§-6 – 10).

6. Gaver og personlige fordeler

- 6.1. Medarbeiderne i virksomheten skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Dette gjelder allikevel ikke gaver av symbolsk verdi, så som reklamemateriell, blomster og lignende. Gaver omfatter ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, så som personlige rabatter ved kjøp av varer og tjenester.
- 6.2. Når forholdene gjør det naturlig, kan det inngås avtale mellom virksomheten og leverandør om rabatter for alle arbeidstakere.
- 6.3. Ved tilbud om gaver og lignende som har et omfang som går ut over disse retningslinjer, skal nærmeste overordnede kontaktes. Slike gaver skal normalt returneres avsender sammen med et brev som redegjør for virksomhetens regel for dette.
- 6.4. Gjestfrihet og moderate former hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosesser, eller kan gi andre grunn til å tro det.

7. Taushetsplikt

Medarbeideren skal overholde sin taushetsplikt slik den er regulert i gjeldende lover og bestemmelser (Forvaltningsloven mm.), med unntak i flg. straffelovens § 139, som gjelder for å avverge vold, overgrep, seksuell omgang med barn under 14 år og incest med barn under 16 år.

Fortrolige opplysninger samt intern informasjon og drøftninger knyttet til ens arbeidsforhold og engasjement skal ikke bæres ut til uvedkommende.

Krav om taushetsplikt er gjeldende også etter at arbeidsforhold / frivillig engasjement evt. er avsluttet.

8. Samarbeid, kommunikasjon og lojalitet

- 8.1. Medarbeidere skal etterstrebe et godt og konstruktivt samarbeid med de andre medarbeiderne i virksomheten og være til støtte og hjelp faglig og menneskelig.
- 8.2. Medarbeiderne skal respektere egen og andres kompetanse og arbeidsoppgaver.
- 8.3. Medarbeiderne er ansvarlige for helheten i arbeidet, og skal arbeide i tråd med vedtatte strategi – og arbeidsplaner.
- 8.4. Kritikkk fremføres i saklig form til den det gjelder.
- 8.5. Blir han / hun kjent med faglige forsømmelser eller uheldig virksomhet hos en kollega, skal dette tas opp med den det gjelder.
- 8.6. Fører dette ikke fram skal han / hun gjøre sin administrativt overordnede oppmerksom på forholdet. Den medarbeider dette gjelder skal i slike tilfeller informeres om det som blir gjort.

9. Generell lojalitet

- 9.1. Alle tillitsvalgte og tilsatte medarbeidere skal utføre sine oppgaver med utgangspunkt i virksomhetens målsetting.
- 9.2. Alle plikter lojalt å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for virksomheten. Dette gjelder også for vedtak som er truffet.

10. Rykter

- 10.1. Vi vil tilstrebe en åpenhet som kan forhindre at rykter kan skade eller ødelegge arbeidsfellesskapet og / eller medarbeidernes forhold til hverandre.
- 10.2. Som medarbeider skal en være til støtte for sine medarbeidere, og på alle måter unngå nedsettende uttalelser om andre. Han / hun skal heller ikke søke å oppnå popularitet, anseelse eller tillit på andres bekostning.
- 10.3. En medarbeider skal verken sette i gang, bekrefte eller spre rykter.
- 10.4 En medarbeider skal som hovedregel ikke uttale seg offentlig om eventuelle personlige konflikter og samarbeidsproblemer i staben.

11. Fagkunnskap

- 11.1. Alle medarbeidere skal holde sine kunnskaper og ferdigheter ved like og stadig søke å utvikle dem.
- 11.2. Medarbeidere skal etter behov søke faglig og personlig hjelp. På en positiv måte skal en bidra til egen faglig utvikling, både gjennom eget initiativ og gjennom kurs og opplæring som tilbys.
- 11.3. Arbeidsgiver skal bidra til å legge til rette for opplæring.

12. Tids - og ressursbruk

12.1 Den enkelte medarbeider forvalter virksomhetens ressurser innenfor sitt ansvarsområde. Ved bruk av ens utdanning, kompetanse og personlig utrustning skal tildelte arbeidsoppgaver og arbeidstid utnyttes og forvaltes på en så god måte som mulig.

12.2 Tekniske hjelpemidler, datautstyr, internett- m.v. stilles til disposisjon som verktøy for god utførelse av tildelte arbeidsoppgaver.

Privat bruk skal være av begrenset karakter.

13. Forhold til penger / økonomiforvaltning

13.1. Som forvaltere av samfunnets og kirkens midler stilles det spesielt høye etiske krav til den enkelte medarbeider.

13.2. All forvaltning av virksomhetens midler skal skje etter god forvaltningsskikk. Alle utgifter og inntekter skal ha gyldig dokumentasjon, være i samsvar med vedtatte budsjetter og skal tåle ethvert innsyn.

Opptelling og registrering av innsamlede og mottatte gavemidler, skal ha kvittering med minst 2 underskrifter.

