



DEN NORSKE KIRKE
Bergen kirkelige fellesråd

MØTEINNKALLING

BKF - Bergen kirkelige fellesråd

Møtedato: 19.06.2019

**DEN NORSKE KIRKE**

BKF Administrasjonsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Siri Hoff Austgulen	414	19/00267-4	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	26/19	19.06.2019
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd		19.06.2019

Godkjenning av innkalling og saksliste til møte

Godkjenning av innkalling og saksliste til møte 19.06.19

Kirkevergens forslag til vedtak

Innkalling godkjennes

Saksliste godkjennes slik den foreligger



DEN NORSKE KIRKE
BKF Administrasjonsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Siri Hoff Austgulen	414	19/00267-5	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd		19.06.2019

Godkjenning av protokoll fra møte i BKF 24.04.19 - møte nr 02/19

Det er ikke kommet merknad til møteprotokollen

Vedlegg:

Protokoll BKF møte 24.04.19

Kirkevergens forslag til vedtak

Protokollen godkjennes som den foreligger

MØTEPROTOKOLL
BERGEN KIRKELIGE FELLESRÅD
BERGEN KIRKELIGE FELLESRÅD

MØTE NR. 02/2019

Møtedato: 24.04.2019 **Møtetid:** Kl. 1830 - 2100

Møtested: Nygård kirke, Alfred Offerdals vei 30 **Saksnr.:** 13/19 – 25/19
5164 Laksevåg

Tilstede:

Audun Magne Stølås (Arna)	Jorid Laura Vingen Endal (Sandviken)
Bente Krokeide (Loddefjord)	Karl Johan Hallaråker (Nygård)
Bjarte Flaten (Åsane)	Lars Kristian Stendahl Gjervik (Olsvik)
Christian Nettet (Bergen domkirke)	Lene H. Skårvik (Fridalen)
Gudmund, Waaler (geistl. repr)	Lodve Gidske (Søreide)
Hilde Eldevik Rusaas (Landås)	Ragnvald Jakobsen (Løvestakksiden)
Håvard G. Frøysa (Fyllingsdalen)	Signe Sandberg (Årstad)
Jarle Sørås (Bergen kommune)	Øivin Christiansen (Bønes)

Vara:

Eli Beate Presthus Nilsen (Fana)
Lin Elisabeth Krantz (Laksevåg)
Randi Wollan Neuber (Sælen)

Meldt forfall:

Asbjørn Valen (Skjold)
Marit Elisabeth Breivik (Skjold)
Astrid Helene Olafsdottir (Eidsvåg)
Bjørn Norstrand (Biskopshavn)
Heidi Iren Saure (Laksevåg)
Janne Stølsbotn (Birkeland)
Akrins Hestad Skeie (Birkeland)
Nils Gunnar Toppe (Salhus)
Nilis Kristian Søfteland (Salhus)
Per Kristian Erdal (Storetveit)
Rune Kroken (Fana)
Thor Kalland (Ytre Arna)
Jorunn Haukås (Ytre Arna)
Thor W Brekkeflat (Slettebakken)
Anicken Smith Huun (Slettebakken)
Tor Nordeide (Sælen)

Det møtte 16 representanter og 3 vararepresentant, til sammen 19 representanter

Fra administrasjonen:

Arne Tveit, kirkebyggsjef
Asbjørn Vilkenen, kirkeverge
Knut Arne Aasen, HR-sjef
Inghild Hareide Hansen, gravplassjef
Mette Rogstad Heimli, økonomisjef
Mona Gangsøy Eide, administrasjonssjef
Tor Andre Ljosland, kommunikasjonsrådgiver
Tove Margrete Nordmark, sjef mengiechtsavdelingen

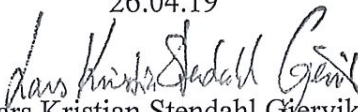
Ellers møtte:

Anne Mathilde Klare, prost Bergensdalen

Møteleder:	Lars Kristian Stendahl Gjervik
------------	--------------------------------

Bergen kirkelige fellesråd

26.04.19


Lars Kristian Stendahl Gjervik
Leder


Asbjørn Vilkenen
kirkeverge

Saksliste

Sak nr.	Sakstittel
13/19	Godkjenning av innkalling og saksliste til møte
14/19	Godkjenning av møtebok
15/19	Bergen kirkelige fellesråd - Godkjenning av årsregnskap 2018 med revisjonsberetning og kontrollutvalget sin uttalelse
16/19	Bergen kirkelige fellesråd - Tilsagnsbrev 2019 fra Bergen kommune
17/19	Bergen kirkelige fellesråd - Økonomirapport pr 28.02.2019
18/19	Bergen kirkelige fellesråd - Budsjettsøknad 2020 og økonomiplan 2020 - 2023 til Bergen kommune
19/19	BKF - Årsmelding 2018
20/19	BKF – Pionèrprisen 2019 u.off
21/19	BKF - Operasjon givertjeneste
22/19	BKF - Høring om soknesammenslåing/samarbeid mellom soknene
23/19	BKF - Endring av vedtkeker for gravplassene i Bergen
24/19	Oppnevning av ny medlem og varamedlem i Bergen kirkelige fellesråds gravplassutvalg
25/19	Referat og orienteringssaker

13/19: Godkjenning av innkalling og saksliste til møte

Kirkevergens forslag til vedtak:

Innkalling godkjennes

Saksliste godkjennes med følgende endringer

Sak 25/19 - Referat- og orienteringssaker fikk **3 nye muntlige punkt: 4.** Status brannsikkerhet og risikovurdering, **5.** Eierdialogmøte med Akasiakonsernstyret, **6.** Telling i uke 11 i alle kirkene. 17000 besøkte kirken på en uke

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 13/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

14/19: Godkjenning av møtebok

Kirkevergens forslag til vedtak:

Møteboken godkjennes som den foreligger

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

Behandling:

Det var skrevet feilt møtested i protokollen, riktig sted er Sælen kirke

BKF- 14/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt med de endringer som fremkom i møtet

15/19: Bergen kirkelige fellesråd - Godkjenning av årsregnskap 2018 med revisjonsberetning og kontrollutvalget sin uttalelse

Kirkevergens forslag til vedtak:

Bergen kirkelige fellesråd godkjenner årsregnskap for 2018 med investeringsregnskap, driftsregnskap, noter og økonomisk beretning.

Bergen kirkelige fellesråd tar revisors beretning til orientering.

Bergen kirkelige fellesråd tar kontrollutvalgets uttalelse om BKF sitt årsregnskap og økonomiske årsberetning for 2018 til orientering.

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 15/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

16/19: Bergen kirkelige fellesråd - Tilsagnsbrev 2019 fra Bergen kommune

Kirkevergens forslag til vedtak:

Bergen kirkelige fellesråd takker for årets bevilgning og aksepterer de mål og styringssignaler som er gitt fra Bergen kommune i tilsagnsbrevet for 2019, datert 26.03.2019.

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 16/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

17/19: Bergen kirkelige fellesråd - Økonomirapport pr 28.02.2019

Kirkevergens forslag til vedtak:

Bergen kirkelige fellesråd tar økonomirapport pr 28.02.2019 til orientering.

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 17/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

18/19: Bergen kirkelige fellesråd - Budsjettsøknad 2020 og økonomiplan 2020 - 2023 til Bergen kommune

Kirkevergens forslag til vedtak:

Bergen kirkelige fellesråd vedtar budsjettsøknad til Bergen kommune for 2020 og økonomiplan for 2020 – 2023.

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 18/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

19/19: BKF - Årsmelding 2018

Kirkevergens forslag til vedtak:

Bergen kirkelige fellesråd vedtar kirkevergens forslag til årsmelding 2018

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 19/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

21/19: BKF - Operasjon givertjeneste

Kirkevergens forslag til vedtak:

Bergen kirkelige fellesråd tar kirkevergens orientering til etterretning

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 21/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble enstemmig vedtatt

22/19: BKF - Høring om soknesammenslåing/samarbeid mellom soknene

Kirkevergens forslag til vedtak:

Fellesrådet gir sin tilslutning til kirkevergens vurdering og forslaget om å arbeide videre med følgende

- Prostiene som samhandlingsarena
- Frivillighet
- Synliggjøre hverdagsaktivitet
- Undersøkelse om hvorfor folk bruker kirken

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 22/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag ble vedtatt med 18 mot 1 stemme

23/19: BKF - Endring av vedtekter for gravplassene i Bergen

Kirkevergens forslag til vedtak:

1. Bergen kirkelige fellesråd vedtar Vedtekter for gravplassene i Bergen med endringer som fremlagt.
2. Vedtektene med endringer sendes til Bjørgvin bispedømmeråd for godkjenning.
3. Vedtektene med endringer trer i kraft fra bispedømmerådets godkjenning.

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

Behandling:

Representanten Eli Beate Presthus Nilsen forlot møterommet under behandling av denne saken da hun var inhabil

BKF- 23/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt

24/19: Oppnevning av nytt medlem og varamedlem i Bergen kirkelige fellesråds gravplassutvalg

Kirkevergens forslag til vedtak:

Som nytt medlem i Bergen kirkelige fellesråds gravplassutvalg oppnevnes:

Linda Karen Eide

Som nytt varamedlem i Bergen kirkelige fellesråds gravplassutvalg oppnevnes:

Sivagnanasundaram Sathalingam

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 24/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt

25/19: Referat og orienteringssaker

1. Protokoll fra møte i Arbeidsutvalget 09.04.19 - møte nr 02/19
2. Protokoll fra møte i Gravplassutvalget 25.03.19 - møte nr 01/19
3. Protokoll fra møte i Kontrollutvalget 02.04.19 - møte nr 02/19
4. Status brannsikkerhet og risikovurdering (muntlig)
5. Eierdialogmøte med Akasiakonsernstyret (muntlig)
6. Telling i uke 11 i alle kirkene. 17000 besøkte kirkene på en uke (muntlig)

Kirkevergens forslag til vedtak:

Sakene tas til orientering som de foreligger

Bergen kirkelige fellesråd 24.04.2019:

BKF- 25/19 Vedtak:

Kirkevergens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt

**DEN NORSKE KIRKE**

BKF Økonomiavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Elin Træet		19/01534-2	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	28/19	19.06.2019

Bergen kirkelige fellesråd - Økonomirapport pr 30.04.2019

Vedlagt følger økonomirapport pr 30.04.2019.

Vedlegg:

2019 04 30 - Økonomirapport FR

Saksorientering

Det vises til protokoll fra AU 04.06.2019 sak 53/19 og vedtaket:

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd tar økonomirapport pr 30.04.2019 til orientering.



ØKONOMIRAPPORT PR
30.04.2019 FOR
BERGEN KIRKELIGE
FELLESRÅD

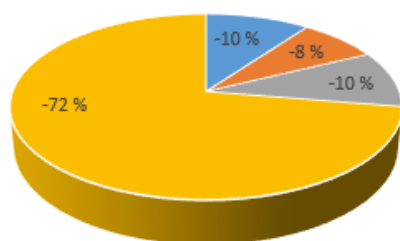
Oppsummering

Drift

Bergen kirkelige fellesråd forvalter store verdier og har ansvar for å forvalte disse på en god måte. Administrasjonen legger i hvert møte i fellesrådet fram rapporter som viser utvikling i inntekter og utgifter. I tråd med forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke skal det foreslås tiltak hvis det er nevneverdig avvik i forhold til opprinnelig eller regulert budsjett.

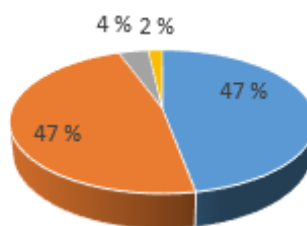
Inntektene i driftsregnskapet kommer hovedsakelig fra kommunen.

Hvor kommer inntektene fra



- 1.1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter
- 1.3 Refusjoner/overføring
- 1.5 Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke
- 1.6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune

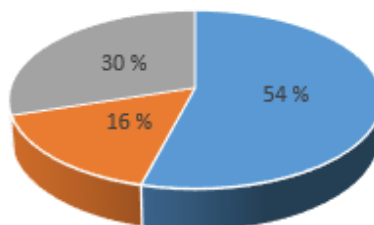
Hva brukes pengene til



- 2.1 Lønn og Sosiale utgifter
- 2.2 Kjøp av varer og tjenester
- 2.3 Refusjoner/overføringer
- 2.5 Tilskudd og gaver

Hvis vi fordeler driftsutgiftene til de ulike tjenesteområdene, så får vi denne fordelingen:

Ressursbruk i BKF



- Kirkelig virksomhet og administrasjon
- Kirkebygg
- Gravplass

Totaloversikt drift

Regnskap pr. 30.04.2019 33,33 % av året	Totaloversikt				
	Regnskap 30.04.19	Budsjett revidert	Budsjett opprinnelig	forbruk % rev.bud.	Regnskap 30.04.18
1.1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	-6 772 152	-22 448 400	-22 448 400	30,2 %	-8 218 822
1.2 Salg av driftsmidler	-	-	-		-
1.3 Refusjoner/overføring	-6 286 573	-17 117 129	-17 117 129	36,7 %	-2 826 407
1.4 Kalkulatoriske inntekter	-	-	-		-
1.5 Tilskudd fra Staten/rDnK	-7 644 402	-22 094 000	-22 094 000	34,6 %	-7 060 342
1.6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	-54 136 063	-161 604 821	-161 604 821	33,5 %	-52 190 792
1.7 Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd	-	-	-		-
1.8 Andre tilskudd, gaver, innsamlende midler	-3 500	-	-		-1 200
Sum driftsinntekter	-74 842 690	-223 264 350	-223 264 350	33,5 %	-70 297 562
2.1 Lønn og Sosiale utgifter	39 134 191	106 589 001	106 589 001	36,7 %	36 898 930
2.2 Kjøp av varer og tjenester	38 456 073	107 290 031	107 290 031	35,8 %	34 779 091
2.3 Refusjoner/overføringer	2 849 809	8 446 599	8 446 599	33,7 %	-
2.4 Kalkulatoriske utgifter v/kommunal tj.yting	-	-	-		-
2.5 Tilskudd og gaver	755 610	4 073 697	4 073 697	18,5 %	710 805
Sum driftsutgifter	81 195 683	226 399 328	226 399 328	35,9 %	72 388 826
3.1 Renteinntekter og utbytte	-611 830	-1 500 000	-1 500 000	40,8 %	-321 370
Sum finansposter	-611 830	-1 500 000	-1 500 000	40,8 %	-321 370
Netto driftsresultat	5 741 163	1 634 978	1 634 978	351,1 %	1 769 893
5.1 Bruk av udisponert fra tidligere år	-	-	-		-
5.2 Bruk av disposisjonsfond	-	-1 634 978	-1 634 978	0,0 %	-
5.3 Bruk av bundne fond	-	-	-		-
5.5 Avsatt til disposisjonsfond	36 716	-	-		29 821
5.6 Avsatt til bunde fond	-	-	-		-
5.7 Overføring til investeringsregnskapet	-	-	-		-
Sum interne finansieringstransaksjoner	36 716	-1 634 978	-1 634 978	-2,2 %	29 821
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	5 777 879	0	0		1 799 714

Post 2.2 Kjøp av varer og tjenester. Utgifter til strøm pr 30.04.2019 er ca kr 0,2 mill høyere enn i fjor som følge av høyere strømpris. Samlet sett er kjøp av varer og tjenester litt høyere enn det som er lagt til grunn i periodisert budsjett, men vi forventer at forbruket vil justeres tilsvarende i løpet av året.

Post 1.5 Tilskudd til trosopplæring, kateketer og diakoner er nå mottatt. Da budsjettet for 2019 ble lagt fram var signalene fra Bjørgvin Bispedømme at vi ikke kunne forvente økning i tilskuddene fra 2018 til 2019. Det er derfor svært gledelig at tilskuddsbrevene viser at trosopplæringstilskuddene øker med 2,84 %, mens tilskuddsbeløpene for kateketer og diakoner øker med 6,25 % og for menighetspedagoger i katekestillinger er økningen på 4,31 %. Økte trosopplæringstilskudd kommer menighetene til gode i form av økte driftstilskudd til trosopplæringsarbeid. BKF sine utgifter øker dermed tilsvarende inntektsøkningen (ca kr 400.000). Økningen i tilskuddene til kateketer og diakoner utgjør kr 360.000 i forhold til budsjett. Endringene innarbeides i revidert budsjett.

Post 1.3 refusjoner/overføringer og post 2.3 refusjoner/overføringer gjelder blant annet intern overføring av ressursbruk på gravplass som blir utgiftsført på kirkelig virksomhet og administrasjon. Eksempler på dette er fellesutgifter som IKT-utgifter og regnskapstjenester. Dette er en teknisk føring som verken har resultateffekt på totalnivå eller likviditetseffekt.

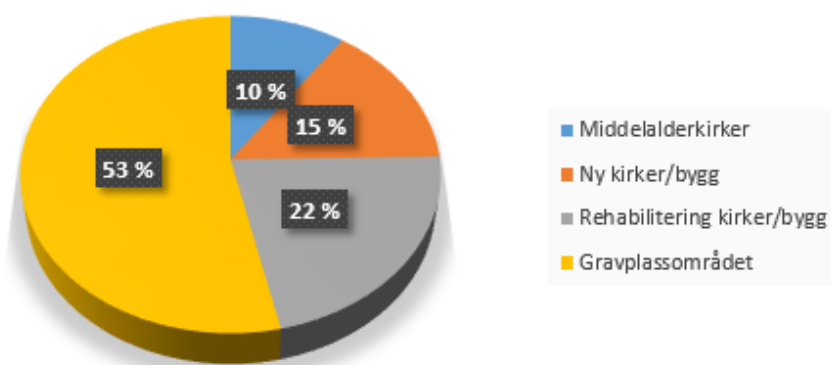
Totaloversikt investering

	Regnskap 30.04.2019	Revidert budsjett	Opprinnelig budsjett	Regnskap 30.04.2018
Investeringsregnskap 2019				
Investeringer i anleggsmidler	26 154 781	144 657 000	144 657 000	27 832 432
Moms generell komp.ordn.inv.	3 305 911	-	-	6 938 683
Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.	-	-	-	1 062 231
Dekning av tidl.års udekket	1 333 334	4 000 000	4 000 000	1 333 333
Avsetninger	20 099 000	4 000 000	4 000 000	3 416 668
ÅRETS FINANSIERINGSBEHOV	50 893 026	152 657 000	152 657 000	40 583 347
Finansiert slik:				
Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.	-1 586 000	-	-	-
Refusjoner	-3 305 911	-	-	-6 938 683
Tilskudd til investeringer	-40 466 803	-121 313 000	-121 313 000	-23 430 467
Sum ekstern finansiering	-45 358 714	-121 313 000	-121 313 000	-30 369 150
Bruk av avsetninger	-13 330 000	-31 344 000	-31 344 000	-1 062 231
Bruk av tidligere års udisponert	-13 330 000	-31 344 000	-31 344 000	-1 062 231
SUM FINANSIERING	-58 688 714	-152 657 000	-152 657 000	-31 431 381
Udekket/udisponert	-7 797 354	-	-	9 151 967

Investeringsbudsjettet er vedtatt på rammenivå, enkeltprosjekter er kommentert under de respektive områdene.

Merverdiavgift på investeringer bruttoføres («Moms generell komp.ordn.inv.» / «Refusjoner»), og har ingen resultateffekt. Beløpene blir innarbeidet i budsjettet ved slutten av året.

Fordeling investeringutgifter budsjett 2019



Kirkelig virksomhet og administrasjon

Drift

Regnskap pr. 30.04.2019 33,33 % av året	Kirkelig virksomhet og administrasjon				
	Regnskap 30.04.19	Budsjett revidert	Budsjett opprinnelig	forbruk % rev.bud.	Regnskap 30.04.18
1.1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	-1 846 128	-3 940 000	-3 940 000	46,9 %	-1 837 193
1.2 Salg av driftsmidler	-	-	-	-	-
1.3 Refusjoner/overføring	-6 102 836	-16 717 129	-16 717 129	36,5 %	-2 678 440
1.4 Kalkulatoriske inntekter	-	-	-	-	-
1.5 Tilskudd fra Staten/rDnK	-7 488 002	-21 941 000	-21 941 000	34,1 %	-7 060 342
1.6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	-25 851 399	-76 750 253	-76 750 253	33,7 %	-24 616 993
1.7 Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd	-	-	-	-	-
1.8 Andre tilskudd, gaver, innsamlende midler	-	-	-	-	-
Sum driftsinntekter	-41 288 365	-119 348 382	-119 348 382	34,6 %	-36 192 968
2.1 Lønn og Sosiale utgifter	36 247 646	98 335 297	98 335 297	36,9 %	34 315 052
2.2 Kjøp av varer og tjenester	6 888 513	20 074 366	20 074 366	34,3 %	6 209 177
2.3 Refusjoner/overføringer	10 027	-	-	-	-
2.4 Kalkulatoriske utgifter v/kommunal tj.yting	-	-	-	-	-
2.5 Tilskudd og gaver	755 120	4 073 697	4 073 697	18,5 %	709 245
Sum driftsutgifter	43 901 306	122 483 360	122 483 360	35,8 %	41 233 473
3.1 Renteinntekter og utbytte	-611 120	-1 500 000	-1 500 000	40,7 %	-321 370
Sum finansposter	-611 120	-1 500 000	-1 500 000	40,7 %	-321 370
Netto driftsresultat	2 001 821	1 634 978	1 634 978	122,4 %	4 719 136
5.1 Bruk av udisponert fra tidligere år	-	-	-	-	-
5.2 Bruk av disposisjonsfond	-	-1 634 978	-1 634 978	0,0 %	-
5.3 Bruk av bundne fond	-	-	-	-	-
5.5 Avsatt til disposisjonsfond	36 716	-	-	-	29 821
5.6 Avsatt til bunde fond	-	-	-	-	-
5.7 Overføring til investeringsregnskapet	-	-	-	-	-
Sum interne finansieringstransaksjoner	36 716	-1 634 978	-1 634 978	-2,2 %	29 821
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	2 038 537	0	0		4 748 957

Post 1.5 Tilskudd fra Staten/rDnK (rettssubjektet Den norske kirke). Se post 1.5 under Totaloversikt drift for ytterligere kommentarer.

Post 2.1 Utgifter til lønn og sosiale utgifter er i samsvar med budsjett.

Kirkebygg

Drift

Regnskap pr. 30.04.2019 33,33 % av året	Kirkebygg				
	Regnskap 30.04.19	Budsjett revidert	Budsjett opprinnelig	forbruk % rev.bud.	Regnskap 30.04.18
1.1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	-1 255	-318 400	-318 400	0,4 %	-110 132
1.2 Salg av driftsmidler					
1.3 Refusjoner/overføring	-126 760	-400 000	-400 000	31,7 %	-74 100
1.4 Kalkulatoriske inntekter	-	-	-		-
1.5 Tilskudd fra Staten/rDnK	-	-	-		-
1.6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	-11 844 304	-35 532 913	-35 532 913	33,3 %	-11 546 667
1.7 Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd	-	-	-		-
1.8 Andre tilskudd, gaver, innsamlende midler	-	-	-		-
Sum driftsinntekter	-11 972 319	-36 251 313	-36 251 313	33,0 %	-11 730 899
2.1 Lønn og Sosiale utgifter	139 510	387 459	387 459	36,0 %	42
2.2 Kjøp av varer og tjenester	13 831 681	35 863 854	35 863 854	38,6 %	12 710 030
2.3 Refusjoner/overføringer	24 248	-	-		-
2.4 Kalkulatoriske utgifter v/kommunal tj.yting	-	-	-		-
2.5 Tilskudd og gaver	-	-	-		-
Sum driftsutgifter	13 995 439	36 251 313	36 251 313	38,6 %	12 710 072
3.1 Renteinntekter og utbytte					
Sum finansposter	0	0	0		
Netto driftsresultat	2 023 120	0	0		979 173
5.1 Bruk av udisponert fra tidligere år	-	-	-		-
5.2 Bruk av disposisjonsfond	-	-	-		-
5.3 Bruk av bundne fond	-	-	-		-
5.5 Avsatt til disposisjonsfond	-	-	-		-
5.6 Avsatt til bunde fond	-	-	-		-
5.7 Overføring til investeringsregnskapet	-	-	-		-
Sum interne finansieringstransaksjoner	0	0	0		0
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	2 023 120	0	0		979 173

Driftsregnskapet viser et negativt resultat, dårligere enn ved forrige resultatfremleggelse. I tillegg til økte strømpriser, betyr det at vi har hatt et for høyt tempo på vedlikehold i forhold til hva som er bærekraftig i forhold til budsjettet. Vi jobber med tiltak for å redusere tempoet. Dessverre klarer vi ikke dette uten at det også vil merkes i menighetene, ved at det er flere ting av «det vi burde gjort» som må utsettes.

Investering

Middelalderkirker

Vi har fire middelalderkirker i Bergen - Mariakirken, Domkirken, Korskirken og Fana kirke.

MIDDELALDERKIRKER

	Regnskap 30.04	Revidert Budsjet	Fondsavsetning pr 31.12.18	Forbruk hittil i år i % av budsjett	Opprinnelig Budsjet
Inntekter					
Investeringsmidler - middelalderkirker (fra kommunen)		17 669 000			17 669 000
Inndekning merforbruk 2018		-4 000 000	-3 200 000		-4 000 000
Rentekompensasjon		464 000			464 000
Sum inntekter		14 133 000	-3 200 000		14 133 000
Utgifter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjet	Ubenyttet tidligere år	% forbruk	Opprinnelig Budsjet
Domkirken/Korskirken rehabilitering		14 133 000			14 133 000
DOMKIRKEN	2 519 892				
KORSKIRKEN	2 665 333				
Fana - diverse rehabilitering (FANK1501)	67 264				
Sum utgifter	5 252 490	14 133 000		37,2 %	14 133 000

Domkirken

Huset på kirkegården (tidligere kalt «villaen»)



I forbindelse med at vi planlegger å flytte inn i nye kontorlokaler (Kirkens Hus) vil det være av et mål at vi samtidig kan få et avlastningsbygg ved Domkirken som kan utvide kapasiteten på ulike aktiviteter.

Dette er et hus fra 1700-tallet, som har hatt forskjellig bruk opp gjennom tidene, blant annet benhus og materiallager, men senere har det vært brukt som kontor og menighetshus. Den siste tiden har det kun vært brukt som fjernlager.

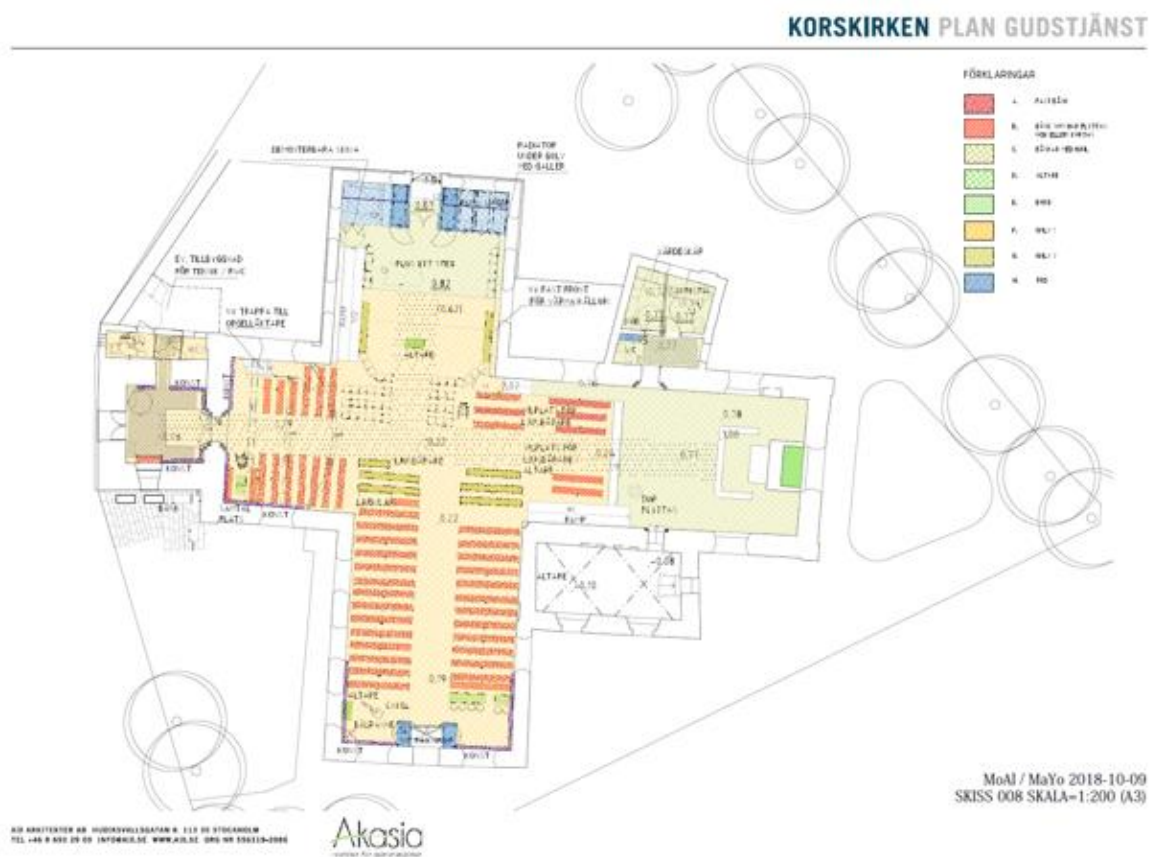
Vi har gjort en del avklaringer rundt huset, fått aksept fra Riksantikvaren på at vi kan bygge om huset innvendig. Vi har også avklart at vi ikke trenger byggesaksbehandling for ombyggingen. Nå pågår prosjektering av ombyggingen.

Trappetårnet er ferdig utvendig (stillaset er i ferd med å demonteres). Innvendig arbeid vil bli gjort kommende vinter.

Korskirken



Rehabilitering av tårnet pågår for fullt. Samtidig pågår planlegging og prosjektering av innvendig rehabilitering og rehabilitering av kirkegården. Vi har hatt flere møter med Bymisjonen for å få avdekket hvordan vi best kan få tilrettelagt kirken for de ulike funksjonene de fyller kirken med. Aktiviteten i Korskirken er i stadig vekst. Et av målene med rehabiliteringen er å legge til rette for at stadig nye grupper kan bruke kirken og uteområdet, uten at noen av dagens faste brukere skal fortrenses.



Innvendig jobber vi med:

- universell inngang til våpenhus og kirkeskip, HC-toalett, rampe opp til koret og til scenen
- en scene som kan endre størrelse alt etter behov, nye lagerløsninger
- delvis ny møblering, med bedre stoler, forbedring av sittekomforten i kirkebenkene, flyttbare kirkebenker m.m., ny kjøkkenløsning, orgelrenovering, ny samtalekrok,
- helt nye oppvarmingsløsninger, med bergvarme, radiatorer nedsenket i gulvet m.m. (I dag er oppvarmingen i kirken såpass dårlig at kirken ikke kan brukes de kaldeste dagene på vinteren. Vi har som mål at kirken skal ha samme temperatur som de andre kirkene i byen, men samtidig med mindre strømforbruk enn i dag)

Utvendig har vi et ønske om å bevare kirkegårdsens verdighet, samtidig som vi åpner opp for at flere kan bruke den, enten de bare går gjennom kirkegården eller de setter seg ned.

På grunn av de spesielle utfordringene vi har i Vågsbunnen, må vi ha mer kommunikasjon med politiet og kommunen om hvordan vi skal få til et godt miljø for alle rundt Korskirken.

