

**MØTE I LYNGDAL KIRKELIG FELLESRÅD**

Møtedato	Tirsdag 25. mars	Møte nr. 02 - 2025
Tid	Kl. 19:00 til 21:00	
Sted	Lyngdal kirkesenter	
Medlemmer som innkalles:	Trygve Haugeland, Torbjørn Ougland, Britt Dalan, Liv Birkeland, Trond Rydlende, Arnhild Hornung Urevatn, Geir Ola Tveit (geistlig representant) og Johan Ekeland (kommunal representant).	
Varamedlemmer, som får sakspapirer, men som kun møter ved beskjed om forfall	Lyngdal MR: Turid T. Håland og Tor Arild Tobiassen Konsmo MR: Per Øyvind Rækken Nordland og Bjørg Hamran Grindheim SR: Eva Tove Fuglestveit og Terje Høyland Geistlig: Sverre E. Lied Kommunal: Lisa W. Omland	
Andre:	Carl Magnus Salvesen & Ingunn Birkeland	
SAKER:		Side:
07/25	Godkjenninger, referat og meldinger	2
08/25	Avlegging av årsregnskap Lyngdal kirkelige fellesråd 2024	3
09/25	Årsberetning Lyngdal kirkelige fellesråd 2024	4
10/25	Forslag til revidert "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd"	15
11/25	Eventuelt	31

Andakt: Carl Magnus, Geir Ola, **Trygve**, Torbjørn, Britt, Liv,

Carl Magnus Salvesen, kirkeverge
19.03.2025



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 2
--------------------	--	--------	---------

GODKJENNINGER

1. Innkalling og saksliste til dagens møte.
2. Møtebok fra 21.01.25

REFERAT OG MELDINGER

- **Meldinger**
 - **Varme sakristi Konsmo**
 - **Glassplater på alterne**
 - **Brannsentral Korshamn kapell**
 - **Miksebord Korshamn kapell**
 - **Personalsituasjonen**



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 3
--------------------	--	------------	--------

Avlegging av årsregnskap Lyngdal kirkelige fellesråd 2024

Aktuelle referanser:

- FR-sak 39/24: Revidert Driftsbudsjett 2024
- FR-sak 40/24: Revidert Investeringsbudsjett 2024

Saksopplysninger:

Følgende rapporter for 2024 er vedlagt:

- Regnskapsskjema 1 - Driftsregnskapet 2024.
- Regnskapsskjema 2 - Investeringsregnskapet 2024.
- Regnskapsskjema 3 - Balanserapport 2024.
- Noter til regnskapet 2024.

Kirkevergens kommentar:

Knyttet til investeringsprosjekter har Lyngdal kirkelige fellesråd i 2024 gjennomført tilstandsundersøkelser i forkant av innvendig restaurering Lyngdal kirke. Det er videre kjøpt inn og installert nye varmestyringsanlegg i Austad kirke, Lyngdal kirke og Kvås kirke.

I både det opprinnelige og reviderte driftsbudsjettet (FR-sak 03/24 og FR-sak 39/40) ble det langt inn bruk av kr 390 000 fra ubundet driftsfond. Som en følge av sterkt fokus på å redusere kostander, bruk av kr 250 000 fra fellesrådets pensjonsfond og det ekstraordinære tilskuddet fra Lyngdal kommune på kr 848 000 ble dette strøket. I sum førte disse tiltakene og tilskuddet til at vi går ut av 2024 med et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 331 323,52 og kr 390 430 på ubundet disposisjonsfond. Den alvorlige økonomisk situasjonen fellesrådet var i ser nå betydelig bedre ut og gir fellesrådet noe handlingsrom til å opprettholde driften på en forsvarlig måte.

Investering:

Følgende investeringer er gjennomført 2024:

Det er kjøpt obligatoriske andeler i KLP på kr 34 668. Renter og avdrag knyttet til lån opptatt på vegne av Lyngdal sokn til Lyngdal Kirkesenter er betalt med kr 900 759. Det er gjort avsetninger med kr 350 000 til ubundet investeringsfond.

Følgende er prosjekter utført/ regnskapsført i 2024:

Igangsatt planlegging av innvendig rehabilitering av Lyngdal kirke (tilstandsrapport) kr 115 365,50. Nye varmestyringsanlegg i Austad, Lyngdal og Kvås kirker kr 272 001,20.

Det er overført kr 22 034,70 fra driftsregnskapet til dekking av kjøp av obligatoriske andeler i KLP. Investeringsregnskapet går dermed i balanse.



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 4
--------------------	--	------------	--------

Driftsregnskapet:

Driftsregnskapet har et mindreforbruk på kr 331 323,52. Det er gjennomført strykning av budsjettetert bruk av disposisjonsfond på kr 390 430. Inndekking av merforbruk fra 2022 på kr 34 078,43 og merforbruk i 2023 på kr 651 587,07 er gjennomført. Etter strykning er mindreforbruket i driftsregnskapet på kr 331 332,52.

Balansen:

Fellesrådets samlede fondsreserver var pr. 31.12.24 kr 1 650 113 av dette er kr 228 216 bundne driftsmidler, kr 390 430 er ubudne driftsmidler og kr 1 031 467 er ubundne investeringsmidler.

Møtebehandling:**Forslag til fellesrådets vedtak:**

Fellesrådets årsregnskap for 2024 avlegges slik det fremgår av vedlagte rapporter og noter.

Mindreforbruk i drift kr 331 332,52 settes av på ubundet driftsfond.

