



DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

# Møteinnkalling

## Lier kirkelige fellesråd

---

Møtedato: 25.08.2020 kl. 19:00

Møtested: Sjøstad kirkestue

Arkivsak: 19/00378

---

Vi ønsker alle velkommen til høstens første møte i Fellesrådet.  
Møte foregår som et fysisk møte i Sjøstad kirkestue.

Vel møtt!

LIER, 20.08.2020

Søren Falch Zapffe  
Leder

Mette Sønsteby  
Sekretær





DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

# Møteinnkalling

## Lier kirkelige fellesråd

Møtedato: 25.08.2020 kl. 19:00

Møtested: Sjøstad kirkestue

Arkivsak: 19/00378

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf +47 48289588 eller e-post ms334@kirken.no. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed fra møtesekretær.

<b>SAKSLISTE</b>		
<b>Godkjenning av innkalling og saksliste</b>		
44/20	20/00190-4	Godkjenning av innkalling og saksliste
<b>Godkjenning av protokoll</b>		
45/20	20/00190-5	Godkjenning av protokoll
<b>Saker til behandling</b>		
46/20	20/00190-6	Protokoller fra menighetsrådene
47/20	20/00190-11	Protokoll fra arbeidsutvalget
48/20	20/00190-7	Revidert investeringsbudsjett 2020
49/20	20/00190-8	Forslag budsjett 2021
50/20	20/00190-9	Status prosjekt arbeidsfellesskap
51/20	20/00190-13	Beredskapsplan i Lier kirkelige fellesråd
52/20	20/00190-1	Fullmakter fra fellesrådet til arbeidsutvalget og eventuelt andre organer
53/20	20/00190-2	Sekretærfunksjonen til menighetsrådene og administrasjonens deltakelse på stabsmøter.
54/20	20/00190-3	Øvrige meldinger
<b>Eventuelt</b>		
55/20	20/00190-10	Eventuelt

LIER, 25.08.2020

Søren Falch Zapffe  
Leder

Mette Sønsteby  
møtesekretær

**DEN NORSKE KIRKE**

Lier kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

<b>Saksbehandler</b>	<b>Klasse</b>	<b>Saksmappe</b>	<b>Gradering</b>
Mette Sønsteby	414	20/00190-4	Ugradert

<b>Råd/utvalg</b>	<b>Saksnummer</b>	<b>Møtedato</b>
Lier kirkelige fellesråd	44/20	25.08.2020

Godkjenning av innkalling og saksliste

**Saksframlegg****Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd godkjenner innkalling og saksliste til møte 25.08.2020.

**DEN NORSKE KIRKE**

Lier kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-5	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	45/20	25.08.2020

**Godkjenning av protokoll****Saksframlegg**

Skriv inn teksten her.

**Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd godkjenner protokoll av 17. juni 2020.

**DEN NORSKE KIRKE**

Lier kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-6	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	46/20	25.08.2020

## Protokoller fra menighetsrådene

**Saksframlegg**

Skriv inn teksten her.

**Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd tar menighetsprotokollene til orientering.

**DEN NORSKE KIRKE**

Lier kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-11	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	47/20	25.08.2020

**Protokoll fra Arbeidsutvalget****Saksframlegg**

Skriv inn teksten her.

**Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd tar protokollen fra Arbeidsutvalget av 24.06.2020 til orientering.



# DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-7	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	48/20	25.08.2020

## Revidert investeringsbudsjett 2020

### Vedlegg:

Revidert investeringsbudsjett kirker 2020

Revidert investeringsbudsjett gravplasser 2020

### Saksframlegg

Koronaen kom brått 12. mars 2020 og medførte mye merarbeid og en annerledes hverdag i tiden som har gått etter at Norge ble stengt ned. Dette påvirket også arbeidet mtp igangsetting og gjennomføring av planlagte investeringsprosjekter for 2020. Dette arbeidet måtte nedprioriteres, da håndteringen av koronapandemien måtte prioriteres og også var veldig tidkrevende. Kirkevergen ser derfor behov for å revidere vedtatte investeringsbudsjetter for kirker og gravplasser for 2020.

### Kirker

#### Frogner kirke

I Fellesrådets møte 25.02 sak 17/20 innvilget fellesrådet en økonomisk ramme på 1 800 000 for vedlikehold / oppgradering av innvendig kirkerom, Frogner kirke. Dette er ikke blitt justert i opprinnelig budsjett.

#### Gullaug kirke

Kirkevergen foreslår at prosjekt utsmykking utgår inntil videre, da Frogner menighetsråd ikke har spilt inn noe ønske/behov.

Videre foreslår kirkevergen at budsjettrammen for rehabilitering av tårntaket/ spiret økes med kr 100.00 til kr 300.000 etter at konkrete pristilbud er innhentet.

#### Lierskogen kirke

Prosjektet er igangsatt og kirkevergen avventer tilbakemelding fra menighetsrådet på Tranby og Lierskogen mtp ønsket løsning for utforming mv.

#### Tranby kirke

Kantor i Frogner og organist i Tranby og Lierskogen har vært på prøvespilling og det er vedtatt at Tranby og Lierskogen menighetsråd ønsker et Bønddopher flygel som koster kr 712 000 eks mva/kr 890.000 inkl mva. Lier kirkelige fellesråd har tidligere sagt at de skal dekke halve kjøpesummen. Budsjettrammen er økt til kr 445.000, fra kr 200.000.

#### Sylling kirke

Det er fortsatt ikke kommet frem til en god løsning for murpuss og blikkenslagerarbeid for veggene på Sylling kirke. Kirkevergen foreslår at prosjektet utsettes til 2021.



Når det gjelder rehabilitering av glassmaleriene i Sylling er kontrakt skrevet, men Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider har mye å gjøre og det er venteliste. De kan ikke si når arbeidene vil bli gjennomført, men anslår at det blir i løpet av 2021.

Budsjettet totalt for kirker viser at budsjetttrammen er kr 96.000 høyere enn tilskuddsrammen fra Lier kommune. Kirkevergen foreslår at dette dekkes gjennom bruk av kapitalfond.

## **Gravplasser**

### Alle gravplasser

I forbindelse med utvidelsen av Frogner gravplass på ca 9 dekar i 2018, var det avtalt at man skulle gjøre en grensejustering i etterkant for å få målt opp området riktig. Opplysningsvesenets Fond (OVF) har påtatt seg å ta kontakt med Lier kommune og avtale prosessen med å få fradelt og sammenføyd kirkegårdsutvidelsen med eksisterende gravplass. I tillegg ser vi at ting er målt opp, men ikke arkivert. I lys av dette foreslår kirkevergen at budsjettpost avsatt til digitalisering av gravkartene tas ut, da mye av jobben allerede er gjort og kirkevergen er i tvil om dette kan komme inn under investering.

### Frogner

Gressklipper er under bestilling.

Vedr kalking av graver besluttet Fellesrådet i møte 22. januar sak 4/20 og ikke ta i bruk TBS metoden på våre gravplasser p.t., men avventer til vi har mer fakta på bordet. Prosjektet utgår.

### Sylling

Prosjekt fasadebelysning Sylling kirke er igangsatt og foreslås økt med kr 150.000 til kr 400.000.

Gressklipper er kjøpt.

### Maskiner

Mtp anskaffelse av minilaster/hjullaster er det under arbeid.

Budsjettet totalt for gravplasser viser at budsjetttrammen er kr 26.000 høyere enn tilskuddsrammen fra Lier kommune. Kirkevergen foreslår at dette dekkes gjennom bruk av kapitalfond.

## **Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd vedtar revidert investeringsbudsjett for kirker og gravplasser for 2020. Merforbruket foreslås dekket av kapitalfond for kirker og gravplasser.