Mariakirken

13.-14.mai hadde vi en konservator som gjorde en siste gjennomgang av alle malerier og kunstverk i etterkant av vannskadene. Hun gjorde noen mindre rensinger, og med det kunne hun konstatere at vi nå ikke vil få noen varige skader på noe kunstverk etter ulykken 1.mars

Vi hadde også en grundig gjennomgang med brannvesenets restverdiseringsgruppe, for å diskutere hvordan vi på en best mulig måte kan redusere skadene dersom en ny ulykke skulle inntreffe, ikke minst en større brann. Det vil eksempelvis være umulig å få ut prekestol og alterskap om det begynner å brenne, så disse må sikres gjennom å dekke dem til for så å spyle vann på tildekkingen.

Mye er gjort for å sikre verdiene i Mariakirken, men det er fremdeles mye som kan forbedres.

Finansiering

Som kjent ble det bevilget nye millioner til steinkirkeprogrammet i revidert statsbudsjett. Hvordan pengene skal brukes er imidlertid ikke bestemt. Vi er i stadig kontakt med ulike instanser for å prøve å sikre noen av midlene til Bergen.

Nye kirker

NYE KIRKER

Inntekter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjett	Fondsavsetning pr 31.12.18	Forbruk hittil i år i % av budsjett	Opprinnelig Budsjett
Sædalen nærkirkebygg		10 557 000	30 488 790		10 557 000
Investeringsmidler - nye kirker		11 043 500	20 379 823		11 043 500
Sum inntekter		21 600 500	50 868 613		21 600 500
Utgifter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjett	Ubenyttet tidligere år	% forbruk	Opprinnelig Budsjett
BIRA1430 Birkeland kirke, utvidelse	124 163	8 000 000	20 379 823		8 000 000
SÆDK1501 Sædalen kirke, nytt kirkebygg	9 713	11 000 000	30 488 790		11 000 000
Haukås nærkirke		1 000 000			1 000 000
Reserve / Prioriterte prosjekt ihht innspill fra menigheter		1 600 500			1 600 500
Sum utgifter	133 875	21 600 500	50 868 613	0,6 %	21 600 500

Birkeland

Etter måneder med venting på svar fra bymiljøetaten (trafikkenheten) fikk saken en ny saksbehandler. Den nye saksbehandleren hadde helt andre synspunkt enn den opprinnelige, og ber oss om å lage ny reguleringsplan for området, noe som vil ta flere år. Vi har nå engasjert advokat som har tilbakevist alle innvendingene fra den nye saksbehandleren, og bedt om møte med avdelingsleder.

Sædalen

Vi har fremdeles forventninger om at reguleringsplanen skal behandles i september, selv om vi nå har fått ny byrådsleder. Detaljer i planen er enda under bearbeiding.

Haukås

Kirkevergen har nå invitert alle partier til valgkampmøte på NLA i august. Med det håper vi på å få satt Haukås nærkirke høyt på politikernes dagsorden.

Rehabilitering kirkebygg

REHABILITERING KIRKEBYGG (IKKE MIDDELALDERKIRKER)

Inntekter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjet	Fondsavsetning pr 31.12.18	% forbruk	Opprinnelig Budsjet
Investeringsmidler - kirker		11 043 500	2 515 112		11 043 500
Ekstramidler Fyllingsdalen kirke - kirketak		20 000 000			20 000 000
Rentekompensasjon		480 000			480 000
Sum inntekter		31 523 500	2 515 112		31 523 500
Utgifter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjet	Ubenyttet tidligere år	% forbruk	Opprinnelig Budsjet
Rehabilitering kirker		28 700 000			28 700 000
Fridalen kirke, skifting av vindu kirkerom (FRIK1901)	23 363	400 000		5,8 %	400 000
Fyllingsdalen kirke - rehabilitering tak (FYLK1601, FYLK1701)	231 420	20 000 000		1,2 %	20 000 000
Johanneskirken rehabilitering (JOHK1701)	11 848	4 000 000		0,3 %	4 000 000
Loddefjord kirke - utvidelse kor, nytt tak uthus (LODK1801, LODK1901)	134 328	200 000		67,2 %	200 000
Nykirken - rehabilitering iht tilstandsrapport (NYKK1701)	60 375	300 000		20,1 %	300 000
Storetveit kirke - rehabilitering iht tilstandsrapport (STOK1701)	4 200	2 000 000		0,2 %	2 000 000
St. Markus kirke, rehabilitering iht tilstandsrapport (STMK1901)	9 450	1 200 000		0,8 %	1 200 000
Åsane gamle kirke, rehabilitering iht tilstandsrapport (ÅSGK1801)	3 675	600 000		0,6 %	600 000
Arna kirke - takreparasjon kyrkjestova (ARNK1801)	930 249				
Biskopshavn kirke - rehab ihht tilstandsrapport (BISK1601)	683 880				
Eidsvåg kirke - rehabilitering vegger og vindu (EIDK1601, EIDK1801)	297 864				
Fyllingsdalen kirke - nytt ringeanlegg (FYLK1901)	142 677				
Kirkedører - rehabilitering og vedlikehold (KDØR1701)	816 864				
Ventilasjonsanlegg Fyllingsdalen		500 000		0,0 %	500 000
ENØK-tiltak diverse kirker (ENØK1501, ENØK1801, ENØK1901, LODK1601)	616 880	1 000 000		61,7 %	1 000 000
Universell utforming diverse kirker (SANK1703, ÅRSK1801, BIRA1801)	135 773	1 000 000		13,6 %	1 000 000
Reserve		323 500			323 500
Sum	4 102 845	31 523 500		13,0 %	31 523 500



Arna kirke

Nytt tak på kyrkjestova. Prosjektet er ferdig.

Biskopshavn kirke

Ferdig med hele vestveggen. Har gjort en del mindre vedlikehold av gjerder og dører. Maling av øverste del av østveggen gjenstår – det vil bli utført med klatrere. Kirken har også fått helt nytt inntaksskap for strøm, et gammelt og farlig anlegg er dermed borte. Det er også et behov for å skifte ut en del vinduer i kirken - det er usikkert om vi får midler til det i år.

Fridalen kirke

Vi har skiftet en del innvendige dører. De gamle var utslitte. Nye vinduer i kirkerommet vil komme på plass i sommer.



Fridalen – gamle kirkedører



Fridalen – nye kirkedører

Fyllingsdalen kirke

Helt nytt ringekontrollanlegg er montert, inkludert ny strømtilførsel til klokketårnet.

Nykirken

Rensing og oppgradering av avløpsrør/overvannsrør er påbegynt.

Loddefjord kirke

Vi har fått godkjenning av biskop/riksantikvar for en endring i det nye koret – nå er nytt kor bestilt for utførelse seinere i år.

Eidsvåg kirke

Malingsarbeidet er ferdig – både kirkerommet og kapellet er malt.

Årstad kirke

Lydanlegget er oppgradert og vi har gjort det mulig for kirketjener å styre lydanlegget via ipad – dette gir stor fleksibilitet i kontroll av lydanlegget.

Landås kirke

Ladestasjon for elbil er installert. Menigheten har også et ønske om å oppgradere uteområdet for egne midler. Vi starter prosjektering av dette.

Salhus kirke

Vi har «ryddet opp» rundt lydkontrollanlegget bak i kirken med å bygge nytt møbel. Vi har også tilpasset inngangsdøren til rullestol. (Se bilder under)



Sælen kirke

Nye ikoner er på plass, betalt av menigheten selv. (Se bilde)

Søreide kirke

En del utredninger er gjennomført i etterkant av mottatt tilstandsanalyse. Vi forbereder en del nødvendig planlagt vedlikehold, men vet ikke om vi får utført noe i år, eller må utsette til neste år.

ENØK

For å systematisere arbeidet med ENØK, ønsker kirkevergen at fellesrådet skal ha som mål å bli «fyrtårn-sertifisert» i løpet av 2021. Dette vil tvinge oss til på en systematisk måte å jobbe med ulike bærekraftsmål. En enkel oversikt tyder på at vi har senket strømforbruket alle månedene januar, februar, mars, april 2019, i forhold til gjennomsnittet for årene 2016-2018, som vi sammenligner med.

HJEMMELSOVERDRAGELSER

Det som gjenstår av eiendommer som ikke er skrevet avtale på, er Skjold, Nygård, forstanderboligen på Møllendal og Storetveit (avtalen på Storetveit er godkjent i AU under forutsetning av godkjenning i menighetsrådet, men menighetsrådet var ikke helt fornøyd og ville ha mer utredninger før de godkjente avtalen) Disse siste avtalene er mer kompliserte enn de fleste andre, så vi har blant annet innhentet ekstern juridisk rådgiving. Om alt går som vi ønsker, vil vi kunne legge frem avtaler før AU-møtet.

Gravplass

Drift

Regnskap pr. 30.04.2019 33,33 % av året	Gravplass				
	Regnskap 30.04.19	Budsjett revidert	Budsjett opprinnelig	forbruk % rev.bud.	Regnskap 30.04.18
1.1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	-4 924 769	-18 190 000	-18 190 000	27,1 %	-6 271 497
1.2 Salg av driftsmidler					
1.3 Refusjoner/overføring	-56 977	-	-		-73 867
1.4 Kalkulatoriske inntekter	-	-	-		-
1.5 Tilskudd fra Staten/rDnK	-156 400	-153 000	-153 000	102,2 %	-
1.6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	-16 440 360	-49 321 655	-49 321 655	33,3 %	-16 027 132
1.7 Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd	-	-	-		-
1.8 Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler	-3 500	-	-		-1 200
Sum driftsinntekter	-21 582 005	-67 664 655	-67 664 655	31,9 %	-22 373 696
2.1 Lønn og Sosiale utgifter	2 747 035	7 866 245	7 866 245	34,9 %	2 583 836
2.2 Kjøp av varer og tjenester	17 735 879	51 351 811	51 351 811	34,5 %	15 859 884
2.3 Refusjoner/overføringer	2 815 534	8 446 599	8 446 599	33,3 %	-
2.4 Kalkulatoriske utgifter v/kommunal tj.yting	-	-	-		-
2.5 Tilskudd og gaver	490	-	-		1 560
Sum driftsutgifter	23 298 938	67 664 655	67 664 655	34,4 %	18 445 280
3.1 Renteinntekter og utbytte	-710	-	-		
Sum finansposter	0	0	0		
Netto driftsresultat	1 716 933	0	0		-3 928 416
5.1 Bruk av udisponert fra tidligere år	-	-	-		-
5.2 Bruk av disposisjonsfond	-	-	-		-
5.3 Bruk av bundne fond	-	-	-		-
5.5 Avsatt til disposisjonsfond	-	-	-		-
5.6 Avsatt til bundne fond	-	-	-		-
5.7 Overføring til investeringsregnskapet	-	-	-		-
Sum interne finansieringstransaksjoner	0	0	0		0
Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk	1 716 933	0	0		-3 928 416

Post 1.1 Brukerbetaling er noe mindre enn budsjettet, dette skyldes at festeavgiftene for april måned først er regnskapsført i mai. Vi vil endre faktureringsrutinene slik at festeavgiftene faktureres i rett måned.

Post 2.2 Kjøp av varer og tjenester er høyere enn forutsatt i budsjettet, grunnet mange planlagte vedlikeholdsoppgaver. Vi vil særlig trekke frem garasjen på Øvsttun gravplass og en rekke små vedlikeholdstiltak på Eidsvåg gravplass, der det viktigste er rehabilitering av felt EI.Q00. Ekrevegen 42, som skal leies ut frem til det er behov for arealet til gravplass, har også fått et nødvendig løft. I 2019 endret Akasia sin organisering med en kontraktansvarlig som har ansvar for å levere Akasias tjenester til BKF. For landskapstjenestene har dette vært særlig viktig, da det har styrket kompetansen på landskapsdriften vesentlig. Denne styrkede kompetansen er nødvendig for kvaliteten av tjenestene som BKF bruker i stor

grad. Det har ført til økte utgifter, men vi ser at det vi får tilbake er nødvendig for utviklingen av drift og vedlikehold på gravplassene i Bergen.



Øvsttun gravplass



Øvsttun gravplass - Garasjen



Eidsvåg – Lite, men viktig.



Det er også knyttet noen økte utgifter til tjenester til innleie av eiendomsrådgiver, grunnet sykmelding i stab.

Gravplassmyndighetens arbeid går planmessig etter årshjulet, men med økt trykk grunnet bistand til politiet på Øvsttun gravplass og overgang til nytt saksbehandlingssystem/arkiv.

Investering

GRAVPLASSER, KAPELL OG KREMATORIUM

Inntekter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjet	Fondsavsetning pr 31.12.18	% forbruk	Opprinnelig Budsjet
Ordinær rammebevilgning 2019		22 000 000			22 000 000
Tilleggsbevilgning iht Gravferdsplan		4 000 000			4 000 000
Antveit 2019		25 000 000			25 000 000
Antveit 2018		25 000 000	32 000 000		25 000 000
Fra fondsavsetninger 2018		5 000 000	5 599 672		5 000 000
Investeringsmidler - fond til forskjønnelse		400 000	362 742		400 000
Sum inntekter		81 400 000	37 962 413		81 400 000

Utgifter	Regnskap 30.04	Revidert Budsjet	Ubenyttet tidligere år	% forbruk	Opprinnelig Budsjet
Bygg		11 500 000			11 500 000
Forprosjekt Solheim og Øvsttun kapell (SOLC1902, ØVSC1901)	223 752	1 000 000		22,4 %	1 000 000
Møllendal krematorium, samt BKF's bårerom		500 000		0,0 %	500 000
Rehabilitering driftsbygninger på gravplass	614 602	2 000 000		30,7 %	2 000 000
<i>BORG1801 Borgstova - rehabilitering bygg og bårerom</i>	131 465				
<i>EIDG1801 Eidsvåg gravplass - driftsbygg</i>	134 325				
<i>EIDG1802 Eidsvåg gravplass - klokketårn</i>	264 236				
<i>MØLC1802 Møllendal krematorium - rehab som følge av lekkasje</i>	38 000				
<i>MØLG1902 Møllendal - driftsbygg 1. etg.</i>	46 576				
Øvsttun kapell - rehabilitering		7 000 000		0,0 %	7 000 000
Utredning krematorium og livssynsnytralt seremonirom (LIVG1901)	24 750	1 000 000		2,5 %	1 000 000
Anlegg		65 900 000			65 900 000
Antveit gravplass - nyanlegg (ANTG1701)	1 326 172	48 000 000		2,8 %	48 000 000
Bevaringsplan og rehabilitering gravminner 1:2		1 000 000		0,0 %	1 000 000
Kalkyle og forprosjekt gravplasser	272 406	1 000 000		27,2 %	1 000 000
<i>TENG1218 Tennebekk gravplass - reguleringsarbeid</i>	75 325				
<i>TILG1801 Tilstandsanalyser gravplass</i>	197 081				
Møllendal - navnet minnelund		3 000 000		0,0 %	3 000 000
Møllendal - rehabilitering fontene		400 000		0,0 %	400 000
Nygård kirkegård - Fase B og Navnet minnelund	513	5 000 000		0,0 %	5 000 000
Port (minst en per år)		400 000		0,0 %	400 000
Rehabilitering gravplass - tilrettelagte graver (MØLG1901)	359 070	5 000 000		7,2 %	5 000 000
Universell utforming		400 000		0,0 %	400 000
VA-anlegg med vannposter Møllendal		1 700 000		0,0 %	1 700 000
Sum utgifter inneværende års prosjekter	2 821 264	77 400 000		3,6 %	77 400 000
Overføres til investeringsfond					
Finansiering kjøp av gravplassareal Antveit og Øvsttun	1 333 333	4 000 000		33,3 %	4 000 000
SUM	4 154 597	81 400 000		5,1 %	81 400 000

Bygg

Forprosjekt Øvsttun kapell og Solheim kapell er begge igangsatt. Øvsttun har planlagt oppstart i sommer, men på Solheim vil det bare være forprosjektet som gjennomføres i år.

Møllendal krematorium, samt BKF's bårerom. Det er ikke satt i gang prosjekter ennå, men det vil bli prosjektert en større rehabilitering av ovnene på krematoriet, slik at det er klart for utførelse i 2020.



EIDSVÅG – Mur til tørk før maling



Borgstova er ferdig med unntak av maling, og det samme gjelder byggene på Eidsvåg. Det gjøres en utredning for lekkasjer fra dekket over underetasjen på Møllendal. Driftsbygget på Møllendal settes i stand for å kunne tas i bruk.

Utredning for livssynsøytralt seremonirom og fossilfritt krematorium er kommet i gang og forventes ferdig i juni 2019.

Anlegg

Arbeidet med utlysning av grunntreprise på Antveit gravplass har vært prioritert denne perioden, den er lyst ut og prosessen er i god gjenge.

Arbeidet med bevaringsplan vil først bli igangsatt til høsten.

Reguleringen for fremtidige Tennebekk gravplass er i ferd med å bli ferdigstilt og arbeidet med tilstandsanalysene er i gang.

Møllendal navnet minnelund er ikke bestilt da området som er foreslått til navnet minnelund fortsatt har mange aktive graver. Det vil bli avklart om området er mulig å bruke nå i sommer. Forprosjekt, eventuelt med alternativ plassering av minnelunden blir igangsatt når det er klart.

Rehabilitering av fontenen med kunstverket «Gutt på fisk» på Møllendal er ikke igangsatt, men mye er klart og målet er få den på plass i 2019.

Nygård kirkegård – Fase B og navnet minnelund. Avtalen var klar til påske, men prosjektet ble utsatt grunnet at utførende personell hadde annet arbeid for BKF og Bergen kommune, og at formaliteter rundt entreprenørens forsikring ikke var på plass. Kontrakten er ferdigstilt og arbeidet er i gang.

Porter. Forprosjekt på elektriske porter på alle gravplassene i Bergen er under etablering.

Rehabilitering gravplass er en sekkepost der nødvendige tiltak kan prioriteres gjennom året. I vår har en lang trapp på Møllendal gravplass vært prioritert, blant annet i dialog med byantikvar. Trappen har fått taktile heller for å styrke tilgjengeligheten og nå venter vi bare på rekkverket.



Møllendal - Trapp under rehabilitering



MØLLENDAL - TRAPP - VENTER PÅ REKKVERK

Neste tiltak er masseutskiftning på gravfelt på Mjeldheim og Loddefjord gravplasser, samt på Fana kirkegård. Videre vil det bli rehabilitert 119 meter gjerde og en port på Solheim gravplass. Vi ønsker også å prioritere prosjektering av rehabilitering av om lag en tredjedel av Fana kirkegård og prosjektere nytt inngangsparti og lagerplass på Nygård kirkegård.

Midler avsatt til universell utforming vil bli tatt med i prosjekt/tiltak som har tilgjengelighet som hovedformål.

Det har også vært utarbeidet oppstartsdokument for vannposter på Møllendal gravplass, først med forprosjekt og planer, og med ønske om utførelse av vannposter på Møllendal, avdeling Haukeland på høsten.

Det siste året har aktiviteten på investering på gravplassområdet vært lav og det er i hovedsak begrunnet i for liten kapasitet på prosjektledelse og at mange av prosjektene må ha en fase med forprosjekt før en kan iverksette. I skrivende stund erfarer det at farten er satt opp, og at flere oppgaver blir løst. Det er imidlertid fortsatt et spesielt år, der utredninger og forprosjekt har fokus. Det er viktig, da det gir grunnlag for arbeid og planer i kommende år.

**DEN NORSKE KIRKE**

BKF Menighetsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Tove Margrete Nordmark		19/01429-2	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	29/19	19.06.2019

Høringssvar revidert Plan for diakoni i Den norske kirke

Gjeldende Plan for diakoni i Den norske kirke ble vedtatt av Kirkemøtet i 2007. Denne planen blir nå revidert og er sendt på høring til mange ulike instanser, blant annet et utvalg av fellesråd. Frist for å avgi høringsuttalelse er 20. juni 2019. Saken skal fremmes for Kirkerådet i desember 2019 med tanke på behandling i Kirkemøtet våren 2020. Høringsbrev og utkastet til den reviderte planen ligger som vedlegg til denne saken.

Bergen kirkelige fellesråd er ett av fellesrådene som ble invitert til denne høringen. Det var naturlig for administrasjonen å henvende seg til diakonene våre og oppfordre dem til å bidra til høringssvaret. Med god hjelp derfra foreligger nå følgende forslag til høringssvar.

Høringssvar

- Har utkastet til revidert Diakoniplan fått den nødvendige oppdatering?
 - Planen er god og har fått et nødvendig løft. Innledningskapitlet er konsist og oversiktlig
 - Oppbyggingen omkring metoden «Se-bedømme-handle» er et godt grep. Det har vært med på å løfte planen.
- Er det vesentlige forhold som mangler?
 - Det kunne vært noen tydelige beskrivelser av hvilke avgrensninger en må forholde seg til. De finnes i starten av kapittel 5 der det er snakk om ressurser og prioritering. Trolig vil mange menigheter ha behov for å finne støtte for at nødvendige prioriteringer må foretas.
 - Mer refleksjon rundt forholdet mellom diakonale tiltak som retter seg bredt og den gudstjenestefeirende menighet. Hvordan blir diakonien evangeliet i handling? Hvordan kan diakonien være misjonar?
 - Det bør stå noe om at når kirken samhandler med andre som delvis eller helt har felles mål, som f. eks offentlige etater, så kan vi være en motkultur for å holde frem enkeltmenneskets egenverdi, behov for medborgerskap, myndiggjøring osv, noe som er kjerneverdier i diakonien.

- Det savnes også noe om diakoniens plass sett i lys av beredskapsplaner ved kriser og katastrofer, både lokalt og nasjonalt.
- Har dere konkrete innspill til de ulike kapitlene?
 - I kapittel 1 bør det stå klart og tydelig at ansvaret i menigheten ligger hos menighetsrådet. Så er det opp til det enkelte menighetsråd å delegere. Om fellesrådets ansvar: Se forslag til presisering av dette under avsnittet «Ressurser i kirken og i diakonale institusjoner»
 - Kapittel 5 er litt tungt. Der kunne det med fordel ha vært lagt til en strukturert hjelp til prioritering. En menighet uten diakon bør starte med noe, mens menigheter med flere ressurser eller som står i en spesiell utfordring, har muligheter til å satse på en annen måte. Da vil dokumentet hjelpe menighetene i det vanskelige prioriteringsarbeidet.
 - Kapittel 4.

Her er det ønskelig med mer refleksjon rundt begrepet frivillighet. Ulønnet medarbeiderskap bidrar til inkludering og frivillighet er en måte å være kirke på. I en menighet er det mange medlemmer og alle bidrar og tar imot etter evne og behov. Ansvaret og livet ligger i fellesskapet av mennesker. Vi er sammen Jesu kropp på jorden som en helhet der vi betjener hverandre og virker med godhet og nestekjærlighet utad i samfunnet.

Fellesrådets oppgave ifølge Kirkeloven bør understrekes når det gjelder ansvar for mål og planer for kirkelige virksomhet i kommunen og for å fremme samarbeid mellom menighetsrådene. Fellesrådet har i møte med kommunen en stor mulighet når det gjelder å skape forståelse for diakonalt arbeid og økonomiske rammer for dette.
- Har dere kommentarer til planens språk og tilgjengelighet?
 - Det viktigste kriteriet må være om dette dokumentet er utformet på en slik måte at det kan nå alle – både diakoner og frivillige. Det er langt på veg ivare tatt, men se kommentarer ang kapittel 5.
 - Den litt akademiske stilen fungerer godt.
 - Inndelingen av kapitlene og den teologiske refleksjonen er bra.
- Andre kommentarer
 - I høringsbrevet står det at det vil bli laget tekster til hjelp med praktisk handling og at disse vil bli gjort tilgjengelig på nett. Dette vurderes som et godt tiltak.
 - Det skrives også at det vil legges til rette for introduksjoner og kortversjoner tilpasset ulike målgrupper. Dette er en god tilnærming til utfordringen med at denne planen skal følges opp av aktører med svært ulik bakgrunn og kompetanse.

Til slutt vil Bergen kirkelige fellesråd bemerke at dette utkastet samlet sett et godt dokument som tjener hensikten.

Vedlegg:

Høringsbrev revidert Plan for diakoni
Utkast til revidert plan for diakoni til høring

Det vises til protokoll fra AU 04.06.2019 sak 54/19 og vedtaket:
BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag med de innspill som fremkom i møtet

Kirkevergens forslag til vedtak

Kirkevergen sender det fremlagte høringssvaret til Kirkerådet.



DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Mottakere i følge liste

Dato: 21.03.2019

Vår ref: 17/03450-15 sf623

Deres ref:

Høringsbrev revidert Plan for diakoni

Høringsfrist

20.juni 2019

Innledning

Gjeldende Plan for diakoni i Den norske kirke ble vedtatt av Kirkemøtet i 2007. Det har skjedd store endringer i både kirke og samfunn siden da, som gjør at planen trenger en revisjon. En revisjon synes særlig viktig i en sammenheng hvor politiske myndigheter bidrar offensivt med ressurser til styrking av diakonien i Den norske kirke.

I revidert plan synliggjøres trender ute i verden som preger de lokale, diakonale utfordringene på en annen måte enn tidligere. Frivilligheten har fått større plass i den reviderte utgaven. I løpet av de ti årene planen har eksistert, er det høstet mange erfaringer innen områdene *Vern om skaperverket* og *Kamp for rettferdighet*, noe som gjenspeiles i handlingsdelen av revidert plan.

Definisjonen med de fire virksomhetsområdene «nestekjærlighet, inkluderende fellesskap, kamp for rettferdighet og vern om skaperverket» er beholdt. Ønsket om samhandling, både med de diakonale institusjonene, organisasjonene og andre offentlige og frivillige instanser videreføres.

Den diakonale arbeidsmetoden *se-bedømme-handle* er brukt som et grep i selve planen. Dette har medført endrede overskrifter, men strukturen i revidert plan er den samme som i gjeldende plan.

Målet er å legge til rette for at det diakonale arbeidet skal ha en solid plattform samtidig som det kan være i dynamisk samspill med utfordringene som til enhver tid er aktuelle. Det vil derfor lages tekster som legges på nettet som vil omtale mer utfyllende områder for praktisk handling som ikke finner plass i planen eller bare nevnes kortfattet der.

Det har vært satt av god tid til arbeidet med revisjonen for å sikre en bred og involverende prosess fra bredden i de diakonale fagmiljøene.

Plan for diakoni som sektorplan i menighetens helhetsplan

Kirkerådet har bedt om at det blir igangsatt et arbeid for at de nasjonale sektorplanene for de forskjellige fagområdene kan danne grunnlag for en helhetlig menighetsplan. Det skal utvikles maler og digitale verktøy som letter dette arbeidet i menighetene og bidra til at de ulike arbeidsfelt ses i sammenheng lokalt. På nasjonalt nivå vil det være behov for oppdaterte sektorplaner som grunnlag for menighetenes arbeid. Nåværende plan for diakoni er den eldste av disse sektorplanene.

Målgruppe for Plan for diakoni

Diakoniplanen har et *bredt nedslagsfelt* og henvender seg til ulike målgrupper. Planen skal både kunne motivere diakoner på mastergradsnivå og samtidig være anvendelig for diakoniutvalg i menigheter uten tilgang til formell diakonal kompetanse. Den skal være nyttig for ansatte i menigheten, og hjelpe menighetsrådet i dets lovpålagte planarbeid. Språket skal kommunisere med samarbeidspartnere innen offentlig omsorg og med frivillige organisasjoner. Planen skal også kunne være med å gi inspirasjon til ledere og ansatte med særskilt diakonalt utviklingsansvar i de diakonale organisasjonene og institusjonene.

Det vil derfor legges til rette for introduksjoner eller kortversjoner tilpasset ulike målgrupper der erfaringen viser at det er nødvendig.

Proessen videre

Utkastet til revidert plan sendes ut på en begrenset høring til utvalgte høringsinstanser på digitalt skjema via høringsportalen på nettsiden www.kirken.no 1.april 2019. Bispedømmekontorene bes om å utfordre 3-5 menigheter hver, 1-2 proster hver og kirkeverger fra områder i hele landet og fra små og store fellesråd.

Etter høringsfristen 20.juni bearbeides dokumentet ytterligere før det fremmes for Kirkerådet desember 2019 med tanke på kirkemøtebehandling våren 2020.

Vedlagt er utkast til revidert plan.

Spørsmål Kirkerådet ønsker svar på fra høringsinstansene:

- Har utkastet til revidert Diakoniplan fått den nødvendige oppdatering?
- Er det vesentlige forhold som mangler?
- Har dere konkrete innspill til de ulike kapitlene?
- Har dere kommentarer til planens språk og tilgjengelighet?
- Andre kommentarer

Med vennlig hilsen

Ingrid Vad Nilsen
direktør

Kristine Aksøy
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Vedlegg:
Revidert Plan for diakoni til høring

Høringsinstanser:

Bispedømmerådene

Biskopene

VID vitenskapelige høyskole

MF vitenskapelig høyskole

Det teologiske fakultet, Universitetet i Oslo

Det norske Diakonforbund

Presteforeningen

TeoLOgene

Creo (tidligere Musikernes fellesorganisasjon)

Kirkelig undervisningsforbund

Kirkelig Ressurscenter

Diakoniledermøtet: Diakonhjemmet, Kirkens nødhjelp, Kirkens Bymisjon,

Kirkens SOS, Haraldsplass, Diakonissehuset Lovisenberg, Blå Kors, Lukasstiftelsen,

Betanien Bergen, Modum Bad Diakonova, Kirkens familievern, Crux, Signo og Digni

Utvalgte menigheter i Den norske kirke

Utvalgte proster i Den norske kirke

Utvalgte kirkeverger i Den norske kirke

I tillegg ligger revidert Plan for diakoni til åpen høring via høringsportalen til www.kirken.no

Utkast til revidert

KR 30.1/19

Plan for diakoni i Den norske kirke

Innhold:

1 Innledning	s.2
2 Troen som grunnleggende drivkraft for kirkens diakoni	s.3
3 Se	s.5
Samfunnstrekk som utfordrer en diakonal kirke	
4 Bedømme	s.7
Det vi har sett i troens og håpets perspektiv	
-Diakonal strategiutvikling	
-Frivilligheten som utgangspunkt	
-Ressurser i kirken og i diakonale organisasjoner	
-Samhandling og særpreg	
5 Handle	s.10
Fornytt diakonal innsats	
-Lokal planlegging	
-Planens struktur	
-Nestekjærlighet	
-Inkluderende fellesskap	
-Vern om skaperverket	
Klima, arts mangfold og bærekraftig utvikling	
Menneskeverd, helse, etiske spørsmål og trygge arenaer	
-Kamp for rettferdighet	

1 Innledning

Hva er diakoni?

Den norske kirke definerer diakoni slik:

Diakoni er kirkens omsorgstjeneste. Den er evangeliet i handling og uttrykkes gjennom nestekjærlighet, inkluderende fellesskap, vern om skaperverket og kamp for rettferdighet.

Plan for diakoni i Den norske kirke peker på de mange mulighetene for håp, liv og utvikling som ligger i den diakonale tjenesten. Gjensidighet og respekt for hverandres verdighet er et grunnleggende utgangspunkt. Visjonen for diakonien i Den norske kirke er «Guds kjærlighet til alle mennesker og alt det skapte, virkeliggjort gjennom liv og tjeneste». Diakonien har et særlig ansvar der få eller ingen bryr seg. Urettferdighet, utenforskap, lidelse og ondskap må aldri få overskygge vissheten om Guds godhet og kjærlighet. Vi er alle invitert til å være med på det godes side.

Hovedformålet med diakoniplanen er at den skal være retningsgivende for den diakonale tenkningen og utformingen av diakonien i Den norske kirke. Den er en rammeplan som gir menighetene hjelp til å utarbeide lokale diakoniplaner. Denne planen er en revidert versjon av planen som ble vedtatt av Kirkemøtet i 2007 (KM 06/07).

Se-bedømme-handle er en mye brukt metode i diakonalt arbeid, særlig internasjonalt. Se handler om å analysere samfunnet vi er en del av og de tiltakene som gjøres med aktuelle utfordringer.