Regnskapet oversendes revisor.

Driftsregnskapet

Regnskap

Tall i 1 kroner	Note	Regnskap 2024	Regulert budsjett 2024	Opprinnelig budsjett 2024	Regnskap 2023
Driftsinntekter					
Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter		-1 498 089	-1 338 000	-1 287 000	-963 374
Salg av driftsmidler		0	0	0	0
Refusjoner/overføringer		-2 354 191	-2 443 000	-2 131 000	-2 573 181
Kalk.inntekt ved komm.tj.ytingsavtale	1	-230 000	-193 000	-193 000	-221 000
Statlige tilskudd		-5 100	-5 000	-5 000	-25 870
Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke		-1 279 000	-1 279 000	-1 230 000	-1 281 960
Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	1	-9 614 668	-9 593 000	-8 745 000	-8 573 304
Tilskudd fra soknets organer		-149 157	-171 000	-173 000	-161 132
Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler			0	0	0
Sum driftsinntekter		-15 130 206	-15 022 000	-13 764 000	-13 799 821
Utgifter					
Lønn og sosiale utgifter		9 621 655	10 240 000	10 046 000	10 470 736
Kjøp av varer og tjenester		3 321 843	3 349 000	2 722 000	3 362 283
Refusjoner/overføringer		541 799	574 000	469 000	667 349
Kalk.utg ved komm.tj.ytingsavtale	1	230 000	193 000	193 000	221 000
Tilskudd og gaver		417 031	350 000	354 000	444 143
Sum driftsutgifter		14 132 328	14 706 000	13 784 000	15 165 511
Brutto driftsresultat		-997 877	-316 000	20 000	1 365 690
Finansinntekter/Finansutgifter					
Renteinntekter og utbytte		-202 234	-180 000	-203 000	-209 594
Mottatte avdrag på utlån		0	0	0	0
Renteutgifter og låneomkostninger		43 335	45 000	45 000	44 722
Avdrag på lån	9	144 600	145 000	145 000	144 600
Utlån, kjøp a. aksje, andeler o.l		0	0	0	0
Netto finansinntekter/-utgifter		-14 299	10 000	-13 000	-20 272
Avskrivninger	3	982 942	0	0	1 610 970
Motpost avskrivninger	3	-982 942	0	0	-1 610 970
Netto driftsresultat		-1 012 177	-306 000	7 000	1 345 418
Interne finansieringstransaksjoner					
Bruk av udiposnert fra tidl. år (mindreforbruk)		0	0	0	
Bruk av ubundne fond	6	0	-390 000	-32 000	-613 078
Bruk av bundne fond	5	-26 846	-27 000	0	-107 597
Sum bruk av avsetninger		-26 846	-417 000	-32 000	-720 675
Avsatt til dekning fra tidligere år (underskudd)	6	685 666	686 000	0	0
Avsatt til ubundne fond		0	0	0	0
Avsatt til bundne fond		0	0	0	26 846
Overført til investeringsregnskapet	6	22 035	37 000	25 000	0
Sum avsetninger		707 700	723 000	25 000	26 846
Merforbruk/mindreforbruk		-331 323	0	0	651 589
Kontrollsum art 580/980 Regnskapsmessig resultat		0	0	0	0

Investeringsregnskapet					
Regnskap					
Tall i 1 kroner	Note	Regnskap 2024	Regulert budsjett 2024	Opprinnelig Budsjett 2024	Regnskap 2023
Investeringsutgifter					
Investeringer i anleggsmidler	3	483 950	450 000	1 848 000	43 013
Kalk utg ved komm.tj.ytingsavtale, tilskudd mv		-	-	-	-
Renteutgifter, låneomkostninger		500 759	503 000	450 000	450 254
Avdrag på lån	9	400 000	400 000	400 000	400 000
Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.	4	34 668	37 000	25 000	34 123
Avsetninger	5	350 000	350 000	-	681 467
Årets finansieringsbehov		1 769 377	1 740 000	2 723 000	1 608 857
Finansiert slik:					
Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiendom mv.		-	-	-	-
Refusjoner	-	597 342 -	553 000 -	820 000 -	458 857
Kalk.inntekt ved komm.tj.ytingsavtale		-	-	-	-
Tilskudd til investeringer	1 -	750 000 -	750 000 -	750 000 -	750 000
Renteinntekter og utbytte		-	-	-	-
Bruk av lånemidler		-	-	-	-
Mottatte avdrag på utlån (ekstraord)	9 -	400 000 -	400 000 -	400 000 -	400 000
Sum ekstern finansiering	-	1 747 342 -	1 703 000 -	1 970 000 -	1 608 857
Overføring fra drift og netto avsetninger					
Overført fra drift	6 -	22 035 -	37 000 -	25 000	-
Bruk av avsetninger		-	-	728 000	-
Sum overføring fra drift og netto avsetninger	-	22 035 -	37 000 -	753 000	-
Udekket/Udisponert	-	0	-	-	-
Kontrollsum art 580/980 Regnskapsmessig resultat					
		0	0	0	0
Overføring til fordeling (§5-5, andre ledd)					
Inntekter til fordeling		0	0	0	0
Utgifter til fordeling		483 950	450 000	1 848 000	43 013
Sum til fordeling (netto)		483 950	450 000	1 848 000	43 013