14. Forhold til media og offentligheten

- 14.1. Alle medarbeidere har i utgangspunktet den samme retten til offentlig å gi til kjenne sitt syn om forhold i virksomheten som ikke er av intern karakter. I saker som har vært til behandling i virksomhetens organer må det - hvis en uttaler seg – framstå i tydelig form at en uttaler seg som privatperson, og ikke i kraft av sin stilling eller på vegne av virksomheten.
- 14.2. I den grad en velger å gi til kjenne sitt syn, skal det gjøres med stor grad av aktsomhet.
- 14.3. Dette innebærer at interne forhold på arbeidsplassen, i forhold til medarbeidere, underordnede og overordnede skal behandles og omtales etter de reglene som gjelder i et offentlig arbeidsforhold og ovenstående regler.

15. Rusmidler og kollegavarsling

- 15.1. Blir medarbeidere kjent med faglig forsømmelse eller uheldig adferd (for eksempel uansvarlig omgang med rusmidler, uansvarlig pengespill m.v. skal dette tas opp med den det gjelder, for å bidra til at vedkommende kan få den hjelp han / hun trenger.
- 15.2. Fører ikke dette frem skal han / hun gjøre de administrativt overordnede oppmerksomme på forholdet. Den kollegaen det gjelder bør i slike tilfeller underrettes om det som blir gjort.
- 15.3. En medarbeider som har problemer med avhengighet, for eksempel av ulike typer rusmidler, pengespill etc., har plikt til å søke nødvendig hjelp og trekke de konsekvenser situasjonen krever.

16. Fysiske / psykiske grenser

- 16.1. Medarbeiderne har ansvar for å legge samtaler til steder og tider som skaper en trygg og sikker ramme rundt samtalen.
- 16.2. Medarbeiderne har ansvar for å være særlig varsomme i forhold til barn og unge.
- 16.3. Alle skal respektere de grenser hver enkelt person har rundt sin integritet. Dette gjelder både fysiske og psykiske grenser.
- 16.4. Ingen medarbeider innleder personlige relasjoner av intim art med en person som søker sjelesorg e.l.
- 16.5. Medarbeiderne har ansvar for ikke å ha grenseoverskridende adferd mot andre.
Dette kan være uønskede tilnærmelser, oppfordringer om seksuelle tjenester, verbal eller kroppslig atferd av seksuell natur som oppleves ydmykende og / eller invaderende.

17. Konsekvenser ved overtredelse av etiske retningslinjer

- 17.1. Disse retningslinjer samt gjeldende Personallhåndbok og Tilsettingsreglement vedtatt av Sola kirkelig fellesråd, regulerer konsekvenser og sanksjoner ved alvorlige og gjentagne brudd på Etske retningslinjer for medarbeidere som er tilsatt/engasjert av Sola kirkelig fellesråd.
- 17.2. Disse "Etske retningslinjer" er vedtatt av Sola kirkelig fellesråd den 8. juni 2005 og gjøres gjeldende fra 9. juni 2005.

DIVERSE FORKORTELSER

HA	Hovedavtalen
HTA	Hovedtariffavtalen
FB	Lønnsregulativets fellesbestemmelser
AML	Arbeidsmiljøloven
FL	Ferieloven
FVL	Forvaltningsloven
KL	Kirkeloven

ANDRE REGLEMENTER/RETNINGSLINJER

- Reglement for telefongodtgjørelse i Sola kirkelige fellesråd (vedtatt i FR 51/2005)
- Erkjentlighetsreglement (ikke utarbeidet)
- Delegasjonsreglement for personalsaker (fra 2000; under revisjon)
- Reglement for varslings (ikke utarbeidet)
- Seniorpolitiske retningslinjer (jfr. Sola kommune's retningslinjer)
- Retningslinjer for konflikthåndtering i Stavanger bispedømme (vedtatt i FR sak 19/09)
- Veiledningshefte for kirkelige arbeidsgivere ved mistanke om eller anklage mot arbeidstaker om seksuelle overgrep (KKD 2007)
-

Finnes på fellesområdet

Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

4. mars 2014 – 31. desember 2018 (IA-avtalen)

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) bygger på en tradisjon for samarbeid og tillit mellom myndigheter, arbeidstakere og arbeidsgivere i Norge, både sentralt og lokalt. Avtalen bygger på en felles erkjennelse av at aktivitet gjennom arbeid fremmer helse og at tidlig iverksetting av aktive tiltak vil kunne forebygge frafall fra arbeid.

Siden den første IA-avtalen ble undertegnet i 2001 er sykefraværet redusert og flere står lenger i jobb før de går av med pensjon. Det har også blitt økt oppmerksomhet rundt sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne. IA-avtalen har gitt en tettere samhandling rundt inkluderingsarbeidet på alle nivå mellom myndighetene, partene og i virksomhetene. IA-samarbeidet har også bidratt til å styrke trepartssamarbeidet både sentralt og lokalt.