Bedømme er en fase hvor vi vurderer kartleggingen ut fra kristen tro og teologi, samt de ressursene vi har. Ut fra dette gjør vi våre valg og prioriteringer. Deretter setter vi i verk *handling*, før vi etter hvert evaluerer og gjentar prosessen med å se, bedømme og handle. Disposisjonen for denne planen er lagt opp ut fra denne arbeidsmetoden.

Ansvar i menigheten ligger hos menighetsrådet og eventuelt diakoniutvalget, ansatte og frivillige, har alle et ansvar for at kirken fungerer som en tjenende kirke. I menigheter med ansatt diakon, leder diakonen det diakonale arbeidet. Med ansatt diakon utvikles diakonien gjerne mer, for eksempel i samarbeid med ulike aktører utenfor menigheten. «Diakonien er et hovedaspekt ved kirkens oppdrag og må gjennomsyre hele kirkens liv», sa Kirkemøtet da Diakoniplanen ble vedtatt i 2007. Økt diakonal kompetanse hos både ansatte og frivillige er derfor et mål.

De diakonale organisasjonene og institusjonene er en del av kirkens diakoni. De utøver et viktig og spesialisert diakonalt arbeid og utgjør en stor ressurs i folkekirken. Samarbeid gir mange muligheter. Selv om denne planen i hovedsak retter seg mot diakonal virksomhet i lokalmenigheten, er det et ønske at også institusjonene og organisasjonene vil finne mye av interesse i planen og at gjensidig samarbeid kan styrkes.

Kirkenes Verdensråd, Det Lutherske Verdensforbund og FN er blant flere sentrale inspirasjonskilder til kirkens diakonale arbeid. «Ingen skal utelates» er det sentrale prinsippet i FNs bærekraftsmål fram mot 2030. Prinsippet fanger opp essensen i alt diakonalt arbeid.

2 Troen som grunnleggende drivkraft for kirkens diakoni

Ord og handling

Utsagnet om at diakoni er «evangeliet i handling» viser til selve kjernen i kristentroen, nemlig budskapet om Jesus Kristus. Gjennom det han sa og gjorde, brakte Jesus frelse og nytt liv til verden. For kirken blir troen den grunnleggende drivkraften og begrunnelsen for diakonien. Bibelens budskap er frigjørende og på den måten motiverer det til diakonale handlinger. Diakonale handlinger forstås som et uttrykk for Guds omsorg og gode vilje for hele skaperverket, og framfor alt for mennesker som «strever og har tungt å bære» (Matteus 11,28). Kirkens forståelse av diakoni er inspirert av den bibelske tradisjonen. Fortellingene som illustrerer det dobbelte kjærlighetsbudet om å «elske nesten som seg selv», er eksempler til inspirasjon. Sitatet finner vi i Lukas 10,25-37 i teksten om den barmhjertige samaritan. I Matteus kapittel 25, vers 31-46 sier Jesus: «Det dere gjorde mot en av mine minste, gjorde dere mot meg.» Det samme gjelder utsagnene om fellesskapet Jesus innbød til, fellesskap som motiverer til inkluderende praksis og gjensidig omsorg.

Et viktig oppdrag

Ordet «diakoni» er hentet fra gresk, det språket som Det nye testamentet først ble skrevet på. Ofte er det oversatt med «tjeneste», men opprinnelig betyr ordet «et viktig oppdrag». Oppdragsgiveren er Jesus Kristus og det gir oppdraget mening og innhold. Paulus forstår «diakoni» som: «en hellig tjeneste Kristus har kalt ham til.» Samtidig finner diakonien sitt forbilde i Jesu tjeneste, han som kom «ikke for å la seg tjene, men for selv å tjene» (Markus 10,45). Jesu helhetlige tjeneste, hans nærvær i menneskers hverdag med omsorg for syke og utstøtte, hans myndige forsvar av den enkeltes verdighet og rett til å tilhøre fellesskapet, vil alltid motivere til etterfølgelse. Det gjelder både menigheten som fellesskap og den enkeltes liv som kristen. Når Den norske kirke forstår seg selv som en tjenende kirke, omfatter dette både nestekjærlighet, bygging av inkluderende fellesskap, vern om skaperverket og kamp for rettferdighet. Diakonien er et kjennetegn på og en integrert del av oppdraget å være i kirke i verden.

Både omsorg og protest

Slik mennesker i møtet med Jesus fikk bekreftet sitt menneskeverd, skal også diakonien kjempe for likeverd, solidaritet og rettferdighet og den skal avsløre og stå imot holdninger som tillater fordommer og marginalisering. Dette kan framstilles som diakoniens profetiske oppdrag. Det krever en kritisk og modig diakoni som våger å stille seg på de svake og utsattes side på samme måte som profetene i Det gamle testamente tok de fattige og undertrykte parti. Dette gjorde de ofte i oppgjør med religiøse og politiske myndigheter. Også i vår tid kan det være nødvendig at diakonien inntar en advokat-rolle i forsvaret av mennesker som er fratatt sine rettigheter. Og det kan være aktuelt både innad i kirken og i det offentlige rom, både lokalt og globalt.

Skapt i Guds bilde

Det kristne menneskesynet har utgangspunkt i at vi er skapt i Guds bilde. På den ene side innebærer det en anerkjennelse av ethvert menneskes verdighet, med unike gaver og evner. På den annen side rommer det en bekreftelse av relasjonene vi er en del av – relasjonen til oss selv, hverandre, jorda og Gud. Vi er til i kraft av hverandre og kalt til gode fellesskap. Ingen kan helt og holdent leve av seg selv eller for seg selv. Vi er skapt til å tjene hverandre og til å ha omsorg for hverandre og forvalte jorda til

felles beste. Skaperen bekrefter vårt menneskeverd ved å holde oss fast i disse relasjonene og forpliktelsene de innebærer.

Diakonien har som mål å bekrefte dette menneskesynet: at vi er både unike og relasjonelle vesener, kalt til å være medmennesker, medborgere og medvandrere – i gjensidig omsorg og til gjensidig velsignelse for hverandre.

I en tid der hele skaperverket er truet av menneskers framferd er kirken tydelig på at det diakonale oppdraget også gjelder relasjonene til våre medmennesker og til medskapninger, og at vi skal bruke våre gaver og evner i forvalteroppdraget for hele jorden: Vi skal dyrke og passe Edens hage (1. Mosebok 2,15).

Gud som skaper, forsoner og livgiver

Forståelsen av diakoni som kall og tjeneste er knyttet til flere teologiske motiver, utover det som Det nye testamente beskriver som diakoni. I første rekke gjelder dette troen på Den treenige Gud. I perspektivet fra troens første artikkel om Gud som skaper blir diakonien inspirert av Guds omsorg for alt som er skapt og oppdraget å være gode forvaltere av den verden vi er en del av. Evnen til å gjøre det gode er en mulighet som er nedlagt i alle mennesker (Romerne 2,14). Det motiverer kirkens diakoni til engasjement for å fremme menneskeverd, rettferd og fred, og bidra til vern om skaperverket.

I perspektivet av troens andre artikkel utfordres diakonien av fortellingene om Jesus: han virket i det offentlige rom, i folks hverdag, der helbredet han syke og viste omsorg. Troen på Jesus Kristus vitner om Guds nådige nærvær midt iblant oss og reiser oss opp til disippelskap og tjeneste for Gud og vår neste. Hos det mennesket som tror på Kristus, vil troen alltid være virksom i kjærlighet (Galaterne 5,6). I dåpen får vi del i Kristus og blir en del av den verdensvide kirke. Alle døpte er kalt til å virkeliggjøre medmenneskelig omsorg i sine liv. Som Kristus elsker oss, skal vi elske hverandre og utøve omsorg for hverandre.

Den tredje trosartikkelen peker også i samme retning: Når disiplene på pinsedag mottok Den hellige ånd, ble de myndiggjort til å gå ut fra stengte rom og i ord og handling vitne om Guds storverk. Troen på Den hellige ånd oppmuntrer kirken og enkeltmennesker til å ha tillit til Guds kraft – som reiser opp og utruker til tjeneste, som gir løfte om håp og framtid, og som åpner vei til forvandling, forsoning og fred.

Kirke i dagens samfunn

Troen på den treenige Gud bidrar til at diakonien holder fast på sammenhengen mellom å være del av et trosfellesskap og kallet til tjeneste i verden. Dette gjelder den enkelte kristnes kall, gjerne framstilt som den alminnelige diakoni, oppgaven vi alle har som gode og ansvarlige medborgere. Samtidig gjelder det kirkens kall i verden. Diakonien er en grunntone i utfoldelsen av oppdraget å være kirke i dagens samfunn.

Rollen som folkekirke gir Den norske kirke et særlig ansvar som samfunnsaktør; gjennom ord og handling ønsker kirken å fremme solidarisk engasjement og bidra til gode ordninger i det offentlige rom.

Allmenn diakoni som utøves i menigheter og spesialisert diakoni som utøves på institusjoner og organisasjoner, er begge synlige uttrykk for kirkens tro og kall i verden. De representerer ulike måter å organisere diakonien på og bekrefter mangfoldet av handlingsmuligheter, i engasjement for å virkeliggjøre de verdiene og målene diakonien søker å fremme.

I vår tid er det særlig viktig å bekrefte båndene mellom menighets- og institusjonsdiakoni. Det vil styrke kraften i det diakonale engasjement, samtidig vil det tydeliggjøre kirkens rolle som samfunnsaktør og bidra til gode fellesskapsordninger.

Rettferd og fred

Diakonien egenart, uansett uttrykksform, er å være tros- og rettighetsbasert. Troen forblir en grunnleggende drivkraft i alt det diakonien søker å virkeliggjøre, som motivasjon, som visjon, som verdigrunnlag og som tolkningsramme. På samme måte søker diakonien å virkeliggjøre den bibelske visjonen om rettferd og fred, i erkjennelsen av at menneskets verdighet bare kan ivaretas når gode og rettferdige ordninger i samfunnet sikrer lik adgang til fellesgoder og beskytter mot urett. Diakonien søker derfor å bekrefte behovet vi alle har for å være hele mennesker i alle relasjoner vi er satt i, og samtidig bidra til å bygge gode og inkluderende fellesskap.

3 Se

Samfunnstrekk som særlig utfordrer en diakonal kirke

Kirken er en del av samfunnet lokalt, nasjonalt og internasjonalt. Derfor er diakonien alltid i en samfunnsmessig kontekst. Det første leddet i metoden «se-bedømme-handle» dreier seg om *å se*, det vil si å foreta en analyse. Når kirken *ser*, er det med utgangspunkt i troen på Gud som ser og som bryr seg om alle mennesker og alt det skapte. Når kirken *handler*, er det med utgangspunkt i troen på Gud som gjenoppretter. Gud har nedfelt i alle mennesker en allmenn etisk impuls som aktiveres når relasjoner brytes, livet trues og mennesker ekskluderes. En verden i endring utfordrer kirken til kontinuerlig å se behovene slik de defineres av menneskene som eier dem. Norge er en rik nasjon i en verden preget av fattigdom. Vi er i en særstilling basert på vår tilgang til og foredling av fossilt brensel kombinert med forvaltningen av oljeformuen og vår sosiale fordelingspolitikk. Dette påvirker vårt blikk på verden og hvordan vi forstår vår samtid.

Klima

Klimakrisen er akutt ifølge FNs klimapanel. Konsekvensene blir tydeligere og skaper frykt og usikkerhet hos mange, mens omstillingen til bærekraftig produksjon og forbruk går sakte. Samtidig svekkes det biologiske mangfoldet svært raskt. Urfolk og andre som lever nært naturen merker disse endringene for natur og miljø først og sterkest, men endringene berører oss alle. Folk i fattigdom rammes alltid hardest.

Økt ulikhet

Rike land betaler en urimelig lav pris for mat og klær på bekostning av mennesker, dyr og natur. Markedskrefter og fordelingspolitikk opprettholder en struktur hvor profitt, komfort og luksusvarer forbeholdes de få i stedet for fordeling av basisvarer til de mange.

I Norge har vi tradisjonelt hatt relativt stor likhet mellom sosiale grupper, men det er tegn som tyder på at ulikheten øker. Ulikhet kan forårsake sosial konflikt og utfordre tilliten mellom grupper i samfunnet. Dersom Norges fremtidige økonomiske vekst ikke følges av effektive omfordelingsmekanismer, vil vi i fremtiden se økt fattigdom, utenforskap og svekket sosial tillit.

Migrasjon

Det har aldri vært flere mennesker på flukt fra krig, konflikter og klimaendringer enn nå. Mangel på arbeid har ført til økt mobilitet verden over. Press på menneskerettighetene, økt fremmedfrykt,

polarisering, ekstremisme og rasisme skjer parallelt med endrede migrasjonsmønstre internasjonalt, også i Norge. Nye politiske partier er på fremmarsj i kjølvannet av en økende nasjonalisme.

Arbeidsliv

Hardere økonomiske tider i Europa og et internasjonalt arbeidsliv i endring merkes i Norge. I jakten på en lønn å leve av har kontinuerlig mobilitet blitt en forutsetning for mange europeeres livsgrunnlag. Slik migrasjon fører med seg nye sosiale utfordringer. Det vokser fram et uformelt arbeidsmarked preget av gråsoner. Når arbeidsforholdet opphører eller arbeidstakeren trenger sosial bistand eller helsehjelp, faller de utenfor velferdsstaten. I tillegg mangler de effektivt rettsvern når de rammes av utnyttning eller annen arbeidsrelatert kriminalitet.

Fattigdom

Det er en åpenbar sammenheng mellom arbeidsliv og fattigdom. I Norge vokser stadig flere barn opp i familier med vedvarende lav inntekt. Inntektssituasjon påvirker barnas psykososiale helse, blant annet ved at disse barna i mindre grad deltar i sosiale aktiviteter. Barna har en større risiko for selv å bli fattige som voksne. Barnefattigdom kan derfor føre til eksklusjon og utenforskap hele livet.

Utenforskap

Utenforskap preger også et økende antall ungdom som opplever maktesløshet i møte med livet. Mange dropper ut av skolen og taper i arbeidslivet. For noen fører dette til et liv i varig uførhet. Forbrukerkulturens fokus på ytre vellykkethet skaper sårbarhet hos folk i alle aldre. Jakten på bekreftelse og anerkjennelse fører til mobbing, særlig i sosiale medier. Mobbing forsterker opplevelsen av utenforskap, og det rammer særlig mennesker med nedsatt funksjonsevne, minoriteter og urfolk.

Utenforskap fører til flere selvmord. Hvert år dør det ti ganger flere mennesker av selvmord enn i trafikkulykker. Tilhørighet gir folk trygghet og identitet. For mange er fellesskap og samhandling på nett viktig, men det kan også skape overfladiskhet og større avstand. Mange opplever at hverdagen tappes for anledninger til å møtes ansikt til ansikt.

Ensomhet og digitalisering

Undersøkelser viser at et økende antall mennesker sier de føler seg ensomme og ikke har en fortrolig venn. Ensomhet medfører også en helsefare som reduserer levealder. For psykisk langtidssyke mennesker som trenger hjelp og oppfølging over lengre tid kan tidsbegrensningen i behandlingstilbudene være problematisk.

Den eldre generasjonen kan være særlig sårbar i et stadig mer teknologisk og digitalisert samfunn, og samtidig åpner ny teknologi for flere kontaktformer via telefon og internett, anonym krisetjeneste døgnet rundt og velferdsteknologi.

Stadig færre arbeidstakere vil i framtiden ta seg av et økende antall mennesker som er utenfor arbeidslivet. Andelen vil forbli høy og er noe av årsaken til myndighetenes satsning på folkehelsearbeid.

Religion og livsynsmangfold

Økt religiøst mangfold i Norge skaper både muligheter og utfordringer. Økt økumenisk samarbeid er en positiv ressurs samtidig som det utfordrer det enkelte kirkesamfunn til bevissthet rundt sin egenart.

Religiøst motivert trakassering og terror har skapt et nødvendig fokus på religiøse radikaliseringsmekanismer i Norge. Kirken har erfaring og kompetanse til å møte mennesker som beveger seg mellom sunn og usunn religionsutøvelse.

På tvers av religionene utvikles nye dialogmuligheter som vektlegger gjensidig respekt for hverandres ståsteder. I møte med andres tro kalles kristne til tydelighet på egen tro. I denne rammen utfordres kirken i arbeidet med å fremme livsynsåpenhet og toleranse.

4 Bedømme

Å tolke samfunnstrekk i lys av troen

Å *bedømme* betyr å tolke det man har sett ut fra kristen identitet og kristen tro. Samspillet mellom samfunnsanalyse og teologisk refleksjon gir en viktig tverrfaglig tilnærming for kirkens diakoni. Samfunnsanalysen hjelper oss med å få fram fakta. Når vi *bedømmer*, tolker vi hvordan vi kan møte utfordringene vi har sett, ut fra Guds ord og troen på Gud som skaper, forsoner og livgiver. Vi tror at Gud har skapt oss i sitt bilde og kalt oss til gode fellesskap. Hva betyr det i vårt møte med jaget etter vellykkethet som sliter mennesker ut? Hvordan bidrar vi, med kristen tro og identitet, som en støtte for livsmestring og myndiggjøring? Når vi bedømmer, gjør vi også en selvkritisk vurdering av egne fellesskap og diakonale tiltak. Gode spørsmål kan være:

- Hvordan kan det vi ser og analyserer utfordre oss til tiltak som bidrar til å oppfylle menighetens diakonale oppdrag?
- Hva slags diakonal innsats kan være et relevant svar? Er det, med en profetisk stemme, å ta til orde mot urettferdighet? Eller er det med gode, lokale omsorgstiltak?

Den grunnleggende teologiske refleksjonen finnes under diakoniplanens kapittel to. Nedenfor beskrives andre viktige sider ved den kristne identiteten som det er naturlig å trekke inn i arbeidet med å *bedømme*.

Diakonal strategiutvikling

Viktige spor

Gjennom hele kirkens historie har diakonien vært tegn på håp og forandring i en verden full av konflikter. Det er nok å nevne apartheid i Sør-Afrika og flyktningkrisen i de senere år, som eksempler. Kirken har ikke løst problemene, men diakonal tenkning og handling har betydd noe for samfunnets håndtering av slike utfordringer.

Gudstjenesteforankring

Det er en målsetting at det i våre gudstjenester forkynnes om diakonale utfordringer og om menighetens diakonale ansvar. Slik bygges sammenhengen mellom tro og handling. Diakonien må gjennomsyre gudstjenesten og alt som skjer rundt den.

Kirkelige handlinger

I dagliglivet møter kirken mennesket der de er, enten de er sørgende eller feirer store familiedager. Den diakonale verdien av kirkens møter med mennesker som døper sine barn, konfirmeres eller gifter seg i kirken, må ikke undervurderes. De kirkelig ansatte har et viktig ansvar her.

Diakonien som kontakflate

Diakoni er handlende og gir rom for et mangfold av tjenester. Gjennom uken viser kirken en synlig interesse for enkeltmenneskets liv og engasjement for den verden vi lever i. Det skjer når frivillige og kirkelige ansatte legger til rette for små og store diakonale arrangementer og møteplasser, og har hverdagsamtaler om livets utfordringer og muligheter. Gjennom trosopplæringstilbudene og konfirmasjonstiden kan barn og unge møte en kirke som bryr seg.

Frivilligheten som utgangspunkt

I kirken utøves en stor innsats gjennom frivillig tjeneste. Mange lever sitt liv i trofast tjeneste med troen som drivkraft. Diakonien er i sentrum av menighetens frivillighet. Dette betyr ikke at all frivillig innsats i kirken skal skje på det diakonale feltet, men frivilligheten er kirkens store mulighet til å sette troens armer og bein i bevegelse. Lønnet arbeidskraft er avgjørende for å sikre stabilitet og faglig kvalitet. Dette er særlig viktig i en tid når frivilligheten endrer seg fra trofast tjeneste til mer kortvarige og definerte kontrakter.

I menigheten er den samlede erfaringen stor. Alle kan noe og dette må gis verdi ved at hvert menneske myndiggjøres. Det skjer gjennom medvirkning i utviklingen av tjenesteoppgavene. Kallet til tjeneste må konkretiseres og tilpasses individuelt.

- For noen handler dette om å bruke sin yrkeskompetanse ulønnet på fritiden eller i pensjonistlivet.
- For andre handler det om å bli rekruttert til tjenesteoppgaver man kan vokse inn i gjennom opplæring og veiledning.
- Noen oppgaver skal først og fremst gi den frivillige en opplevelse av mestring og meningsfull hverdag.
- En vesentlig del av menighetslemmenes diakonale innsats skjer uten at det er organisert innenfor den formelle menighetsstrukturen. Aktiviteten springer ut av enkeltpersoners eller grupperes frie initiativ. Denne delen av diakonien må verdsettes og gis sin naturlige plass i menighetens diakonale liv.

Ressurser i kirken og i diakonale organisasjoner

Verdier og mennesker

Kirkens viktigste ressurs ligger i troen, i verdiene og i menneskesynet som tjenesten tuftes på. Med frivilligheten som rygggrad har kirken mye å spille på i utformingen av en aktiv diakoni.

Spesialkompetanse

Diakonen er ved sin vigsling gitt ansvaret å lede menighetens diakonale arbeid. Med sin fagkompetanse er diakonen rustet til å medvirke til et godt tverrfaglig samarbeid og skape rom for en mangfoldig frivillighet.

Ansvarsområder

- *Menighetsrådet* har ansvar for at diakonien innarbeides og utvikles i soknet. (Kirkeloven § 9). I menigheter med eget diakoniutvalg, har dette en viktig rolle. Utvalget oppnevnes av menighetsrådet.
- *Menighetens ansatte* er alle sentrale i menighetens diakoni og den samlede kompetanse vil gi diakonien både bredde og dybde. Tverrfaglig samarbeid er derfor nødvendig.
- *Fellesrådet* har som regel arbeidsgiveransvar og forvalter dermed de ansatte som en viktig ressurs innenfor diakonal virksomhet. Gjennom sitt ansvar for overordnede mål og planer, har fellesrådet også fokus på kirkens diakoni. (Kirkeloven § 14)
- *Bispedømmerådet* har ansvar for at diakonien innarbeides i menighetene i samsvar med de nasjonale strategiene. Bispedømmerådet fordeler midler til stillinger i diakoni.
- *Kirkerådet og Kirkemøtet* forbereder og beslutter strategier for det diakonale arbeidet på nasjonalt nivå.
- *De diakonale institusjonene* har en særlig kompetanse på sine felt og kan bidra på ulike måter.

Samhandling og særpreg

Kirken i det offentlige rom

Hele verden angår Gud. Spørsmålet blir derfor ikke *om* kirken skal engasjere seg i det offentlige rom, men på hvilken måte. Kirkens deltagelse i det offentlige rom gjelder både uttalelser og deltakelse i debatter, diakonale institusjoner og organisasjoners arbeid og menighetens aktive rolle i lokalsamfunnet. Diakonien er solidaritet og myndiggjøring, tålmodighet og utholdenhet.

Samhandling og samskaping

I mange spørsmål kan ulike miljøer sammen få til mye mer enn hver for seg. På det diakonale området står kirken svært ofte sammen med mange andre som ønsker det samme. Det er viktig å *identifisere aktuelle samarbeidspartnere*, slik at ikke ulike miljøer utfører dobbeltarbeid der de sammen kunne fått til dobbelt så mye.

Det offentlige velferdstilbudet finnes i ulike former overalt i Norge. Diakonien kan med fordel være offensiv i samhandling og samskaping med offentlige instanser og organer. Ideell innsats er nødvendig for å sikre god velferd i de kommende tiår. God kontakt med NAV på lokalplanet vil kunne gi økt kvalitet i omsorgen når offentlige ressurser kobles med ideell frivillighet.

Næringslivssamarbeid

På samme måte bør kirkens diakoni søke kontakt med det lokale næringsliv. Dette handler ikke bare om å be om finansiell støtte til kirkens diakoni. Erfarings- og kompetanseutveksling kan gi nye idéer og kraft i diakoniutviklingen. Gode felles tiltak kan oppstå til alles beste, for eksempel ved diakoni på kjøpesenteret.

Diakonale miljøer og institusjoner

I mange menigheter finnes andre diakonale miljøer og institusjoner. Flere av disse kan med fordel knyttes sterkere sammen i god samhandling og arbeidsfordeling. En helhetlig diakoni krever en planlegging der diakonale organisasjoner samtaler med kirken både sentralt og på lokalplanet.

Alle gode krefter

Noen ganger er det viktig at kirken setter seg i førersetet på veien mot gode måloppnåelser. Andre ganger er det andre miljøer som har den største kompetansen og energien til å oppnå det man ønsker. Da er det naturlig at kirken slutter seg til og stiller seg skulder ved skulder med andre som vil det samme, uavhengig av livssynsmessig eller politisk ståsted.

5 Handle

Å *handle* er det tredje leddet i metoden «se-bedømme-handle». Det betyr at man setter ut i handling det man har sett og bedømt, og så prioritert. Hver handling evalueres. I evalueringen reflekterer man over handlingen, noe som kan gjøre at man viderefører, utvikler eller avslutter noe for å gi rom for nye praksiser. På den måten blir prosessen «se-bedømme-handle» sirkulær.

Lokal planlegging

Når man skal bevege seg fra en overordnet samfunnsanalyse og teologiske momenter til en lokal plan, kan følgende spørsmål være en hjelp til å «se – bedømme - handle» lokalt.

1) Hvor er *de diakonale utfordringene*?

Hvor er nøden? Hvordan kan vi omsette nestekjærligheten i konkret omsorg, helst sammen med de det gjelder? Hvem er utestengt fra fellesskap med andre? Hvor finnes det urettferdighet vi kan gjøre noe med? Hvordan kan vi medvirke til en bærekraftig utvikling? Hvilke globale utfordringer kan vi gjøre noe med lokalt?

2) Hvor er *ressursene*?

Hvor finnes engasjementet? Hvem har tid? Hva ligger det til rette for? Hvem kan vi samarbeide med? Hvordan rekruttere og følge opp frivillige medarbeidere?

3) Hvordan skal vi *prioritere*?

Hva er kirkens oppgave? Hvilke oppgaver kaller særlig på den kirkelige diakoni? Hvor har vi *et særlig ansvar*, hvor blir lite eller ingenting gjort? Hva kan gjøres på lokalplan, og hva har kirkens ledelse ansvar for? Hva er diakonale organisasjoners oppgave, hva er andres oppgave? Hva gjør vi sammen?

Å bruke tid på å reflektere over disse spørsmålene i menighetsråd, diakoniutvalg og staber gir hjelp til å *prioritere* det viktigste og utvikle et arbeid i takt med samfunnets behov og menighetens ressurser. Målet er at de diakonale handlingene når dit behovet er størst.

Den lokale planens struktur

Målgrupper

Diakonien omfatter både barn, unge, voksne og eldre. De ulike målgruppene må være i planens fokus. Noen ganger handler det om ulike *livsfaser*, andre ganger om ulike *livssituasjoner*. Dermed kan det være aktuelt å dele inn noe etter alder, men like gjerne etter andre typer hensyn som hvilke typer utfordringer, eller hva slags fellesskap enkeltmennesker har behov for.

Nivåer

Samtidig handler også dette om ulike nivåer. Noe arbeid må innrettes mot *enkeltindividet*. Det kan handle om å bli sett av en nabo, og det kan handle om kanalisering til miljøer med spesialkompetanse innenfor det området den aktuelle enkeltpersonen trenger hjelp med.

Andre ganger er det viktig å bryte individualiseringer i en mer *kollektiv tilnærming*. Man kan styrkes ved å møte mennesker som er i gjenkjennbare livssituasjoner, som for eksempel i sorggrupper.

Diakonien må også ha et samfunnsperspektiv – lokalt, nasjonalt og globalt.

En diakoniplan må være opptatt av *lokalsamfunnet*, de utfordringer og handlingsrom som finnes - og de allianser kirkens diakoni bør være en del av for å styrke lokalsamfunnet. Kirken har et sentralt fokus på menneskeverd, likeverd og bærekraftig utvikling. Kontinuerlig menneskerettighetsarbeid har som mål å virkeliggjøre disse verdiene. Det samme har arbeid for religiøst og kulturelt mangfold eller engasjement for urfolks rettigheter, for å nevne noen områder spesielt.

Lokal handling må utfordres av *global bevissthet*. Enhver menighet må se lenger enn sine egne grenser. Mange diakonale utfordringer er grenseoverskridende og direkte forbundet med globale prosesser, som problemstillinger knyttet til klima, migrasjon/flyktninger, urfolk og fattigdom.

Organisering av en lokal plan

Hver menighet må sørge for å ha engasjement på alle de fire områdene *nestekjærlighet, inkluderende fellesskap, vern om skaperverket og kamp for rettferdighet*. Hvor i planen det er skrevet ned, er underordnet. Et tiltak kan ofte ha elementer av alle de fire virksomhetsområdene.

Nestekjærlighet

Mennesker er gjensidig avhengige av hverandre. Gjennom hele livsløpet trenger vi å bli møtt med nestekjærlighet og barmhjertighet. Fra fødselen av er livet vårt avhengig av andres omsorg. Nestekjærlighet handler om menneskets grunnleggende behov, både for å kunne bli ivaretatt og for å ivareta andre. Mennesker skal ikke defineres ensidig som mottaker eller giver fordi alle mennesker i løpet av livet både trenger hjelp og kan gi hjelp. Den nestekjærlige omsorgen er å møte den andre med en visshet om at «det kunne vært meg».

Nestekjærlighet i praksis handler både om små, enkle handlinger og om store, krevende tiltak. Det handler både om møter med naboen eller den fremmede på bussen og om hvordan man som ansatt møter pasienten i en spesialisert institusjon. Hvordan kan vi møte hverandre slik at den andres verdighet blir bekreftet? Hvordan se og anerkjenne hverandre ut fra en visshet om at vi alle er likestilte overfor Gud?

Behovet for omsorg kan oppstå i alle livsfaser og i utallige livssituasjoner. En viktig oppgave diakonien har, er å koble behovet med ressursene. Ofte er mulighetene der man minst venter det. Å bidra til livsmestring er et sentralt anliggende, både i trosopplæringen og i alt diakonalt arbeid. Andre sentrale dimensjoner er å bygge tillitsfulle relasjoner, styrke håp og myndiggjøre mennesker.

Ulike arbeidsformer

Nestekjærlighet kommer til uttrykk gjennom holdninger og handlinger. Den utfolder seg i mellommenneskelige møter i hverdagen, i frivillig tjeneste og i de ansattes daglige virke. Tiltakene

kan være rettet mot enkeltmennesker og miljøer, det kan skje i grupper og ha nedslagsfelt både i menigheten og i lokalsamfunnet.

Ofte vil den nestekjærlige omsorgen utveksles fra individ til individ. Andre ganger er det mer hensiktsmessig å møtes i gruppe og ikke bare arbeide individuelt med utfordringene. Som menighet er det viktig at man løfter blikket til lokalsamfunnsnivå for se hvilke utfordringer som finnes der når det gjelder behov for nestekjærlig omsorg. Det kan på sin side føre til arbeid for inkluderende fellesskap og kamp for rettferdighet.

Nestekjærlighet er feltet for de diakonale institusjonene og organisasjonene samtidig som de utfører sitt arbeid også som vern om skaperverket og i kamp for rettferdighet.

Nestekjærlig omsorg handler også om å se behov som befinner seg utenfor landets grenser som berører oss som nasjon og kirke. Det globale er blitt lokalt. Her ligger det utfordringer til oss, både som enkeltmennesker, som menighet og institusjon. Samarbeid med misjonsorganisasjonene, Kirkens Nødhjelp og andre kristne og humanitære organisasjoner er aktuelt under dette punktet.