Balanseregnskapet

Tall i 1 kroner	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler		31 550 880	32 415 204
Faste eiendommer og anlegg	3	20 049 584	20 516 692
Utstyr, maskiner og transportmidler	3	2 759 387	2 791 271
Utlån	9	8 400 000	8 800 000
Aksjer og andeler (eiendeler)	4	341 909	307 241
Omløpsmidler		4 482 844	3 825 697
Kortsiktige fordringer		2 367 226	1 139 950
Aksjer og andeler		0	0
Sertifikater		0	0
Obligasjoner		0	0
Kasse, bankinnskudd		2 115 618	2 685 747
Sum eiendeler		36 033 725	36 240 901
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital		-24 409 934	-23 389 515
Disposisjonsfond	5	-390 430	-390 430
Bundne driftsfond	5	-228 216	-255 062
Ubundne investeringsfond	5	-1 031 467	-681 467
Bundne investeringsfond		0	0
Prinsippendringer som påvirker AK investering		0	0
Prinsippendringer som påvirker AK drift		0	0
Regnskapsmessig mindreforbruk	6	-331 323	0
Regnskapsmessig merforbruk		0	685 666
Udisponert i investeringsregnskapet		0	0
Udekket i investeringsregnskapet		0	0
Kapitalkonto	7	-22 428 498	-22 748 222
Langsiktig gjeld		-9 123 020	-9 667 620
Ihendehaverobligasjonslån		0	0
Sertifikatlån		0	0
Andre lån	9	-9 123 020	-9 667 620
Kortsiktig gjeld		-2 500 771	-3 183 766
Kassekredittlån			0
Annen kortsiktig gjeld		-2 500 771	-3 183 766
Sum gjeld og egenkapital		-36 033 725	-36 240 901
MEMORIAKONTI			
Ubrukte lånemidler			
Andre memoriakonti			
Motkonto for memoriakontiene			
Sum memoriakonti		0	0
Sum balanse		0	0

LYNGDAL KIRKELIGE FELLESRÅD

NOTER TIL REGNSKAPET 2024

NOTE 1 TILSKUDD FRA LYNGAL KOMMUNE

Fellesrådet har i 2024 mottatt kr 9 548 000 i driftstilskudd. Kommunen har også fått kr 750 000 i investeringstilskudd.
Kalkulatoriske utgifter/inntekter beløper seg til kr 230 000.

NOTE 2 KOMMUNAL LANDSPENSJONSKASSE

Lyngdal kirkelige fellesråds pensjonsforpliktelser er dekket gjennom KLP.

Nøkkeltallene for fellesrådet er:

	2024	2023
Innbetalt premie/tilskudd inkl. adm.	1 171 143	1 740 371
Innbetalingen av premie/tilskudd fratrukket 2% trekk for ansatte er det som føres som pensjonsutgift i regnskap.		

Estimert forpliktelse/midler 31.12.	2 024	2 023
Brutto påløpt forpliktelse	18 224 295	17 002 288
Pensjonsmidler	18 375 702	17 243 709
Netto pensjonsforpliktelse	-151 407	-241 421

Økonomiske forutsetninger	2 024	2 023
Diskonteringsrente	4,00 %	3,50 %
Forventet lønnsvekst	2,97 %	2,48 %
Forventet G-regulering	2,97 %	2,48 %
Forventet pensjonsregulering	2,20 %	1,71 %
Forventet avkastning	4,50 %	4,00 %

Det er anvendt KLPs standard forutsetninger for dødelighet, uførhet og framtidig AFP-uttak og frivillig avgang.

Medlemsstatus	01.01.2024	01.01.2023
Antall aktive	33	28
Antall oppsatte	35	31
Antall pensjoner	20	18

NOTE 3
ANLEGG- AKTIVERING/AVSKRIVNINGER

	Utstyr, maskiner og transportmiddel 10 års avskrivning	Faste eiendommer og anlegg, 20 års avskrivning	Faste eiendommer og anlegg, 40 års avskrivning	Faste eiendommer og anlegg, 50 års avskrivning	99 år (Tomt kirkebygg)	Totalt
Bokført verdi 1.1	2 791 271	287 636	3 322 515	16 849 39	57 502	23 307 963
Tilgang	339 743	0	0	144 207	0	483 950
Avgang	0	0	0	0	0	0
Avskrivninger	-371 627	-16 920	-129 077	-465 318	0	-982 942
Nedskrivning	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi 31.12	2 759 387	270 716	3 193 438	16 527 928	57 502	22 808 971

Aktivering består av varmestyringsanlegg og innvendig restaurering Lyngdal kirke.

NOTE 4
AKSJER OG ANDELER

Egenkapitalinnskudd i KLP har en balanseført verdi på kr 341 909. Egenkapitalinnskudd i 2024 utgjorde kr 34 668.

NOTE 5
FOND

Fellesrådets samlede fondsmidler er på kr 1 650 113, av dette er kr 228 216 bundne driftsmidler, og kr 1 031 467 er ubundne investeringsfond.

	Beholdning 01.01.2024	Avsetninger	Bruk av fond i driftsregnskapet	Bruk av fond i inv. regnskapet	Beholdning 31.12.2024
Disposisjonsfond	390 430	0	0	0	390 430
Bundne driftsfond	255 062	0	26 846	0	228 216
Ubundne investeringsfond	681 467	350 000	0	0	1 031 467
Bundne investeringsfond	0	0	0	0	0
Samlede avsetninger og bruk av avsetninger	1 326 959	350 000	26 846	0	1 650 113

NOTE 6
STRYKNINGER

Det er mindreforbruk i driftsregnskapet på kr 721 752,13. Det blir derfor gjennomført strykninger av budsjettert bruk av disposisjonsfond på 390 430. Inndekking av merforbruk fra 2022 på kr 34 078,43 og merforbruk fra 2023 på kr 651 587,07 er gjennomført. Etter strykninger er det et mindreforbruk på kr 331 332,52 i driftsregnskapet.