## Investeringsbudsjett: Kirker 2020 - 2023

Kirke	Beskrivelse	2020		Beskrivelse	2021		Beskrivelse	2022		Beskrivelse	2023	
		Beløp	Endring		Beløp	Endring		Beløp	Endring		Beløp	Endring
Felles for alle	Arbeidsfellesskap Frogner MH	kr	750 000	SD-anlegg	kr	-	kr	-300 000	SD-anlegg	kr	300 000	
Frogner kirke	Maling	kr	-	Tak sørside kirke	kr	2 000 000	Tak dåpsakresteri	kr	700 000	Tak Frogner kapell	kr	750 000
	Belysning kor/kirkerom	kr	1 800 000									
		kr	-500 000									
		kr	1 500 000									
Gullaug kirke	Utsmykking	kr	-									
	Tårntak	kr	360 000									
		kr	-100 000									
		kr	160 000									
Sjåstad kirke				Oppussing kirkestue innvendig	kr	600 000	Altertavle renovering	kr	200 000	ENØK-tiltak	kr	300 000
					kr	600 000		kr	750 000		kr	300 000
Lierskogen kirke	Ny trapp bilnngang	kr	200 000	Innvendig belysning	kr	150 000	Rehabilitering leilighet	kr	-	Livsnyttseremonirom (kapellet)	kr	2 500 000
		kr	445 000					kr	350 000			
		kr	245 000									
Tranby kirke	Piano	kr	-									
		kr	-1 000 000	Rehabilitering vinduer	kr	300 000	Murpuss/blikkenslager	kr	1 500 000			
		kr	-500 000	Glassmalerier rehabilitering	kr	550 000		kr	500 000			
				Glassmalerier rehabilitering	kr	150 000						
				Streamingutstyr	kr	150 000						
				Murpuss/blikkenslager	kr	1 500 000						
					kr	500 000						
Sum budsjett		kr	3 555 000		kr	5 250 000		kr	3 800 000		kr	3 550 000
Rammeoverf.		kr	3 459 000		kr	3 459 000		kr	3 459 000		kr	3 459 000
Ekstra bevilgninger*		kr	96 000		kr	1 791 000		kr	341 000		kr	91 000

\* Er beløp er negativ, er ikke rammeoverføringen fullt ut benyttet. Er beløpet positivt, behøves ytterligere finansiering for å kunne gjennomføre budsjetterte tiltak.

## Investeringsbudsjett: Gravplasser 2020 - 2023

	2020			2021			2022			2023		
	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring
<b>Kirkegård</b>												
<b>Alle gravplasser</b>	Gravkart digitalisering SOSI filer	kr -	kr -130 000	Billhenger	kr 110 000	kr -40 000						
<b>Frogner</b>	Gressklipper	kr 220 000		Grusspreder (vintervedlikehold)	kr 150 000							
	Kalking av graver	kr -	kr -1 000 000	Fasadebelysning	kr 350 000	kr 350 000						
<b>Tranby</b>				Fasadebelysning	kr 350 000	kr 100 000						
				Kalking av graver	kr -	kr -500 000						
<b>Sjåstad</b>				Ny navne minnelund	kr 400 000	kr 400 000						
				Belysning minnelund	kr -	kr -100 000	Klipper	kr 200 000		Belysning minnelund	kr 100 000	kr 100 000
<b>Sylling</b>	Fasadebelysning	kr 400 000	kr 150 000				Fasadebelysning	kr 250 000		Vannposter	kr 200 000	kr 200 000
	Klipper	kr 180 000					Kalking av graver	kr -	kr -250 000			
<b>Maskiner</b>	Minilaster/hjullaster (Avant)	kr 200 000					Kalking av graver	kr -	kr -250 000			
							ATV m/henger, plog mv	kr 550 000	kr 500 000	Gravemaskin	kr 400 000	
										Klipper	kr 200 000	kr 200 000
										Grusspreder (vintervedlikehold)	kr 150 000	kr 150 000
<b>Sum budsjett</b>		kr 1 000 000			kr 1 360 000			kr 1 000 000			kr 1 050 000	
<b>Rammeoverf.</b>		kr 974 000			kr 974 000			kr 974 000			kr 974 000	
<b>Ekstra bevilgninger*</b>		kr 26 000			kr 386 000			kr 26 000			kr 76 000	

\* Er beløp er negativt, er ikke rammeoverføringen fullt ut benyttet. Er beløpet positivt, behøves ytterligere finansiering for å kunne gjennomføre budsjettere tiltak.

**DEN NORSKE KIRKE**

Lier kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-8	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	49/20	25.08.2020

**Forslag budsjett 2021****Vedlegg:**

Forslag driftsbudsjett 2021  
 Forslag investeringsbudsjett kirker 2021  
 Forslag investeringsbudsjett gravplasser 2021  
 Forslag betalingssatser 2021  
 Budsjetttrundskriv 2021-2024 notat  
 Brev Lier kommune vedtak om betaling gravplasstjenester

**Saksframlegg**

Vedlagt i saken følger forslag til driftsbudsjett for 2020, investeringsbudsjett gravplasser og investeringsbudsjett kirker, samt forslag til betalingssatser for 2021, budsjetttrundskriv fra kommunen og utkast til brev til kommunen vedr vedtak om betaling gravplasstjenester.

**Driftsbudsjett**

Budsjettforslaget for 2021 er satt opp med bakgrunn i regnskapet for 2019 og vedtatt budsjett for 2020, i tillegg til innspill som har kommet fra menighetsrådene.

Nærmere om de ulike budsjettpostene følger nedenfor. Poster hvor det ikke er vesentlige endringer, er ikke kommentert.

**Driftsutgifter****Lønn**

Budsjettet er i utgangspunktet ikke endret, med unntak av kto 1090 Pensjonsinnskudd og kto 1099 Arbeidsgiveravgift som er forhøyet for å være mer i samsvar med prognosene. Lønn blir dekket inn av Lier kommune gjennom økt tilskudd og har slik sett ingen egentlig resultat effekt.

Lier kirkelige fellesråd har mottatt statstilskudd fra Tunsberg bispedømme for å dekke en 50% ungdomsdiakonstilling. Lier kirkelige fellesråd legger inn i budsjettforslaget til Lier kommune søknad om dekking av de øvrige 50% av denne stillingen.

**Ktr, annonser, driftsutgifter, energi, forsikring**

Kontormateriell er økt. Dette sees i sammenheng med at posten til en viss grad har vært noe underbudsjettet.

**Kirker, vedlikehold, inventar, utstyr, edb**

Kto 1201 er økt, da vi ut fra en 3 års syklus på laptopen bør ta høyde for at det må noen utskiftninger til det kommende året. Det er også ønsket om prosjektorer i kirkene som vi håper å få realisert i 2021.

### Overføringer

Budsjettert som tidligere, ingen vesentlige endringer.

### Renteutgifter, låneomkostninger, bundne fond

Ingen endringer utover oppdatering av avsetning til disposisjonsfond som er årsresultatet fra 2019.

### **Driftsinntekter**

Inntektene er generelt justert bare i mindre grad.

Kto 1620 Salg, leieinntekter/billettinntekter er justert ned i forhold til budsjettet for 2020. Dette beløpet må justeres også i budsjettet for 2020 med begrunnelse i coronapandemien. Kirkevergen foreslår også et lavt budsjett for 2021 med samme begrunnelse.

Kto 1621 preludering gravferd. Dette vil i 2021 bli fakturert av servicekontoret til hver gravferdsansvarlig. Tidligere ble dette fakturert til byråene. Det er tenkt at inntekter fra preludering skal benyttes til kirkemusikalsk virksomhet. Regnskapsføringen vil legge opp til at det er mulig å følge opp dette.

Kto 1630 Husleieinntekter, Lierskogen er tatt ut av budsjettet, da leiligheten på Lierskogen pr nå ikke leies ut.

Kto 1631 Festeavgifter av gravsted er redusert noe. Det virker som vi har kommet til en utflating av kurven mtp antall innbyggere som ønsker feste.

Kto 1700 Refusjon fra NAV, avtalt tilskudd. Dette er en fast sum pr kvartal som vi har avtale med NAV på. Inntekten reduseres, dersom ansatte som omfattes av denne ordningen blir sykmeldt. Da vil inntekten bli bokført på kto 1710 Sykelønnsrefusjoner.

Kto 1710 Sykelønnsrefusjoner og 1711 Refusjon av fødselspenger. Det er ikke anledning til å budsjettere på disse postene.

Kto 1802 Refusjon fra staten, tilskudd til diakon. Beløpet er doblet i 2021, da vi har fått tilsagn om tilskudd til en diakonstilling til. Begge stillingene er dekket med 50% hver.