En annen viktig arbeidsform er å legge til rette for stillhet og bare det å være. I en hverdag fylt av stimuli og krav til prestasjon er det nødvendig for mennesker å få hvile, være i stillhet uten krav, puste ut. Det er heller ikke alltid mulig å endre vanskelige livssituasjoner. Av og til er det diakoniens oppgave å være til stede, hjelpe et menneske å leve med sin smerte, selv tåle den andres lidelse og gå et stykke vei sammen med den andre.

Eksempler på tiltak

I kapittel tre i diakoniplanen pekes det på mange samfunnstrekk som kaller på konkret nestekjærlig handling. Tradisjonelle diakonale tiltak som besøkstjeneste, avlastningstiltak for pårørende, følgetjenester til lege, butikk og arrangementer er fortsatt aktuelt. Leksehjelp, vennekontakt for flyktninger og migranter og ulike former for måltidsfellesskap er gode tiltak.

Kampanjer kan være en god arbeidsform. De kan brukes både internt i menigheten og utad i lokalsamfunnet med tema om å se sin neste, samt å våge å handle. En stadig påminnelse om alles ansvar for å handle når vår neste trenger støtte, bidrar til å skape et varmere samfunn.

Medvandrere

En sentral side ved kirkens nestekjærlige omsorg er å være medvandrere ved sorg og livskriser og yte profesjonell samtalehjelp og sjelesorg. Forbønn, både i det fortrolige rommet og i gudstjenesten kan styrkes og fornyes. Rekruttering av frivillige fra menigheten som kan gjøre tjeneste i Kirkens SOS gir en nyttig kompetansebygging også i menigheten.

Samarbeid med institusjoner

Diakonale institusjoner med tiltak innen helse/sykehus, selvmordsproblematikk, rus, kriminalitet, barnevern er alle uttrykk for kristen nestekjærlighet. Frivillig tjeneste innenfor deres arbeidsfelt, kan være et aktuelt samarbeidsområde.

Inkluderende fellesskap

Gode fellesskap gir alle mulighet til både å yte og til å ta imot. De har plass til mangfoldet og sørger for at ingen faller utenfor. Opplevelsen av tilhørighet gir styrke i livets mange faser. Grunnleggende i kristen tro er at mennesket er skapt til fellesskap. Å styrke båndene mellom mennesker og å knytte nye bånd der forhold er gått i stykker, er en diakonal utfordring. Diakonale fellesskap henter

overskudd fra mangfoldet av mennesker og ulike livserfaringer og er en motvekt mot et sorteringssamfunn som dyrker fram enkeltindivider. Det handler om å åpne opp og gi like rettigheter. Dette understrekes av oppfordringen i FNs bærekraftsmål om at alle skal med.

Den diakonale holdningen i møte med andre må bevisstgjøres og trenes opp. Det kan være krevende å møtes når man har ulik personlighet, ulik kultur eller ulik funksjonsevne. Alle som er med i et inkluderende fellesskap må søke å møte hverandre med respekt og åpenhet.

Ulike arbeidsformer

Menighetens kartlegging vil omfatte enkeltpersoner, grupper og samfunnsinstitusjoner. Man må både se på behovene og på ressursene hos de det gjelder. Hvordan kan de selv være med å formulere behov og ønsker og utvikle eventuelle tiltak? Globale spørsmål vil også angå våre lokale fellesskap. Kanskje kan menigheten lære av andre kulturer om inkluderende fellesskap. Arbeidsformen kan være både oppsøkende og gjestfri. Diakonale tiltak kan utføres både av ansatte og frivillige, og det er et mål at de ulike fellesskapene i menigheten er inkluderende. Videre er det en oppgave for menigheten å styrke fellesskap og nettverk generelt i lokalsamfunnet.

Gode spørsmål i en planleggingsfase kan være:

- Hvem mangler fellesskap, hvem faller utenfor i vårt lokalmiljø? Er eksisterende fellesskap åpne og inkluderende? Bli mennesker eller grupper stående isolert på grunn av fysiske funksjonshemninger eller psykiske lidelser? Skaper etnisk bakgrunn, kjønn, seksuell legning, alder, utviklingshemming, språk eller sosial posisjon, økonomi og klær avstand? Hva med mennesker som lever på institusjon, er de isolert fra lokalmiljøet? Mennesker med tvil, i opposisjon eller med annen livsførsel enn den sosialt aksepterte, finnes det fellesskap for dem?

Eksempler på tiltak

Gudstjenesten er menighetens hovedsamling. Lokale tiltak både før, under og etter gudstjenesten er viktig for at den kan oppleves som et inkluderende fellesskap. Universell utforming og annen tilrettelegging må være selvsagt. Kirkens korarbeid er et eksempel på en sentral arena for inkluderende fellesskap og helsefremmende arbeid.

Den digitale hverdagen kan inspirere til samtaler med barn og unge om grenser på nettet, både for å ta vare på seg selv og andre. Trygge voksenpersoner kan med fordel være aktive som motstemmer og verdiaktører på nettet. Samhandling med skole, frivilligsentral kan være nyttig, likeså å orientere seg om ulike ressurser som samfunnet og organisasjoner bidrar med. Eldre kan ha behov for ulike former for datastøtte og tiltak som «Seniornett».

Fremmedfrykt og polarisering skader både enkeltmennesker og samfunnet. Menigheten kan invitere til eller opprette forskjellige fellesarenaer som åpner for tillit og fellesskap som for eksempel grupper med utgangspunkt i ulike interesser eller ulike kafe-typer. Samhandling er aktuelt med andre tros- og livssynssamfunn, frivillige organisasjoner, flyktningekoordinator og misjonsorganisasjonene.

Ungdom som opplever utenforskap må selv være med og foreslå tiltak. Eksempler kan være klubber av ulike slag, natteravn/dagravn, treffsted/kafebord på kjøpesentre, oppsøkende arbeid. Samarbeid med diakonale organisasjoner om diakonalt entreprenørskap som for eksempel *Forandringshus* er aktuelt. Menighetens fellesskap for barn og unge skal være inkluderende og gi grunnlag for livsmestring, og de må tåle de unges liv og livserfaringer. Mennesker utenfor arbeidslivet kan tilbys arenaer for arbeidstrening, for eksempel i forbindelse med gjenbruksbutikk, kafé eller i frivillig arbeid. Motvirke aldersdiskriminering av gamle kan skje ved å utfordre fordommer og stereotyper. Samhandling er aktuelt med politi, skole, NAV, organisasjoner og næringsliv.

Den økende sosiale forskjellen i samfunnet kaller både på kamp for rettferdighet og konkrete praktiske tiltak. Når menigheten arrangerer turer og lignende, må man vurdere spørsmål om egenandel og utstyr, og sikre at ikke økonomi hindrer noen i å delta. Man kan selv organisere eller støtte opp om andres tiltak for bytte-dager og lignende.

Steder for å møtes på tvers av generasjonene kan gi mye fellesskap, for eksempel unge møter eldre, hvor babysang, barneklubb eller konfirmanter og ungdom møter eldre på institusjoner.

Vern om skaperverket

Vern om skaperverket favner alt Gud har skapt – jorden og hele det økologiske samspillet med planter, dyr og mennesker, vannets og stoffenes kretsløp og klimaets skiftninger gjennom årstidene. I Salme 24,1 står det: «For jorden og alt som fyller den, hører Herren til.» Vern om skaperverket dreier seg derfor om hele skaperverket, både jorden og menneskene.

Klima, artsmangfold og bærekraftig utvikling

Det er viktig at hele kirken og menighetene fortløpende arbeider med den bibelske forståelsen av Guds skaperverk, og mennesket som en del av det, gitt et særskilt forvalteransvar. Som kristne håper vi ikke bare på menneskehetens frelse, men på hele skaperverkets forløsning.

Både den enkelte, menigheten og hele kirken kan aktivt bidra til et oppbrudd fra forbrukersamfunnet til en livsstil som fremmer balanse og helhet. Her åpner det seg mange samarbeidsmuligheter med både enkeltmennesker, organisasjoner og myndigheter.

Ulike arbeidsformer

Kirkens oppdrag overfor klima- og miljøspørsmål kan sies å være tredelt:

- Å være en profetisk røst i samfunnet. Det vil si å være kritisk og modig i forsvaret av mennesker og alt det skapte, både innad i kirken og i det offentlige rom, jf kapittel to.
- Å være konsekvent og selvkritisk overfor disse spørsmålene i sin egen hverdag og praksis.
- Å bidra med kreativitet og glede i å finne bærekraftige løsninger for den enkeltes og samfunnets reelle behov, preget av nøysomhet, takknemlighet og ydmykhet.

Her er det mange muligheter for gode samarbeidsrelasjoner og fora. Erfaringene er mange, fra samarbeid innen det økumeniske feltet, med andre tros- og livssynsorganisasjoner, miljø- og fagorganisasjoner og mange andre. Spesielt viktig er det å samarbeide med barne- og ungdomsorganisasjonene, for eksempel i forbindelse med trosopplæringen.

Eksempler på tiltak

Som menighet er det mange muligheter for egne kreative valg med utgangspunkt i lokalsamfunnets utfordringer, ressurser og muligheter, samt kirkens mange egne kilder for bidrag i dette arbeidet. Å etablere seg som, og vedlikeholde tiltakene i, «Grønn menighet» er bare ett av mange tiltak. Fra pilegrimstradisjonen kan man hente verdier som oppbrudd, enkel livsførsel, langsomhet, stillhet, bekymringsløshet og vilje til å dele. Fastetidens muligheter kan vektlegges. Forsakelse kan relateres direkte til nestekjærlighet. Dyrking av mat og grønne hager i menighetens regi er samtidig en velegnet arena både for barns engasjement og for integrering av fremmede. Naturen er for mange et godt sted for undring, hvile og glede over skaperverket. Trosopplæringen utfordrer barn og unge og deres familier til forandring når det gjelder forbruk, miljø og rettferd. Forandringene kan styrkes gjennom gudstjenesteliv og liturgisk språk, som for eksempel å feire *Skaperverkets dag* i

gudstjenesten. Forkynnelse gir grunnleggende kristen innsikt og inspirasjon. Uten at det skal føre til verdensflukt, kan kirken fokusere på håp; håpet om Guds skapermakt og om at Jesus kommer igjen for å gjøre alle ting nye.

Menneskeverd og etiske spørsmål

Kirken må holde fram *menneskeverdet*, både som en del av sitt engasjement for Guds skaperverk og som en motvekt mot ensidig fokus på konkurranse og vellykkethet. Store problemstillinger gis ofte en overflatisk og ensidig framstilling i media. Tematikk som sorteringssamfunnet, gradert menneskeverd, abort og aktiv dødshjelp og mange etiske problemstillinger omkring bioteknologiens mange muligheter, handler også om vern av skaperverket.

Arbeidsformer og eksempler

Et viktig bidrag fra kirkens side kan være å legge til rette for åpne samtaler hvor man søker å belyse hvor sammensatte problemstillinger. Menigheten kan også jobbe med disse emnene både gjennom etisk refleksjon og sjelesorg, og ved praktiske omsorgsoppgaver, for eksempel barnevaks- og støttekontaktordninger. Samarbeid med andre instanser og organisasjoner kan være nyttig i mye av dette.

Trygge arenaer

Krenkes et medmenneske, krenkes Gud. Derfor står kirkene sammen mot vold og seksuelle overgrep. Frivillige medarbeidere og mennesker som mottar diakonale tjenester, skal være trygge. Kirkelig ressurscenter mot vold og seksuelle overgrep har mange ressurser å tilby på dette feltet.

Forebygging av uønskede hendelser må ha høy prioritet, og det er viktig at det er kjente prosedyrer for håndtering av eventuelle saker som skulle oppstå. Alle kirkelig ansatte må ha kompetanse om dette.

Helse og kultur

Mange av kirkens aktiviteter er i seg selv *helsefremmende*, også de kulturelle. Det er det viktig å være klar over og å identifisere. De fleste av tiltakene under *inkluderende fellesskap* vil være helsefremmende når de fungerer etter sin intensjon. I tillegg kommer de helselaterte samarbeidsområdene mange menigheter har med institusjoner og kommunalt helsearbeid. Sist, men ikke minst, ser man at elementer som håp og tilhørighet, mening og opplevelse av å være akseptert av Gud, i seg selv er helsefremmende.

Arbeidsformer

Dette kan dreie seg om allmenne tiltak som besøkstjeneste, avlastning, sosiale tiltak, kunst og kultur, og mer spesialiserte tiltak som sjelesorg og deltakelse i kommunens palliative team eller psykososiale kriseteam.

Kamp for rettferdighet

Alle mennesker har rett til å leve et verdig liv. Vi kan ikke stille oss likegyldige til mennesker som kjemper for livet. I denne kampen må vi stå på rettferdighetens og solidaritetens side sammen med de som kjemper.

Menneskerettighetene er et verktøy i kampen for menneskers verdighet, frihet og rettferdighet. De forplikter først og fremst stater, men både kirken og enhver kristen har en moralsk forpliktelse. Som kirke har vi derfor en oppgave i å arbeide med rettferdighet og menneskerettigheter i et globalt så

vel som lokalt, perspektiv. Dette gjelder utfordringer knyttet til klimaendringer, migrasjon, fattigdom, menneskehandel, barnerettigheter, krig og undertrykkelse, fattigdom, teknologisk utvikling, med mer. Retten til å utøve sitt tros- og livssyn er en kjerneoppgave i diakonien. Fysisk tilrettelegging og universell tilrettelegging er en selvfølge.

Diakonien visjon strekker seg lenger enn det som menneskerettighetene tilbyr. Ingen kan med menneskerettighetene i hånd kreve å bli en del av et inkluderende fellesskap eller å oppleve medmenneskelig omsorg og kjærlighet, mens dette er mål for det diakonale arbeidet.

Gjennom ansattes og frivilliges arbeid og gjennom dem som selv oppsøker kirkene, kommer menighetene ofte i direkte kontakt med mennesker som opplever urett eller har fått sitt menneskeverd krenket. Dette kan føre til ulike tiltak avhengig av den aktuelle situasjonen.

Vi er en del av den verdensvide kirke. Store organisasjoner som Kirkenes Verdensråd og Det Lutherske Verdensforbund arbeider mye med disse temaene på et globalt nivå. Kirkeledere og biskoper fremmer gjerne slike temaer i det offentlige rom og kan på den måten være med og inspirere til lokal praksis. Diakonale institusjoner og organisasjoner vil ofte kjempe for rettferdighet ved å gjøre oppmerksom på urettferdighet som krever politisk handling.

Urfolk og nasjonale minoriteters rett til eget språk, historie, kulturelle uttrykk, næringsvirksomhet og medbestemmelse må være sentralt, også i kirkens diakonale arbeid. ILO konvensjonen nr. 169 om urfolk og stammefolk og FNs erklæring om urfolks rettigheter (UNDIRP), er viktige internasjonale lovtekster.

Ulike arbeidsformer

Å arbeide rettighetsbasert vil si å ta utgangspunkt i hvilke rettigheter et menneske eller en gruppe har, og så bidra til at den som har ansvaret, pliktbereren, oppfyller dette. Det er for eksempel kommunens ansvar å kartlegge behovene hos en tjenestemottaker når det gjelder personens behov for bistand til sin trosutøvelse. Kommunen har ansvaret, men menigheten skal bidra i samarbeidet om tilrettelegging.

Problemstillingene kan komme tett på i menigheten og lokalsamfunnet. Det kan gjelde klimaspørsmål, spørsmål om arbeid til papirløse, inkluderende arbeidsplasser som trues av nedleggelse og annet.

Medborgerskap er blitt et viktig begrep innen diakonien og en metode som brukes både i kirke, misjonsorganisasjoner og samfunn. Medborgerskap bidrar til at borgere får være aktive og deltakende i plan- og beslutningsprosesser – både på person- og systemnivå. For menighetene kan det være aktuelt å skaffe seg kunnskap og ferdigheter i å fremme aktivt medborgerskap innen felt som for eksempel folkehelse. Det er også aktuelt å samarbeide med noen som har kompetanse på temaet.

For en menighet er det også naturlig å være opptatt av global rettferdighet som ikke har synlige konsekvenser i eget miljø.

Eksempler på tiltak

Eksempel på tiltak er gudstjenestearbeid med temadager om menneskerettigheter: nord/sør-søndag, søndag for de forfulgte, freds- og menneskerettighetsdagen. Global uke, administrert av Norges kristne Råd, legger til rette for lokalmensigheters mulighet til å synliggjøre at vi er en del av et globalt fellesskap som vil møte urett med handling.

Kamp for rettferdighet internasjonalt kan gi seg uttrykk i engasjement i kampanjer og prosjekter initiert av for eksempel misjonsorganisasjonene, Kirkens Nødhjelp, Amnesty og andre. I Kirkens Nødhjelps fasteaksjon forenes diakoni og trosopplæring i en tjenesteaksjon, som også er en del av

trosopplæringsplanen. Stadig flere menigheter inkluderer foreldre i planlegging og gjennomføring på en måte som gjør at den i større grad blir hele menighetens aksjon. Hele den lokale folkekirken er på bena for en rettferdig verden i fastetiden. Arbeid mot moderne slaveri kan dreie seg om aksjoner for å synliggjøre problemene, men også hjelp til en kritisk analyse av hvordan våre egne valg bidrar til at andre underbetales. Kjennskap til enkeltmenneskers historier kan føre til solidaritetsaksjoner eller til at noen helt enkelt er en medvandrer og bisitter hos NAV, advokat eller andre instanser. Andre helt lokale tiltak kan dreie seg om lokale aksjoner for trafiksikkerhet, bevaring av tilrettelagte arbeidsplasser eller lignende.

Mange av tiltakene innen *vern om skaperverket* vil ofte også handle om kamp for rettferdighet, blant annet kan varer merket rettferdig handel med fordel prioriteres.

Barnerettighetene kan gis fokus i menighetene ved at man lytter til barn og arbeider sammen med dem, ikke bare for dem, at det arbeides for trygge rom for barn og unge og at de er aktivt med i arbeidet for klimarettferdighet. Ansatte og frivillige må få økt kunnskap om barns rettigheter.

Fornytt diakonal innsats

Denne planen forutsetter at det lages lokale planer og at det på bakgrunn av disse skjer en videreutvikling av diakonien i menighetene. En utvikling er nødvendig for at kirken som samfunnsaktør skal kunne møte stadig nye generasjoner med spørsmålet Jesus stiller i Lukas kapittel 18 vers 41: «Hva vil du jeg skal gjøre for deg?»



DEN NORSKE KIRKE

BKF Administrasjonsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Mona Gangsøy Eide		19/01500-1	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	30/19	19.06.2019

Internkontrollsystem

Bergen kirkelige fellesråd er opptatt av høy kvalitet og sikkerhet. Et godt utviklet internkontroll-system har som formål å gi rimelig sikkerhet vedrørende målrettet og effektiv drift, og at gjeldende lover og regler overholdes.

Internkontroll-systemet vi holder på å utarbeide nå er nettbasert, og ligger på kirkens Intranett, «Kirkebakken». Dette er kun tilgjengelig for de som er ansatt i Den norske kirke, og er brukere av serverløsningen til Kirkepartner.

Vedlagt følger en utskrift av dagens versjon (s. 1-10 i vedlegget som følger). Noen aktive lenker i vedlagt dokument henviser til offentlige nettsider, og de vil åpne seg, mens mange viser til interne sider for kirken, og de vil ikke åpnes utenfor Kirkepartner-området.

Samtidig med arbeidet med Internkontroll, endrer vi måten vi gjør tilgjengelig rutiner, retningslinjer, skjema og lovhenvvisninger for ansatte. I vedlagt dokument (s. 11-14) vises eksempel innen ett av fagområdene.

Mer informasjon vil bli gitt i møtet.

Vedlegg:

BKF-IK pr 15.05.19

Saksorientering

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag i sak 55/19, 04.06.19

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd tar informasjonen til orientering

(BKF) Internkontroll

OBS: Denne siden er under oppbygging! IKKE FERDIG ENNÅ!

- [0. Innledning](#)
- [1. Tilgjengelighet](#)
- [2. Opplæring og informasjon](#)
- [3. Medvirkning og læring](#)
- [4. Mål og plan](#)
- [5. Organisasjon og ansvar](#)
- [6. Risikovurdering](#)
- [7. Avdekke / rette / forebygge avvik](#)
- [8. Overvåking](#)

0. Innledning

Hva er Internkontroll?

Internkontroll defineres i videste forstand som en prosess, iscenesatt og gjennomført av foretakets styre, ledelse og ansatte. Den utformes for å gi rimelig sikkerhet vedrørende måloppnåelse innen følgende områder:

- målrettet og effektiv drift
- pålitelig ekstern regnskapsrapportering
- overholdelse av gjeldende lover og regler

Dette er den mest benyttede definisjonen på internkontroll, og den er hentet fra COSO-rapporten fra 1992 (Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission).

I følge [Internkontrollforskriften](#) er definisjonen på Internkontroll: «Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetenes aktiviteter planlegges, organiseres, utføres, sikres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen».

[Internkontrollforskriften](#) er en del av «Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter». Forskriftene beskriver 8 punkt som en Internkontroll skal inneholde. Bergen kirkelige fellesråds arbeid med Internkontroll tar utgangspunkt i disse 8 punktene. Der beskrives hvordan det blir arbeidet med internkontroll innen HMS, og også på generelt grunnlag og i videste forstand, som definert i COSO-rapporten.

1. Tilgjengelighet

Internkontrollen skal: «sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten».

Informasjon om lover, forskrifter og lokale rutiner er samlet på Intranettet Kirkebakken, og er gjort tilgjengelig for alle BKF-, BDR- og menighetsråds ansatte innenfor BKF's området. Sammen med rutineene vises det til gjeldende lover og forskrifter der aktiviteten reguleres av

disse. Samlingen av rutiner og veiledninger er fordelt på våre forskjellige fag og virksomhetsområder:

1. [Personal](#)
2. [Økonomi](#)
3. [Kirketorget / kirkelige handlinger](#)
4. [Gravplassmyndigheten](#)
5. [Bygg og eiendom](#)
6. [Beredskapsplaner](#)
7. [Personvern \(GDPR\)](#)
8. [IKT-Bruerveiledninger](#)

BKF har en egen [HMS-håndbok](#) som er tilgjengelig for alle ansatte, HMS-håndboken er elektronisk og alle lovendringer på området blir oppdatert av Infotjenester. Endringer i håndboken blir gjort kjent for alle tilsatte inni håndboken ved at endringer er markert.

Avvik i forhold til gjeldene rutiner og regler skal melds. Rutiner for dette finnes under pkt 7 "Avdekke...". Bruk [avviksmeldingsskjema](#) som sendes nærmeste leder.

2. Opplæring og informasjon

Internkontrollen skal: «sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer».

Velfungerende informasjons- og kommunikasjonsflyt satt i system er en forutsetning for å kunne styre og kontrollere. Alle gjeldende rutiner skal gjøres tilgjengelig for ansatte via Intranettet Kirkebakken. Endringer av rutiner skal behandles i de aktuelle organ, og deretter erstatte eksisterende på Intranettet Kirkebakken.

Opplæring HMS og Internkontroll

I forbindelse med nyansettelse blir det informert om HMS-håndboken og Internkontrollsystemet som del av «Innføring for nyansatte»

Alle ledere, AMU-medlemmer og verneombud har gjennomgått lovpålagte HMS-kurs, dette gjentas regelmessig for nye leder/AMU-medlemmer og verneombud. Administrasjonsleder har ansvar for de jevnlike vernerundene i menighetene. Jfr. [stillingsbeskrivelsen](#). Administrasjonsledere i menigheter deltar på månedlige ledersamlinger der HMS-arbeidet er tema. Det arrangeres også IA-dager og andre kurs innen HMS.

Oppdatering om regelverk

Ledergruppen sørger for å være orientert om regelverk gjennom å delta i ulike nettverk, eksempelvis: Riksantikvarens årlige møter for kirkebyggforvaltning, nyhetsbrev fra KA, informasjon på bygg.no, «Infotjenester», regjeringen.no, NFG, Nettverk for kirkelige byggforvaltere, Nettverk for G4 (de 4 største fellerådene i Norge).

Samlingen av rutiner og veiledninger, fordelt på våre forskjellige fag og virksomhetsområder, inneholder henvisning til gjeldende regelverk for hvert sitt område. (Se lenker under pkt. 1 over)

Generell opplæring og informasjon, ansatte

Manglende opplæring er generelt en risikofaktor som må vurderes i forbindelse med risikoanalyse. Opplæring i arbeidsoppgaver, verktøy og IT-system er viktig for sikkerheten. Det er etablert en rekke faste rutiner for å gi formidle opplæring:

- Administrasjonsledermøter, månedlig. Her får administrasjonsleder informasjon om rutiner og rutine-endringer, lovendringer og annen viktig informasjon. Administrasjonslederne har ansvar for å videreformidle informasjon til menighetenes respektive staber.
- Månedlige informasjonsskriv fra administrasjonen til administrasjonslederne, med oppdatering på aktuelle saker, bl.a. personal, økonomi og bygg
- Samling for nyansatte, ca 2 ganger pr år. Nærmeste leder har ansvar for at nyansatte får opplæring og har tilgang til aktuelle rutiner og regler, differensiert etter den ansattes ansvarsområde.
- Husmøter og avdelingsmøter i kirkevergens administrasjon, og Stabsmøter i menighetene.
- Alle ansatte har selv ansvar for å holde seg oppdatert med utgangspunkt i tilgjengelige rutiner og lovhenvvisninger

Informasjon til publikum

Informasjon til publikum er viktig både for å ivareta sikkerhet, og for å nå målene for virksomheten. Kirken i Bergen når og kommuniserer med publikum, begravelsesbyrå og andre samarbeidspartnere via:

- [BKFs nettsider](#). Med lenke til alle menighetenes nettsider, informasjon om og protokoll fra fellesrådsmøter.
- [Gravplassmyndighetens nettside](#). Med informasjon om alle seremonier, oversikt over avgifter og regelverk. Man kan også søke etter grav, og få oversikt over tilbydere av gravstell.
- E-post, post. Besvarer henvendelser. Bestillinger besvares skriftlig i henhold til gjeldende rutiner for aktuell sakstype. Se spesielt rutiner for Kirketorget og for Gravplassmyndigheten.
- Telefon. Besvarer henvendelser på telefon i åpningstiden.
- Åpent hus på Møllendal kapell
- Fellesrådets årsrapport

3. Medvirkning og læring

Internkontrollen skal: «sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes».

System for håndtering av avviksmeldinger er viktig for å lære av erfaringer i organisasjonen. Skjema finnes her: [Avviksskjema](#)

Avvik eller behov med hensyn til bygningsmassen meldes i hovedsak gjennom FDV-programmet [Lydia](#). Alle menigheter har brukernavn og passord for å logge seg på systemet.

I forbindelse med halvårlige/årlige vernerunder har alle ansatte mulighet til å gi tilbakemeldinger om forhold som ikke fungerer som ønsket. Da blir dette [HMS-skjema](#) fylt ut og sendt til BKF og prosten i gjeldende prosti. Administrasjonsleder har ansvar for at dette

gjennomføres i menighetene, i resten av organisasjonen har ... ansvar for gjennomføring av HMS-runder.

Medvirkningsplikt og vernetjeneste gjøres i henhold til Hovedavtale og gjeldende lovverk. Rutiner er beskrevet i [HMS-håndboken](#). Det er etablert faste møtepunkt for å lære av hverandre, drøfte vurderte endringer og ha felles medvirkning i prosesser:

- AMU-møter, verneombudsmøter og drøftingsmøter der betydelige endringer av rutiner tas opp for drøfting og innspill.
- Felles miljøutvalg for ledere og verneombud i begge arbeidsgiverlinjer
- Samhandlingsmøte mellom prostene og kirkevergens ledergruppe hver måned
- Møte mellom biskopen og kirkevergen og deres ledergrupper en gang hvert halvår
- Månedlige 1:1 samtaler med nærmeste leder i administrasjonen
- Årlige medarbeidersamtaler med nærmeste leder
- Ledermøter, kirkevergens ledergruppe
- Halvårlige møter i kirkebyggutvalget
- 4 møter årlig med gravplassutvalget
- Årlig møte mellom gravplassmyndigheten og alle trossamfunn
- Årlig møte mellom gravplassmyndigheten og gravferdsbyråene
- Årlig møte mellom kirketorget og gravferdsbyråene

4. Mål og plan

Internkontrollen skal: «fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet»

Det utarbeides årlig «IA-handlingsplan og «HMS- handlingsplan» disse ligger i HMS-håndboken under [handlingsplaner](#). Der er også fastsetting av [mål for HMS-arbeidet](#). Begge disse dokumentene legges frem for og behandles av AMU og i drøftingsmøte med tillitsvalgte.

Verdi og måldokument

I innledningen til dette Internkontroll-dokumentet står det at COSO definerer internkontroll som en systematisk prosess, utført av en virksomhets styre, ledelse og øvrige ansatte, utformet for å gi rimelig sikkerhet for oppnåelse av målsettinger relatert til drift, rapportering og etterlevelse. For å oppnå målsettinger, må målene formuleres og følges opp.

Kirkevergen utarbeider årlig [Verdi- og måldokument](#) med målbare mål og fokusområder. Dokumentet godkjennes av fellesrådet. Samtidig evalueres måloppnåelsen av fjorårets Verdi- og måldokument.

Økonomiplan og budsjett

Det utarbeides årlig budsjett og 4-årsplan. 4-årsplanene brukes som grunnlag for budsjettinnspill til Bergen kommune. Økonomiavdelingen utarbeider planer og budsjett for å sikre forsvarlig og god økonomistyring, og for å sikre tilgang til oppdatert og relevant styringsinformasjon som grunnlag for beslutninger og kontroll.

Saker legges frem for fellesrådet i henhold til økonomiforskrift, økonomireglement og årshjul. (legg inn lenker!). Revidert årsbudsjett legges frem for fellesrådet i løpet av året ved behov. I forkant av årlig budsjettprosess inviteres menighetene til å komme med innspill.

Bygg og eiendom

Kirkebygg Det utarbeides plan for kirkebyggavdelingens arbeid etter budsjett, 4årig økonomiplan og avdekkede behov. Formålet med kirkebyggavdelingens arbeid er å ta vare på kirkebyggene med alle sine kulturminneverdier, sikre at de tas vare på for fremtiden og sørge for at kirkene er funksjonelle for aktiviteten menighetene ønsker å fylle dem med.

Gravplassforvaltningen Det utarbeides plan for gravplassforvaltningen etter budsjett, 4års økonomiplan og belegningsplan for behov for graver. I samarbeid med Bergen kommune er det utarbeidet gravferdsplan. Gravplassmyndigheten har egne delmål som ligger til grunn for planen. Formålet med dette arbeide er å sikre at tilstrekkelig antall graver er tilgjengelig, sikre tjenesteleveranse på gravplassområdet og sikre kapell, krematorium og gravplasser. Belegningsplanen gjennomgås hvert tertial for å sikre at det varsles i tide hvis det ikke er tilstrekkelig tilgjengelige graver.

Behov innen bygg og eiendom avdekkes hovedsakelig gjennom:

- Menighetenes og andres innspill til økonomiplan/budsjett
- Meldinger innkommet gjennom året fra menighetene og fra publikum
- Rapporter fra månedlige byggrunder
- Tilstandsanalyser
- Meldinger fra FDV-systemet Lydia
- Krav fra myndigheter (Bergen brannvesen, BKK m.fl.)

5. Organisasjon og ansvar

Internkontrollen skal: «ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt»

Kirkevergen har det øverste ansvaret for BKF's HMS-arbeid, punkt om ansvar i HMS-håndboken

Organisering av BKF

BKF har organisert arbeidet med en sentralenhet som omfatter kirkevergens ledergruppe, administrasjon, kirketorget og gravplassforvaltningen. BKF har ca 160 ansatte, hvorav 28 arbeider i kirkevergens stab og resten fordeler seg på administrasjonsledere, kantorer, kirketjenere, kateketer/pedagoger, diakoner og frivillighetskoordinatorer.