I investeringsregnskapet er det budsjettert med overføring fra drift til investering på kr 37 000. Det var udisponert beløp i investeringsregnskapet før strykninger på kr 14 965,30, og overføring fra drift til investering er redusert med tilsvarende beløp. Investeringsregnskapet blir avsluttet i balanse etter strykninger.

NOTE 7 KAPITALKONTO

Kapitalkonto består av aktiveringer/avskrivninger inventar, utstyr, bygg, anlegg, utstyr maskiner, aksjer og andeler og avdrag på lån. Disse verdiene går fram av balansen.

Saldo kapitalkonto 01.01.2024	22 748 222
Økning av kapitalkonto (kreditposter):	
Aktivering fast eiendom, anlegg, utstyr, maskiner og transportmidler	483 950
Avdrag på eksterne lån	400 000
Avdrag eget lån	144 600
Egenkapital innskudd	34 668
Reduksjon av kapitalkonto (debitposter):	
Avskrivning: Eiendom, anlegg, utstyr, maskiner og transportmidler	982 942
Avdrag på utlån - andre utlån	400 000
Saldo kapitalkonto 31.12.2024	22 428 498

NOTE 8 YTELSER TIL LEDER OG RÅDSMEDLEMMER

Kirkevergens stilling er et samarbeid med Hægebostad kirkelige fellesråd, der 25% av stillinga leies av Hægebostad fellesråd. Lønn, arbeidsgiveravgift og pensjonskostnader er utgiftsført med kr 1 060 472. Av dette utgjør lønn kr 801 429. Reiseutgifter, forsikring og kursutgifter utgjorde kr 39 955. Hægebostad kirkelige fellesråd har refundert til sammen kr 273 939.

Det er utbetalt kr 28 000 i godtgjørelse til rådsmedlemmer, og kr 6 000 i møtegodtgjørelse. I Lyngdal sokn ble beløp avsatt til møtegodtgjørelse gitt som tilskudd til soknet etter ønske fra representantene.

NOTE 9 LANGSIKTIG GJELD

Fellesrådet tok i 2015 opp et lån på 12 000 000,- fra Kommunalbanken som er utlånt til Lyngdal sokn i forbindelse med bygging av Lyngdal Kirkesenter. Avdrag og renter som Lyngdal kirkelige fellesråd betaler på dette lånet, blir refundert av Lyngdal sokn. Restlånet er pr. 31.12.24 på kr 8 400 000,-. Fellesrådet har i tillegg et eget lån i Kommunalbanken, pr. 31.12.2024 er restgjelden på kr 723 020,-. Samlete avdragsutgifter er kr 544 600, av dette er kr 400 000 refundert fra Lyngdal sokn.



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side 11
--------------------	--	--------	---------

Årsberetning Lyngdal kirkelige fellesråd 2024

Aktuelle referanser:

- Forskrift om regler om formene for menighetsrådets og fellesrådets virksomhet § 9.
- Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke § 12.

Forslag til fellesrådets vedtak:

ÅRSRAPPORT LYNGDAL KIRKELIGE FELLESRÅD 2024

Rådets sammensetning og aktivitet:

Lyngdal kirkelige fellesråd hadde i 2024 følgende sammensetning:

Trygve Haugeland (leder), Trond Rydlende (nestleder), Britt Dalan, Torbjørn Ougland, Arnhild Hornung Urevatn, Liv Birkeland, Geir Ola Tveit (biskopens representant) og Johan Ekeland (kommunal representant).

Rådet hadde syv møter i 2024 og behandlet 41 saker.

Lyngdal kirkelige administrasjonsutvalg hadde i 2024 to møte og behandlet fem saker.

Sentrale saker i 2024:

- Ordinære budsjett- og regnskapssaker.
- Søknad om ekstraordinært tilskudd fra Lyngdal kommune.
- Revisjon av "Reglement for Erkjentlighetsgaver".
- Revisjon av "Reglement for tjenestetelefon og tjeneste-pc, Lyngdal kirkelig fellesråd".
- Signaturrett og Prokura Lyngdal kirkelige fellesråd.
- Revisjon av "Ordning for medbestemmelse".
- Revisjon av "Retningslinjer for Lyngdal kirkelige fellesråds bruk av sosiale medier".
- Revisjon av "Etiske retningslinjer".
- Revisjon av "Lønnspolitiske retningslinjer".
- Valg av løsning for HC-toalett ved Konsmo kirke.
- Valg av løsning for senking av kister ved våre kirkegårder.
- Befaring av Austad kirke, Konsmo kirke, Grindheim kyrkje med tilhørende kirkegårder og redskapshus samt Korshamn kapell.
- Revisjon av "Regler for avgift ved utleie av kirkene i Lyngdal".
- Revisjon av "Vilkår for bruk og utlån-utleie av kirker og kapell i Lyngdal".
- Revisjon av "Økonomireglement for Lyngdal kirkelige fellesråd".
- Revisjon av "Delegasjonsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd".
- Revisjon av "Permisjonsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd".
- Utlysninger av stillinger.