Kto 1940 Bruk av disposisjonsfond. Det budsjetteres med bruk av disposisjonsfond med kr 600.000. Dette bl.a. for å dekke noe reduserte inntekter og høyere kostnader. Kirkevergen ønsker å få i gang igjen aktiviteten i 2021 etter et år svært preget av Korona. Dette koster og kirkevergen forslår derfor at vi bruker av oppsparte midler for dette i 2021.

## **Investeringsbudsjett**

### ***Kirker***

#### Kirker generelt

Bygningsutvalget vurderte følgende punkter til investeringsbudsjettet: Sylling kirke, jordvarme/ solcelle anlegg, isolerglass i vinduene og nettverk til kirkene. I tillegg er det kommet innspill fra menighetsrådene på de enkelte kirker. I dette arbeidet har ikke kirkevergen kommet så langt som ønsket. Riksantikvaren har p.t. blitt kontaktet flere ganger, men kirkevergen har enda ikke fått tilbakemelding på hva som er tillat å bruke av f.eks. vinduer i våre kirker. Ei heller har vi mottatt noen tilbakemelding angående mur- og puss problematikken i Sylling kirke.

Kirkevergen har også rådført seg med KA og deres avdeling for kirkebygg.

Når det gjelder ENØK-tiltak i kirkene har KA et arbeid med Strand kirke, hvor de har testet ut solcelle. Folder på dette skulle opprinnelig ha kommet ut i august, men er blitt forsinket (ventet å komme rett rundt hjørne). Her forventes det å komme mye informasjon som kan være vel verdt å vente på. Det er mye som skjer på dette feltet.

Vinduer – Når det gjelder vinduer, vil spørsmålet alltid være hvor mye får vi igjen på enøk-siden, for de investeringer vi gjør. I våre kirker er det luftlekkasje overalt, det er derfor viktig

å tenke helhet. Kirkevergen håper å få hjelp av KA, Riksantikvaren og Forsvarsbygg til å se på dette og gi oss gode råd.

For budsjettet for kirkene i 2021 foreslås følgende prosjekter. Tall i kolonne «Beløp» er totalbeløpet, tall i kolonnen «Endringer» er justeringer fra forrige behandling i fellesrådet.

#### *Felles for alle kirker*

Forslag om SD-anlegg utgår. Kirkevergen tenker at dette erstattes med ENØK-tiltak i de ulike kirkene i årene fremover.

#### *Frogner kirke*

Rehabilitering av tak sørside kirke. Ingen endring fra tidligere vedtak.

#### *Sjåstad kirke*

Ført inn etter forslag fra Sjåstad menighetsråd. Prosjektet er tenkt å omfatte maling og gulvarbeid for å få det varmere i kirkestuen.

#### *Lierskogen kirke*

Innvendig belysning. Ingen endring fra tidligere vedtak.

#### *Sylling kirke*

Rehabilitering vinduer/glassmalerier. Dette arbeidet er allerede startet opp, og vil bli slutført i 2021.

Streamingutstyr. Det er gravd og klargjort for Viken fiber og bedre nettløsning. Dette medfører at en bør kjøpe utstyr som muliggjør live streaming av seremonier. En kan også tenke seg å bruke audiovisuelle midler under gudstjenestene.

Murpuss/blikkenslager. Dette er en budsjettpost som dessverre er blitt flyttet på flere ganger. Kirkevergen håper at vi i 2021 kan komme til en løsning som utbedrer og avhjelper utfordringene med fukt og avskalling på kirken.

Totalt for 2021 er det budsjettet med et merforbruk i forhold til rammetilskuddet fra kommunen på kr 1.791.000. Dette foreslås dekket av kapitalfond.

### **Gravplasser**

#### *Alle gravplasser*

Det er behov for bilhenger til kirketjenerbilen. Dette ønskes innkjøpt i 2021.

#### *Frogner*

Det er meldt inn behov for grusspreder til vintervedlikehold tidligere. Ingen endringer fra tidligere.

Det er også ønsket ny fasadebelysning på kirken. Det foreslås et budsjett på kr 200.000 til dette.

#### *Tranby*

Også her er det ønske om ny fasadebelysning. Budsjettet foreslås økt med kr 100.000, basert på erfaringene fra Sylling.

Kalking av graver utgår da det er funnet at det ikke er behov for dette, ref også saksfremlegg for revidert investeringsbudsjett for 2020.

Det er mange som ønsker å bli gravlagt på navnet minnelund på Tranby. Det antas at nåværende minnelund vil bli full i løpet av de neste årene og Tranby og Lierskogen menighetsråd ønsker en ny minnelund lik den de allerede har. Prosessen er påbegynt og kirkevergen håper arbeidet kan bli utført i 2021.

#### *Sjåstad*

Belysning minnelund foreslås utsatt til 2023.

Totalt for 2021 er det budsjettert med et merforbruk i forhold til rammetilskuddet fra kommunen på kr 386.000. Dette foreslås dekket av kapitalfond.

### **Forslag til vedtak**

1. Lier kirkelige fellesråd vedtar et foreløpig driftsbudsjett for 2021 med en utgiftsramme på kr 24.682.561. Vedtaket tar forbehold om at overføringene fra Lier kommune og Tunsberg bispedømmeråd blir som forventet, samt at budsjettert merforbruk dekkes av disposisjonsfond.
2. Lier kirkelige fellesråd godkjenner betalingsattsene for 2020 som vedlagt og ber kirkevergen sende brev til Lier kommune for å få de til å fastsette betalingsattsene for 2021.
3. Lier kirkelige fellesråd vedtar et foreløpig investeringsbudsjett for kirkene på totalt kr 5.250.000. Vedtaket tar forbehold om at overføringen fra Lier kommune blir som forventet. Evt merforbruk dekkes av kapitalfond.
4. Lier kirkelige fellesråd vedtar et foreløpig investeringsbudsjett for gravplassene på totalt kr 1.360.000. Vedtaket tar forbehold om at overføringen fra Lier kommune blir som forventet. Evt merforbruk dekkes av kapitalfond.

# Foreløpig driftsbudsjett 2021 Lier kirkelige fellesråd

Forslag til Fellesrådsmøte 25.8.2020

		1100	1200	1300	1400	Budsjett	Budsjett	Regnskap
		Adm.	Kirker	Kirkeg.	Trosoppl.	2021	2020	2019
<b>Lønn i faste stillinger, adm.kostnader m.m.</b>								
1010	Lønn faste stillinger, m/t-trinn	8 762 597				8 762 597	8 762 597	8 482 806
1020	Sykevikarer	20 000			10 000	30 000	30 000	83 673
1030	Ekstra hjelp, Lierskogen krk., sommer	120 000		100 000	10 000	230 000	230 000	227 517
1040	Overtid	5 000				5 000	5 000	10 447
1050	Annen lønn: Telefon, honorar uten fe	300 000				300 000	200 000	303 439
1080	Godtgjørelse for folkevalgte	10 000				10 000	10 000	0
1090	Pensjonsinnskudd (konteres 2324103)	1 400 000				1 400 000	1 220 000	1 362 042
1091	Tilleggspensjon 2,2 %, AFP	0				0	0	0
1095	Ulykke- og gruppelivsforsikring: Trekkpliktige forsikringsord.	50 000				50 000	50 000	3 075
1099	Arbeidsgiveravgift:14,1 %	1 467 471				1 467 471	1 442 091	1 404 731
	<b>Sum</b>	<b>12 135 068</b>	<b>0</b>	<b>100 000</b>	<b>20 000</b>	<b>12 255 068</b>	<b>11 949 688</b>	<b>11 877 729</b>
<b>Ktr, annonser, driftsutg. energi. forsikr.</b>								
1100	Kontormateriell, driftsutgifter ktr.maskiner,inkl.prost	115 000				115 000	40 000	74 740
1101	Abonnement aviser, tidsskr., faglitteratur m.m.	5 000				5 000	5 000	3 499
1115	Matvare/beværtning	85 000				85 000	60 000	89 809
1120	Annet forbruksmatr/Andre driftsutgt /Vareklær/Velferd/Mat	105 000	25 000	70 000	70 000	270 000	504 012	251 227
1121	Annet forbruksmateriell/blomster legatgraver, blomster-plantekasser			50 000		50 000	50 000	26 280
1130	Porto	80 000			7 500	87 500	57 500	84 519
1131	Telefon	130 000			30 000	160 000	110 000	157 673
1132	Bankgebyrer	3 000				3 000	3 000	2 445
1140	Annonser	80 000			20 000	100 000	55 000	70 007
1150	Kurs/opplæring av ansatte, kursholder	60 000			30 000	90 000	110 000	89 020
1151	Kurs folkevalgte, kursholder	15 000				15 000	30 000	1 100
1155	Reiseutgifter (ikke oppgavepliktig): Opplæring/kurs	7 000				7 000	7 000	2 245
1160	Reiseutgifter oppgavepliktig/ikke trekkpliktig: Skyss, kost, møtegodtgjørelse	70 000				70 000	70 000	65 234
1165	Andre oppgavepliktige ytelser/ikke trekkpliktig, selvstendig næringsdrivende, enkeltpersonforetak, kirkemusikere	0				0	0	0
1167	Motkonto mobiltelefon	-31 000				-31 000	-31 000	-30 744
1170	Drivstoff,årsavgift Forsikring			70 000		70 000	50 000	72 274
1180	Energi (føres fortløpende)		280 000			280 000	400 000	263 894
1185	Forsikringer: Kirker/andre bygg/inventar + ikke ansatte personer	20 000	140 000	30 000		190 000	245 000	184 828
1190	Husleie Fosskv., Øverskogen gr.hus, Men.ktr/konfir, underv.	610 000	6 000		150 000	766 000	947 000	759 455