Administrasjonsleder ivaretar daglig leder-funksjoner for menighetsrådet og er samtidig BKF's representant i den enkelte menighet. Forvaltningsvirksomheten i BKF omfatter 65.000 kvadratmeter bygg og over 700 dekar anlegg fordelt på 34 kirker, 27 kirkegårder/gravplasser, fire kapell samt annen eiendom knyttet til disse.

BKF har ett styrende organ, fellesrådet, som er sammensatt av én representant fra hvert av byens 25 menighetsråd. Fellesrådet har to forberedende underutvalg: Arbeidsutvalget (AU) og administrasjonsutvalget, med delegert myndighet til beslutninger på vegne av fellesrådet i gitte saker i henhold til mandat.

Fellesrådet har to rådgivende underutvalg: gravplassutvalget og kirkebyggutvalget. I tillegg har BKF et kontrollutvalg som rapporterer direkte til fellesrådet. Fellesrådet har oppnevnt et eget kulturutvalg som skal stimulere og styrke BKF's kulturarbeid.

Se [organisasjonskart](#) for Bergen kirkelige fellestråd.

Det er utarbeidet stillingsbeskrivelse for de fleste stillingstyper. De finnes under [stillingsbeskrivelse i BKF's personalhåndbok](#).

Kirkens medlemsregister

I [Forskrift om Den norske kirkes medlemsregister](#) § 4 står det at Kirkelig fellestråd er lokal behandlingsansvarlig for opplysninger i medlemsregisteret som registreres for alle sokn i det aktuelle fellestrådsområdet. Det er utarbeidet rutiner for registreringer i Medlemsregisteret (se siden Kirketorget), og rutiner for oppfølging av personvern (se neste avsnitt).

Personvern (GDPR) Bergen kirkelige fellestråd er behandlingsansvarlig for personopplysninger som samles inn i forbindelse med kirkenes oppgaver og aktiviteter. Rutiner for oppfølging av dette er beskrevet på siden [Personvern, GDPR](#). Kirkerådet arbeider også med å få på plass felles forvaltning av personvern og informasjonssikkerhet. Mer informasjon om dette finnes på Intranettet under "[Felles forvaltning - personvern](#)".

IKT

BKF har ansvar for at alle egne ansatte og alle bispedømmerrådsansatte har kontor plass og tjenlig utstyr (er det ansvaret nedskrevet et sted som det kan vises til?). For å tilby sikre og stabile system benytter BKF Kirkepartners tjenester. BKF er også med medeier i Kirkepartner.

Økonomi

Økonomiavdelingen har ansvar for å tilrettelegge økonomiarbeidet slik at fellestrådet har en forsvarlig og god økonomistyring, med tilgang til oppdatert og relevant styringsinformasjon som grunnlag for beslutninger og kontroll.

Kirkebygg og gravplassforvaltningen

Ettersom Bergen kirkelige fellestråd leier inn tjenester både på drift av kirkebyggene og på prosjekter, er vårt ansvar på dette området i hovedsak ansvaret vi har som bygg- og anleggseier og ansvaret som byggherre når det foregår prosjektarbeid. Det er utarbeidet FM-avtale med SLA-avtaler pr. fagområde for byggforvaltning, landskapsdrift og gravferdstjenester. I tillegg er SLA-avtaler på bevarte graver og utenlandske krigsgraver under utarbeiding. Avtaler og bestillinger på større planlagt vedlikehold skrives på egne ordrer og arkiveres. Akutt vedlikehold og mindre planlagt vedlikehold behandles som hovedregel i FDV systemet [Lydia](#). Dokumentasjon lagres i Lydia. Det foreligger også kontrakt mellom BKF og Akasia kirke og gravplass AS om leveranse av FM-tjenester.

Byggherreansvar. BKF sitt ansvar som byggherre er beskrevet i "Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften)". Det utøvende arbeidet med i varetakelse av dette ansvaret leier vi inn gjennom Akasia. Dette er beskrevet i vår FM-avtale. For hvert prosjekt skrives det avtaler som ivaretar ansvaret som byggherres representant, som koordinator for prosjektering og som koordinator for utførelse. Disse avtalene fratrukker ikke BKF som byggherre ansvaret for plikten til å kontrollere at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge og anleggsplassen blir ivaretatt og eventuelt gripe inn hvis dette ikke skjer på tilfredsstillende måte. I tillegg til å utnevne de ovennevnte representanter, ivaretas sikkerheten og kontrollen bl.a. ved:

- I alle prosjekt er det en styringsgruppe med kirkebyggsjefen/gravplassjefen som leder. På styringsgruppemøter er sikkerhet et tema
- Kirkebyggsjefen/gravplassjefen mottar referat fra byggemøter der vernerunder og sikkerhet er et av flere tema
- Kirkebyggsjefen/gravplassjefen besøker byggeplasser, anmeldt og uanmeldt. Han har den fulle rett til kontakt med enhver håndverker.
- 2-4 ganger hver måned har kirkebyggsjefen/gravplassjefen møte med prosjektsjefen i Akasia. Der blir alle pågående prosjekter gjennomgått, og en behandler eventuelle avvik og justeringer.
- Det blir skrevet referat fra alle møtene, de arkiveres i Public360

Byggeieransvar. Som byggeier er kirkebyggavdelingen/gravplassavdelingen ansvarlig for den daglige driften av byggene, inkludert å ivareta eiers ansvar for sikkerhet. Formålet er å hindre ulykker, sikre forsvarlig drift av bygg og eiendom, tilpasse bygg og gravplassanlegg til den aktiviteten som skal foregå der, og oppfylle lover og forskrifter. Ansvarer inkluderer, men er ikke begrenset til:

- Renhold
- Brannvernarbeid
- Ettersyn rømningsveier
- Ettersyn elektroavtaler m.m
- Byggrunder
- Ettersyn ventilasjon
- Ettersyn orgler
- Ettersyn lydanlegg
- Vintervedlikehold (brøyting, strøing, fjerning av istapper mm)
- Parkeringsforvaltning

Alt dette arbeidet gjøres av Akasia, og er beskrevet i SLA-avtaler med vedlegg.

Gravplassforvaltningens ansvar er å ivareta ansvaret BKF har som gravplassforvaltning i forvaltningsenheten Gravplassmyndigheten.

6. Risikovurdering

Internkontrollen skal: «kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene».

God internkontroll fordrer kontrollaktiviteter som bidrar til at risiko for ikke å nå målsetninger reduseres til akseptable nivåer. I internkontrollsammenheng bør risikovurderinger rettes mot risikoer som kan hindre de tre internkontrollmålsetningene:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig rapportering
- Overholdelse av lover og regler

Gjennom HMS-runder 1-2 ganger årlig mottar ledelsen resultat fra kartleggingen, det blir gjort risikovurderinger som beskriver helsefarlige arbeidsforhold, og det settes i gang forbyggende tiltak. Det utarbeides rapport etter risikovurderingene.

Ved sykefraværsoppfølging er det utarbeidet egne rutiner (lenke her!). Det utarbeides oppfølgingsplaner og nødvendige tilretteleggingstiltak.

Økonomi. Det gjennomføres en rekke kontrollrutiner i arbeidet med innkommende fakturaer, bank og lønn (se under pkt. 7). Gjenværende økonomisk risiko i forbindelse med fakturabehandling og bankhåndtering vurderes å være lav. Mange små stillinger, permisjoner, sykefravær og vikariater gir en kompleks lønnsrutine, hvor feil av og til oppstår, gjenværende økonomiske risiko vurderes likevel å være lav.

Aktuelt område for risikoanalyse i inneværende periode vil fremkomme av verdi og måldokumentet.

7. Avdekke / rette / forebygge avvik

Internkontrollen skal: «iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen».

Avvikshåndteringssystemet i BKF er et viktig hjelpemiddel i det jevnlig avdekke brudd på rutiner eller overtredelse av krav i forhold til lovgivningen. Alle meldte avvik skal behandles fortløpende etter oppsatte rutiner. For å kunne avdekke, rette opp og forebygge avvik, må det være gode rutiner som beskriver av arbeidsoppgaver. Rutiner, skjema og lovtekster vises til vha hyperlink som fører til nettsiden eller området på vårt filområde der dokumentet ligger. De er sortert gruppevis etter emner, se oppstilling under punkt 1. Se [avviksmeldingsskjema](#).

Alle meldte avvik skal gjennomgås på nytt en gang hvert år og systematiseres for å søke å finne mønster eller tendenser. På BKF's junimøte hvert år skal det legges frem en rapport der avvikene fra året før er systematisert og oppfølgingen av dem kommenteres og vurderes.

HMS-runder gjennomføres 1-2 ganger i året. Følgende områder tas opp på vernerundene: * Organisatoriske/psykososiale forhold * Klima/ventilasjon * Belysning/støy * Ergonomi * Personlig verneutstyr/førstehjelpsutstyr * Bygningsmessige forhold * Brannvern * Maskiner og teknisk utstyr * Gifter/helsefarlige stoffer. Rapportene blir gjennomgått og analysert, og det blir iverksatt tiltak og planer. Se [skjema for HMS-runde](#).

Varslingsrutiner skal brukes for å melde ifra om alvorlige forhold. Se [rutine for varsling](#).

Økonomi

For å bekrefte at regnskap føres og rapporteres i henhold til gjeldende lover og regler gjennomfører økonomiavdelingen:

- Årsoppgjørrevisjon
- Interimsrevisjon hver høst
- Attestasjon av merverdiavgiftskompensasjon annenhver måned
- Øvrige attestasjonsoppdrag (for eksempel rentekompensasjon)

For å holde løpende kontroll med at regnskapet er ajour, og for å redusere risiko for urettmessig bruk av BKF sine midler gjennomfører regnskapsfører avstemming av regnskapsdata i henhold til SLA-avtale.

Innkommende fakturaer: For å redusere risiko for at innkjøp ikke skjer i henhold til budsjettrammer og fullmakter, og for å redusere risiko for urettmessig bruk av BKF sine bankkonti, gjennomføres følgende:

- Minimum en attestant og en anviser på alle fakturaer. Attestasjons- og anvisningsfullmakter er definert i "profilarket" for BKF definerer hvem som skal attestere og anviser hvilke typer faktura og regnskapsfører registrerer dette i fakturaflytssystemet i Eyeshare.
- Eyeshare er satt opp slik at ingen fakturaer kan overføres til betaling uten at den er behandlet av (minst) to personer.
- Unntak gjelder for stående anvisninger for visse typer kostnader, disse går "rett gjennom" fakturaflytssystemet og kontrolleres/følges opp gjennom faste rapporteringsrutiner.

Bank: For å redusere risiko for urettmessig bruk av BKF sine midler. Gjennomføres følgende:

- Manuell belastning av bankkonti er ikke mulig
- BKF sin nettbank er satt opp slik at alle utbetalinger skal godkjennes av to personer
- Løpende avstemming av alle bankkonti
- Årlig gjennomgang av alle fullmakter i nettbank

Lønn: For å redusere risiko for feil utbetaling av lønn, og redusere risiko for feil skattetrekk, arbeidsgiveravgift, pensjon mv. gjennomføres følgende:

- Signert arbeidsavtale skal foreligge før personer registreres i lønssystemet. Det er en forutsetning for utbetaling av lønn at det foreligger arbeidsavtale.
- Midlertidige stillinger/vikariater registreres i lønssystemet med sluttdato ved innmelding
- Arbeidsdeling mellom BKF og regnskapsfører
- All variabel lønn registreres av én person (administrasjonsleder / administrasjonen) og godkjennes av økonomisjef

Økonomiavdelingen legger frem følgende informasjon om budsjettoppfølgning gjennom året:

- Økonomirapporter pr virksomhetsområde legges frem for fellestrådet ihht økonomireglement
- Økonomirapport pr virksomhetsområde utarbeides månedlig til kirkeverge og administrasjon
- Månedlig gjennomgang av status pr virksomhetsområde i ledergruppe og leder for virksomhetsområde
- Økonomisk oppfølging av pågående investeringsprosjekter sammen med kirkebyggsjef og gravplassjef

Bygg og eiendom

I SLA-avtalen mellom BKF og Akasia er det gjort avtale om en rekke jevnlig risikovurderinger i forbindelse med periodisk gjennomgang av elektrisk anlegg, nødlys og annet. I tillegg utføres det periodiske risikoanalyser og risikovurderinger på forskjellige områder.

For kirkebygg, gravplass, kapell og krematorium er det følgende faste møtepunkt:

- Månedlig rapportering fra og møter med driftssjef bygg (SLA)
- Kvartalsvise møter med driftssjef landskap (SLA)
- Ukentlige møter med prosjektsjef, og jevnlige møter i styringsgrupper for det enkelte prosjekt
- Månedlig rapportering til og møte med kirkeverge med gjennomgang av rapporter
- Det skrives referat fra alle møtene, og disse arkiveres i Public360.

Som bygg- og anleggseier er kirkebyggavdelingen/gravplassavdelingen ansvarlig for å håndtere akutte hendelser. Den viktigste delen av dette er at vi har en 24 timers vaktjeneste, med egen vakttelefon. Vakttelefonen håndterer hendelser per telefon, eller rykker ut dersom det anses som nødvendig. Alle større bygg er utstyrt med brannalarm og innbruddsalarm. Alarmene er tilknyttet vaktsentral og/eller brannvesenet. Vi har varslingsplan dersom alvorlige hendelser inntreffer (NB: lag lenke). Normalt vil da kirkebyggsjef, kirkeverge og kommunikasjonsrådgiver arbeide sammen for å håndtere situasjonen på overordnet plan. Den praktiske håndteringen skjer fra Akasia.

8. Overvåking

Internkontrollen skal: «foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt».

Det er viktig med jevnlig overvåking av drift og prosjekter. Fremdrift og eventuelle avvik i forhold til bygg og anlegg meldes til fellesrådet. Det gjennomføres årlige møter med Akasia for å gjennomgå og revidere avtalene.

Årsrapporten til fellesrådet gir en oversikt over arbeidet siste år. Det utarbeides også mer detaljerte rapporter til kirkebyggutvalget og gravplassutvalget.

Økonomi

- Regnskapet revideres hvert år, revisjonsrapporten gjennomgås av kontrollutvalget og legges frem for fellesrådet.
- Det gjennomføres jevnlige status- og driftsmøter med regnskapsfører.
- Eventuelle avvik vurderes og følges opp fortløpende
- Fullmakter (Altinn, fakturabehandling, bank) kontrolleres årlig.

Internkontrollsystemet må gjennomgås og vurderes regelmessig. I mai hvert år skal ledergruppen i BKF ha en grundig gjennomgang av Internkontrollen. I årshjulet for BKF-møtene er Internkontroll satt opp som tema på juni-møtene

(BKF) Personal

25.03.19 [Bergen kirkelige fellestråd](#)

Elektroniske håndbøker er tilgjengelig her via Kirkebakken. I tillegg har vi med lenker til rutinebeskrivelser, veiledninger og skjema. Siden er under utarbeiding, mer informasjon kommer etter hvert

[H ndb kerArbeidstid og arbeidsplanlegging](#)
[FerieL nnPermisjonSykdomGraviditet/fødsel/adopsjonTjenestepensjon i BKPUlykke- og gruppelivsforsikring](#)

Håndbøker

[Personalhåndbok for Bergen kirkelige fellestråd](#)

[HMS-håndbok for Bergen kirkelige fellestråd](#)

[Lederh ndbok for kirkelige fellestråd](#)

[KA Tariffh ndbok](#)

Arbeidstid og arbeidsplanlegging

Utfyllende informasjon og regler om arbeidstid finnes under [arbeidstid i Personalhåndboken](#)

Se også [Regler for arbeidsplanlegging](#) (fra arbeidsmiljøloven, hovedtariffavtalen og særavtalen), dokumentet inneholder også regler for arbeidstid på leir.

Regler for timeføring og fleksitid i kirkevergens administrasjon er under utarbeiding og kommer så snart de er klar.

Ferie

Ferie nske må være levert administrasjonsleder/leder innen **1. mars**.

Ferien skal være godkjent av administrasjonsleder/leder innen **1. april**.

Nyansatte som ikke har full opptjening av feriepenger, kan velge   ta ut mindre ferie, da dette er et økonomisk spørsmål for den enkelte. En har likevel full rett til 5 ukers feriefritid dersom en tiltrer f r den 30. september i ferieåret. Frist for   melde inn mindre ferie til Personalavdelingen er **1.mai**.

Avviklet ferie skrives på skjema «[Månedlig ferierapportering](#)» og leveres administrasjonsleder/leder for registrering i frav rsssystem.

Arbeidsgiver har et ansvar for at arbeidstakerne tar ut all ferie i løpet av ferieåret. Arbeidstaker har også medvirkningsplikt til avviklingen av ferien. Dersom noen likevel ikke får brukt all ferien i ferieåret, kan det unntaksvis søkes om overføring av ferie. Søknaden må være begrunnet og levert administrasjonsleder/leder innen **1. november**. Det er fortsatt kun

2 uker ferie som kan søkes om å overføres som etterskuddsferie eller forskuddsferie. Når det gjelder arbeidstakere som har vært sykemeldt eller i foreldrepermisjon og ikke har hatt mulighet for å ta ut ferie i ferieåret, kan all ferie som ikke er brukt overføres til påfølgende år, jfr. endringer i Ferieloven pr. 01.07.2014. Bruk [skjema for ferieovervåking](#).

Sykdom i ferien – Dersom du blir syk før eller i ferien, kan du kreve feriedagene utsatt allerede fra første virkedag jfr. endring i Ferieloven fra 01.07.14. Fraværet må dokumenteres med sykemelding. Utsatt ferie må tas ut i feriedager på et senere tidspunkt. Det er ikke lenger lov å utbetale ubrukt ferie i penger, jfr. endring i Ferieloven 01.07.14. Lar det seg ikke gjøre å ta ut ferien før nytt år, må feriedagene overføres til neste år, jfr. punktet over.

Lønn

Utbetaling den 12. i hver måned. I forbindelse med ferieavvikling kan det hende at enkelte avdelinger må forskyve på sine frister.

Variabel lønn skal være administrasjonsleder i hende innen den 25. i hver måned. Gjelder eksempelvis timelønn (fyll ut [timeliste](#)), honorar (fyll ut [honorarskjema](#)) og kilometergodtgjørelse (fyll ut [kjørebok](#)).

Nye arbeidstakere må levere vitnemål og attester via administrasjonsleder/leder til Personalavdelingen for [ansiennitetsberegning](#) før arbeidsavtale kan skrives. Lønn blir ikke utbetalt før signert arbeidsavtale er mottatt. Arbeidsavtaler med to underskrifter må være Personalavdelingen i hende innen den 25. i hver måned. Husk å søke om skattekort hos Skatteetaten.no slik at Lønnsavdelingen kan laste det ned elektronisk derfra.

Sluttoppgjør: Ønske om når sluttoppgjør (årets oppsparte feriepengene) skal bli utbetalt meldes til administrasjonsleder/leder, som melder dette videre til Personalavdelingen. Sluttoppgjør kan tidligst bli utbetalt måneden etter siste arbeidsdag eller senest juni året etter. Ved ingen melding, utbetales feriepengene i juni året etter slutt.

Permisjon

Søknad om permisjon leveres administrasjonsleder/leder så snart man er klar over behovet. Hvis man trenger permisjon på kort varsel (og det ikke er tid til formell saksbehandling) avtaler man med administrasjonsleder/leder personlig eller over telefon og fyller ut skjema i etterkant.

Det skal alltid søkes permisjon ved fravær fra ordinært arbeid, unntatt der arbeidsgiver (BKF) har innkalt eller pålagt deltagelse. [Permisjonssøknader](#) skal alltid gå via nærmeste leder.

Se mer om permisjonsregler i [Personalhåndboken under permisjon](#).

Administrasjonsledere kan godkjenne følgende velferdspermisjoner med lønn, som gis med inntil 2 uker til sammen pr kalenderår:

- Alvorlig sykdom
- Ved dødsfall
- Tilvenning i barnehage/ hos barnepasser
- Oppstart på grunnskole og SFO
- Ledsagelse av barn til helseinstitusjoner
- Inngåelse av ekteskap/partnerskap
- Deltakelse i større idretts- og kulturarrangement

- Åremålsdager (50 og 60 år)

Administrasjonsledere kan også godkjenne andre permisjonssøknader som ikke utløser vikarbehov, ekstra arbeidstid eller andre økonomiske konsekvenser for BKF.

Eksempel:

Aktivitet som skal dekkes av menighetens trosopplæringsmidler

Permisjoner for utføring av tillitsverv §17.7.2 og Hovedavtalen §9-10b (dokumenteres med innkalling)

Permisjonssøknader utover dette, stiles via adm.leder til BKF's administrasjon.

Sykdom

Sykdom skal meldes fra 1. fraværsdag til administrasjonsleder/leder

Sykemelding fra fastlege er digital og kommer på SMS til den sykemeldte.

Følg instruksjonene du får. Mot slutten av sykemeldingsperioden, kommer det en SMS til med bl.a. spørsmål om du har jobbet eller tatt ut ferie. Noen ganger får man sykemelding på papir (f.eks. fra sykehus), den skal leveres via administrasjonsleder/leder til Personalavdelingen så snart som mulig og senest innen 14 dager (jfr. Lov om Folketrygd). Husk å krysse av i alle punkt på del D og signere.

Egenmelding kan ikke nyttes før arbeidstakeren har vært ansatt i BKF 2 mnd.

[Egenerklæring](#) skal leveres administrasjonsleder/leder første normale arbeidsdag etter sykefraværet.

Arbeidsgiver ønsker å oppfordre ansatte til å bruke egenmelding fremfor sykemelding til korte fravær. Egenmelding kan brukes for inntil 8 kalenderdager av gangen, maksimalt 24 dager pr. år. Etter bruk av 8 egenmeldingsdager, må en være arbeidsfør i 16 dager før egenmelding kan nyttes igjen. Egenmelding kan heller ikke nyttes umiddelbart etter en sykemelding. Hvis fraværet strekker seg over en helg, regnes også helgen med i egenmeldingsdagene.

Ved gradert sykemelding skal arbeidstakers arbeidstid avtales. Av hensyn til begge parter må denne avtalen følges.

BKF er en IA bedrift. Dvs. at vi følger reglene for inkluderende arbeidsliv i samarbeid med NAV.

Maksdato sykepenger. En nyansatt forplikter å opplyse om eventuell maksimal utbetalingsdato av sykepenger ved ny, langvarig sykemeldingsperiode i BKF.

Graviditet/fødsel/adopsjon

Ved sykemelding i forbindelse med graviditet må BKF ha melding om dette på grunn av mulighet for fritak fra arbeidsgiverperioden.

Den ansatte skal levere BKF's skjema om permisjon ved fødsel/adopsjon, samt kopi av skjema "Krav om ytelse ved fødsel og adopsjon" som sendes til NAV, senest 3 måneder før termin til administrasjonsleder/leder. Gjelder både far og mor. Finn skjema og mer informasjon under [graviditet, fødsel og adopsjon i Personalhåndboken](#).

Den ansatte må gi administrasjonsleder/leder melding om fødsel som gir beskjed videre til Personalavdelingen.

Tjenstepensjon i BKP

Alle ansatte uansett stillingsstørrelse blir etter 01.05.2014 medlem av Bergen Kommunale Pensjonskasse (BKP).

Alderspensjonister fra offentlig tjeneste kan få mulighet til å bli ansatt på pensjonistvilkår og på den måten slippe å få avkortning i sin pensjon hvis de arbeider. De får da en lavere lønnsats og blir da ikke meldt inn i pensjonsordningen. For at dette skal tre i kraft, må det lages nye arbeidsavtaler med dem det gjelder. Endringen er gjeldende fra 01.11.2014.

Ulykke- og gruppelivsforsikring

Yrkesskadeforsikring er en lovbestemt forsikring for alle ansatte, [jfr. § 11 i Hovedtariffavtalen](#).

Gruppelivsforsikringen omfatter alle ansatte som BKF har erstatningsansvar for etter [§ 10 i Hovedtariffavtalen](#). Arbeidstakere blir innmeldt i forsikringen ved tiltredelse.



DEN NORSKE KIRKE
BKF Administrasjonsavdelingen

SAKSPROTOKOLL

Arkivsak-dok. 19/01500
Arkivkode
Saksbehandler Mona Gangsøy Eide

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	55/19
2 BKF - Bergen kirkelige fellesråd	19.06.2019	

Internkontrollsystem

BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd har behandlet saken i møte 04.06.2019 sak 55/19

Vedtak

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag



DEN NORSKE KIRKE

BKF Administrasjonsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Mona Gangsøy Eide	040	19/01498-2	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	31/19	19.06.2019

Arkivplan

Det har i lengre tid vært planlagt overgang til arkiv og saksbehandlingsprogrammet Public 360. Fra 01.04.2019, har BKF med tilhørende menighetsråd, sokneprester og proster tatt i bruk den nye løsningen. Dette er en betydelig endring av arkivløsning og arkivrutiner, og det er derfor behov for ny arkivplan. Public 360 er et NOARK5 godkjent arkiv.

Arkivplanen er utformet med utgangspunkt i en felles mal for arkivplanen, som ble laget da Kirkerådet innførte Public 360.

Hvert enkelt menighetsråd skal også vedta ny arkivplan. Vedlagt forslag til enkel lokal arkivplan kan brukes hvis ønskelig. Den fullstendige «Arkivplanen for BKF med tilhørende menighetsråd, sokneprester og proster» bør legges ved for mer utfyllende beskrivelse.

Vedlegg:

Arkivplan for Bergen kirkelige fellesråd med tilhørende menighetsråd og sokneprester, samt proster
Mal - Arkivplan for menigheter

Saksorientering

BKF arbeidsutvalg sluttet seg enstemmig til kirkevergens forslag i sak 56/19, 04.09.19

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd vedtar «Arkivplan for Bergen kirkelige fellesråd med tilhørende menighetsråd, sokneprester og proster» som fremlagt i møtet.



DEN NORSKE KIRKE

Arkivplan for Bergen kirkelige fellestråd

**med tilhørende menighetsråd og
sokneprest, samt prost**

Arna sokneråd
Bergen domkirke menighetsråd
Birkeland menighetsråd
Biskopshavn menighetsråd
Bønes menighetsråd
Eidsvåg menighetsråd
Fana menighetsråd
Fridalen menighetsråd
Fyllingsdalen menighetsråd
Haukås menighetsråd
Laksevåg menighetsråd
Landås menighetsråd
Loddefjord menighetsråd
Løvtakksiden menighetsråd
Nygård menighetsråd
Olsvik menighetsråd
Salhus menighetsråd
Sandviken menighetsråd
Skjold menighetsråd
Slettebakken menighetsråd
Storetveit menighetsråd
Sælen menighetsråd
Søreide menighetsråd
Ytre Arna sokneråd
Årstad menighetsråd
Åsane menighetsråd

Soknepresten i Domkirken
Soknepresten i Sandviken
Soknepresten i Nygård
Soknepresten i Laksevåg
Soknepresten i Loddefjord
Soknepresten i Olsvik
Soknepresten i Storetveit
Soknepresten i Bønes
Soknepresten i Fyllingsdalen
Soknepresten i Sælen
Soknepresten i Slettebakken
Soknepresten i Landås
Soknepresten i Årstad
Soknepresten i Fridalen
Soknepresten i Løvtakksiden
Soknepresten i Fana
Soknepresten i Søreide
Soknepresten i Skjold
Soknepresten i Birkeland
Soknepresten i Åsane
Soknepresten i Biskopshavn
Soknepresten i Eidsvåg
Soknepresten i Salhus
Soknepresten i Arna
Soknepresten i Ytre Arna

Prosten i Bergen domprosti
Prosten i Bergensdalen
Prosten i Fana
Prosten i Åsane

INNHold

1.	Innledning.....	4
1.1.	Om arkivplanen.....	4
1.2.	Hensikten med planen.....	4
1.3.	Oppdatering og godkjenning av arkivplanen.....	4
2.	Egen organisasjon.....	5
2.1.	Oversikt over egen organisasjon.....	5
2.1.1.	<i>Bergen kirkelig fellesråd</i>	5
2.1.2.	<i>Menighetsråd</i>	6
2.1.3.	<i>Sokneprest</i>	6
2.1.4.	<i>Prost</i>	7
2.2.	Arkivansvar og organisering av arkivarbeidet.....	7
2.2.1.	<i>Arkivleder/arkivansvarlig</i>	8
2.2.2.	<i>Daglig leder menighet, prost, sokneprest og avdelingsledere i BKF</i>	8
2.2.3.	<i>Saksbehandler</i>	8
2.2.4.	<i>Daglige rutiner</i>	9
3.	Lover og forskrifter.....	9
3.1.	Lover og forskrifter.....	9
3.2.	Egne retningslinjer, instruksjoner og rutiner.....	10
4.	Sikkerhet.....	11
4.1.	Dokumentsikring.....	11
4.2.	Datasikkerhet.....	12
4.3.	Fysisk sikring.....	12
5.	Organisering og behandling av arkiv.....	13
5.1.	Framfinningssystemer.....	13
5.1.1.	<i>Tidligere framfinningssystemer, arkivsystemer/fagsystemer</i>	13
5.1.2.	<i>Fagsystemer og papirjournaler</i>	13
5.2.	Arkivnøkler.....	14
5.3.	Arkivbegrensning.....	14
5.4.	Bevaring og kassasjon.....	14
5.5.	Periodisering og bortsetting/avlevering.....	14
5.6.	Bestandsoversikt (Arkivoversikt) – eldre, bortsatt og daglig arkiv.....	15
5.6.1.	<i>Dagligarkivet</i>	15
5.6.2.	<i>Bortsettingsarkiv</i>	15
5.6.3.	<i>Kasserte eller tapte arkiver</i>	15
6.	Vedlegg til arkivplanen.....	15
6.1.	Arkivnøkkel.....	15
6.2.	Arkivplan for menighetsrådene.....	15

1. Innledning

1.1. Om arkivplanen

Arkivplanen er utarbeidet som ledd i Prosjekt arkiv med møteløsning P360/Kirkerådet. BKF har i forbindelse med overgang til ny - helelektronisk arkivløsning - P360 - valgt å bruke Kirkerådets plan som mal for utarbeidelse av egen arkivplan.

1.2. Hensikten med planen

Arkivplanen skal bidra til at arkivansvaret ivaretas, og dermed sikre arkivmateriale av forvaltningsmessig, rettslig, kulturell og forskningsmessig verdi. Arkivplanen gir bindende retningslinjer for behandling av all informasjon og dokumentasjon i virksomheten.

Kirkemøtet behandlet i 2015 behovet for fremtidig lovgivning om Den norske kirke, vedtok som et delpunkt under sak KM 11/15:

"Kirkemøtet mener det bør reguleres i en egen lov for Den norske kirke at:"[...] "Åpenhet, likebehandling og god forvaltningsskikk skal kjennetegne Den norske kirkes forvaltning på alle organisasjonsnivåer. Relevant innhold i dagens forvaltningslov, offentleglova og annet statlig lovverk videreføres og innlemmes i Den norske kirkes regelverk. Det samme gjelder ordninger for klagebehandling" ¹

"Offentlege organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vera ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid." ²

Jf. arkivloven § 2 blir statlig, fylkeskommunal eller kommunal institusjon eller enhet definert som offentlig organ. Iht. Kirkeloven § 38 gjelder forvaltningsloven og offentlighetsloven for den virksomhet som drives av lovbestemte kirkelige organer. Kirkelige organ er å forstå som kirkelig fellesråd, menighetsråd, sokneprest og prost. Disse plikter dermed å holde arkiv etter bestemmelser i arkivloven. Arkivloven med forskrifter pålegger også offentlige organ å utarbeide en arkivplan.