Arbeidsplassen er den viktigste arenaen for et inkluderende arbeidsliv. Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet hvor tillitsvalgte, arbeidstakere og arbeidsgiver har satt seg felles mål, og hvor myndighetene bidrar med støttende tiltak for å nå disse målene. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement og -oppfølging og systematisk samarbeid med tillitsvalgte og vernetjenesten i den enkelte virksomhet. Gode resultater forutsetter også at myndighetene stiller hensiktsmessige virkemidler til disposisjon for virksomheter som tegner IA-avtale. Godt IA-arbeid fordrer god kommunikasjon mellom arbeidsgiver/arbeidstaker, Arbeids- og velferdsetaten, Arbeidstilsynet og sykmeldere.

Samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv er et viktig virkemiddel for å oppnå overordnede mål i arbeids- og sosialpolitikken, og skal utfylle og forsterke andre generelle virkemidler av juridisk og/eller økonomisk karakter. Et godt arbeidsliv som bidrar til å forebygge sykdom og frafall, inkludere de som står helt eller delvis utenfor og øke avgangsalderen fra arbeidslivet, bidrar også til mobilisering av arbeidskraft i en tid hvor dette blir stadig mer viktig.

Et viktig utgangspunkt for IA-samarbeidet er at deltagelse i arbeidslivet i seg selv ofte kan virke helsefremmende for den enkelte. Kontakt mellom virksomheten og sykmeldte arbeidstakere for å forebygge at sykefravær fører til varig frafall fra arbeidslivet har derfor høy prioritet. Bruk av graderte sykmeldinger, hvor arbeidstakeren kan være delvis i arbeid under sykdom og holde kontakten med arbeidsplassen, er et viktig virkemiddel i denne sammenheng. Partene er derfor enige om at det fortsatt er ønskelig å legge til rette for økt og bedre bruk av graderte sykmeldinger. Dette forutsetter fortsatt innsats for å forsterke arbeidet med oppfølging av sykmeldte tidlig og underveis i sykmeldingsløpet. Det foreslås å igangsette et forsøk med en forenklet og avgrenset ordning med "sykmeldt i jobb". En slik ordning vil kunne bygge opp under ambisjonen om økt bruk av graderte sykmeldinger, og således bidra til aktivitet fremfor passivitet. Videre har evaluering og erfaring vist behov for

avbyråkratisering og forenkling av systemet for oppfølging av sykmeldte. Det tas sikte på at forslag om slik forenkling legges fram for Stortinget i vårsesjonen i 2014.

IA-avtalen er en intensjonsavtale for å bidra til at arbeidslivet blir mer inkluderende. IA-samarbeidet representerer en helhetlig satsing der de tallmessige målene sammen med forskning og analyser av situasjon og utviklingstrekk, er hjelpemidler for å vurdere om en lykkes. I forskningen er det metodisk krevende å skille ut de ulike medvirkende årsaksfaktorene av en slik helhetlig satsing. En faglig god tolkning av situasjon og utvikling er derfor viktig for å kunne vurdere om en lykkes eller ikke. Faggruppen har en viktig rolle i dette arbeidet.

Regjeringen og partene er enige om å følge opp noen utfordringer bedre i den kommende avtaleperioden. For å oppnå bedre resultater med hensyn til økt sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, målrettes innsatsen mot unge. Partene er også enige om at det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet skal være en større del av det praktiske arbeidet med IA-avtalen, og dette signaliseres også tydeligere i målformuleringene.

Tilretteleggingsplikten i arbeidsmiljøloven § 4-6 er ufravikelig og vidtrekkende. Pliktens omfang avhenger av arbeidsgiverens reelle muligheter for tilrettelegging og gjelder "så langt det er mulig". IA-avtalen endrer ikke dette.

Partene viser til notat av 4. mars 2014 fra arbeids- og sosialministeren til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd om oppfølging av punkter i regjeringens politiske plattform som omhandler inkluderingsarbeidet. Partene viser til at Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd skal involveres i oppfølgingen av disse punktene.

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) inngås mellom Regjeringen ved arbeids- og sosialministeren og arbeidsgiverorganisasjonene ved NHO, KS, Spekter, Virke og staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren, og arbeidstakerorganisasjonene ved LO, Unio, YS og Akademikerne.

Denne avtalen erstatter Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv fra 24. februar 2010¹.

¹ Samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv har fungert gjennom tre påfølgende avtaler i perioden 2001-2013. Samarbeidet om IA-avtalen er evaluert to ganger, i 2009 og 2013, av Sintef Helse.

Mål for samarbeidet

IA-avtalens overordnede mål er:

Å bedre arbeidsmiljøet, styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

Delmål 1:

Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6 prosent.

Delmål 2:

Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne.

Delmål 3:

Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med tolv måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Partene understreker at de ulike delmålene må ses i sammenheng for å oppnå intensjonen om et mer inkluderende arbeidsliv. Den enkelte IA-virksomhet skal på grunnlag av de tre delmålene i IA-avtalen fastsette egne mål for IA-arbeidet. Virksomheten skal så langt det er hensiktsmessig sette mål på alle tre delmål.