1195	Kommunaleavgift/gebyr, lisenser, dataprogrammer, Kirkepartner, Kardinal, Ecclesia	315 000	20 000	40 000	45 000	420 000	495 000	417 821
1196	Avgifter gebyrer: Opplysningsv. fond:			80 000		80 000	95 000	73 551
1197	Kopinoravtalen	50 000				50 000	50 000	48 066
1198	Medlemsskap i KA, Kirkegårdskultur r	105 000				105 000	130 000	96 995
1199	Container-service			100 000		100 000	100 000	89 090
	<b>Sum</b>	<b>1 824 000</b>	<b>471 000</b>	<b>440 000</b>	<b>352 500</b>	<b>3 087 500</b>	<b>3 582 512</b>	<b>2 893 025</b>
<b>Kirker, vedlikehold, inventar, utstyr, edb</b>								
1200	Inventar, utstyr	112 632	50 000	55 000	60 000	277 632	215 000	258 512
1201	Edb- og audiovisuelt utstyr,	79 000	55 000		12 000	146 000	142 000	4 647
1220	Leasing, leie av kopimaskin	25 000				25 000	25 000	0
1230	Byggtjenester/kirkegårder: Vedlikehold	40 000	220 000	270 000		530 000	430 000	646 622
1232	Maskinpark: Vedlikehold			80 000		80 000	55 000	45 909
1240	Serviceavtaler og reparasjoner: Caverion, kopimaskin	80 000	70 000			150 000	160 000	137 781
1241	Orgler/piano: Vedlikehold		35 000			35 000	35 000	7 060
1260	Renhold , rensing av tekstiler	110 000				110 000	55 000	68 218
1265	Vakthold, alarmsystemer(Safetel) m.m.		55 000			55 000	70 000	43 953
1270	Revisjon	85 000				85 000	85 000	85 330
1271	Konsulenttjenester kirkemusikere m.m.	680 000				680 000	660 000	680 634
1272	Konsulenttjenester kirkegårder, ASVO			40 000		40 000	15 000	40 195
1273	Konsulenttjenester kirker		40 000			40 000	25 000	24 909
	<b>Sum</b>	<b>1 211 632</b>	<b>525 000</b>	<b>445 000</b>	<b>72 000</b>	<b>2 253 632</b>	<b>1 972 000</b>	<b>2 043 769</b>
<b>Overføringer</b>								
1300	Tunsberg bispedømmeråd/ tjenestekjøp fra staten	8 000				8 000	8 000	0
1340	Kremasjoner			1 100 000		1 100 000	800 000	1 030 976
1341	Muslimsk grav 2 stk			75 000		75 000	75 000	0
1350	Refusjon til menighetsråd					0	0	0
1370	Tjenestekjøp fra andre/driftsavtaler: Mr regnskap i kom.	70 000				70 000	70 000	7 737
1371	Helsetjeneste kirkegårdsarbeidere m.m.	3 000				3 000	3 000	0
1380	Lønnsoppgjør, reserverte bevilgninger	300 000				300 000	300 000	0
1390	Kalkulatoriske utgifter v/kommunal tjenesteyting, mr-regnskap	370 000				370 000	365 000	365 650
1429	Momsrefusjon driftsregnskapet jfr. 1729	850 000				850 000	775 000	847 753
1450	Overføring til Frogner menighetsråd, Diki midler	10 000				10 000	10 000	10 000
1451	Overføring til Tranby menighetsråd, Diki midler	10 000				10 000	10 000	10 000
1452	Overføring til Sjøstad menighetsråd, Diki midler	10 000				10 000	10 000	10 000
1453	Overføring til Sylling menighetsråd, Diki midler	10 000				10 000	10 000	10 000
1454	Trosopplæringsmidler				200 000	200 000	200 000	208 100
	<b>Sum</b>	<b>1 641 000</b>	<b>0</b>	<b>1 175 000</b>	<b>200 000</b>	<b>3 016 000</b>	<b>2 636 000</b>	<b>2 500 216</b>
<b>Renteutgifter, låneomkostn. bundne fond</b>								
1500	Renteutgifter, låneomkostninger	1 500				1 500	1 500	0
1510	Avdragsutgifter					0	0	

1530	Dekning av tidligere års negative driftsregnskap					0	0	
1540	Avsetning til disposisjonsfond (ubundne fond)	1 168 861				1 168 861	0	922 235
1550	Avsetning til bundne fond					0	0	0
1570	Overføring til kapitalregnskapet					0	0	0
1580	Regnskapsmessige overskudd					0	0	1 168 861
1590	Avskrivninger	2 900 000				2 900 000	1 816 000	2 811 800
	<b>Sum</b>	<b>4 070 361</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 070 361</b>	<b>1 817 500</b>	<b>4 902 897</b>
	<b>INNETEKTER</b>							<b>0</b>
1600	Brukerbetaling:Vigsel, gravferd, utens	-55 000				-55 000	-50 000	-64 730
1620	Salg, leieinntekter/billettinntekter	-30 000				-30 000	-320 000	-66 336
1621	Preludering gravferd	-85 000				-85 000	-65 000	-78 465
1622	Fakturagebyrer	-45 000				-45 000	-40 000	-43 340
1630	Husleieinntekter, Lierskogen m.m.	0				0	0	-61 670
1631	Festeavgifter av gravsted	-1 000 000				-1 000 000	-1 200 000	-1 213 500
1650	Avgiftspliktig salg utensognstjenester, minnelund, gravlegater	-465 000				-465 000	-400 000	-458 387
1660	Salg av utstyr	0				0	0	0
1700	Refusjon fra Nav: Avtalte tilskudd	-425 000				-425 000	-423 000	-381 510
1704	Refusjon krigsgraver	-6 700				-6 700	-6 700	-6 700
1710	Sykelønsrefusjoner	0				0	0	-474 241
1711	Refusjon av fødselspenger	0				0	0	-277 630
1729	Momskompensasjon drift jfr. 1429	-850 000				-850 000	-775 000	-847 753
1730	Refusjon fra fylkeskommunen	0				0	0	0
1750	Refusjon menighetsråd: Utgiftsført på aktuelle konti	-300 000				-300 000	-400 000	-292 980
1751	Refusjon menighetsråd: Lønn andre kirkemusik.	0				0	0	0
1770	Refusjon gravlegat	0				0	0	-300
1772	Trosopplæring diverse refusjoner, babysang m.m	0		0		0	0	3 144
1790	Kalkulatoriske inntekter v/kommunal tjenesteyting se 1390	-370 000				-370 000	-365 000	-365 650
1800	Refusjon fra staten, tilskudd kirkeløvsreform	0				0	0	0
1801	Refusjon fra staten, tilskudd til kateketer	-640 000				-640 000	-640 000	-642 471
1802	Refusjon fra staten, tilskudd til diakon	-600 000				-600 000	-475 000	-325 826
1803	Refusjon fra staten: Prosteseekretær	0				0	0	-61 910
1804	Trosopplæring	-1 530 000				-1 530 000	-1 520 000	-1 519 754
1805	Tilskudd kirkevalget - Kirkerådet	0				0	0	-146 898
1830	Overføring fra Lier kommune : Drift (betj.lån av inv.)	-11 976 000		-1 333 000		-13 309 000	-13 309 000	-12 717 000
1850	Tilskudd fra menighetsråd					0	0	-8 000
1870	Overføring fra Frogner og Tranby stiftelser	-3 000				-3 000	-3 000	0
1871	Tilskudd gaver fra andre	0				0	0	0
1900	Renteinntekter	-300 000				-300 000	-150 000	-431 694
1930	Disponering av tidligere års driftsresultat	-1 168 861				-1 168 861	0	-922 235
1940	Bruk av disposisjonsfond	-600 000				-600 000	0	0
1950	Bruk av bundne fond					0	0	0
1990	Avskrivninger	-2 900 000				-2 900 000	-1 816 000	-2 811 800
	Forventet økt lønnsoverføring fra kommunen ref. tariffoppgj.					0	0	
	Budsjettet underskudd:					0	0	