"Eit offentlig organ skal til ei kvar tid ha ein ajourført samleplan, ein arkivplan, som viser kva arkivet omfattar og korleis det er organisert. Arkivplanen skal også vise kva slags instruksar, reglar, planar m.v. som gjeld for arkivarbeidet." ³

1.3. Oppdatering og godkjenning av arkivplanen

Arkivet gjenspeiler organets virksomhet og organisering, og det er viktig at arkivplanen regelmessig blir oppdatert og vedlikeholdt i forhold til den virkeligheten som skal beskrives. Arkivplanen skal oppdateres og ajourføres jevnlig, og minst en gang i året.

Oppdatering av arkivplanen skal skje ved:

- omfattende omorganisering av virksomheten
- når det blir innført nye arkiv-, saksbehandlings- eller fag-system
- ved vesentlige endringer i virksomhetens oppgaver og myndighet
- ved periodisering av papirarkiv eller elektronisk arkiv

¹ Kirkemøtets vedtak i sak KM 11/15 Behovet for fremtidig lovgivning om Den norske kirke – Stortingets rolle i kirkestyret

² Arkivlova, 4. desember 1992, nr. 126, § 6.

³ Forskrift om offentlige arkiv nr 2105, §4.

De arkivplanene som er gått ut av bruk, er arkivert.

Kirkelige fellesråd bør orienteres om arkivplanen ved utarbeidelse og større oppdateringer.

2. Egen organisasjon

2.1. Oversikt over egen organisasjon

2.1.1. Bergen kirkelig fellesråd

Bergen kirkelig fellesråds virksomhet og formål er forankret og regulert i Kirkeloven. Ansvar og oppgaver er regulert i Kirkelovens § 14 og Gravferdslovens § 3. Fellesråd var i Kirkeordningsloven av 1984 et organ som kunne opprettes av kommunen for å føre felles tilsyn med kirker og kirkegårder i henhold til Kirkelovens bestemmelser. Fellesrådet ble gjort obligatoriske i Kirkeloven av 1996 som et lovbestemt organ i Den norske kirke.

Iht. Kirkelovens § 14 skal kirkelig fellesråd ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene, utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen, fremme samarbeid mellom menighetsrådene og ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen.

Kirkelig fellesråd er ansvarlig for:

- Bygging, drift og vedlikehold av kirker,
- Anlegg, drift og forvaltning av gravplasser,
- Opprettelse og nedleggelse av stillinger som lønnes over fellesrådets budsjett,
- Anskaffelse og drift av menighets- og prestekontor,
- Administrativ hjelp for prostene når staten yter tilskudd til det,
- Anskaffelse av lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring.

Iht. Gravferdsloven § 3 har kirkelig fellesråd ansvar for at gravplasser og bygninger på gravplasser forvaltes med orden og verdighet og i samsvar med gjeldende bestemmelser.

Forvaltningen av kirkene hører under kirkelig fellesråd, med mindre annet er bestemt av departementet (jf kl §18).

Historikk:

- 1997 til 31.12.2006 Fra opprettelsen av Bergen kirkelige fellesråd (heretter BKF) var det papirarkiv registrert i dataverktøyet Doculive. Doculive var ikke å et elektronisk arkivsystem. Systemet ble videreført etter skillet med Bergen kommune i 1997.
- 01.01.2007 ble det elektroniske arkivet og saksbehandlingssystemet Acos Websak tatt i bruk. Ved overgangen til elektronisk arkiv, ble det startet prosess med avlevering av saksarkiv til arkivmyndigheten Bergen Byarkiv (oversikt eget ark vedlagt se pkt 5.5.2 og 6.)
- Siden oppstart av elektronisk arkiv har det vært flere justeringer og omlegginger av organiseringen av kirkevergens kontor, noe som sees i arkivene i form av nedlagte avdelinger og endringer i strukturene.
- 13.06.2012 ble det vedtatt å skille ut forvaltningsenhetene under et eget forvaltningsutvalg (BKF-sak 25/12) som i BKF-møte den 26.09.2012 fikk navnet Akasia. Det formelle skillet ble satt til 1. november 2012. 31.12.2012 - I forbindelsen med oppretting av Akasia, ble det foretatt et såkalt «skarpt arkivskille». Dette skillet innebar at alle arkivsaker i Websak før denne

datoen ble avsluttet, og arkivdelen stengt for muligheten å opprette nye saker/dokumenter. BKF fortsatte med en ny del i den samme databasen, og oppretter evt gamle saker på nytt når det ble aktuelt med nye dokumenter. Akasia hadde lesetilgang til det gamle arkivet (via kopi av databasen).

- 01.01.2013: Eget hel-elektronisk arkiv – Acos Websak Fokus, ble tatt i bruk av Akasia. Ved opprettelse av Akasia, var Gravplassmyndigheten organisasjonsmessig plassert i Akasia.
- Vedtak i BKF 22.10.2014, la Gravplassmyndigheten organisasjonsmessig direkte inn under BKF, f.o.m 01.01.2015. Arkivet ble videreført sammen med Akasia.
- Ved opprettelsen av Akasia AS 01.01.2016, avsluttes Akasia som del av arkivet. Den elektroniske databasen Acos Websak Fokus, startet 1.1.2013, er videreført av Gravplassmyndigheten i Bergen.

2.1.2. Menighetsråd

Iht. Kirkeloven §5 skal det i hvert sokn være et menighetsråd. I kommuner med flere sokn skal det i tillegg være et kirkelig fellesråd. Menighetsrådet treffer avgjørelser og opptre på vegne av soknet når det ikke er fastsatt i eller i medhold av lov at myndigheten er lagt til kirkelig fellesråd eller annet organ. Det har vært lovbestemte menighetsråd i Den norske kirke siden Lov om menighetsråd ble vedtatt i 1920.

Iht. Kirkeloven §9 er hovedformålet med arbeidet i menighetsrådet følgende:

«Menighetsrådet skal ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan gjøres for å vekke og nære det kristelige liv i soknet, særlig at Guds ord kan bli rikelig forkynt, syke og døende betjent med det, døpte gis dåpsopplæring, barn og unge samlet om gode formål og legemlig og åndelig nød avhjulpet. Menighetsrådet har ansvar for at kirkelig undervisning, kirkemusikk og diakoni innarbeides og utvikles i soknet.»

I tillegg til menighetsrådets oppgaver knyttet til utvikling og strategi i menigheten, gir kirkeloven menighetsrådet ansvar og oppgaver av mer forvaltningsmessig karakter.

- Å ta avgjørelse om hva og hvem kirkeofringene skal gå til
- Å medvirke (gi uttalelse) ved tilsetning av prest og prost (som blir tilsatt av Bispedømmerrådet) og biskop (som blir tilsatt av Kirkerådet)
- Utleie av kirken
- Å forberede saker til menigheten
- Å gi ulike rapporter til andre kirkelige organ og Statistisk sentralbyrå

Historikk:

I 2009 overtok BKF arkivføringen for alle de 25 menighetsrådene. Menighetsrådene har selv det juridiske arkivansvaret, men BKF utfører det praktiske arbeidet ved arkivering av dokumenter. Menighetsrådene har arkivet sitt i en felles database som er adskilt fra BKF's database. Kopibok og protokoller oppbevarer menighetsrådene selv.

2.1.3. Sokneprest

Prestetjenesten har et særlig ansvar for forkyning og sakramentforvaltning.

Prestetjenesten (kapellan, sokneprest, prost, biskop) er i dag regulert dels gjennom vigslingsliturgien og dels gjennom egne tjenesteordninger for sokneprest, prost og biskop.

Presten skal forvalte ord og sakrament ved å holde fastsatte gudstjenester og forrette kirkelige handlinger, utføre dåps- og konfirmasjonsopplæring, utøve sjelesorg og rettledning, gå med dødsbud, reise i soknebud og besøke syke, utføre forkynerarbeid og – i samråd med soknerådet – gjøre annet menighetsbyggende arbeid (§ 2).

Presten har i forbindelse med disse tjenestene rett til å ta avgjørelser i alle saker der ansvaret ikke er lagt til andre enn presten (§ 7).

Det er prestene under ledelse av biskopen som er gitt det overordnede ansvaret for å lede den enkelte gudstjeneste. Biskopen skal gjennom egne forordninger bestemme hvor mange gudstjenester som minimum skal holdes i den enkelte kirke eller gudstjenestested. Hvert sokn har sin sokneprest. Presten(e) i hvert sokn har det overordnede ansvaret for å forberede og gjennomføre gudstjenestene og kirkelige handlinger innenfor de rammer som er fastsatt.

Soknepresten leder prestetjenesten i det soknet eller de soknene han eller hun har som særskilt arbeidsområde, og skal sørge for nødvendig samordning med menighetsrådet og arbeidsfeltet til rådet. For øvrig fordeler prosten oppgavene mellom prostiets prester, jf. tjenesteordningen § 10.

Gudstjenestene beskrives ofte som prestetjenestens virksomhetsansvar. Menighetsråd, andre tilsatte og frivillige har likevel et medansvar for at gudstjenesten blir et sted der mange ulike grupper i menigheten kan involveres og aktiviseres.

Historikk:

Sokneprestenes har frem til nå hatt papirarkiv. Dette er plassert i arkivskap på det enkelte sokneprestkontor.

2.1.4. Prost

Prosten leder prestetjenesten i prostiet og bistår biskopen i dennes embets utøvelse (§1). Prostiet er tjenstedistrikt for prestene.

- Prosten er forpliktet på de mål og strategier som er fastsatt for virksomheten i Den norske kirke og i vedkommende bispedømme og skal støtte opp om tiltak som fremmer disse (§ 2)
- Prosten skal i samvirke med kirkelige råd og utvalg bidra til et godt arbeidsmiljø, samarbeid og åndelig fellesskap innen de kirkelige arbeidslag i prostiet og bistå ansatte og kirkelige organer med faglig veiledning, råd og støtte (§ 3)
- Prosten ivaretar arbeidsgivers styringsrett overfor prestene i prostiet (§ 4)
- Prosten skal sørge for nødvendig samordning mellom prestetjenesten og de kirkelige rådenes virksomhet (§ 6, jf. også § 5 bokstav d)
- Prosten foretar prostebesøk i menighetene, deltar i forberedelse og gjennomføring av bispevisitaser, medvirker ved vigsling av kateket, kantor og diakon, foretar vigsling til fast kirkelig tjeneste, innsetter menighetsprest, kateket, kantor og diakon, holder seg orientert om kirkene i prostiet og deltar ved kirkevigsler, samtykker i at forsamlingslokaler nyttes og innvies til interimskirker, vigsler gravplass, deltar i kirkejubileer, grunnsteinsnedleggelse og lignende (§ 7).

Historikk:

Frem til 2012 hadde prostene papirarkiv som var oppbevart på det enkelte prostekontor.

I 2012 ble det elektroniske arkivet og saksbehandlingssystemet Acos Websak tatt i bruk i BKF. Da ble det opprettet egne arkivdeler for hver enkelt prost. Hver enkelt prost har hatt ansvar for avlevering av papirarkiv til arkivmyndigheten.

2.2. Arkivansvar og organisering av arkivarbeidet

" Det overordna ansvaret for arkivarbeidet i eit offentleg organ tilligg den øvste leiinga i organet"

Kirkevergen er daglig leder for Kirkelig fellesråd og har det overordnede arkivansvaret (jfr. Arkivforskrifta § 1-1).

Menighetsrådet vil selv ha det overordnede ansvaret for arkivet, med mindre rådet har en daglig leder av virksomheten

Vedkommende **Prost og Sokneprest** har det overordnede arkivansvaret for sine arkiver.

Utgifter knyttet til arkiv er en kontorholdsutgift som skal dekkes på ordinært vis i samsvar med bestemmelsene i Kirkeloven §§ 14 d) og 15 f).

Arkivleder - administrasjonssjef - har det øverste faglige ansvaret, og skal ivareta daglig drift og koordinering av arkivtjenesten.

2.2.1. Arkivleder/arkivansvarlig

Ansvar

- Arkivleder har et faglig ansvar for fellesrådets arkiv, for arkivdanningen og for bevaringen av arkivmateriale.
- Arkivleder skal påse at arkivvirksomheten er i samsvar med gjeldende lover og reglement og at arbeidsoppgavene utføres på en rasjonell og effektiv måte slik at brukerne får den service og de tjenester de har krav på.
- Arkivleder skal rapportere til nærmeste overordnede, og har plikt til å påpeke mangler og feil og påse at disse blir rettet opp.
- Arkivleder skal være representert ved behandling av saker av betydning for fellesrådets dokumenttjeneste og arkivvirksomhet, og skal avgi uttalelser i saker som angår arbeidsområdet.

Arbeidsoppgaver

- Ivareta og koordinere oppgaver knyttet til i arkivtjenesten.
- Opplæring, veiledning og oppfølging
- Utarbeide og vedlikeholde en helhetlig arkivplan
- Utarbeide instruksjer og reglementer
- Bruk av godkjent arkivnøkkel
- Bidra til effektiv bruk og utvikling av elektronisk arkiv og saksbehandlingsløsning
- Arkivbegrensning og kassasjon foregår etter gjeldende regelverk
- Føre tilsyn med arkivlokaler og arkivrom iht. forskrift
- Bidra til at fellesrådets historiske arkivmateriale til enhver tid er tilgjengelig
- Ordne og avlevere avsluttet arkiv til Arkivverket

2.2.2. Daglig leder menighet, prost, sokneprest og avdelingsledere i BKF

Daglig ledere i menighet, prost, sokneprest og avdelingsledere i BKF skal ha oversikt over avdelingens aktive saker, og skal følge opp eget postmottak og restanselister. Avdelingsledere skal også påse rett fordeling av saker til saksbehandler i enheter der dette er relevant.

Daglig leder i menighet har ansvar for å følge opp saker og saksbehandling på vegne av menighetsrådet.

Sokneprest og prost har overordnet ansvar for egen arkivenhet.

2.2.3. Saksbehandler

Saksbehandlerne er ansvarlige for at dokumenter de arbeider eller har arbeidet med blir arkivlagt. Saksbehandler har ansvar for:

- Å selv journalføre mottatte brev og e-poster og andre saksdokumenter eller påse at de oversendes arkivtjenesten

- At all saksbehandling skjer i virksomhetens arkivløsning, eller i gjeldende fagsystem.
- Å påføre eventuelle unntak for innsyn og unntakshjemmel, og kontrollere arkivkode.
- Å følge opp egen restanseliste
- Å sette seg inn i gjeldende lovverk og sentrale og lokale retningslinjer for saksbehandling og håndtering av dokumenter, bl.a forvaltningsloven og offentlighetsloven og retningslinjer for dokumentbehandling og arkivering, herunder arkivloven med forskrifter.

Saksbehandlere er alle ansatt i en enhet i Den norske kirke og er således underlagt taushetsplikt. Samtlige saksbehandlere skal ha deltatt på kurs i Arkiv med møteløsning P360.

Se brukerveiledning for saksbehandlere. "[Kort veiledning i bruk av P360](#)".

2.2.4. Daglige rutiner

Saksbehandling: Det er utarbeidet rutiner for saksbehandling, og veiledninger for forskjellige arbeidsoppgaver i arkivet.

Godkjenning av dokument: Public 360 gir mulighet for elektronisk signatur, ved at dokument sendes til godkjenning, og godkjenningen logges i systemet.

Intern dokumentdeling og kommunikasjon: Saker og dokument i Public 360 kan gjøres tilgjengelig for en større eller mindre gruppe etter behov. Dokument kan også sendes i kopi til andre, og uttale for andre.

SvarUt: Vi Public 360s «SvarUt» kan Gravplassmyndigheten i Bergen sende brev til enkeltpersoner og virksomheter via Altinn/Digipost. Dette er en sikker kommunikasjonsmåte som ivaretar personvern hensyn. Det vil gradvis utvides slik at flere grupper kan ta i bruk SvarUt.

Rutinebeskrivelsene legges på Kirkebakken, kirkens Intranett under «Lokale veiledninger»

3. Lover og forskrifter

3.1. Lover og forskrifter

- Lov om arkiv (LOV-1992-12-04-126) ([Arkivlova](#))
 - Forskrift om offentlige arkiv ([Arkivforskriften](#)) (Lovdata FOR-2017-12-15-2105)
 - Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Lovdata: FOR-2017-12-19-2286) ([Riksarkivarens forskrift](#))
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker ([Forvaltningsloven](#)) (Lovdata: LOV-1967-02-10)
 - Forskrift til forvaltningsloven ([Forvaltningslovforskriften](#))
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd ([Offentleglova](#)) (Lovdata: LOV-2015-06-19-64)
 - Forskrift til offentliglova ([Offentlegforskrifta](#))
 - Forskrift om elektronisk kommunikasjon med og i forvaltningen ([eForvaltningsforskriften](#))

- Lov om behandling av personopplysninger (Lovdata: LOV-2018-06-15-38) ([personopplysningsloven](#))
 - § 1. Gjennomføring av personvernforordningen ([GDPR](#))
 - EØS-avtalen vedlegg XI nr. 5e (forordning [\(EU\) 2016/679](#)) om vern av fysiske personer i forbindelse med behandling av personopplysninger og om fri utveksling av slike opplysninger.

3.2. Egne retningslinjer, instruksjer og rutiner

Regler og retningslinjer/rundskriv fra departementene:

Tjenesteordning for menighetsprester

Tjenesteordning for proster

Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for kateketer

Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for diakoner

Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for kantorer

Personalreglement for prester i Den norske kirke, fastsatt av Fornyings-, administrasjons og kirke departementet 19. juni 2012.

Rundskriv V-11B/2004 fra Kultur og kirke departementet 17. mars 2004 om Gravlegging og utlevering av askeurner

Rundskriv T-3/2000 - Forvaltning av kirke, kirkegård og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø – Rundskriv fra Miljøverndepartementet og Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet

Rundskriv P-2/2010. Forvaltning og registrering av kirkeinventar. Rundskriv fra Fornyings-, administrasjons og kirke departementet.

Rundskriv P-14/2012 – Avvikling av papirbasert kirkebokføring – Rundskriv fra Fornyings-, administrasjons og kirke departementet.

Rundskriv V-12 B/2006 – Adgangen til å offentliggjøre opplysninger om planlagte og foretatte kirkelige handlinger. Rundskriv fra Kultur- og kirke departementet

Regler og retningslinjer fastsatt av Kirkemøtet:

Retningslinjer for kateketens og diakonens gudstjenstlige funksjoner, fastsatt av Kirkemøtet 15. november 1996.

Regler om nominasjon m.v ved tilsetting av biskop – fastsatt av Kirkemøtet 17. april 2012.

Regler for valg av menighetsråd – fastsatt av Kirkemøtet 15. november 1996, sist endret 19. november 2010.

Regler for valg av kyrkjeleg fellesråd – fastsatt av Kirkemøtet 15. november 1996

Regler for valg av prostiråd og formene for dets virksomhet – fastsatt av Kirkemøtet 15. november 1996.

Regler om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet, fastsatt av kirkemøtet 15. november 1996, sist endret i forbindelse med Kirkevalget 2011.

Regler om formene for menighetsmøtets virksomhet – fastsatt av Kirkemøtet 15. november 1996

Regler for bruk av kirken – Fastsatt av Kirkemøtet 15- november 1991 – sist endret ved kirkemøtet i 2015 (mener jeg å huske det var).

Retningslinjer for bruk av liturgiske klær – Fastsatt av Kirkemøtet 11. november 1988.

Retningslinjer om liturgisk inventar og utstyr – Fastsatt ved kongelig resolusjon 26. oktober 1990 (Fra Gudstjenestebok for Den norske kirke, del II)

Retningslinjer for bruk av kirkens klokker – Fastsatt ved kongelig resolusjon 26. oktober 1990 (Fra Gudstjenestebok for Den norske kirke, del II)

Alminnelige bestemmelser (fra Gudstjenestebok for DNK, del II)

Alminnelige bestemmelser for Ordning for hovedgudstjenesten – Fastsatt av Kirkemøtet 10. april 2011.

Alminnelige bestemmelser for dåp – fastsatt av Kirkemøtet 10. april 2011

Konfirmasjon – Alminnelige bestemmelser – fra Gudstjenestebok for Den norske kirke, del II

Vigsel – Alminnelige bestemmelser - fra Gudstjenestebok for Den norske kirke, del II. Sist endret av Kirkemøtet 22. november 2003

Gravferd – Alminnelige bestemmelser - fra Gudstjenestebok for Den norske kirke, del II. Sist endret av Kirkemøtet 9. november 2002

Skriftemål – Alminnelige bestemmelser

Vigsling, innsettelse og fremstilling

Vigsling av kirke m.m.

Vigsling av kirkegård

4. Sikkerhet

4.1. Dokumentsikring

Konfidensialitet: Det vises til offentlighetsloven. Det vises i tillegg til personopplysningsloven med forskrifter, forskrift om informasjonssikkerhet og forskrift om personellsikkerhet. Kun de med tjenstlig behov for informasjon unntatt offentlighet skal ha tilgang til dette.

Kvalitet: Det vises til arkivloven med forskrifter. Før bortsetting av papirbasert arkivmateriale fjernes tape, binders og plast fra dokumentene. Tilgjengelighet: Dokumentene skal tas vare på og gjøres tilgjengelig i henhold til kravene i arkivlov og arkivforskrift. Det vises også til offentlighetsloven og forvaltningsloven.

I Arkiv med møteløsning P360 ivaretas dokumentsikring ved korrekt bruk av tilgangskode og tilgangsgruppe. Dokumentasjon som skal skjermes for offentlighet skjermes med U.off. koder og kommer ikke med på offentlig journal.

Tilgangskode og tilgangsgruppe ALLE sikrer at dokumentasjon kan deles på tvers av enheter i Den norske kirke for å støtte opp om kunnskapsdeling, tilgang til erfaringsarkiv og samhandling på tvers av enheter.

For dokumentasjon som skal skjermes til egen enhet (Eget fellesrådsområde eller prost) benyttes egen tilgangsgruppe.

Der dokumentasjon skal skjermes ytterligere benyttes tilgangsgruppen Begrenset som ikke gir andre enn saksbehandler selv, dennes arkivar og de medlemmer som manuelt legges til tilgang.

Personalarkiv ligger i egen arkivdel, der kun medlemmer av tilgangsgruppen har tilgang.

Det vises også til eget notat " Elektronisk arkivløsning for Den norske kirke – Public 360 – felles konfigurasjon – åpenhet og deling – risikovurdering " Utarbeidet i prosjekt Arkiv med møteløsning, desember 2015.

4.2. Datasikkerhet

Arkivmateriale som er lagret elektronisk skal sikres med hensyn til:

Konfidensialitet: Jevnfør spesielt med sikkerhetsloven, personopplysningsloven og forvaltningsloven. Jevnfør også forskrift om informasjonssikkerhet.

Kvalitet/integritet: Det er særdeles viktig at arkivmaterialet ikke kan endres i ettertid og er fullstendig.

Tilgjengelighet: Arkivmaterialet skal lagres i en slik form at det er enkelt å få tilgang til informasjonen, jf. spesielt med forvaltningsloven, offentlighetsloven og bestemmelser om elektronisk arkivmateriale som avleveres eller overføres til arkivdepot.

Arkiv med møteløsning P360 driftes og forvaltes av Kirkepartner AS.

Tilgang til det elektroniske arkivet bestilles av enheten selv gjennom etablert bestillingsprosedyre hos Kirkepartner. Systemforvalter for P360 oppretter tilgang og korrekte brukerprofiler.

Brukere autentiseres gjennom en to-faktor pålogging til Kirkepartner plattform, og brukere autoriseres gjennom tilgangsrettigheter i P360.

Kirkepartner AS har ansvar for den fysiske sikringen av Arkiv med møteløsning (P360), i tillegg til at det er sikret mot ulovlig elektronisk tilgang.

Sikkerhetskopiering av arkivsystemet besørges av Kirkepartner AS i henhold til gjeldende rutine.

4.3. Fysisk sikring

Kirkepartner AS har ansvar for fysiske forhold rundt utstyr i forhold til elektroniske arkiv.

Hver enkelt menighet, prest og prost har ansvar for oppvaring av sine arkiv.

Arkivlokalene skal være i henhold til kravene i arkivlov og forskrift om sikring mot vann og fukt, mot brann og skadelig varme, mot skadelig påvirkning fra klima og miljø og mot skadeverk, innbrudd og ulovlig adgang.

Papirarkiv i BKF's administrasjon, som ikke er avlevert ennå, oppbevares i låsbart rom. Kirkebøkene lagres i brannsikre skap.

Avleverte arkiv oppbevares hos Bergen Byarkiv eller hos Statsarkivet etter deres rutiner og regler.

5. Organisering og behandling av arkiv

5.1. Framfinningssystemer

Public 360

Bergen kirkelige fellesråd benytter NOARK5 godkjent arkivløsning P360 fra Software Innovation (versjon SP8)

Fellesrådet har to elektroniske arkiv opprettet f.o.m. 01.04.2019:
Fellesrådsarkivet og Prostearkivet

Fellesrådsarkivet har tre elektroniske arkivdeler:

- Sakarkiv for saksdokumenter, korrespondanse og møtedokumentasjon.
Dette har 51 journalenheter:
 - 25 menighetsarkiv, ett for hver menighet
 - 25 sokneprestarkiv, ett for hver sokneprest
 - Ett for fellesrådets administrasjon
- Sakarkiv for Gravplassmyndigheten i Bergen
- Personalarkiv for personaldokumentasjon (personalmapper)

Prostearkivet har én elektronisk arkiv del, og det er prostenes saksarkiv. Denne arkivdelen er delt inn i 4 journalposter, en for hver prost.

Fellesrådet har ingen avsluttet arkivdel i P360.

5.1.1. Tidligere fremfinningssystemer, arkivsystemer/fagsystemer

Acos Websak og Acos Websak Fokus

Fra 01.01.2007 har arkivsystemet Acos Websak vært brukt, og fra 01.01.2013 har Gravplassmyndigheten i Bergen brukt arkivsystemet Acos Websak Fokus. Disse er fortsatt tilgjengelig for oppslag og for arkivering av dokumenter som tilhører gamle saker (i en overgangsfase). I løpet av høsten 2019 vil Websak og Websak Fokus stenges for arkivering og kun være tilgjengelig for oppslag.

Doculive

I perioden 1997 til 31.12.2006 var Doculive brukt. Dokumentene derfra er overført til Acos Websak og tilgjengelig for oppslag derfra.

Det planlegges overføring av gamle ark til eArkiv i løpet av 2019 (eller 2020). Dokumenter fra gammelt arkiv skal da bli tilgjengelig for oppslag fra Public360.

5.1.2. Fagsystemer og papirjournaler

Medlemsregisteret

Informasjon som lagres i Den norske kirkes Medlemsregister via E-kirkebok, blir ikke arkivert i vårt arkivsystem i tillegg.

Kirkebøker

De fleste kirkebøkene i papir er avlevert til Statsarkivet, og noen av dem er digitalisert. Fra 2012 har all kirkebokføring blitt gjort i E-kirkebok.

Gravplassforvaltning

Fagsystemet «Gravlund» brukes for registrering av graver. Arkivverdig materiale blir i dag dobbeltført, både i Gravlund og i Public 360. Det arbeides med integrering mellom de to systemene.

Bygg og Eiendom

Akasia AS ble i 2012 skilt ut som eget egenregiselskap for drift og vedlikehold av bygg og eiendom. Da dette er et AS og ikke et offentlig organ, er det ikke arkivpliktig. Alle dokument i forbindelse med vedlikehold av bygninger og eiendommer blir lagret i fagsystemet Lydia. Arkivverdige dokumenter skal i tillegg arkiveres i Public 360.

Arkivverdige dokumentasjon i forbindelse med Doffin-utlysninger skal arkiveres i Public 360.

Stillingsutlysninger

Frem til 2019 har stillinger blitt lyst ut via en egen stillingsmodul i Acos Websak. Fra 01.05.19 er Webcruiter tatt i bruk. Det er satt opp integrasjon mellom Webcruiter og Public 360.

5.2. Arkivnøkler

Public 360 benytter «Arkivnøkkel for kirkelig fellesråd, menighetsråd, sokneprest og prost fra 2015».

Fysiske arkiv, arkiv i Acos Websak og Websak Fokus er ordnet etter «Arkivnøkkel for kirkelig fellesråd, menighetsråd, sokneprest og prost» [KA, 2004]

Arivsystmet Doculive benyttet arkivnøkkel for Bergen kommune 1996-1999. Arkivnøkkel er arkivert sammen med gammel arkivplan.

5.3. Arkivbegrensning

Arkivbegrensning utføres i henhold til bestemmelsene i arkivforskriften §§ 3-18 og 3-19.

5.4. Bevaring og kassasjon

Bestemmelsene i arkivforskriftens §§ 3-20 og 3-21 og Riksarkivarens bevarings- og kassasjonsbestemmelser legges til grunn.

«Arkivnøkkel for kirkelig fellesråd, menighetsråd, sokneprest og prost fra 2015» har medfølgende Bevarings- og kassasjonsvedtak fattet av Riksarkivet med vedtaksnummer: 1055 fra september 2015.

For fysisk arkivmateriale fra perioden 2004 til 2015 gjelder bevarings- og kassasjonsregler for papirbaserte sakarkiver i kirkelig fellesråd, menighetsråd, sokneprest og prost godkjent av Riksarkivaren den 21.01.2004.

5.5. Periodisering og bortsetting/avlevering

Periodisering skal gjøres ved overgangen mellom valgperiode hver annen gang, det vil si hvert 8. år.

I forbindelse med overføring til E-arkiv, vil det bli gjennomført avlevering av elektronisk arkiv og gjenværende papirarkiv.

Tidligere avleveringer

- I 2008 ble papirarkiv fra Bergen kirkelige fellesråd for perioden 1992-1997 avlevert til Bergen Byarkiv.
- I 2011 ble papirarkiv fra Bergen kirkelige fellesråd for perioden 1998-2006 avlevert til Bergen Byarkiv.
- I 2013 ble de fleste kirkebøker levert til Statsarkivet. Liste over innleverte bøker finnes i arkivet

Menigheter, sokneprester og proster har ansvar for avlevering av egne arkiv.

5.6. Bestandsoversikt (Arkivoversikt) – eldre, bortsatt og daglig arkiv

5.6.1. Dagligarkivet

Fra 01.04.2019 er dagligarkivet i Public 360. Dokumenter som bevares på papir av hensyn til juridisk bindende signatur eller ukurante formater, kart etc. oppbevares i arkivskap på de respektive kontor.

5.6.2. Bortsettingsarkiv

Avleverte arkiv beskrives under pkt. 5.5. Det er ikke bortsatte arkiv utover dette i BKF

5.6.3. Kasserte eller tapte arkiver

Skal listes opp her etter hvert som vi finner at arkiv er kassert eller tapt.

6. Vedlegg til arkivplanen

6.1. Arkivnøkkel.

«Arkivnøkkel for kirkelig fellesråd, menighetsråd, sokneprest og prost fra 2015» er en integrert del av P360.

6.2. Arkivplan for menighetsrådene.

Hvert enkelt menighetsråd skal vedta arkivplan for eget arkiv. Vedlagt forslag til enkel lokal arkivplan kan brukes hvis ønskelig. Den fullstendige «Arkivplanen for BKF med tilhørende menighetsråd, sokneprester og proster» bør legges ved for mer utfyllende beskrivelse.



DEN NORSKE KIRKE

Arkivplan for X menighet

NN menighet benytter Public 360 fra 01.04.2019.

Arkivet er en egen journalenhet i arkivet for Bergen Kirkelige fellesråd.

Vedlagt følger «Arkivplan for Bergen kirkelige fellesråd med tilhørende menighetsråd og sokneprest, samt prost», som også gjelder for X menighet. I tillegg er det behov for å beskrive lokale forhold og arkivhistorie.