Forpliktelser i trepartssamarbeidet

IA-innsatsen for å redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall skal forsterkes og målrettes gjennom satsinger på nasjonalt, regionalt og fylkesnivå, der utgangspunktet er sektorens/bransjens/næringens forutsetninger og utfordringer når det gjelder sykefravær og forebyggende helse-, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS), herunder:

- Å rette innsatsen mot områder med særlige utfordringer innenfor bransjer, sektorer, næringer og grupper.
- Å bidra til at flest mulig virksomheter slutter seg til IA-avtalen, gjennom inngåelse av ny eller justering av eksisterende samarbeidsavtale.
- Å arbeide for et godt arbeidsmiljø med vekt på godt forebyggende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Delmål 2 innebærer både å hindre at personer med nedsatt funksjonsevne faller ut av arbeid og å øke sysselsettingen av personer med nedsatt funksjonsevne. For å hindre frafall kreves blant annet en målrettet innsats under delmål 1. For å øke sysselsettingen og inkluderingen skal innsatsen i avtaleperioden primært rettes mot unge som har behov for arbeidsrettet bistand, og som med hensiktsmessig oppfølging og tilrettelegging kan formidles til jobb.

Partene skal videreutvikle virkemidler for et mer inkluderende arbeidsliv. Allerede utprøvde og evaluerte prosjekter, for eksempel i regi av Raskere tilbake, vurderes fulgt opp videre. Partene er videre enige om at det skal arbeides for utvikling og utprøving av nye virkemidler i avtaleperioden. Dette kan for eksempel være virkemidler med sikte på bedre og mer målrettet oppfølging av sykmeldte gjennom sortering av fraværsløp, forbedret samhandling mellom ulike aktører på arbeidsplassen og mellom arbeidsplass, sykmelder og Arbeids- og velferdsetaten, og inkludering av personer med lettere psykiske lidelser mv. Samtidig bør det legges vekt på IA-partenes egen oppdatering av dokumentasjon som grunnlag for en felles

virkelighetsforståelse, forsøksordninger, utvikling av kunnskapsstatus, gode eksempler mv. fremover. Partene er også enige om behovet for å få et bedre samlet grep om forståelsen for drivkreftene bak utviklingen i sykefraværet og frafall og manglende inkludering i arbeidslivet.

Partene i IA-avtalen vil en gang i året avholde en nasjonal fagpolitisk konferanse, hvor også forskermiljøene trekkes inn og hvor tema baseres på utviklingen av målene for avtalen.

Avtalepartene er enige om at Arbeids- og velferdsetaten kan frata virksomheten status som IA-virksomhet ved manglende oppfølging av forpliktelsene i henhold til samarbeidsavtalen.

Arbeidsgivernes og arbeidstakernes forpliktelser på virksomhetsnivå

Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement, langsiktighet i tenkningen og systematisk samarbeid over lengre tid.

HMS-/IA-arbeidet forutsetter langsiktighet, og at arbeidsgiver sørger for at linjeledelse, arbeidsledere, tillitsvalgte og verneombud har den kompetanse som er nødvendig for å utføre arbeidet. Det må være bred medvirkning fra de ansatte med partsrepresentasjon i de utvalg virksomheten har i forbindelse med dette arbeidet.

Om samarbeidsavtalen i IA-virksomhetene

Alle virksomheter i Norge kan ta del i samarbeidet ved å tegne samarbeidsavtale med NAV Arbeidslivssenter og virksomhetens tillitsvalgte. Samarbeidsavtalen er gjennomgått og forenklet i forbindelse med inngåelsen av denne IA-avtalen. Å være en IA-virksomhet betyr at både arbeidsgiver og tillitsvalgt/arbeidstaker forplikter seg til systematisk samarbeid for å oppnå mer inkluderende arbeidsplasser. IA-virksomheter får til gjengjeld rettigheter som er forbeholdt disse virksomhetene:

Egen kontaktperson i NAV Arbeidslivssenter

Kontaktpersonen skal i dialog med ledere og tillitsvalgte i virksomheten, aktivt støtte opp under virksomhetenes egen innsats for å utvikle mer inkluderende arbeidsplasser, herunder virksomhetenes arbeid for å forebygge sykefravær og overgang til trygdeytelser. Kontaktpersonen skal også bidra med rådgivning i vanskelige enkeltsaker, til at relevante økonomiske virkemidler utløses, og ta initiativ til gode felles tiltak og aktiviteter overfor de aktuelle etater og samarbeidsparter som kan bistå virksomhetene i dette arbeidet.

Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd fra Arbeids- og velferdsetaten

Forebyggings- og tilretteleggingstilskuddet kan gis til arbeidsgiver som kompensasjon for merutgifter eller merinnsats i forbindelse med forebyggende HMS-arbeid, tilrettelegging, utprøving og opplæring i nye arbeidsoppgaver, eller praktisk hjelp som arbeidstakeren har behov for. Tilskuddet kan også gis som refusjon for utgifter til bedriftshelsetjeneste, i den grad bedriftshelsetjenesten bidrar i det forebyggende HMS-arbeidet, eller til at arbeidstakere kan unngå sykmelding, eller komme tilbake i arbeid.

Bruk av egenmelding

Bruk av egenmelding i til sammen 24 kalenderdager i løpet av en 12-måneders periode. Det innebærer at egenmelding for eksempel kan benyttes for 24 enkeltdager. Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn åtte dager per sykefraværstilfelle.

I tillegg har Arbeids- og velferdsetaten en rekke virkemidler til rådighet til bruk i oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet. Arbeidslivssentrene skal bistå med informasjon om og formidling av disse generelle virkemidlene overfor IA-virksomheter, herunder gi IA-virksomhetene informasjon om Raskere tilbake-ordningen.

Å få tilgang til disse virkemidlene innebærer at:

- Partene i virksomheten forplikter seg til aktiv medvirkning i IA-arbeidet.
- Som ledd i HMS-arbeidet forplikter virksomheten seg til å fastsette og følge opp konkrete aktivitets- og resultatmål i sykefraværsarbeidet. Arbeidsgiver skal sørge for et godt og inkluderende arbeidsmiljø i samarbeid og i tett dialog med tillitsvalgte, verneombud og øvrige ansatte.
- IA-arbeidet skal to ganger i året settes på agendaen som en integrert del av virksomhetens arbeidsmiljøarbeid hvor både ledelse, tillitsvalgte og verneombud er representert. Felles opplæring bør inngå for å oppnå omforent forståelse for IA-arbeidet.
- Virksomheten skal åpne for at personer som Arbeids- og velferdsetaten har avklart og som har et behov for utprøving, får utprøvd sin arbeids- og funksjonsevne i det ordinære arbeidsliv. Dette forutsetter at staten sikrer bistand gjennom økonomiske og kompetansemessige tiltak, samt annen tilrettelegging.

Forpliktelser for partene i arbeidslivet

Arbeidslivets parter er enige om at de i fellesskap og hver for seg skal tilrettelegge for aktivitet som støtter opp under målene. Dette innebærer blant annet at partene vil:

- Utarbeide og bidra med informasjon til sine medlemmer om IA-avtalen slik at eksisterende IA-virksomheter og potensielle nye IA-virksomheter motiveres til innsats.
- Oppdatere og videreføre verktøy og skoleringsopplegg som setter de ulike aktørene på virksomhetsnivå i stand til å skjønne sine roller i IA-arbeidet, herunder felleskurs/opplæringstiltak for aktørene på arbeidsplassen.
- Legge til rette for at arbeidsgivere, tillitsvalgte og verneombud i IA-virksomhetene gjennomgår opplæring i forebyggende HMS-arbeid og tilretteleggingsarbeid.
- Være bidragsyttere til at sektorer/bransjer med høyt fravær får økt kunnskap om årsakssammenhenger til fravær i sine virksomheter/bransjer og at de iverksetter tiltak for forebygging og oppfølging i tråd med IA-avtalens målsettinger.
- Være pådrivere for ulike forsøksordninger som kan ha god effekt på nærværsarbeidet.
- Sette aktivitetsmål basert på nasjonale mål, tilpasset utfordringer og forutsetninger innenfor de ulike tariffområder, for å støtte opp om virksomhetenes arbeid.
- Utvikle verktøy spesielt tilpasset ulik organisasjonsgrad og virksomhetsstørrelse.
- Bidra til det løpende IA-arbeidet gjennom deltagelse i sentrale og lokale samarbeidsfora.
- Samarbeide med myndighetene og bidra i arbeidet med å realisere delmål 2 i IA-avtalen.
- Arbeide for at IA-virksomheter stiller tiltaksplasser til rådighet.
- Arbeide for å hindre at personer i virksomhetene som har eller får nedsatt funksjonsevne faller ut av arbeidslivet.

Aktiviteten skal årlig rapporteres til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Myndighetenes forpliktelser

Regjeringen vil ikke foreslå endringer i sykelønnsordningen i avtaleperioden, verken for arbeidstakere eller for arbeidsgivere, med mindre partene er enige om dette.

Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet skal med utgangspunkt i sine roller og kompetanse bistå i det målrettede arbeidet. Myndighetene skal i sine årsrapporter rapportere særskilt på egen innsats og aktiviteter i IA-arbeidet, og dette skal inngå i den årlige rapporteringen til Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. I rapporten skal et fremgå:

- Antall IA-virksomheter, inkludert sykefraværstatistikk.
- Status fra arbeidslivssentrene, deriblant kontaktpersoner for virksomhetene.
- Utvikling i omfang av arbeidsrettet bistand.
- Tall på utviklingen i måloppnåelse på delmål 2 gjennom måleindikatorene.
- Utvikling og bruk av tiltaket "Raskere tilbake".
- Gjennomføring av dialogmøte hvor Arbeids- og velferdsetaten er representert.
- Oppfølging og utvikling av sykmeldingspraksis fra legene.
- Omfanget av tilsyn og reaksjoner rettet mot virksomheter og bransjer med høyt sykefravær.
- Tall på utviklingen i yrkesdeltagelse over 50 år.