<b>Sum inntekter</b>	<b>-23 349 561</b>	<b>0</b>	<b>-1 333 000</b>	<b>0</b>	<b>-24 682 561</b>	<b>-21 957 700</b>	<b>-24 217 636</b>
<b>Sum utgifter</b>	<b>20 882 061</b>	<b>996 000</b>	<b>2 160 000</b>	<b>644 500</b>	<b>24 682 561</b>	<b>21 957 700</b>	<b>24 217 636</b>
Diff.	-2 467 500	996 000	827 000	644 500	0	0	0

## Betalingssetter 2021 inkl mva

### Lier kirkelige fellesråd

ca 3% økning pr år

	2020 inkl mva	2021 inkl mva	2021 inkl mva	2021	2021
		Beregnet	Forslag	beregnet eks mva	Forslag eksl mva
<b>1. VIELSER</b>					
Leie av kirke utenbygds inkl kirketjener	kr 3 660,00	kr 3 769,80	kr 3 775,00	kr 3 015,84	kr 3 020,00
Leie av organist utenbygds	kr 1 800,00	kr 1 854,00	kr 1 860,00	kr 1 483,20	kr 1 488,00
Leie av kirke for ikke-medlemmer	kr 4 260,00	kr 4 387,80	kr 4 400,00	kr 3 510,24	kr 3 520,00
Leie av organist for ikke-medlemmer	kr 1 830,00	kr 1 884,90	kr 1 890,00	kr 1 507,92	kr 1 512,00
		kr -		kr -	kr -
		kr -		kr -	kr -
<b>2. GRAVFERD</b>					
Preludering ved gravferd	kr 515,00	kr 530,45	kr 530,00	kr 424,36	kr 424,00
Urnenedsettelse utenbygds inkl. 25% mva	kr 3 050,00	kr 3 141,50	kr 3 150,00	kr 2 513,20	kr 2 520,00
Kistenedsettelse utenbygds inkl. 25% mva	kr 6 075,00	kr 6 257,25	kr 6 300,00	kr 5 005,80	kr 5 040,00
		kr -		kr -	kr -
leie av organist utenbygds	kr 1 830,00	kr 1 884,90	kr 1 900,00	kr 1 507,92	kr 1 520,00
leie av kirke utenbygds inkl. kirketjener	kr 3 660,00	kr 3 769,80	kr 3 800,00	kr 3 015,84	kr 3 040,00
		kr -		kr -	kr -
Leie av kirke for ikke-medlemmer	kr 4 260,00	kr 4 387,80	kr 4 400,00	kr 3 510,24	kr 3 520,00
		kr -		kr -	kr -
Fest av gravsted for 5 år	kr 1 650,00	kr 1 699,50	kr 1 700,00	kr 1 359,60	kr 1 360,00
Festeavgift pr grav/år (Reservert grav betalingspliktig fra år 1)	kr 330,00	kr 339,90	kr 440,00	kr 271,92	kr 352,00
Festeavgift for grav navnet minnelund for 5 år	kr 1 100,00	kr 1 133,00	kr 1 150,00	kr 906,40	kr 920,00
Festeavgift pr grav/år navnet minnelund	kr 220,00	kr 226,60	kr 230,00	kr 181,28	kr 184,00
		kr -		kr -	kr -
Navnet minnelund: Navneplate ett navn og andel av stell inkl. 25% mva	kr 6 000,00	kr 6 180,00	kr 6 200,00	kr 4 944,00	kr 4 960,00
Navnet minnelund: Navneplate to navn og andel av stell inkl. 25% mva	kr 6 400,00	kr 6 592,00	kr 6 600,00	kr 5 273,60	kr 5 280,00
Navnet minnelund: Utenbygds urneneds. Inkl. 25% mva	kr 3 050,00	kr 3 141,50	kr 3 150,00	kr 2 513,20	kr 2 520,00
		kr -		kr -	kr -
Gravfond: Plantekasse/adm. Ved oppstart 1. år inkl. 25% mva	kr 1 850,00	kr 1 905,50	kr 1 900,00	kr 1 524,40	kr 1 520,00
Årlig stell inkl. 25% mva	kr 1 520,00	kr 1 565,60	kr 1 660,00	kr 1 252,48	kr 1 328,00
Årlig stell navnet/anonym minnelund		kr 100,00	kr 100,00	kr 80,00	kr 80,00 Ny
		kr -		kr -	kr -
Gravfond for min. 5 år belastes ikke for plantekasse	kr 8 040,00	kr 8 281,20	kr 8 300,00	kr 6 624,96	kr 6 640,00
		kr -		kr -	kr -
Utenbygds leie av fryserommet pr. døgn	kr 260,00	kr 267,80	kr 270,00	kr 214,24	kr 216,00
Fakturagebyr	kr 50,00	kr 51,50	kr 50,00	kr 41,20	kr 40,00
		kr -		kr -	kr -
		kr -		kr -	kr -
<b>3. ANNEN UTLEIE</b>					
Fra Lier 5% av billettinntektene, minimum	kr 3 000,00	kr 3 090,00	kr 3 100,00	kr 2 472,00	kr 2 480,00
Utenbygds 20% av billettinntektene, minimum	kr 5 500,00	kr 5 665,00	kr 5 700,00	kr 4 532,00	kr 4 560,00
Øvelse (før leie av konsert)	kr 530,00	kr 545,90	kr 545,00	kr 436,72	kr 436,00
		kr -		kr -	kr -
		kr -		kr -	kr -
<b>Lierskogen og Gullaug</b>					
Fra Lier 5% av billettinntektene, minimum	kr 1 000,00	kr 1 030,00	kr 1 000,00	kr 824,00	kr 800,00
Utenbygds 20% av billettinntektene, minimum	kr 1 500,00	kr 1 545,00	kr 1 550,00	kr 1 236,00	kr 1 240,00
Øvelse annen dag - gjelder alle	kr 350,00	kr 360,50	kr 360,00	kr 288,40	kr 288,00
Fast leie hver uke	kr 300,00	kr 309,00	kr 310,00	kr 247,20	kr 248,00
		kr -		kr -	kr -
		kr -		kr -	kr -
<b>Leie av kirkestuene</b>					
Kirkestua Sylling	kr 1 500,00	kr 1 545,00	kr 1 500,00	kr 1 236,00	kr 1 200,00
Kirkestua Sjøstad	kr 1 500,00	kr 1 545,00	kr 1 500,00	kr 1 236,00	kr 1 200,00

## Betalingssetter 2021 inkl mva

### Lier kirkelige fellesråd

ca 3% økning pr år

2021 inkl mva 2021 eksl mva

**1. VIELSER**

Leie av kirke utenbygds inkl kirketjener	kr 3 775,00	kr 3 020,00
Leie av organist utenbygds	kr 1 860,00	kr 1 488,00
Leie av kirke for ikke-medlemmer	kr 4 400,00	kr 3 520,00
Leie av organist for ikke-medlemmer	kr 1 890,00	kr 1 512,00