Egen organisasjon

Organets navn: X menighetsråd

Øverste leder: Leder i X menighetsråd

Arkivansvarlig: Administrasjonsleder i X menighet

Se beskrivelse av organisasjon og ansvarsforhold i pkt. 2 i vedlagt Arkivplan.

Sikkerhet

X menighet har papirarkiv fra [år] til [år] som er oppbevart i arkivskap på menighetskontoret, og i arkivesker på lager?

Møteprotokoller fra [år] til [år], er innbundet og oppbevares i brannsikkert skap på menighetskontoret.

Organisering og behandling av arkiv

Elektronisk arkiv blir avlevert samlet for alle menigheter og BKF.

X menighet har avlevert papirarkiv til [Statsarkivet/ Bergen byarkiv] [år].

Kirkebøkene for X menighet ble overlevert til BKF i 2013. De eldste kirkebøkene ble avlevert til Statsarkivet, mens de nyeste oppbevares brannsikkert skap i kirkevergens kontorlokaler.

Vedtatt:

Arkivplanen er vedtatt av X menighetsråd

[dato]

Leder X menighetsråd

**DEN NORSKE KIRKE**

BKF Menighetsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Tove Margrete Nordmark		19/01480-1	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	32/19	19.06.2019

Oppnevning av representanter til Kirkens bymisjons representantskap for perioden 2019 - 2021

Bergen kirkelige fellesråd skal oppnevne 3 medlemmer og 3 vara for disse til Kirkens bymisjons representantskap. I tillegg møter kirkevergen eller den kirkevergen bemyndiger. Sammensetningen av representantskapet og mandatet til oppnevninge instanser er beskrevet i vedtektene for Kirkens Bymisjon i Bergen, §3, der det blant annet står:

Representantskapet består av:

- 4 medlemmer oppnevnt av Bergen kirkelige fellesråd, hvorav 3 med personlig varamedlem skal representere hvert av de tre prostiene i Bergen, og det 4. skal være Kirkevergen i Bergen eller den Kirkevergen bemyndiger
- 3 medlemmer med varamedlemmer oppnevnt av Bjørgvin bispedømmeråd, Bjørgvin biskop eller den han bemyndiger
- 4 medlemmer med varamedlemmer oppnevnt av representantskapet i Kirkens Bymisjon i Bergen
- 4 medlemmer med varamedlemmer oppnevnt av styret i Stiftelsen Kirkens Bymisjon i Bergen
- 1 medlem med varamedlem oppnevnt av Stiftelsen Kirkens Bymisjon i Oslo

For representanter i representantskapet som blir oppnevnt av representantskapet (4 representanter) velges det 4 vararepresentanter i nummerrekkefølge. For representanter i RS som blir oppnevnt av styret (4 representanter) velges det 4 vararepresentanter i nummerrekkefølge. For representanter i representantskapet som blir oppnevnt av bispedømmerådet (3 representanter) oppnevnes 3 vararepresentanter i nummerrekkefølge.

Styret og representantskapet skal ved oppnevning av medlemmer til representantskapet legge vekt på å sikre deltakelse fra de instanser som samarbeider med Stiftelsen Kirkens Bymisjon i Bergen. Valgperioden for representantskapsmedlemmer er 2 år. Medlemmene og varamedlemmene kan ikke sitte mer enn 4 sammenhengende valgperioder. Representantskapet velger selv leder og nestleder for 2 år av gangen.

Bergen har nå 4 prostier, men etter avtale med Kirkens bymisjon skal fellesrådet, på samme måte som sist, oppnevne medlemmer fra 3 prostier i påvente av endringer i Kirkens bymisjons vedtekter.

Nåværende representasjon:

Domprostiet: Kari Kaland Vestbøstad (2 perioder) – er valgbar
 Brith Barsnes Bjordal – vara – (2 perioder) - er valgbar
 Fana prosti: Svein Berg (4 perioder) - ikke valgbar
 Eva Taule – vara – (4 perioder) – er valgbar til fast representant
 Åsane prosti: Magne Utle (2 perioder) – er valgbar
 Hilde Haaland Kramer – vara - (2 perioder) – er valgbar

Følgende personer er forespurt og har sagt seg villige til å påta seg vervene:

	Fast representant:	Vararepresentant:
Fana prosti	Eva Taule	Rune Kroken
Åsane prosti	Magne Utle	Hilde Haaland Kramer
Bergen Domprosti	Kari Kaland Vestbøstad	Brith Barsnes Bjordal
Bergen kirkelige fellesråd	Asbjørn Vilkenen	Tove Margrete Nordmark

Det vises til protokoll fra AU 04.06.2019 sak 58/19 og vedtaket:
 BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag.

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd oppnevner følgende representanter til representantskapet for Kirkens bymisjon for perioden april 2019 til april 2021:

	Fast representant:	Vararepresentant:
Fana prosti	Eva Taule	Rune Kroken
Åsane prosti	Magne Utle	Hilde Haaland Kramer
Bergen Domprosti	Kari Kaland Vestbøstad	Brith Barsnes Bjordal
Bergen kirkelige fellesråd	Asbjørn Vilkenen	Tove Margrete Nordmark

**DEN NORSKE KIRKE**

BKF Kirkebyggavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Arne Tveit		19/01733-1	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd	33/19	19.06.2019

Bergen kirkelige fellesråd - godkjenning av avtale om overføring av grunnbokshjemler for Skjold kirke og Nygård kirkegård, samt revidert avtale for Møllendal gravplass

I september 2016, fellesrådssak 46/16, godkjente fellesrådet en overordnet avtale for overføring av grunnbokshjemler for kirkelige eiendommer fra Bergen kommune til det enkelte sokn. Kirkevergen ble gitt fullmakt til å arbeide videre med de enkelte eiendommer, og AAU (senere AU) fikk fullmakt til å godkjenne den enkelte avtale.

Nå i juni 2019 legges de siste avtalene frem for fellesrådet til godkjenning, 23 år etter at loven om overføringene ble vedtatt. Det har vært mye arbeid, både i forkant av avtalen som ble signert i september 2016, og i arbeidet med den enkelte eiendom. Mens det for noen eiendommer har vært enkelt å bli enige om hva som skulle være grensene for eiendommen som skulle overføres, har det vært langt vanskeligere for andre eiendommer.

Fellesrådet bes i dag om å godkjenne 4 avtaler (om 3 områder) som er fremforhandlet sammen, som en «pakke». Dette er de eiendommene det har vært vanskeligst å bli enige om. Bergen kommune godtar bare avtalene dersom alle 4 godkjennes samtidig. En slik måte å avtale på kan være risikabelt, fordi det kan føre til at et sokn får en god avtale på bekostning av et annet sokn som da får en dårligere avtale. Kirkevergen har vurdert at ingen sokn vil komme uforholdsmessig dårlig ut i denne pakken som nå foreslås.

Avtalene som legges frem for godkjenning i dag, er følgende:

- 1) Skjold – her var det en eiendom rundt det gamle våningshuset som kommunen mente ikke inngikk i kirkeeiendommen. Kirkevergen har ment at den gjør det, og har blant annet brukt advokatfirmaet Dekar for å utrede saken. I forslaget nå overføres hele eiendommen til soknet. Avtalen er sendt menighetsrådet for uttalelse. Vi forventer å få uttalelse/godkjenning av avtalen derfra før fellesrådsmøtet.



- 2) Nygård kirke og kirkegård. Kirkevergen har ment at hele eiendommen som i dag enten er brukt til kirke / kirkegård skulle overføres, og i tillegg et område utenfor som i kommuneplanen er avsatt til kirke/gravplass (blant annet en bolig, en låve, et lite friområde m.m.) Her var kommunens forslag at vi ikke skulle få overført områder utenfor det som i dag brukes til kirke/kirkegård. For kirkevergen var det viktig at vårt forslag ble gjeldende, blant annet for å sikre en enkel tilgang til fremtidig utvidelsesareal for gravplassen. Vi har dokumentasjon på at deler av området er gitt til formålet fra de gamle eierne, men har ikke god dokumentasjon for hele eiendommen som ønskes overført, og det er vanskelig å dokumentere om det ble gitt vederlag for eiendommen, eller om det var en ren gave.



Kommunen er nå innstilt på å overføre hele eiendommen, med to unntak:

- a. En liten eiendom vest/sør-vest for kirken som ikke er tatt i bruk, og som ikke vil være enkel å ta i bruk med dagens gravferdsformer. Den er regulert til gravplassformål. Denne ønsker kommunen ikke å overføre. Om vi senere ønsker å ta denne i bruk til gravplass, regner vi med at overføring da vil være mulig å forhandle om, ettersom kommunen i følge gravferdsloven er pliktig til å skaffe eiendommer til gravplasser.
 - b. Barnehagen har en egen festeavtale med kommunen, opprettet i 1979, overført til Akasia. Vi mener denne eiendommen naturlig hører til kirkeeiendommen selv om den var utskilt fra gårdseiendommen, og ikke fra kirkeeiendommen. Å ha en langsiktig festeavtale med kommunen der det ikke betales noe i festeavgift, er imidlertid ikke en stor belastning for hverken barnehagen eller soknet, så kirkevergen mener at avtalen totalt sett er akseptabel for soknet. Avtalen er forelagt Nygård menighetsråd, som vil behandle den på sitt arbeidsutvalgsmøte dagen før fellesrådsmøtet.
- 3) Den gamle forstanderboligen på Møllendal gravplass. Dette er en bolig som fellesrådet har forvaltet siden 2005. Den var tidligere svært nedslitt, men i 2011/2013 ble den satt i stand og innredet til hybelhus. Dette ble gjort delvis som en følge av oppfordring fra Bergen kommune om at fellesrådet burde prøve å finne egne inntektsmuligheter. Frem til nå har KFUK/KFUM leid boligen, men nå har de sagt opp leiekontrakten, så det er gjort avtaler om at utleiemegleren skal prøve å få leid ut hyblene på det kommersielle markedet.

Selv om fellesrådet har forvaltet denne boligen i årene fra 2005, er det ingen klare føringer i lovverk eller veiledninger som tilsier at dette er en eiendom som tilhører soknet. Det var en bolig som en kommunal tjenestemann hadde som sin personalbolig. I våre diskusjoner med kommunen, har kirkevergen akseptert at denne ikke overføres, men har bedt om å få refundert de utleggene vi hadde på boligen i 2011/2013, fratrukket leieinntektene en har hatt i årene etterpå.

Den enigheten som er oppnådd med kommunen i punkt 1 og 2, er gitt under forutsetning av at kommunen kan overta forvaltningen av forstanderboligen uten å refundere noen av våre utlegg. Kirkevergen foreslår å akseptere dette.



Dersom fellesrådet godkjenner disse 4 avtalene, er avtaler for overførsel av hjemmel for alle kirkeeiendommer i Bergen godkjent av begge parter, dog med noen forbehold:

- a) Avtalen for Storetveit kirke og kirkegård er avtalt under forutsetning av godkjenning fra Storetveit menighetsråd. Der mener menighetsrådet at det ble gitt en større eiendom til soknet enn det som nå foreslås innlemmet. Dette har hverken vi eller menighetsrådet foreløpig kunnet dokumentere, men det jobbes fremdeles med saken.
- b) Etter at avtalene er undertegnet av begge parter, må de ofte gjennom oppmåling, fradeling m.m. før nytt skjøte kan utstedes. I de fleste tilfeller går dette greit, men ikke alltid. Derfor kan det bli noen små justeringer. Små justeringer godkjennes av kirkevergen. Større endringer må tilbake til AU, evt. fellesrådet.
- c) For noen eiendommer, det gjelder særlig bykirkene, var det ingen som hadde hjemmel i 2015 når kirkevergen startet med dette arbeidet. Fellesrådet begjærte da eiendomsrett på vegne av soknene. Ingen protesterte, men for noen av eiendommene vil det være naturlig med grensejusteringer ut fra den faktiske bruken i dag. (Det er eksempelvis ingen grunn til at Bergen domkirke sokn skal eie inngangspartiet til skolemuseet som ligger ved siden av domkirken.)

Som en orientering til fellesrådet har vi laget en enkel oversikt over alle kirkeeiendommer i Bergen slik vi tror de kommer til å se ut når endelige skjøter blir utstedt (Da har vi også tatt med menighetshusene, som i all hovedsak administreres av menighetsrådene, ikke fellesrådet). Kirkevergen har som mål at alle skjøtene skal være på plass i løpet av 2019, men styrer ikke prosessene. Oversikten som kommer som et eget dokument ved siden av innkallingen (sendt i egen epost), kan inneholde feil, så det er viktig å ikke se på dette som et juridisk dokument. En del av avtalene inneholder også rettigheter og plikter som ikke fremkommer av kartene. De juridiske dokumentene fra kartverket er tilgjengelig på seeiendom.no eller bergenskart.no. Når eiendomsjuristen hos kirkevergen kommer tilbake fra barselpermisjon neste sommer, vil vi starte arbeidet med å slå sammen oppstykkede eiendommer til mer fornuftige størrelser.

Vedlegg:

Forslag til avtale om hjemmelsoverføring Skjold kirke
Forslag til avtale om hjemmelsoverføring Nygård kirkegård
Forslag til avtale om hjemmelsoverføring Møllendal revidert 03.06.2019
Forslag til avtale om hjemmelsoverføring Nygård kirke

Saksorientering

Skriv inn teksten her.

Forslag til vedtak

- 1) Under forutsetning av tilslutning fra Skjold menighetsråd, godkjenner Bergen kirkelige fellesråd avtalen for overføring av hjemmelen for Skjold kirke slik den foreligger.
- 2) Under forutsetning av tilslutning fra Nygård menighetsråd, godkjenner Bergen kirkelige fellesråd avtalen for overføring av hjemmelen for Nygård kirke og kirkegård slik den foreligger.
- 3) Bergen kirkelige fellesråd godkjenner en revidert avtale om Møllendal gravplass, som tilsier at Eiendommen 163/8 med påstående bolig (gamle forstanderboligen ved Møllendal gravplass) ikke overføres til soknet, men blir værende kommunens eiendom. Fellesrådet får ingen refusjon av investeringen som ble gjort på boligen i årene 2011/2013.

Avtale om overføring av hjemmel til kirkelig eiendom

Skjold kirke

Denne avtale er inngått i samsvar med «Avtale om overdragelse av grunnbokshjemmel til eiendommer benyttet til kirkelige formål i Bergen kommune» mellom Bergen kommune og Bergen kirkelige fellesråd.

Eiendommen skal overdras i samsvar med nevnte avtale med de særlige forhold som gjelder den enkelte eiendom slik de fremkommer av denne avtale.

Sokn: Skjold sokn, org nr. 976 994 329.

Matrikkelenheter:

Gnr. 40 bnr. 1607. Eiendommen overføres i sin helhet.

Rettigheter:

Allmennheten har rett til fri ferdsel over eiendommen.

Eiendommen skal brukes i samsvar med kirke- og gravferdslovgivningen.

De ovenstående rettighetene skal tinglyses.

Eiendommen overføres ellers med de rettigheter som ligger til eiendommen i dag. Dette gjelder både tinglyste og ikke-tinglyste rettigheter.

Forbehold:

Partene har ikke tatt forbehold knyttet til denne eiendommen.

.....

(sted, dato)

.....

(sted, dato)

.....

Bergen kommune

.....

Bergen kirkelige fellesråd for Skjold sokn

Avtale om overføring av hjemmel til kirkelig eiendom

Nygård kirkegård

Denne avtale er inngått i samsvar med «Avtale om overdragelse av grunnbokshjemmel til eiendommer benyttet til kirkelige formål i Bergen kommune» mellom Bergen kommune og Bergen kirkelige fellesråd.

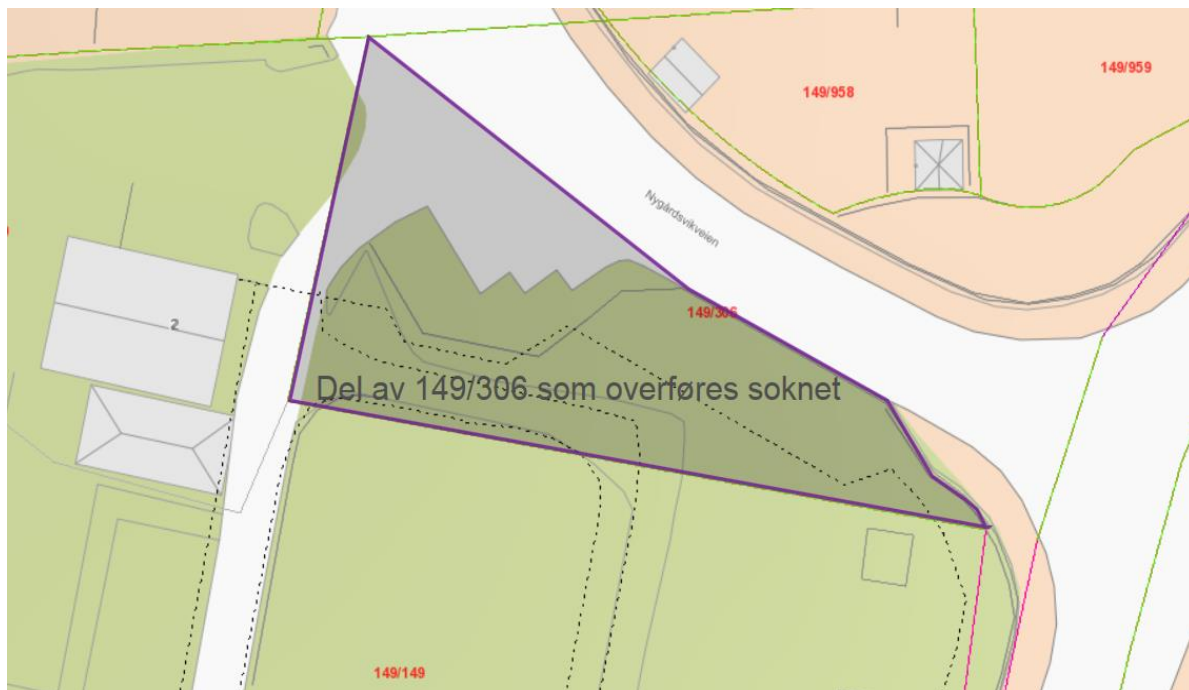
Eiendommen skal overdras i samsvar med nevnte avtale med de særlige forhold som gjelder den enkelte eiendom slik de fremkommer av denne avtale.

Sokn: Nygård sokn, org. nr. 976 994 205.

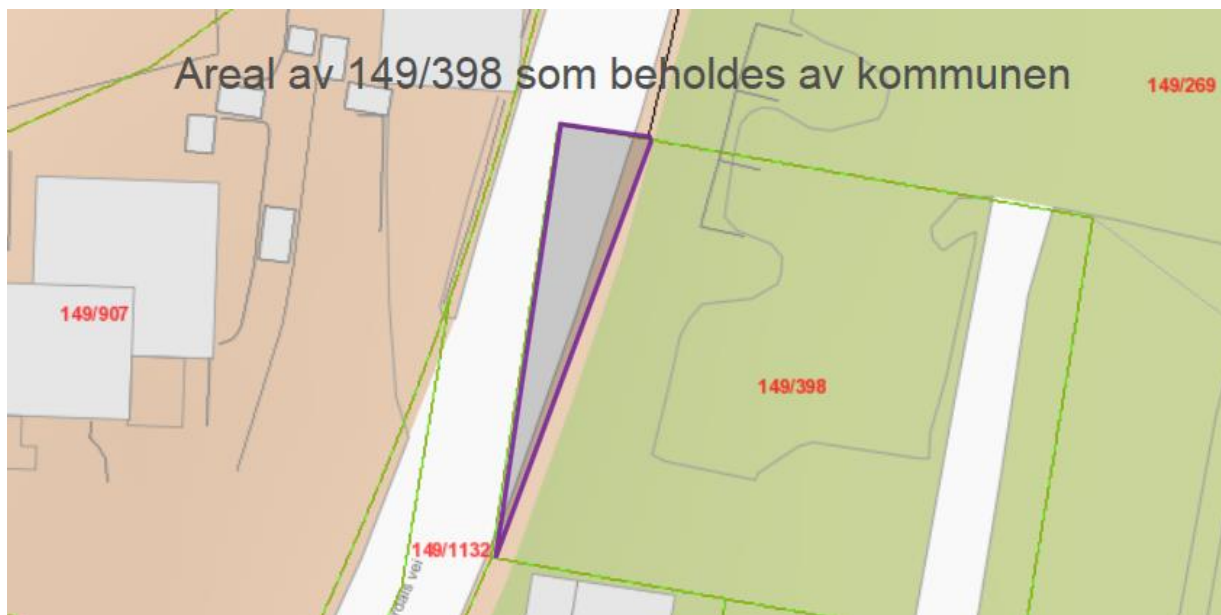
Matrikkelenheter:

Hjemmeloverføringen omfatter følgende matrikkelenheter:

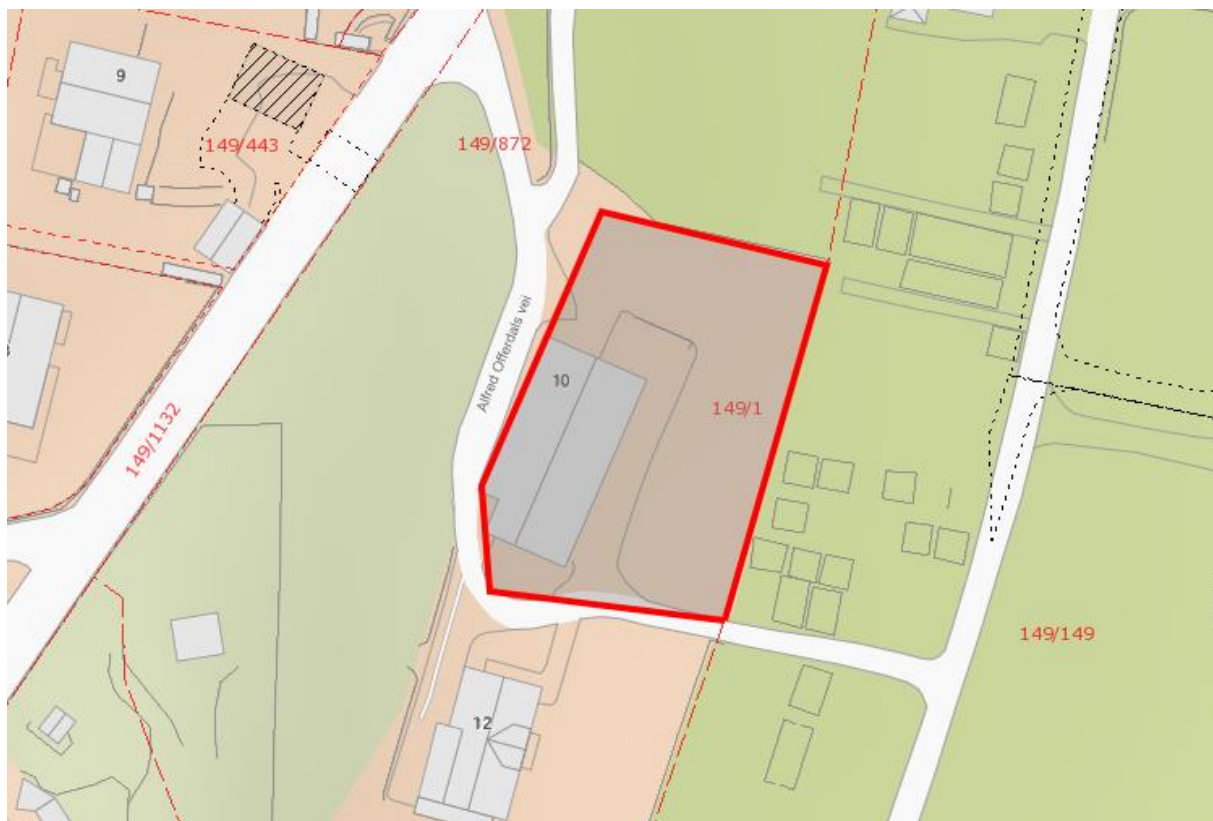
- Gnr. 149 bnr. 149. Eiendommen overføres i sin helhet.
- Gnr. 149 bnr. 306. Den delen av eiendommen som er markert i skissen nedenfor fradeles bnr. 306 og sammenføres med gnr. 149 bnr. 149, og overføres så soknet.



- Gnr. 149 bnr. 269. Eiendommen overføres i sin helhet.
- Gnr. 149 bnr. 398. Eiendommen overføres soknet, med unntak av areal som vist på skisse nedenfor. Nevnte areal fradeles og sammenføres med gnr. 149 bnr. 1132 før bnr. 398 overskjøtes.



- Gnr. 149 bnr. 872: Eiendommen overføres i sin helhet.
- Gnr. 149 bnr. 1: Parsell av bnr. 1 som vist i skissen nedenfor arealoverføres gnr. 149 bnr. 872 og overskjøtes så soknet.



Rettigheter:

Allmennheten skal ha rett til fri ferdsel på opparbeidede gangveger over de eiendommene som omfattes av denne avtalen.

De eiendommene som omfattes av denne avtalen skal brukes i samsvar med kirke- og gravferdslovgivningen.

Hjemmelen til gnr. 149 bnr. 398 og 269 overføres under forutsetning av at eiendommene brukes til drift av gravplassen. For det tilfellet at slik bruk opphører, skal eiendommene vederlagsfritt tilbakeføres til Bergen kommune.

Ovennevnte rettigheter tinglyses.

Nygård sokn/BKF har rett til fortsatt vederlagsfri bruk av de deler av gnr. 149 bnr. 306 som i dag er i bruk til gravplass.

Eiendommen overføres ellers med de rettigheter som ligger til eiendommen i dag. Dette gjelder både tinglyste og ikke-tinglyste rettigheter.

Partene er enige om at grensen mellom Kringsjøveien og gravplassseiendommene går i overgang mellom opparbeidet fortau og gravplassseiendommen, men slik at fortau med tilhørende gjerde og underliggende konstruksjon tilhører veieier. Soknet kan ikke kreve vederlag for bruk til veigrunn og fortau av de eiendommene som omfattes av denne avtalen der slik bruk allerede er etablert.

Forbehold:

Partene har ikke tatt forbehold knyttet til eiendommene som omfattes av denne avtalen.

.....

(sted, dato)

.....

(sted, dato)

.....

Bergen kommune

.....

Bergen kirkelige fellesråd for Nygård sokn

Avtale om overføring av hjemmel til kirkelig eiendom

Møllendal gravplass

Denne avtale er inngått i samsvar med «Avtale om overdragelse av grunnbokshjemmel til eiendommer benyttet til kirkelige formål i Bergen kommune» mellom Bergen kommune og Bergen kirkelige fellesråd.

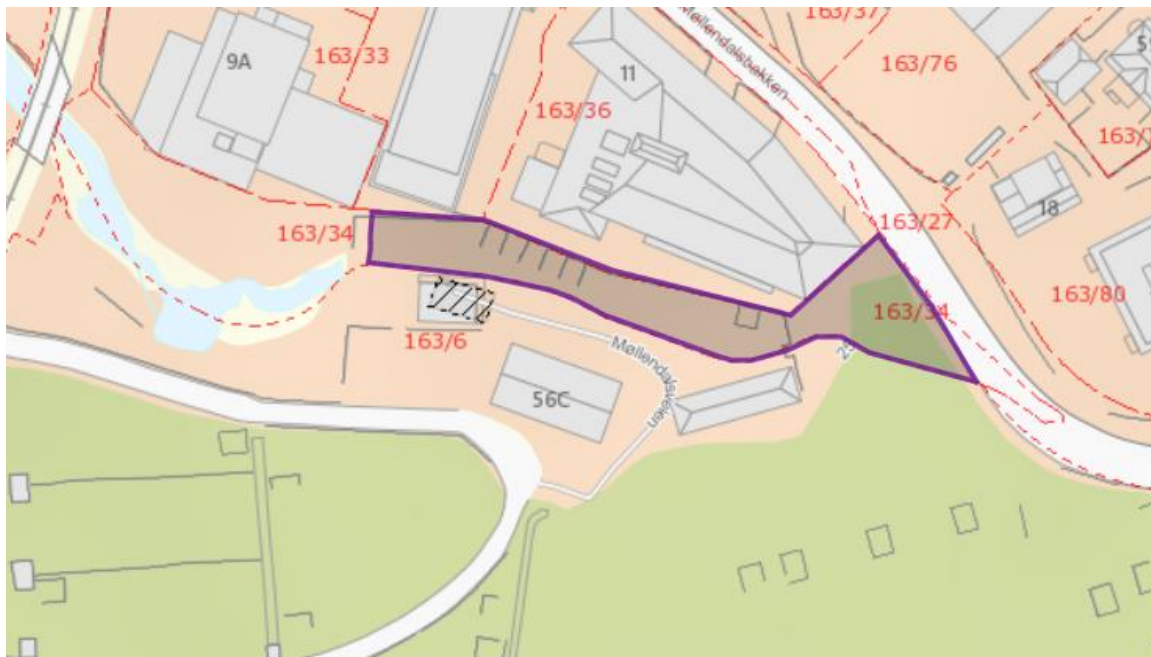
Eiendommen skal overdras i samsvar med nevnte avtale med de særlige forhold som gjelder den enkelte eiendom slik de fremkommer av denne avtale.

Sokn: Årstad sokn, org nr. 976 994 302.

Matrikkelenheter: Hjemmelen til følgende eiendommer overføres i sin helhet:

- Gnr. 163 bnr. 5
- Gnr. 162 bnr. 271
- Gnr. 163 bnr. 91
- Gnr. 163 bnr. 87

Videre overføres del av gnr. 163 bnr. 34 som vist i kart nedenfor. Ny grense for eiendommen mot Møllendalsbakken følger planavgrensningen mot reguleringsplan for Møllendal næringspark med planid. 60210000. Ny grense mot vest følger arealformålsgrense mot naturområde og naturområde i sjø og vassdrag i reguleringsplan med planid. 19530000.



Videre overføres gnr. 163 bnr. 6, med unntak av tre arealer som vist med lilla grenser i kart nedenfor.

- Areal A omfatter område avsatt til naturområde og naturområde i sjø og vassdrag i reguleringsplan med planid 19530000.
- Areal B og C omfatter område avsatt til bebyggelse og anlegg, annen veigrunn og naturområde i sjø og vassdrag i reguleringsplan for bybanen med planid. 64040000.



Bergen kommune har videre rett til vederlagsfritt å få tilbakeført de deler av gnr. 163 bnr. 6 som er avsatt til offentlige formål i reguleringsplan for bybanen fra sentrum til Fyllingsdalen med planid 64040000, dersom denne planen blir gjennomført. Dette omfatter ikke arealer som omfattes av allerede eksisterende avtale om everv av grunn til gang/sykkelvei langsmed og sydvest for areal B i kartskissen ovenfor. BKF/soknet plikter å bistå med nødvendige arealoverførings saker og overskjøtinger i sammenheng med dette.

Gnr. 163 bnr. 8 er Bergen kommune sin eiendom. Overtagelse av bygningen på eiendommen skjer etter nærmere avtale i løpet tidlig høst 2019. BKF plikter å holde eiendommen forsikret fram til dette tidspunktet. Videre dekker BKF i denne perioden alle løpende kostnader ved eiendommen og mottar alle inntekter som følger av utleie av eiendommen.

Rettigheter:

Allmennheten har rett til fri ferdsel over eiendommene.

Eiendommene skal brukes i samsvar med kirke- og gravferdslovgivningen.

De ovenstående rettighetene skal tinglyses.

Møllendal krematorium og kapeller skal være livssynsøytralt utformet og i likhet med gravplasser tilgjengelige for alle uavhengig av religiøs tilhørighet.

Eiendomsretten til Møllendal krematorium og kapeller skal vederlagsfritt kunne kreves tilbakeført til kommunen dersom kirkens forvaltningsansvar opphører.