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 12
--------------------	--	--------	----------

Ansatte:

Ved utgangen av 2024 hadde fellestrådet arbeidsgiveransvar for 25 faste ansatte og 2 midlertidig ansatte. 2 stillinger er ubesatt. De faste stillingene utgjorde 31.12.24 tilsammen 11,83 årsverk (0,4 % årsverk vakant). Fellestrådet har hatt følgende ansatte i 2023:

- Daglig leder Konsmo og Grindheim sokn og kirkegårdsleder Konsmo og Grindheim Ingunn Birkeland – 60 % fast stilling.
- Organist Konsmo og Grindheim – 20 % fast stilling (vakant).
- Kirketjener Richard Håland – 20 % fast stilling til og med 14. september. Vakant etter det.
- Kirketjener Livs Vasland – 15 % fast stilling fra og med 10. januar.
- Kirkegårdsarbeider Hans Birger Vrålstad – timelønnet (inntil 15 % stillingsstørrelse).
- Kirkegårdsarbeider Tom Sturla Ledang - timelønnet (inntil 15 % stillingsstørrelse) til og med 21. august.
- Kirkegårdsarbeider Thomas Leander Ledang - timelønnet (inntil 15 % stillingsstørrelse) fra og med 06. september.
- Kirkeverge Carl Magnus Salvesen – 100 % fast stilling (leies ut til Hægebostad kirkelige fellestråd i 25 % stilling).
- Daglig leder i Lyngdal sokn Hedda Marie Nyland – 100 % fast stilling. I fødselspermisjon fra og med 3. november.
- Fungerende daglig leder i Lyngdal sokn Anette Bjørneli – vikariat 40 % stilling fra og med 03. november.
- Økonomiansvarlig Lyngdal sokn Turid T. Håland – vikariat 20 % stilling fra og med 01. oktober.
- Kirketjener og driftsteknisk ansvarlig Arnt Edvin Nøkland – 100 % fast stilling til og med 31. januar.
- Kirketjener og driftsteknisk ansvarlig Inge Hægeland – 100 % fast stilling fra og med 01. juni.
- Kirkegårdsarbeider David Mathisen – 100 % fast stilling.
- Kirkegårdsarbeider Odd Reidar Fåland – 20 % fast stilling.
- Diakon Siri Syrstad – 100 % fast stilling.
- Organist og kirkemusikalsk leder Kaldo Kiis – 100 % fast stilling.
- Kirkemusikalsk leder Margot Kiis – 50 % fast stilling hvorav 10 % finansieres av Lyngdal sokn.
- Trosopplærer i Lyngdal sokn Anne-Margrethe Storaker – 80 % fast stilling.
- Kirketjener Tor Vatnedal – 20 % fast stilling.
- Kirkegårdsarbeider Stine Emilie Vogsland – 10 % fast stilling
- Klokke Rolv G. Gitlestad – 8 % fast stilling.
- Kirketjener Marianne Fredbo – 5 % fast stilling.
- Kirketjener Gustava Nissen Berntsen – 5 % fast stilling.
- Kapelltjener Jan Hananger – 10 % fast stilling.
- Renholder Inger Gremaud-Kunz – 10 % fast stilling.
- Kirkegårdsleder, prostesekretær og kirketjener Silje Mari Hellås – 85 % fast stilling og 15 % midlertidig stilling som ungdomsarbeider fra og med 01.10.2024 som finansieres av Lyngdal sokn.



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 13
--------------------	--	--------	----------

- Vertskapsleder/kjøkkenansvarlig Janelia Fride Erlandsen – 80 % fast stilling som finansieres av Lyngdal sokn.
- Ungdomsarbeider Endre Frigstad – 25 % fast stilling som finansieres av Lyngdal sokn til og med 31. juli.
- Ungdomsarbeider Johanna Aarhoug Salvesen - 25 % fast stilling som finansieres av Lyngdal sokn til og med 31. juli.
- Ungdomsarbeider Sander Lindland- 20 % fast stilling som finansieres av Lyngdal sokn fra og med 01. september.
- Ungdomsarbeider Daniel S. Anglevik - 20 % fast stilling som finansieres av Lyngdal sokn fra og med 01. september.
- Vedlikeholdsarbeider Jan Frostestad – 15 % fast stilling som finansieres av Lyngdal sokn.

Økonomi:

Årsregnskapet for 2024, avlagt i FR-sak 08/25.

Driftsregnskapet har et mindreforbruk (overskudd) på kr 331 332,52 er satt av på ubundet driftsfond.

Investeringsregnskapet er gjort opp i balanse (kr 0).

Fellesrådets samlede fondsreserver var pr. 31.12.24 kr 1 650 113 av dette er kr 228 216 bundne driftsmidler, kr 390 430 er ubudne driftsmidler og kr 1 031 467 er ubundne investeringsmidler.

Kommentarer og hovedforklaringer til vesentlige budsjettavvik på linjenivå i drifts- og investeringsregnskapet:

Driftsinntekter:

Ingen vesentlige avvik registrert.

Driftsutgifter:

Ingen vesentlige avvik registrert.

Kommentarer til vesentlige budsjettavvik på linjenivå i investeringsregnskapet:

Finansieringsbehov:

Ingen vesentlige avvik registrert.

Finansiering:

Ingen vesentlige avvik registrert.

Særutskrift:



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv:	Side: 14
--------------------	--	--------	----------

Likestilling mm.:

Lyngdal kirkelige fellesråd består av totalt åtte representanter. For perioden 01.12.2023-30.11.2027 er det 3 kvinner og 5 menn. Seks av disse er oppnevnt av menighetsrådene i de tre soknene i kommunen. Ett medlem er oppnevnt av kommunestyret og ett medlem er oppnevnt av biskopen.