**2. GRAVFERD**

Preludering ved gravferd	kr 530,00	kr 424,00
Urnenedsettelse utenbygds inkl. 25% mva	kr 3 150,00	kr 2 520,00
Kistenedsettelse utenbygds inkl. 25% mva	kr 6 300,00	kr 5 040,00
leie av organist utenbygds	kr 1 900,00	kr 1 520,00
leie av kirke utenbygds inkl. kirketjener	kr 3 800,00	kr 3 040,00
Leie av kirke for ikke-medlemmer	kr 4 400,00	kr 3 520,00
Fest av gravsted for 5 år	kr 1 700,00	kr 1 360,00
Festeavgift pr grav/år (Reservert grav betalingspliktig fra år 1)	kr 440,00	kr 352,00
Festeavgift for grav navnet minnelund for 5 år	kr 1 150,00	kr 920,00
Festeavgift pr grav/år navnet minnelund	kr 230,00	kr 184,00
Navnet minnelund: Navneplate ett navn og andel av stell inkl. 25% mva	kr 6 200,00	kr 4 960,00
Navnet minnelund: Navneplate to navn og andel av stell inkl. 25% mva	kr 6 600,00	kr 5 280,00
Navnet minnelund: Utenbygds urneneds. Inkl. 25% mva	kr 3 150,00	kr 2 520,00
Gravfond: Plantekasse/adm. Ved oppstart 1. år inkl. 25% mva	kr 1 900,00	kr 1 520,00
Årlig stell inkl. 25% mva	kr 1 660,00	kr 1 328,00
Årlig stell navnet/anonym minnelund	kr 100,00	kr 80,00
Gravfond for min. 5 år belastes ikke for plantekasse	kr 8 300,00	kr 6 640,00
Utenbygds leie av fryserommet pr. døgn	kr 270,00	kr 216,00
Fakturagebyr	kr 50,00	kr 40,00

Ny

**3. ANNEN UTLEIE**

Fra Lier 5% av billettinntektene, minimum	kr 3 100,00	kr 2 480,00
Utenbygds 20% av billettinntektene, minimum	kr 5 700,00	kr 4 560,00
Øvelse (før leie av konsert)	kr 545,00	kr 436,00

**Lierskogen og Gullaug**

Fra Lier 5% av billettinntektene, minimum	kr 1 000,00	kr 800,00
Utenbygds 20% av billettinntektene, minimum	kr 1 550,00	kr 1 240,00
Øvelse annen dag - gjelder alle	kr 360,00	kr 288,00
Fast leie hver uke	kr 310,00	kr 248,00

**Leie av kirkestuene**

Kirkestua Sylling	kr 1 500,00	kr 1 200,00
Kirkestua Sjøstad	kr 1 500,00	kr 1 200,00

Fastsettes av menighetsrådet

Fastsettes av menighetsrådet



## LIER KIRKELIG FELLESRÅD

Lier, 20. august 2020

Kommunestyret i Lier kommune

### Vedr fastsette av betalingssatser for 2021

Lier kirkelige fellesråd vedtok på sitt møte 25. august 2020 vedlagte betalingssatser for tjenester knyttet til gravplassene i Lier. Lier kirkelige fellesråd viser til Gravferdsloven § 21, 2. ledd (gjengitt nedenfor) og ber Lier kommune fastsette fellesrådets forslag til avgifter for bruk av gravkapell, kremasjon og feste av grav i forbindelse med sin budsjettbehandling for 2021.

Utdrag fra gravferdsloven:

*§ 21. Vedtekter og avgifter.*

*Kirkelig fellesråd fastsetter vedtektene for gravplasser. Vedtektene skal godkjennes av bispedømmerådet.*

*Avgifter for bruk av gravkapell, kremasjon og feste av grav fastsettes av kommunen etter forslag fra fellesrådet.*

Med vennlig hilsen  
Lier kirkelige fellesråd

Mette Sønsteby  
Kirkeverge

Fosskvartalet  
Bruveien 2  
3403 Lier

Telefon  
409 24 950

Postadresse  
Postboks 215  
3401 Lier

Organisasjonsnr.  
976990293

## Investeringsbudsjett: Kirker 2020 - 2023

Kirke	2021			2022			2023			2024		
	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring
Felles for alle kirker	SD-anlegg	kr -	kr -300 000	SD-anlegg	kr -	kr -300 000				System varme- og fuktkontroll	kr 1 000 000	kr 1 000 000
Frogner kirke	Tak sørside kirke	kr 2 000 000		Tak dåpssakresti ENØK-tiltak	kr 700 000 kr 300 000	kr 300 000	Tak Frogner kapell	kr 750 000		Streamingutstyr	kr 200 000	kr 200 000
Gullaug kirke										ENØK-tiltak	kr 200 000	kr 200 000
Sjåstad kirke	Oppussing kirkestue innvendig	kr 600 000	kr 600 000				ENØK-tiltak	kr 300 000	kr 300 000	Utsmykning	kr 150 000	kr 150 000
Lierskogen kirke	Innvendig belysning	kr 150 000		Altertavle renovering	kr 200 000					Streamingutstyr	kr 200 000	kr 200 000
Tranby kirke				Rehabilitering leilighet	kr 750 000					ENØK-tiltak	kr 300 000	kr 300 000
Syiling	Rehabilitering vinduer	kr 300 000		Vinduer (glassmalerier)	kr -		Livsnytt/traill: seremonirom (kapellet)	kr 2 500 000		ENØK-tiltak	kr 400 000	kr 400 000
	Glassmalerier rehabilitering	kr 550 000	kr 550 000	Belysning kirkerommet	kr 350 000					Streamingutstyr	kr 200 000	kr 200 000
	Streamingutstyr	kr 150 000	kr 150 000							ENØK-tiltak	kr 300 000	kr 300 000
	Murpuss/blikkenslager	kr 1 500 000	kr 500 000	Murpuss/blikkenslager	kr 1 500 000	kr 500 000				Oppussing kirkestue innvendig	kr 500 000	kr 500 000
Sum budsjett		kr 5 250 000			kr 3 800 000			kr 3 550 000			kr 3 450 000	
Rammeverf.		kr 3 459 000			kr 3 459 000			kr 3 459 000			kr 3 459 000	
Ekstra bevilgninger*		kr 1 791 000			kr 341 000			kr 91 000			kr -9 000	

\* Er beløp er negativ, er ikke rammeoverføringen fullt ut benyttet. Er beløpet positivt, behøves ytterligere finansiering for å kunne gjennomføre budsjetterte tiltak.

## Investeringsbudsjett: Gravplasser 2021 - 2024

Kirkegård	2021				2022			2023			2024			
	Beskrivelse	Beløp	Endring		Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring	Beskrivelse	Beløp	Endring	
<b>Alle gravplasser</b>	Bilhenger	kr 110 000	kr -40 000											
<b>Frogner</b>	Grusspreder (vintervedlikehold)	kr 150 000												
	Fasadebelysning	kr 350 000	kr 350 000											
<b>Tranby</b>	Fasadebelysning	kr 350 000	kr 100 000											
	Kalking av graver	kr -	kr -500 000											
	Ny navne minnelund	kr 400 000	kr 400 000											
<b>Sjåstad</b>	Belysning minnelund	kr -	kr -100 000		Klipper	kr 200 000		Belysning minnelund	kr 100 000	kr 100 000	Ny avfallsøsning	kr 750 000	kr 750 000	
					Fasadebelysning	kr 250 000		Vannposter	kr 200 000	kr 200 000				
<b>Syiling</b>					Kalking av graver	kr -	kr -250 000							
<b>Maskiner</b>					Kalking av graver	kr -	kr -250 000		Gravemaskin	kr 400 000		Bytte bil	kr 300 000	kr 300 000
					ATV m/henger, plog mv	kr 550 000	kr 500 000		Klipper	kr 200 000	kr 200 000			
									Grusspreder (vintervedlikehold)	kr 150 000	kr 150 000			
<b>Sum budsjett</b>		kr 1 360 000				kr 1 000 000			kr 1 050 000			kr 1 050 000		
<b>Rammeoverf.</b>		kr 974 000				kr 974 000			kr 974 000			kr 974 000		
<b>Ekstra bevilgninger*</b>		kr 386 000				kr 26 000			kr 76 000			kr 76 000		

\* Er beløp er negativt, er ikke rammeoverføringen fullt ut benyttet. Er beløpet positivt, behøves ytterligere finansiering for å kunne gjennomføre budsjetterte tiltak.