Eiendommene overføres ellers med de rettigheter som ligger til eiendommen i dag. Dette gjelder både tinglyste og ikke-tinglyste rettigheter.

Kommunen legger til grunn at soknet fortsatt ivaretar de tre eiendommene syd for gnr. 163 bnr. 87 sitt behov for tilkomst.

Forbehold:

Partene har ikke tatt forbehold knyttet til denne eiendommen.

.....

(sted, dato)

.....

(sted, dato)

.....

Bergen kommune

.....

Bergen kirkelige fellesråd for Årstad sokn

Avtale om overføring av hjemmel til kirkelig eiendom

Nygård kirke

Denne avtale er inngått i samsvar med «Avtale om overdragelse av grunnbokshjemmel til eiendommer benyttet til kirkelige formål i Bergen kommune» mellom Bergen kommune og Bergen kirkelige fellesråd.

Eiendommen skal overdras i samsvar med nevnte avtale med de særlige forhold som gjelder den enkelte eiendom slik de fremkommer av denne avtale.

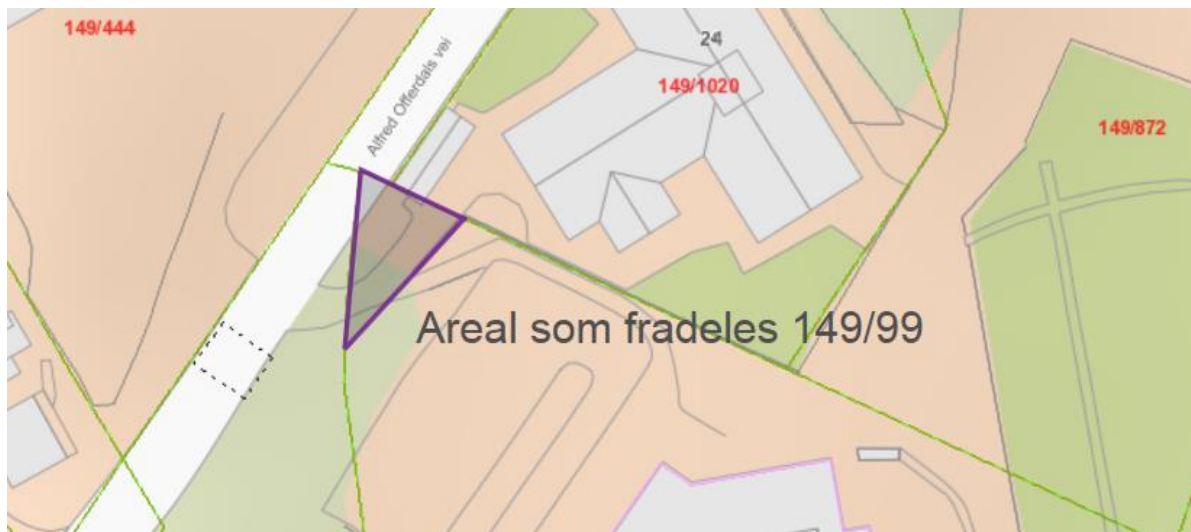
Sokn: Nygård sokn, org. nr. 976 994 205.

Matrikelenheter:

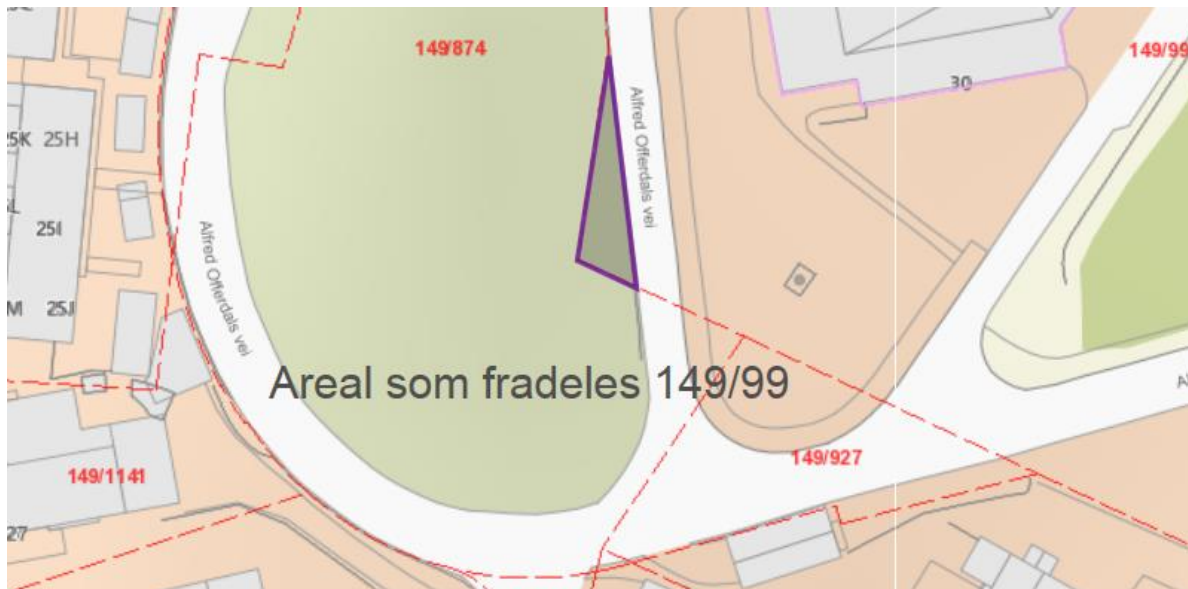
Hjemmelen til gnr. 149 bnr. 99 overføres soknet. Før overføring skjer, skal imidlertid tre arealer fradeles eiendommen og tre arealer tillegges eiendommen. De nevnte seks arealer blir beskrevet i det følgende.

Arealer som skal fradeles bnr. 99:

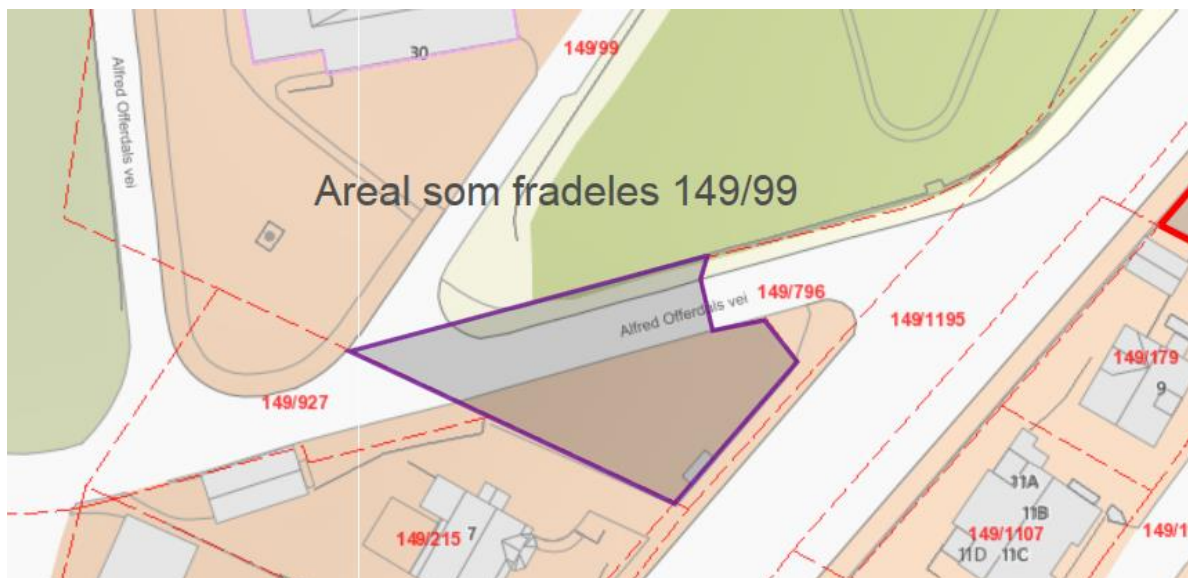
1. Areal på ca. 80 m² nordvest på gnr. 149 bnr. 99 som vist på skisse nedenfor. Arealet tillegges gnr. 149 bnr. 874 før hjemmelsoverføring:



2. Areal på ca. 51 m² sydvest på bnr. 99 som vist på skisse nedenfor. Arealet tillegges gnr. 149 bnr. 874 før hjemmelsoverføring:

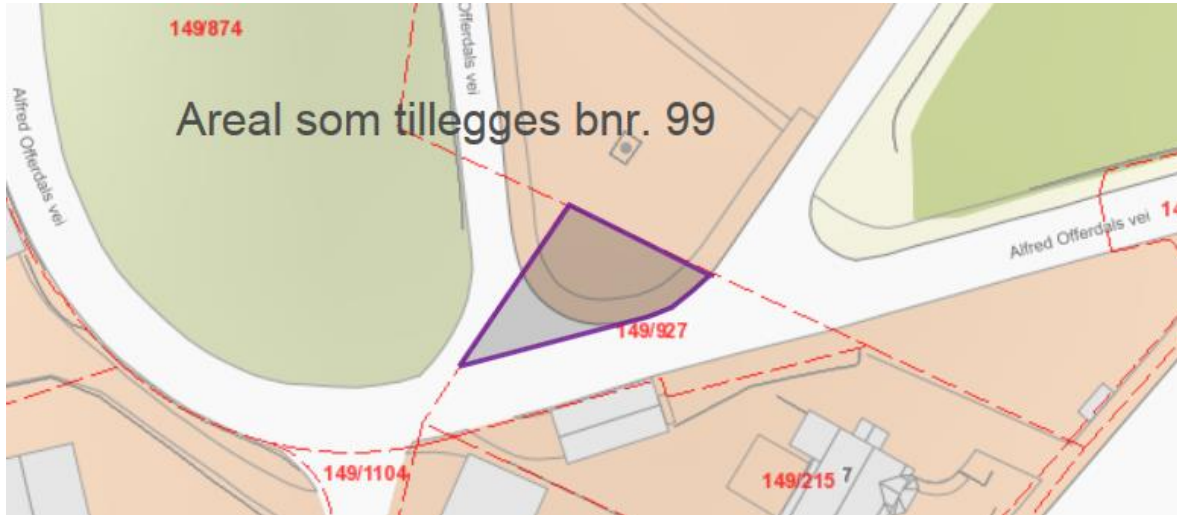


3. Areal på ca. 490 m² syd på bnr. 99 som vist på skisse nedenfor. Arealet tillegges gnr. 149 bnr. 796 før hjemmelsoverføring:

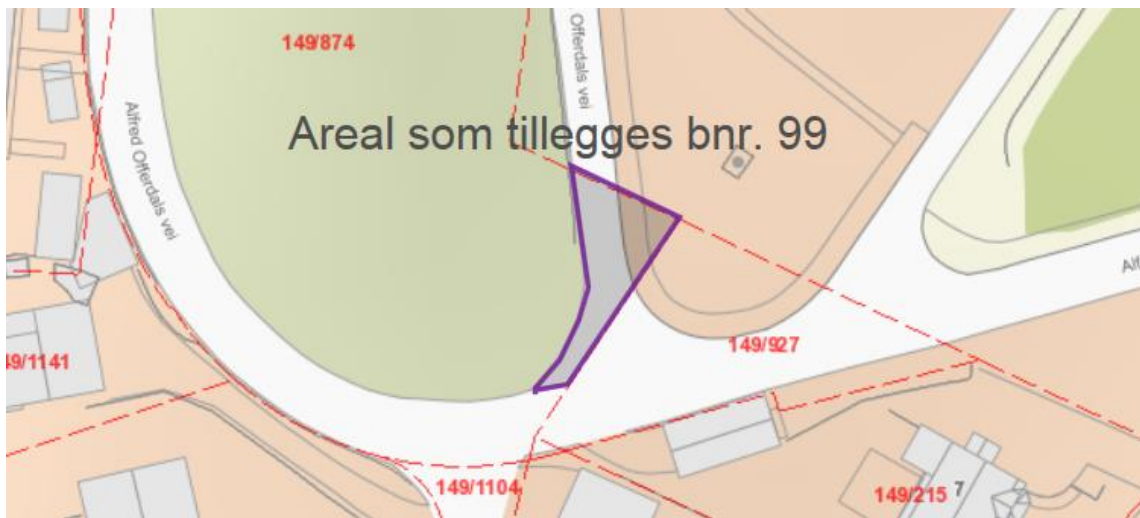


Arealer som skal tillegges bnr. 99:

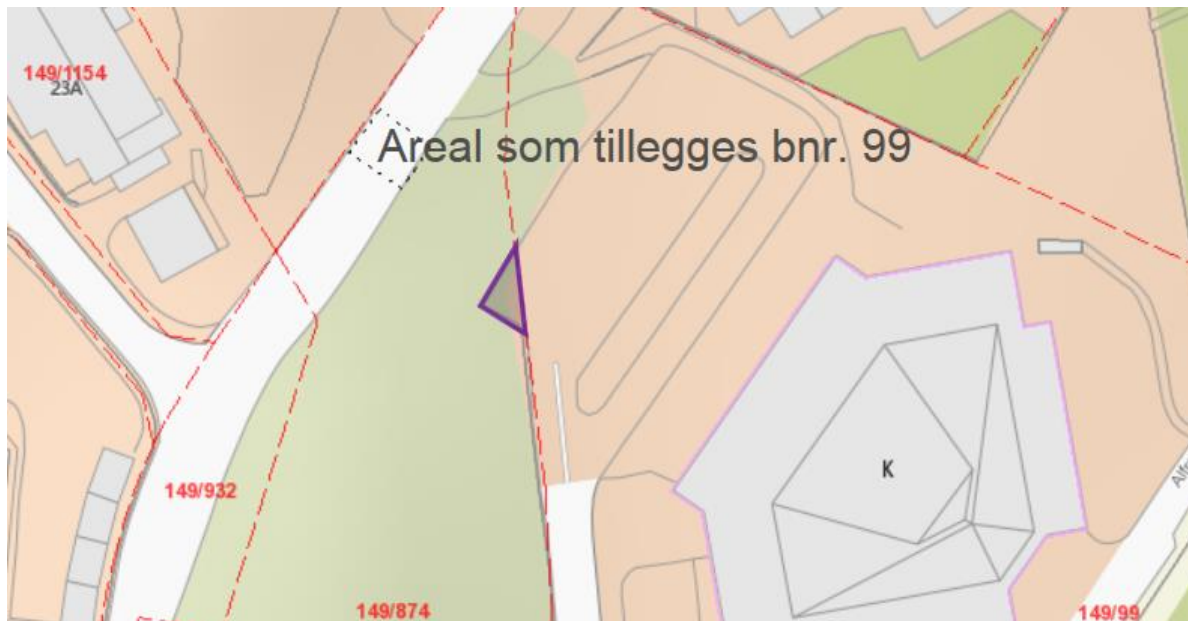
1. Areal på ca. 134 m² som vist på skisse nedenfor fradeles gnr. 149 bnr. 927 og sammenføres med bnr. 99 før hjemmelsoverføring:



2. Areal på ca. 81 m² som vist på skisse nedenfor fradeles gnr. 149 bnr. 874 og sammenføres med bnr. 99 før hjemmelsoverføring:



3. Areal på ca. 13 m² som vist på skisse nedenfor fradeles gnr. 149 bnr. 874 og sammenføres med bnr. 99 før hjemmelsoverføring:



Rettigheter:

Allmennheten skal ha rett til fri ferdsel på opparbeidede veier og gangveger over eiendommen.

Eiendommen som omfattes av denne avtalen skal brukes i samsvar med kirke- og gravferdslovgivningen.

Ovennevnte rettigheter tinglyses.

Eiendommen overføres ellers med de rettigheter som ligger til eiendommen i dag. Dette gjelder både tinglyste og ikke-tinglyste rettigheter.

Forbehold:

Partene har ikke tatt forbehold knyttet til denne eiendommen.

.....

(sted, dato)

.....

(sted, dato)

.....

Bergen kommune

.....

Bergen kirkelige fellesråd for Nygård sokn



DEN NORSKE KIRKE

BKF Administrasjonsavdelingen

Sakspapir

Saksbehandler	Arkiv	ArkivsakID	Gradering
Siri Hoff Austgulen	414	19/00267-7	Ugradert

Kode	Tittel	Saksnummer	Møtedato
BKF	BKF - Bergen kirkelige fellesråd		19.06.2019

Referatsaker

1. Protokoll fra møte i AU 04.06.19 – møte nr 03/19
2. Protokoll fra møte i Gravplassutvalget 13.05.19 – møte nr 02/19
3. Protokoll fra møte i Kontrollutvalget 28.05.19

Vedlegg:

Protokoll AU møte 04.06.19

Protokoll fra Gravplassutvalget 13.05.19

Møteprotokoll etter møte i kontrollutvalget i BKF 28.05.2019

Kirkevergens forslag til vedtak

Sakene tas til orientering som e foreligger

**DEN NORSKE KIRKE**

BKF Administrasjonsavdelingen

MØTEPROTOKOLL**BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd**

Dato: 04.06.2019 kl. 1315 - 1515
Sted: Kirkevergens kontor, Aasegården, Møterom Lyderhorn
Arkivsak: 19/01263

Tilstede: Lars Kristian Stendahl Gjervik (leder), Bjarte Flaten (medlem),
 Asbjørn Valen (medlem), Gudmund Waaler (medlem)

Asbjørn Vilkenen (kirkeverge), Arne Tveit (kirkebyggsjef), (delvis møtt, fra sak 57/19), Inghild Hareide Hansen (gravplassjef), Mette Rogstad Heimli (økonomisjef), Tove Margrete Nordmark (sjef menighetsavdeling), Knut Arne Aasen (HR-sjef)

Forfall: Bente Krokeide (nestleder)

SAKSKART		Side
Godkjenning av innkalling og saksliste		
<u>51/19</u>	Godkjenning av innkalling og saksliste til møte	3
Godkjenning av protokoll		
<u>52/19</u>	Godkjenning av protokoll fra AU møte nr 02/19 - 09.04.19	3
Saker til behandling		
<u>53/19</u>	Bergen kirkelige fellesråd - Økonomirapport pr 30.04.2019	3
<u>54/19</u>	Høringssvar revidert Plan for diakoni i Den norske kirke	4
<u>55/19</u>	Arbeid med Internkontrollsystem	4
<u>56/19</u>	Arkivplan for Bergen kirkelige fellesråd med tilhørende menighetsråd og sokneprester, samt proster	4
<u>57/19</u>	Fridalen kirke - utsmykking - søknad fra menighetsrådet	5
<u>58/19</u>	Oppnevning av representanter til Kirkens bymisjons representantskap for perioden 2019 - 2021	5

Referatsaker		
<u>59/19</u>	Referatsaker	5

Bergen 06.06.2019

Lars Kristian Stendahl Gjervik
Leder

Siri Hoff Austgulen
Arkivar/sekretær

Godkjenning av innkalling og saksliste**51/19 Godkjenning av innkalling og saksliste til møte**

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	51/19

Kirkevergens forslag til vedtak

Innkalling godkjennes

Saksliste godkjennes med følgende merknader:

Ikke klokkeslett på innkallingen

Sak om godkjenning av overføring av grunnbokshjemler for eiendommene Skjold og Nygård kirke, Nygård kirkegård og revidert avtale for Møllendal gravplass ble sendt ut på e-post i forkant av møtet og ble behandlet etter sak 59/19 referatsaker. Saken ble vedtatt videreført til behandling i BKF møte 19.06.19

Vedtak

BKF arbeidsutvalg vedtar enstemmig kirkevergens forslag

52/19 Godkjenning av protokoll fra AU møte nr 02/19 - 09.04.19

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	
2 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	52/19

Kirkevergens forslag til vedtak

Protokollen godkjennes som den foreligger

Vedtak

BKF arbeidsutvalg vedtar enstemmig kirkevergens forslag

Saker til behandling**53/19 Bergen kirkelige fellesråd - Økonomirapport pr 30.04.2019**

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	53/19

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd tar økonomirapport pr 30.04.2019 til orientering.

Vedtak

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag

54/19 Høringssvar revidert Plan for diakoni i Den norske kirke

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	54/19
2 BKF - Bergen kirkelige fellesråd	19.06.2019	

Kirkevergens forslag til vedtak

Kirkevergen sender det fremlagte høringssvaret til Kirkerådet.

Vedtak

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag, med de innspill som fremkom i møtet

55/19 Arbeid med Internkontrollsystem

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	55/19

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd tar informasjonen til orientering

Vedtak

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag

56/19 Arkivplan for Bergen kirkelige fellesråd med tilhørende menighetsråd og sokneprester, samt proster

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	56/19

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd vedtar «Arkivplan for Bergen kirkelige fellesråd med tilhørende menighetsråd, sokneprester og proster» som fremlagt i møtet.

Vedtak

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag

57/19 Fridalen kirke - utsmykking - søknad fra menighetsrådet

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	57/19

Kirkevergens forslag til vedtak

1. Bergen kirkelige fellesråd v/AU godkjenner forslaget til utsmykking av Fridalen kirke
2. Kostnadene med utsmykking dekkes av Fridalen menighetsråd
3. Saken sendes til biskopen for godkjenning, med kopi til prosten

Vedtak

BKF arbeidsutvalg vedtar enstemmig kirkevergens forslag

58/19 Oppnevning av representanter til Kirkens bymisjons representantskap for perioden 2019 - 2021

Behandlet av	Møtedato	Saksnr.
1 BKF - Arbeidsutvalg Bergen kirkelige fellesråd	04.06.2019	58/19
2 BKF - Bergen kirkelige fellesråd	19.06.2019	

Kirkevergens forslag til vedtak

Bergen kirkelige fellesråd oppnevner følgende representanter til representantskapet for Kirkens bymisjon for perioden april 2019 til april 2021:

	Fast representant:	Vararepresentant:
Fana prosti	Eva Taule	Rune Kroken
Åsane prosti	Magne Utle	Hilde Haaland Kramer
Bergen Domprosti	Kari Kaland Vestbøstad	Britt Barsnes Bjordal
Bergen kirkelige fellesråd	Asbjørn Vilkenen	Tove Margrete Nordmark

Vedtak

BKF arbeidsutvalg slutter seg enstemmig til kirkevergens forslag

Referatsaker

Saksnr.	Arkivsak	Tittel
59/19	19/01263-3	Referatsaker

1. Protokoll fra møte i BKF 24.04.19 – møte nr 02/19
2. Protokoll fra møte i Gravplassutvalget 13.05.19 – møte 02/19

Kirkevergens forslag til vedtak

Sakene tas til orientering som de foreligger

Vedtak

BKF arbeidsutvalg vedtar enstemmig kirkevergens forslag



DEN NORSKE KIRKE

Bergen kirkelige fellesråd

Protokoll - Bergen kirkelige fellesråds gravplassutvalg

Møte: 02/19

Møtedato: Mandag 13.05.2019

Kl: 16:00 – 18:30 Oppmøte Vestre Strømkaaien 7, befaring Gravdalspollen gravplass, Nygård kirkegård og Loddefjord gravplass.

Til stede:

Jarle Sørås, BKF

Jorid Laura Vingen Endal, BKF

Tanveer Ahmed, Bergen moské

Janeke Vatne, Human–Etisk Forbund

Linda Karen Eide, STL

Nils Gunnar Toppe, BKF

Ewa Bivand (1.vara), Den katolske kirke

Inghild Hareide Hansen og Anne Bjordal Jønsson, BKF Gravplassforvaltningen

Leder i utvalget, Jarle Sørås ledet møtet

Saker:

Sak: 08/19 Godkjenning av innkalling og saksliste

Gravplassutvalgets vedtak:

Innkalling godkjennes slik den foreligger.

Saksliste godkjennes slik den foreligger.

Sak: 09/19 Godkjenning av protokoll fra møtet 25.03.2019

Gravplassutvalgets vedtak:

Protokoll fra Gravplassutvalgets møte 25.03.2019 godkjennes slik den foreligger

Sak: 10/19 Befaring Gravdalspollen gravplass, Nygård kirkegård og Loddefjord gravplass.

Generelt ser gravplassutvalget at vedlikeholdet kunne vært bedre på gravplassene og gravplassbygg.

Momenter som kom frem under befaringen:

Gravdalspollen gravplass

Driftsbygg med klokketårn på Gravdalspollen gravplass, bygget brukes i liten grad og det stilles spørsmål til både vedlikehold og hva bygget skal brukes til i fremtiden.

Nygård kirkegård

Hovedinngang til gravplassen er i svært dårlig forfatning og bør prioriteres. Innspill om at brakkene ved innkjørselen bør rives. Videre ble det foreslått at BKF bør utarbeide en kvalitetshåndbok som definerer den standarden som gravplassene og element på gravplassene



DEN NORSKE KIRKE

Bergen kirkelige fellesråd

skal ha. Det ble også etterlyst anleggsoppstart på urnegravfelt og navnet minnelund på Nygård fase B.

Loddefjord gravplass

Her kom det innspill om at seremonibenken har blitt for høy, og kanskje for smal.

Videre er det kommet inn et forslag om å åpne kapellet for gravferder, og det ble understreket fra representanten fra Bergen moské at det er ønskelig å åpne bygget som livssynsnøytralt seremonirom.

Ellers orienterte administrasjonen om situasjonen for forbruk og behov for nye graver på gravplassen.

Sak: 11/19 Informasjon

1. Behovsbeskrivelse av rehabilitering av Øvsttun kapell, Fana kirkegård og Solheim kapell var lagt frem for utvalget til orientering. Beskrivelsene danner grunnlag for kalkyler og forprosjekt.
2. Det ble informert om at gartnerne har en plan for å gjøre noe av grøntarealet på gravplassene til eng.
3. Medarbeiderne som setter ned urner får ny påkledning.
4. Åpent hus på Møllendal krematorium, kapell og gravplass 4. mai
5. Informasjonsmøte om utvidelsen av Åsane kirkegård – Antveit gravplass 9. mai
6. Hjort på gravplassene, orientering om hva som gjøres i forhold til hjorten
7. Informasjon fra sist BKF møte, der endringene av vedtektene for Gravplassene i Bergen ble godkjent og vedtektene er sendt videre til Bjørgvin Bispedømmeråd for godkjenning.
8. Eventuelt: Orientering om bistand til Politiet til graving på Øvsttun gravplass.

Bergen, 27.05.19

Jarle Sørås, Gravplassutvalgets leder

Inghild Hareide Hansen, gravplassjef /sekretær for utvalget

Utvalg: Kontrollutvalget
Møtested: Lyderhorn, Aasegården
Dato: 28.05.2019
Tidspunkt: 17:00-19.55

Følgende faste medlemmer møtte:

Navn	Funksjon	Representerer
Karl Johan Hallaråker	Leder	
Jorid Laura Vingen Endal	Nestleder	
Nils Gunnar Toppe	Medlem	
Petter Bjerksund	Medlem	
Per Kristian Erdal	Medlem	

Følgende medlemmer hadde meldt forfall:

Navn	Funksjon	Representerer
------	----------	---------------

Følgende varamedlemmer møtte:

Navn	Møtte for	Representerer
------	-----------	---------------

Merknader**Andre som møtte:**

Navn	Stilling
Asbjørn Vilkenen	Kirkeverge, sak PS 19/19 og PS 20/19
Mette Rogstad Heimli	Økonomisjef, sak PS 19/19 og PS 20/19
Mona Gangsøy Eide	Administrasjonssjef, sak PS 19/19 og PS 20/19
Anne B. Jønsson	I arb.gruppe BKF vedr. personvernsforordning, sak PS 19/19 og PS 20/19
Frode Løvlie	Forvaltningsrevisor i Deloitte
Roald Breistein	Seniorrådgjevar Hordaland fylkeskommune

Karl Johan Hallaråker
 utvalsleiar

Roald Breistein
 utvalsssekretær

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift.

Saksliste

Utvalgs-saksnr	Innhold	Lukket	Arkiv-saksnr
PS 17/19	Godkjenning av innkalling og saksliste		
PS 18/19	Godkjenning av møteprotokoll fra forrige møte		
PS 19/19	Kirkevergen orienterer om ny status i arbeidet med utviklingen av interkontroll systemet i BKF		2017/96
PS 20/19	Kirkevergen orienterer om status i BKF's tilpasning til ny personvernlov		2018/2
PS 21/19	Forvaltningsrevisjon av ansvars-, rolle og myndighetsfordeling mellom kirkevergen og menighetene - Status i arbeidet ved Deloitte		2018/59
PS 22/19	Referatsaker		
RS 10/19	Protokoll-bkf-mote-24.04.19		2017/78
RS 11/19	Protokoller fra møter i kontrollutvalget i Den norske kyrkja		2019/25
PS 23/19	Eventuelt		

PS 17/19 Godkjenning av innkalling og saksliste

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Det kom ikke frem noe under dette punktet.

Vedtak:

Sakliste og innkalling ble enstemmig vedtatt.

PS 18/19 Godkjenning av møteprotokoll fra forrige møte

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Det kom ikke frem noe under dette punktet.

Vedtak:

Møteprotokoll fra møte i kontrollutvalget 02.04.2019 ble enstemmig vedtatt.

PS 19/19 Kirkevergen orienterer om ny status i arbeidet med utviklingen av interkontroll systemet i BKF

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tar informasjonen fra kirkevergen om status i arbeidet med internkontroll systemet til orientering.
2. Videre ber kontrollutvalget om at kirkevergen orienterer en gang i året om status i dette arbeidet, neste gang i siste møte før sommerferien 2020.

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Kirkeverge, Asbjørn Vilkenen, og administrasjonssjef, Mona Gangsøy Eide, orienterte om status i arbeidet med utviklingen av internkontroll systemet i BKF og svarte på spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet tar informasjonen fra kirkevergen om status i arbeidet med internkontroll systemet til orientering.
2. Videre ber kontrollutvalget om at kirkevergen orienterer en gang i året om status i dette arbeidet, neste gang i siste møte før sommerferien 2020.

PS 20/19 Kirkevergen orienterer om status i BKF's tilpasning til ny personvernlov

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet ber om at kirkevergen kommer med ny skriftlig og muntlig orientering om status i tilpasningen til ny personvernlov i første møte i utvalget i 2020.
2. Den skriftlige orienteringen bes sendt sekretariatet senest to uker før møtedato.
3. Informasjonen blir ellers tatt til orientering.

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Kirkeverge, Asbjørn Vilkenen, og Anne B. Jønsson, orienterte om status i arbeidet med tilpasningen til ny personvernlov i BKF og svarte på spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

1. Kontrollutvalet ber om at kirkevergen kommer med ny skriftlig og muntlig orientering om status i tilpasningen til ny personvernlov i første møte i utvalget i 2020.
2. Den skriftlige orienteringen bes sendt sekretariatet senest to uker før møtedato.
3. Informasjonen blir ellers tatt til orientering.

PS 21/19 Forvaltningsrevisjon av ansvars-, rolle og myndighetsfordeling mellom kirkevergen og menighetene - Status i arbeidet ved Deloitte

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Forvaltningsrevisor i Deloitte, Frode Løvlie, orienterte om status i arbeidet med forvaltningsrevisjon av ansvars-, rolle- og myndighetsfordeling mellom kirkevergen og menighetene og svarte på spørsmål fra kontrollutvalget.

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kontrollutvalget tar informasjonen til orientering.

PS 22/19 Referatsaker

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Det kom ikke frem noe under dette punktet.

Vedtak:

Referatsakene ble tatt til orientering.

PS 23/19 Eventuelt

Saksprotokoll i kontrollutvalget i Bergen kirkelige fellesråd - 28.05.2019

Behandling i møtet:

Før møtet i kontrollutvalget startet gjennomførte Deloitte et 2-timers kurs i antikorrupsjon for medlemmene i kontrollutvalget og administrasjonen i BKF.

Vedtak:

Det ble ikke gjort vedtak i saken.