Ved utgangen av 2024 var det ansatt (faste og midlertidige stillinger) 14 kvinner og 13 menn. For øvrig praktiseres det ingen kjønnsdiskriminerende tiltak verken ved ansettelser eller på andre måter.

Det har ikke vært gjennomført likestillingstiltak i 2024 og det er heller ikke planlagt i 2025. Vi har ingen vedtatte diskriminerende begrensninger knyttet til tilgangen til aktiviteter, styrende organer, verv eller stillinger. Lyngdal kirkelige fellesråd har ingen segregerte aktiviteter eller tilbud.

Trygve Haugeland
Leder Lyngdal kirkelige fellesråd

Carl Magnus Salvesen
kirkeverge



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler: Carl Magnus Salvesen	Arkiv: 133	Side 15
--------------------	--	------------	---------

Forslag til revidert "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd"

Aktuelle referanser:

FN-sak 06/19 Arbeidsreglement Lyngdal kirkelige fellesråd
Gjeldende "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd", vedlagt
Forslag til "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd", vedlagt

Saksopplysninger:

Lyngdal kirkelige fellesnemnd tok etter enighet med fagforeninger representert i fellesrådet til etterretning "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd" i 2019 i forbindelse med arbeidet med å slå sammen Lyngdal kirkelige fellesråd og Audnedal kirkelige fellesråd.

Siden forrige revisjon gjelder nå [Kirkeordning for Den norske kirke](#) og KA kom med en oppdatert mal for arbeidsreglement i 2024. Det vedlagte forslaget følger dette.

Endringer i gjeldende reglement merket med rød farge gjelder tekst som går ut og endringer i det foreslåtte reglementet merket med gul farge er for tekst som en endret eller tilføyd.

Gyldighetsperioden for reglementet er oppdatert slik at neste revisjon gjøres i neste fellesrådsperiode høsten 2028.

Arbeidsreglementet vedtas av partene jfr. [Arbeidsmiljøloven § 14-17 \(1\)](#).

Forslag til fellesrådets vedtak:

Lyngdal kirkelige fellesråd vedtar det vedlagte forslaget som fellesrådets forslag til revidert "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd".

Kirkevergen kaller inn fagforeninger som er representert i med ansatte i Lyngdal kirkelige fellesråd for å drøfte forslaget, evt. justere det og bli enige om et revidert "Arbeidsreglement for Lyngdal kirkelige fellesråd" som kan signeres av partene.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Tatt til etterretning av Lyngdal kirkelige fellestråd 26.02.2019 FN-sak 06/19

ARBEIDSREGLEMENT LYNGDAL KIRKELIGE FELLESTRÅD

Kommentar:

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

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

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

1. OMFANG

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

Kommentar:

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

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



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

2. TILSETTING

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

Kommentar:

Tjenestesteder:

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

3. ARBEIDSAVTALE

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

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

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

Kommentar:

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

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

4. ARBEIDS- OG HVILETIDER

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

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

Avregningsperioden skal være månedlig. Ved avregningsperiodens utløp skal det samlede antall arbeidstimer normalt ikke fravike mer enn 75 plusstimer eller 37,5 minustimer i forhold til normaltiden. Avvik fra dette har arbeidstager ansvar for å avtale på forhånd



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

med nærmeste leder. Pr. 01.02. skal tidssaldo ikke overstige 75 plusstimer. Alle plusstimer utover dette bortfaller, og minustimer ut over 37,5 medfører trekk i lønn.

Arbeidstakere som pr. 01.05.2020 har mer enn 150 plusstimer må innen 01.02.2022 ikke ha høyere tidssaldo enn 75 plusstimer. Plusstimer utover dette bortfaller. Arbeidstakere som er omfattet av dette avsnitt må i samarbeid med kirkevergen legge en plan for å redusere antall plusstimer til under 75 pr. 01.01.2022.

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

Kommentar:

Regler om arbeidstidens lengde pr. døgn og uke samt hvilepausens lengde skal gjøres kjent for arbeidstakerne ved oppslag på arbeidsstedet. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10 handler om arbeids- og hviletider. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 4 og Særaftalen for kirkelige stillinger punkt 2 inneholder også regler om arbeidstid og fritid. Når arbeidstiden overstiger 5 1/2 time, skal det være minst én hvilepause. Pausen eller pausene skal til sammen minst være 1/2 time når arbeidstiden er minst 8 timer.

5. FERIE

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

Kommentar:

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

6. FRAVÆR FRA ARBEIDET

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

Kommentar:

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

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

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



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

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

7. UTBETALING AV LØNNINGER

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

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

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

Kommentar:

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

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

8 ALMINNELIG ORDEN

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

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

Kommentar:

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

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

Fellestrådet kan tilby AKA avtale med eventuelt et behandlingsopplegg som alternativ til oppsigelse/avskjed.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

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

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

En god rusmiddelpolitikk forutsetter at det finnes:

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

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

9. ØKONOMISK ANSVAR OG BEHANDLING AV KONTANTE MIDLER

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

Kommentar:

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

10. BEHANDLING AV UTSTYR

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

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

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

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

Kommentar:

Arbeidstakeren må behandle fellestrådets utstyr mv. med størst mulig varsomhet, slik at ødeleggelse og unødvendig slitasje ikke oppstår. Ved uforsiktig omgang med materiell kan arbeidstaker bli erstatningsansvarlig. Fellestrådet plikter etter lov og forskrifter å stille til



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

rådighet verneutstyr der dette er påkrevd. Arbeidstakeren plikter på samme måte å bruke det verneutstyr som er stilt til disposisjon, jf. arbeidsmiljøloven § 2-3 (2). Likeledes plikter arbeidstakeren å ta vare på utlevert verneutstyr og rapportere til overordnet når det måtte oppstå eventuelle feil eller mangler ved utstyret.