Myndighetene har et hovedansvar for å legge til rette for deltakelse i arbeidslivet for personer som har behov for arbeidsrettet bistand for å komme i jobb, jf. avtalens delmål 2. Unge med behov for arbeidsrettet bistand skal prioriteres ved tildeling av tiltaksplasser. Myndighetene ved NAV skal som ledd i arbeidet med delmål 2 ta i bruk alle tilgjengelige virkemidler.

Myndighetene skal støtte partene og virksomhetene gjennom å yte faglig og økonomisk bistand og stille nødvendige virkemidler til disposisjon, slik som blant annet oppfølgings- og tilretteleggingsbistand. Myndighetene ved Arbeids- og velferdsetaten skal sikre rask avklaring av kandidater fra målgruppen og vurdere aktivitet og stoppunkter for å hindre passive løp.

Myndighetene stiller følgende særskilte virkemidler til disposisjon for partene i IA-arbeidet:

- NAV Arbeidslivssenter skal være regjeringens virkemiddel overfor virksomheter med IA-avtale. Den nasjonale koordineringsenheten for arbeidslivssentrene skal arbeide med utvikling av oppgaveporteføljen i arbeidslivssentrene, utveksle informasjon og spre effektiv praksis.
- IA-virksomhetene skal ha en fast kontaktperson i arbeidslivssentrene, som skal bistå virksomheten i å arbeide målrettet og resultatorientert med utvikling av mer inkluderende arbeidsplasser, samt bistå i vanskelige enkeltsaker.
- Arbeidslivssentrene skal bistå IA-virksomhetene med informasjon om og formidling av generelle virkemidler, herunder Raskere tilbake-ordningen og Jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne.
- Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd.

Gjennom øvrige generelle virkemidler vil myndighetene legge til rette for virksomheters arbeid med å hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne:

- Myndighetene vil arbeide for å forenkle lønnstilskuddsordninger mv.
- Myndighetene vil arbeide for å forbedre og tydeliggjøre innholdet i tilretteleggingsgarantiene.
- Det vil bli inngått avtaler om tilretteleggingsgarantier med virksomheter som tar inn personer i målgruppen for delmål 2.

- Myndighetene vil utrede en ordning med arbeidsutprøving i egen virksomhet med full finansiering fra Arbeids- og velferdsetaten, dvs. med mulighet for 100 prosent arbeidsavklaringspenger.
- Det oppnevnes en kontaktperson i Arbeids- og velferdsetaten som bistår virksomheter og tiltaksdeltakere med råd, veiledning og støtte i tiltaksperioden.

Det samlede nivå på de økonomiske virkemidlene i dagens IA-avtale videreføres. Arbeids- og sosialdepartementet vil drøfte omfang og innretning på ordninger som er viktige for å nå de nasjonale delmålene i denne IA-avtalen, i Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Organisering

Det partssammensatte Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd under ledelse av arbeids- og sosialministeren har ansvaret for oppfølgingen av IA-avtalen på nasjonalt nivå. Rådet skal årlig diskutere erfaringer og oppnådde resultater, samt framtidig strategi og overordnede planer mv. for IA-arbeidet.

Oppfølgingsgruppen for IA-avtalen videreføres som en arbeidsgruppe under Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd hvor hovedorganisasjonene og myndighetene, herunder Arbeids- og velferdsetaten og Arbeidstilsynet, er representert. Gruppen skal utveksle og analysere viktig informasjon og rapporter om og fra IA-arbeidet og forberede drøftingene i Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd.

Faggruppen er en partssammensatt arbeidsgruppe som skal drøfte utviklingen i IA-målene, økonomiske og administrative konsekvenser av virkemiddelbruken på disse områdene og metodiske spørsmål i disse forbindelser. Gruppen legger frem en årlig rapport for Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd. Faggruppens mandat, herunder sammensetning, oppgaver og organisering skal gjennomgås og eventuelt justeres i løpet av første halvår i avtaleperioden. Det er spesielt viktig å utvikle gode indikatorer for delmål 2. Det vil gi bedre grunnlag for å vurdere situasjon og måloppnåelse på et område der det i dag er vanskelig å trekke konklusjoner.

Behovet for god, helhetlig og forskningsbasert kunnskap om effekter av iverksatte IA-tiltak er en utfordring. I avtaleperioden skal det i større grad legges til rette for blant annet effektevalueringer av eventuelt nye eller justerte tiltak. Innenfor rammen av IA-midler avsettes det særskilte midler til oppsummeringer av eksisterende kunnskap og ny kunnskapsutvikling samt forskningsbaserte forsøk for å få mer solid og evidensbasert kunnskap om effekter av IA-tiltak. Aktuelle problemstillinger kan være kjønnsforskjeller i sykefravær, arbeidsplassens betydning for å nå avtalens tre mål mv. Dette må også sees i sammenheng med utprøving og videreutvikling av nye virkemidler. Oppfølgingsgruppen skal i løpet av det første året i avtaleperioden utarbeide en plan for prioritering og bruk av midlene til kunnskapsutvikling i avtaleperioden.