# Notat



# Lier kommune

## Budsjetttrundskriv: HANDLINGSPROGRAM 2021-2024

Til:	Virksomhetsledere, kommunalsjefer og Lier kirkelige fellesråd
Kopi:	Hovedtillitsvalgte, fagkonsulenter og økonomirådgivere
Saksbehandler:	Øystein Granheim

Dette rundskrivet inneholder informasjon om arbeidet med Handlingsprogram 2021-2024.

### Rundskrivet har følgende innhold:

1. Framdriftsplan
2. Kommuneøkonomien – rammebetingelser
3. Mål og måleindikatorer
4. Budsjettinnspill og detaljbudsjett
5. Innspill til investeringsbudsjett – Ikke areal og IKT-løsninger
6. Nærmere om “Cafesamling” med kommunestyret
7. Brukere/brukerorganisasjoner og tillitsvalgte skal involveres i arbeidet med handlingsprogrammet

## 1. Framdriftsplan

Det videre arbeidet med handlingsprogrammet vil følge denne framdriftsplanen:

Tid	Aktivitet/frist	Ansvar
01.sep	Frist innspill på rammeendringer fra virksomhetsledere	Virksomhetsledere
03.sep	Første drøftingsmøte med tillitsvalgte	Rådmann
08.sept	Cafesamling	Kommunalsjef Sveinung Kvamme
Uke 39	Workshoper detaljbudsjetter for virksomhetsledere	Økonomisjef
30.sept	Målprosess	Kommunalsjefer
01.okt	Leveringsfrist detaljbudsjetter i Framsikt	Virksomhetsledere
Uke 42	Andre drøftingsmøte med tillitsvalgte	Rådmann
29.okt	Virksomhetslederne og folkevalgte orienteres om beslutningsgrunnlaget	Rådmann og økonomisjef

## 2. Kommuneøkonomien - rammebetingelser

Viser til tidligere presentasjoner av kommuneøkonomien i Lier.

- relativt lave inntekter.
- kostnadseffektiv drift på de fleste tjenesteområder
- omstillingsoppdrag på 10 mill. i 2022 og 5 mill. i 2021

I henhold til anbefaling og vedtatt handlingsregel for driftsmargin skal netto driftsresultat, budsjetteres til 1,75%. I eksisterende HP er det budsjettert med et netto driftsresultat under dette for 2020 og 2021.

Målsettingen i fireårsperioden er å budsjettere i henhold til handlingsregelen for netto driftsresultat innen utgangen av fireårsperioden.

### For årets prosess gjelder følgende:

Kommuneproposisjonen gir signaler om økte inntekter i 2021 er på 18 millioner kroner i henhold til demografisk utvikling. Hovedpunkter for HP 2021 er:

Rammebetingelser	Millioner kr
Merforbruk virksomheter pr 1. tertial	-13
Demografidrevet behovsvekst i 2021 (MMMM tall fra SSB)	-18
Vedtatt omstilling (10 mill. i helårs effekt)	-5
Realvekst eks. pris og lønnsvekst	25
<b>SUM salderingsutfordring</b>	<b>-11</b>

Demografidrevet behovsvekst på 18 mill. er tiltenk kostnader til nye brukere i 2021. Virksomheter som går med merforbruk må vurdere hvordan de vil organisere driften i 2021, mht. ansatte, kvalitet på tjenester, inntekter og innkjøp. Rammeøkninger skal ikke komme

som en konsekvens av merforbruk, men etter kvalitative og kvantitative behovsvurderinger. Virksomhetsledere har ansvar for å iverksette tiltak for å drifte sine virksomheter i balanse.

### 3. Mål og måleindikatorer

Mål og innsatsområder fra samfunnsdelen i kommuneplanen og mål i temaplaner skal gjennomgås og oppdateres under de ulike tjenesteområdene, dette inkluderer måleindikatorer. Kommunalsjefene styrer prosessen på sine tjenesteområder. Frist er satt til 30. september

I henhold til ny kommunelov skal økonomiplanen (HP) vise hvordan langsiktige utfordringer, mål og strategier i alle planer, skal følges opp. Gjennom bruk av måleindikatorer skal objektive nøkkeltall vise status, utviklingstrekk og om tiltak bidrar til at man oppnår kommunens målsettinger.

Rådmannsteamet har vedtatt at der det finnes tall for alle landets kommuner gjelder følgende regler:

#### Måleindikatorer

- Alle måleindikatorer for tjenestekvalitet skal for påfølgende år ligge på nivå med, eller høyere enn landsgjennomsnittet.
- Alle måleindikatorer for fireårsperioden skal ligge på nivå med eller høyere enn topp 25 prosent av landsgjennomsnittet.

#### Virkemidler:

- Dersom siste måling ligger under de 25 prosent beste kommunene i landet, skal det skrives noe under virkemidler for å nå mål.
  - Vær obs på om tiltak/virkemidlene betyr rammeendringer

I årsrapport vil det rapporteres på måloppnåelse illustrert med trafikklys:

- Resultater som er blant de 25 prosent svakeste i landet gir røde lys
- Resultater som er blant de 25 prosent beste i landet gir grønne lys
- Resultater i mellom dette gir oransje lys

#### **4. Budsjettinnspill og detaljbudsjett – 1. september (virksomhetsledere)**

Dersom målsettinger på målindikatorer krever tiltak/virkemidler i form av rammeøkninger, skal disse rammeendringene meldes inn.

Det er viktig at både tjenesteområdene og enkeltvirksomhetene foretar en konkret gjennomgang av driftsrammer, detaljbudsjetter og øvrige budsjettforutsetninger. Behov for eventuelle endringer må meldes **innen 1. september**.

Gå gjerne i dialog med nærmeste leder og/eller økonomirådgiver om muligheter for endringsforslag og nye behov før innlevering.

Kommunalsjefene vurderer og prioriterer innspillene i dialog med virksomhetslederne.

Oppvekst utarbeider samlet innspill. Kommunalsjefen fastsetter hvordan arbeidet skal gjennomføres og innkaller til møter.

##### **Detaljbudsjett i Framsikt**

Virksomhetene må utarbeide et detaljbudsjett for 2021 med bakgrunn i rammene fra HP 2020-23 (gjelder også skolene).

- *Detaljbudsjett skal legges inn i Framsikt innen 1. september.*

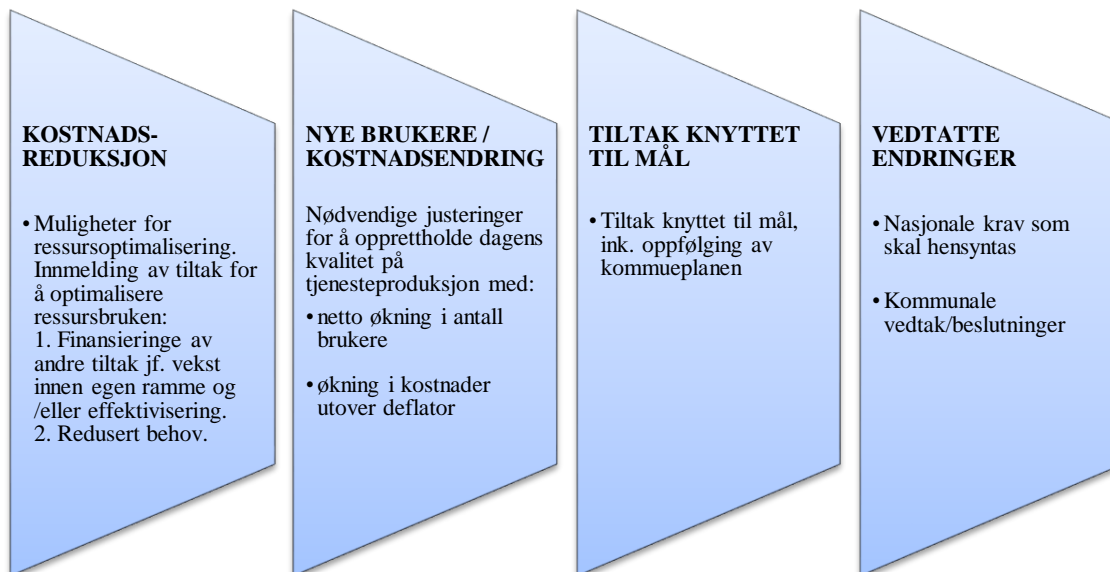
Det kommer eget skriv om hvordan dette gjøres.