11. PERMISJON

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

12. OPPSIGELSE

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelsesfristene skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte. Vedtak om oppsigelse gjøres av fellestrådet, der denne myndighet ikke er lagt til annet organ. Arbeidstaker kan kreve begrunnelse for oppsigelsen. Denne kan kreves i skriftlig form.

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

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest.

Kommentar:

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

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

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

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

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

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

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



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

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

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

13. AVSKJED – SUSPENSJON

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommentar:

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

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

14. ANNET LØNNET ARBEID

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

Slikt arbeid bør ikke finne sted dersom:



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

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

Prinsippsaker forelegges kirkelig administrasjonsutvalg til avgjørelse.

Kommentar:

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

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

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

15. INFORMASJON TIL MEDIA

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

16. TAUSHETSPLIKT

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

Kommentar:

Se forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt.

17. FORTOLKNING / ENDRINGER

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

Kommentar:

Se innledning vedr avtale om arbeidsreglement.

Besøksadresse: Fiboveien 32
Postadresse: Postboks 265
4576 Lyngdal

Kontortid: Tirsdag, torsdag og
fredag kl. 10:00 – 15:00.
Onsdager kl. 10:30-15:00

Telefon: 47 97 30 01
E-post:
carl.magnus.salvesen@lyngdal.kirken.no



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

18 VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende etter avtale mellom Lyngdal kirkelige fellestråd og de tillitsvalgte og gjelder for perioden 20.05.20-31.12.23. Reglementet evalueres innen utgangen av 2023 av partene.

Lyngdal 20.05.2020

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Lyngdal

Arnt Edvin Nøkland
Tillitsvalgt Delta

Silje Mari Konsmo Hellås
Tillitsvalgt Fagforbundet

Jörn Hänsch
Tillitsvalgt CREO



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Vedtatt forslag til revidert arbeidsreglement i Lyngdal kirkelige fellestråd 25.03.2025 FR-sak 10/25

ARBEIDSREGLEMENT LYNGDAL KIRKELIGE FELLESTRÅD

1. Arbeidstid og registrering av arbeidstid

Arbeidstid reguleres av arbeidsmiljøloven kapittel 10. I tillegg reguleres arbeidstid i hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4, samt særavtale for kirkelige stillinger.

Arbeidstaker skal ha minst en pause om arbeidstiden overstiger 5 ½ time. Pausene skal til sammen være minst en halvtime om arbeidstiden er minst 8 timer.

Ved arbeid minst hver 3. søndag har arbeidstaker krav på 35,5 timer arbeidstid i snitt per uke jf. hovedtariffavtalen kapittel 1 pkt. 4.2.2.

Arbeidstaker skal registrere arbeidstid, da arbeidsgiver har en plikt til å holde oversikt over de ansattes arbeidstid.

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

Avregningsperioden skal være månedlig. Ved avregningsperiodens utløp skal det samlede antall arbeidstimer normalt ikke fravike mer enn 75 plusstimer eller 37,5 minustimer i forhold til normaltiden. Avvik fra dette har arbeidstaker ansvar for å avtale på forhånd med nærmeste leder. Pr. 01.02. skal tidssaldo ikke overstige 75 plusstimer. Alle plusstimer utover dette bortfaller, og minustimer ut over 37,5 medfører trekk i lønn.

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

Kompensasjon for overtidsarbeid betales kun når arbeidet er pålagt utover ordinær arbeidstid av arbeidsgiver. Arbeidsdagen må overstige 9 timer eller den ukentlige arbeidstiden på enten 37,5 timer eller 35,5 timer jf. hovedtariffavtalen kapittel 1 pkt. 4.2.2



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

2. Fleksibel arbeidstid

Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid, dersom det ikke er til vesentlig ulempe for virksomheten.

Avtale om fleksibel arbeidstid inngås mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i egen avtale. En ansatt kan ikke praktisere fleksibel arbeidstid, uten at det foreligger en avtale om dette.

3. Fravær

Arbeidstaker må ha tillatelse eller gyldig grunn for å utebli fra sitt arbeid.

Fravær skal meldes så tidlig som mulig til arbeidsgiver. Er arbeidstaker usikker på om vedkommende blir fraværende neste arbeidsdag på grunn av sykdom, skal arbeidstaker melde fra til nærmeste leder om dette.

For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstaker ha arbeidet hos arbeidsgiver i minst 2 måneder.

Arbeidstaker kan benytte egenmelding inntil 3 dager om gangen, og inntil 4 ganger i løpet av en 12-måneders periode. For sykefravær utover dette skal sykemelding foreligge fra første fraværsdag.

Arbeidstaker skal ved tilbakekomst til arbeidet levere skriftlig egenerklæring.

Arbeidstaker plikter å opplyse arbeidsgiver så tidlig som mulig, når vedkommende blir sykemeldt av lege.

4. Permisjon

Arbeidstakers rett til permisjon er regulert i arbeidsmiljøloven kapittel 12. I tillegg har Hovedtariffavtalen kap.1 § 14 ytterligere bestemmelser for permisjon.

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv skal gis permisjon.

Arbeidsgiver kan innvilge inntil 12 dager med velferdspermisjon når viktige velferdsgrunner foreligger.