Varighet

Avtalen inngås for perioden 4. mars 2014 – 31. desember 2018.

Innen utgangen av 2016 skal IA-partene i samarbeid foreta en underveisvurdering av status med hensyn til måloppnåelse og gjennomføring og oppfølging av avtalte tiltak og evaluerte forsøk, herunder status for gjennomføring og evaluering av forsøk med ”sykmeldt i jobb”.

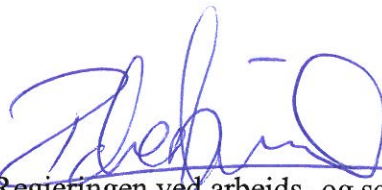
Dersom IA-innsatsen eller utviklingen innenfor delmålene så langt i perioden ikke er tilfredsstillende, skal partene i fellesskap vurdere nødvendige og hensiktsmessige justeringer/endringer i det videre arbeidet.

Oppfølging

Partene ved Arbeidslivs- og pensjonspolitisk råd skal årlig på bakgrunn av erfaringer og utviklingstrekk vurdere oppnådde resultater for målene i avtalen.

- Dersom resultatene av IA-arbeidet utvikler seg i feil retning, vil myndighetene ta initiativ til drøftinger med partene i avtalen om hvilke justeringer som er nødvendige.
- Dersom det åpenbart ikke er mulig å nå alle eller enkelte av de operative mål for avtaleperioden med de avtalte virkemidler, opphører avtalen, med mindre partene blir enige om noe annet.

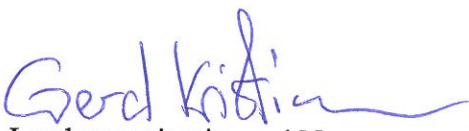
Oslo 4. mars 2014



Regjeringen ved arbeids- og sosialministeren



Næringslivets Hovedorganisasjon



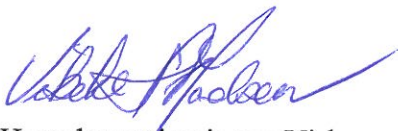
Landsorganisasjonen i Norge



KS



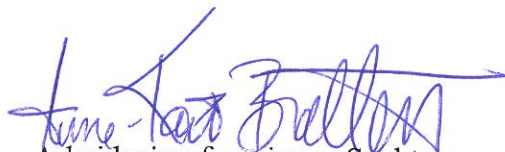
Unio



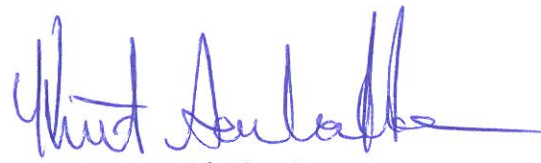
Hovedorganisasjonen Virke



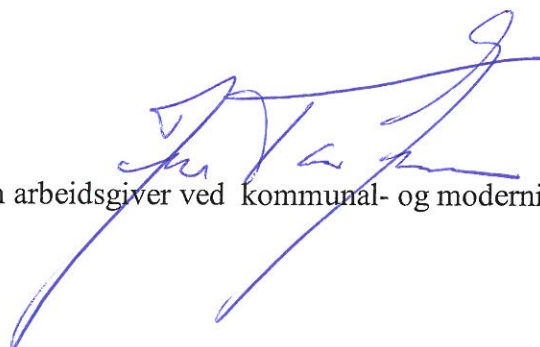
Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund



Arbeidsgiverforeningen Spekter



Akademikerne



Staten som arbeidsgiver ved kommunal- og moderniseringsministeren



DEN NORSKE KIRKE

Sola kirkelige fellesråd

Sørnes MR
Leder Andreas Veggeland
Daglig leder Johan Jensen

Epost: post@sornes.menighet.no

Deres ref.:	Vår ref.:	Vår saksbeh.:	Arkivkode:	Dato:
	16/00003-001	TT	19	Sola , 27.04.2016

VURDERING AV PERSONALRESSURSSITUASJONEN I SØRNES MENIGHET

I forbindelse med at Sola kirkelige fellesråd har mottatt oppsigelse fra Kristine Byberg gjeldende fra 31.07.16, er det behov for å vurdere omfanget av den administrative ressursen fellesrådet disponerer i Sørnes menighet. Avtroppende sekretær har innehatt sekretærstillingen på 37,33 % siden 2011.

Sola kirkelige fellesråd har gjennom sin etablering av Solakirkenes servicetorg våren 2011 fastlagt at flest mulig administrative oppgaver og rutiner på vegne av menighetene skal legges til servicetorget. Fellesrådet vektlegger arbeidet med å videreutvikle Solakirkenes servicetorg med høy utnyttelse av eksisterende administrative ressurser.

Fellesrådets Ressurs – og stillingsutvalg drøfter kontinuerlig stillings – og ressursbruk med fokus på god ressursutnyttelse og forbedring av administrative ordninger. Målet er «mest mulig kirke for pengene», og da er det viktig at fellesråd og menighet samhandler på best mulig måte.

Kirkevergen ber Sørnes menighetsråd og daglig ledelse / stab om å se på hvilke administrative arbeidsoppgaver som fra august av kan overføres til Solakirkenes servicetorg og hvilke oppgaver menigheten finner det tjenlig å fremdeles beholde lokalt. For å finne fram til best mulig og framtidsrettet løsning ber vi om at konkrete arbeidsoppgaver som ønskes utført lokalt begrunnes og spesifiseres så nøye som mulig, fortrinnsvis med antatt tidsbruk/mnd.

I dette arbeidet ønsker fellesrådet sammen med Sørnes menighet å se etter løsninger som gir rasjonalisering og forenkling. Dette vil frigjøre noe midler som kan stilles til disposisjon for å styrke f.eks. eksisterende stillinger i menighetens arbeid. Hvis en menighet f.eks. kan få tilført f.eks. 10 – 20% lønnsmidler for å styrke en eksisterende stilling kan det fort bli en «vinn – vinn»-løsning for alle.

Kirkevergen ber om tilbakemelding på saken innen 30.juni.

Vennlig hilsen

Trygve Torgersen (sign.)
Kirkeverge

ØKONOMIREGLEMENT FOR SOLA MENIGHETSRÅD

1 Økonomireglementets formål

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

2 Økonomireglementets virkeområde

Reglementet gjelder for Sola menighetsråd, og omhandler alle de midler som er stilt til menighetsrådets disposisjon.

Menighetsrådets leder er ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i samsvar med vedtatt budsjett og gjeldende økonomireglement.

3 Rådets budsjett

Etter at fellesrådet har vedtatt sitt endelige budsjett, og senest innen 31.01 skal menighetsrådet snarest mulig vedta budsjett for kommende år.

Budsjettet skal settes opp etter godkjent oppsett.

Menighetsrådets budsjett skal omfatte aktiviteter, avdelinger, grupper, kor, utvalg mv som er del av rådets virksomhet.

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

4 Regnskapsføring / Økonomistyring

Menighetsrådets regnskap føres av Sola kommune. Rådets leder er ansvarlig for at rådet senest innen 31.08 får seg forelagt halvårsrapport pr 30.06 som skal vise regnskapsutviklingen i forhold til vedtatt budsjett.

Bankkonti skal avstemmes etter fastsatt rutine.

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

Daglig leder gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjettrammer i den daglige drift.

5 Årsregnskap og årsrapport

Rådets leder er ansvarlig for at det fremlegges årsregnskap og utkast til årsrapport i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser og innen de frister som forskriften bestemmer:

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

6 Anvisningsfullmakt, Disposisjonsrett bankkonto

Daglig leder har fullmakt til å anvisе utbetalinger innen vedtatte budsjетtrammer. Kirkeverge har anvisningsmyndighet ved leders fravær.

Daglig leder har disposisjonsfullmakt på bankkonto og disponerer kontantkasse. Daglig leder kan kun utbetale på grunnlag av regning/faktura. Utbetalinger skal attesteres av to personer.

7 Bruk av kontantkasse

Det legges opp rutiner med tanke på at behandling av kontanter skal skje i minst mulig omfang

Mottatte offer/kollekter og gaver skal så snart det er praktisk mulig settes inn på bankkonto.

Daglig leder er personlig ansvarlig for kassebeholdningen

8. Rutiner ved kirkeoffer / innsamlinger

Rådets leder er ansvarlig for at det utarbeides oversikt over gudstjenester / andre arrangement hvor det skjer offer / kollekt / pengeinnsamling. Opptelling av offer, kollekt eller andre innsamlede gaver, skal alltid telles av to personer sammen. Begge skal underskrive på en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk som bilag til regnskapet. På bilaget skal det fremkomme beløpets størrelse, dato og formål med gaven.

Revisor skal ha kopi av liste med oversikt over planlagte offer.

9 Mottak av gaver og andre innbetalinger

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

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

10 Finansforvaltning

Alle midler ut over en minimal kassebeholdning skal plasseres i bankinnskudd. Valgt daglig leder er ansvarlig for å avtale best mulig rentebetingelser.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger av i rådet.

E. IKRAFTTREDELSE

Reglementet trer i kraft fra det tidspunkt Sola menighetsråd bestemmer.

Fastsatt 12.01.16 av Sola menighetsråd og godkjent xx.xx. 2016 av Sola kirkelige fellesråd, i henhold til forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd i den norske kirke av 25.09.2003 gitt av KKD .