Arbeidstaker har også krav på utdanningspermisjon og permisjon ved eksamen etter vilkår som oppstilles i hovedtariffavtalen kap.1 § 14.

For øvrig gjelder permisjonsreglementet.

5. Ferie

Arbeidsgiver fastsetter arbeidstaker sin ferie etter bestemmelsen i ferieloven og Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 7. (Fastsettelsen skjer etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker for den avtalefestede ferien etter Hovedtariffavtalen, og samtidig med fastsettelsen av ordinær ferie.)

Arbeidsgiver fastsetter ferie senest to måneder før avvikling, med mindre særlige grunner er til hinder for det.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Arbeidstaker kan kreve å få avviklet ferie, uavhengig av om vedkommende har opptjent feriepenger for perioden.

6. Alminnelig orden

Enhver må etterkomme pålegg fra arbeidsledelsen, og utføre sitt arbeid på best mulig måte.

Enhver må møte frem punktlig til den fastsatte arbeidstid. Dersom arbeidstaker har ordning med fleksibel arbeidstid, så må arbeidstaker uansett møte punktlig til fastsatte avtaler, eller etter pålegg fra arbeidsgiver.

Arbeidstaker kan ikke ta med kjæledyr til arbeidsplassen, uten at dette er godkjent på forhånd av arbeidsgiver. Kjæledyr kan i alle tilfelle ikke medbringes om de er til ulempe for arbeidsgiver eller andre arbeidstakere.

Dyr som utgjør et hjelpemiddel for personer med funksjonsnedsettelse vil som en klar hovedregel kunne tas med til arbeidsplassen, med mindre det foreligger særegne forhold til hinder for dette. Arbeidsgiver kan kreve at det fremlegges legeerklæring i slike tilfelle.

Enhver plikter å bidra til at arbeidsplassen har et godt og forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidstaker har plikt til å forsøke å løse eventuelle konflikter med andre arbeidstakere i virksomheten.

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

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

7. Økonomi

Har arbeidstaker økonomisk ansvar og behandler kontante midler som en del av arbeidet, skal dette skje i samsvar med økonomireglement fastsatt av arbeidsgiver.

Arbeidstaker må være særskilt oppmerksom på bestemmelse om at kollekter, offer, gaveinnsamlinger ol. alltid skal telles opp og signeres av to personer i fellesskap.

Kontanter skal bringes til safe på kirkekontoret for oppbevaring før de bringes til bank så snart dette er praktisk mulig.

Alle kjøp som arbeidstaker foretar på vegne av arbeidsgiver, må godkjennes på forhånd av arbeidsgiver.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

8. Behandling av utstyr

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

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

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

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

9. Annet arbeid eller verv

Arbeidstaker kan ikke ha annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at det vil kunne gå utover vedkommende sin arbeidsytelse.

Arbeidstaker kan heller ikke ha annet arbeid eller verv som er uforenlig med vedkommende sin stilling.

Slik arbeid skal ikke finne sted dersom:

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

Prinsippaker forelegges kirkelig administrasjonsutvalg til avgjørelse.

10. Media

Henvendelser fra media skal kun håndteres av arbeidsgiver/daglig leder eller andre arbeidsgiver gir myndighet til.

Dersom arbeidstaker blir utfordret eller tar initiativ til å gi opplysninger om og vurderinger av saksforhold, må dette avklares med en overordnet som har myndighet til å uttale seg.

11. Taushetsplikt

Arbeidstaker plikter å overholde taushetsplikt som er gitt i medhold av lov.

Arbeidstaker har en lojalitetsplikt til arbeidsgiver. Dette innebærer at arbeidstaker plikter å bevare taushet om visse opplysninger i arbeidsforholdet.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Arbeidsgiver og arbeidstaker bør inngå avtale om hvilke forhold som er omfattet av taushetsplikt i arbeidsforholdet, n r en av partene vurderer at det er behov for en slik avklaring.

12. Utbetaling av lønn

M nedslo nn utbetales den 12. hver måned eller nærmeste foregående virkedag. Time-, dag- og ukel nte utbetales normalt lønn etter samme regler. Frist for innlevering av timeliste og kjørebok til kirkevergen er den 25. i hver måned.

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

Arbeidstaker skal kontrollere at utbetalt lønn er korrekt, og melde fra om feil snarest mulig.

13. Oppsigelse

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelsesfristene skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. F r slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte. Vedtak om oppsigelse gjøres av fellestrådet, der denne myndighet ikke er lagt til annet organ. Arbeidstaker kan kreve begrunnelse for oppsigelsen. Denne kan kreves i skriftlig form.

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

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest.

14. Avskjed – Suspensjon

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

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

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

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

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



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

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

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

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

17. FORTOLKNING / ENDRINGER

Spørsmål om fortolkning av dette reglement behandles av administrasjonsutvalget.

Endringer av reglementet avgjøres ved ny avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, jf. arbeidsmiljøloven § 14-17.

18 VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende etter avtale mellom Lyngdal kirkelige fellestråd og de tillitsvalgte og gjelder for **perioden 01.05.25-31.12.28.**

Lyngdal DD.MM.2025

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Lyngdal

Siri Syrstad
Tillitsvalgt Spir

Silje Mari Konsmo Hellås
Tillitsvalgt Fagforbundet

NN
Tillitsvalgt CREO



Møtedato: 25.03.25	Saksbehandler:	Arkiv:	Side 31
--------------------	----------------	--------	---------

Eventuelt