## Budsjettinnspill for driftsbudsjett i Framsikt

Hver virksomhet kan levere innspill for sin virksomhet. Kommunalsjefene organiserer og innkaller til eventuelle felles møtepunkter med sine ledere i juni.

- *Budsjettinnspill skal leveres innen **1. september** i Framsikt.*

Det vil komme brukerveiledning om hvordan innspillene skal legges inn. Budsjettinnspill skal utarbeides i henhold til strukturen under:



Fordelen ved å dele dem inn slik, er at vi lettere også kan fremstille aktiviteter, tiltak og endringer for folkevalgt nivå på en oversiktlig måte.

## 5. Innspill til investeringsbudsjett

Alle virksomheter har mulighet for å spille inn investeringsprosjekt. Investeringer spilles inn inklusiv merverdiavgift (mva). Investeringer må ha en minimumskostnad på 100 000 kr og en levetid mer enn 3 år for å kunne karakteriseres som en investering. Det er viktig å vurdere om det enkelte investeringsprosjekt har krav på tilskudd, spillemidler eller liknende. Dette må tas med i innspillet.

Budsjettinnspill på investeringer skal leveres på eget skjema innen 1.september

Link - [Budsjettinnspill investeringer HP 2021-2024](#)

*Til info:*

- *Innspill på IKT-løsninger/digitalisering skal gå via søknader til porteføljestyret i Office 365 Sharepoint.*
- *Innspill på areal følger egen prosess. Frist der har gått ut.*

## 6. Nærmere om "Cafésamlingen" med kommunestyret – 8. september

Det arrangeres årlig en «Cafésamling»; et felles seminar for kommunestyrets medlemmer og representanter for virksomhetslederne. På samlingen kan folkevalgte stille spørsmål direkte til virksomhetslederne. Hvem som stiller og eventuelle forberedelser kommer vi tilbake til.

Det skal i også i år utarbeides et dokument i forkant av **cafésamlingen** med frist **21. august**. Det kommer et eget oppdrag på dette til de som skal bidra.

## 8. Medvirkning i arbeidet med Handlingsprogram 2021 - 2024

Ledere skal involvere tillitsvalgte i arbeidet med handlingsprogrammet gjennom LMU. Mottatte innspill fra brukere og brukerorganisasjonene skal tas med for vurdering i arbeidet med handlingsprogrammet. Rådmannen ber om at ledere følger opp dette.

Lykke til!

Vennlig hilsen  
Bente Gravdal  
rådmann

Øystein Granheim  
økonomisjef



# DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-9	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	50/20	25.08.2020

## Status prosjekt arbeidsfellesskap

### Saksframlegg

#### Historikk:

26.06.2020 – AU vedtok å ta utgangspunkt i leie av 1. etasje og med sambruk av 2. og 3. etasje i Frogner menighetshus.

Stiftelsen Frogner menighetshus lovet å komme tilbake til AU, når de har et kostnadsoverslag og en fremdriftsplan for rehabiliteringen av 1. etasje.

13.08.2020 - Arbeidsgruppemøte hvor man gav innspill til kjøkkenløsning/arbeidskafé og videre at man drøftet visjonen for prosjektet med identitet, merkevarebygging «kirken i Lier», gode møteplasser osv.

#### Status p.t.

**Budsjettpris:** Telefon med Dag Sten 17.08. hvor han informerer om møtet med entreprenør Knutsen og prosjektleder Ingjerd Kals i dag. Man jobber med å få en budsjettpris på prosjektet. Dette må man ha på bordet før man trykker på den store start knappen.

**Fremdriftsplan:** Vil komme etter budsjettpris, men det er et mindre prosjekt og man antar at fellesrådet vil være inne i Frogner menighetshus innen nyttår.

Sten sier rivningen er flaskehalsen, da de må bruke profesjonelle riveentreprenører mtp. sortering av avfall.

**Bruk av huset:** Stiftelsen håper å kunne holde en mer løpende drift i huset for det som går på det frivillige og menighetsarbeidet. Stiftelsen har styremøte onsdag 19.08. Ekstern utleie er en av sakene som skal drøftes. Skal gi kirkevergen skriftlig tilbakemelding på hva som besluttes ang. ekstern utleie

#### *Dette kjenner vi:*

- 1. etasje får samme uttrykk og samme overflater som tidligere, ingen endring i plantegningene her.
- Fargene er lik som fargepalletten i Mellomrom sitt forslag.
- Fokus legges på gode kontorfasiliteter for alle i 1. etasje mtp ventilasjon, lys, luft o.l.
- 2. og 3. etasje beholdes uendret. Dvs. leiligheten i 3. etasje videreføres.
- Pga. mindre areal for kontorer vil det stilles større krav til fleksibilitet for sambruk.
- Ansatte på Tranby får ikke dublett arbeidsplass på Frogner.

- Visjon: Identitet, merkevaren «Kirken i Lier», gode møteplasser som kan motivere til bedre samhandling og et godt arbeidsmiljø. Dette er målet og det endres ikke om vi får noe mindre plass. Vi ønsker å ha ambisjonen om at vi skal skape noe nytt.

Veien videre:

Avvente tilbakemelding fra stiftelsen på budsjettkostnad og fremdriftsplan, for så å konkretisere en avtale for leieforholdet.

Styreleder Dag Sten vil orientere Fellesrådet/ AU fortløpende når han har noe å meddele.

**Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd tar meldingen til orientering.





# DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-13	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	51/20	25.08.2020

## Beredkapsplan i Lier kirkelige fellesråd

### Vedlegg:

samlet+smittevernveileder+for+den+norske+kirke+-+pr.+160620 (1)

### Saksframlegg

Viser til sak 40/20 hvor Fellesrådet ber om en redegjørelse for ansvars- og kommunikasjonslinjer når krisen kommer. Sett i lys av hendelsen 12. mars da Coronapandemien slo knock out på alt, forstår kirkevergen at spørsmålet kommer opp.

Den 12. mars og i tiden som fulgte, gjorde alle så godt de kunne, men det går an å lære noe av koronakrisen?

- Har vi tråkket feil?
- Har vi gjort noe som ikke er greit?
- Hvordan gikk informasjonsflyten?
- Hvem har ansvaret når krisen kommer?
- Hvem beslutter?
- Hvem håndterer krisen?
- Hvordan kan vi fortsette å være menighet i en krise?

Når det gjelder ansvar for de ulike aktivitetene, sier smittevernveilederen utarbeidet av KA, hvem som har ansvaret. (Siste rev utgave er fra 16.06).

### Mål

Dersom noe tilsvarende skjer igjen, hvordan skal vi håndtere det?

Vi må skape gode rutiner. Alle skal vite hvor en finner informasjon om hva som skal gjøres når det skjer noe, hvem som skal gi beskjed til hvem. Det er viktig med tydelige rutiner, klare roller og kjente ansvarsforhold. Det skaper trygghet.

### Tiltak

KA har laget utkast til en beredkapsplan for kriser i egen virksomhet (se link nedenfor). Den er et godt utgangspunkt og kan være til god hjelp. Fokuset bør være på dialog og implementering av smittevernveilederen på alle nivå og i alle ledd, før en begynner arbeidet med beredkapsplan.

Menighetsrådene kan også bruke matrisen mht. ansvar i beredkapsveilederen.

<https://www.ka.no/organisasjon/beredskap>

### Forslag til vedtak

Lier kirkelige fellesråd ber kirkevergen legge til rette for at menighetsrådene kan implementere beredningsarbeid i deres årshjul og bistå dem i dialogen rundt ansvar, rolle og myndighet.

**DEN NORSKE KIRKE**

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

# Smittevernveileder

Bransjestandard for Den norske kirke

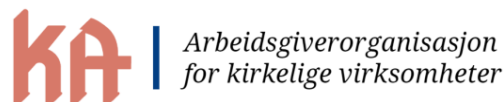
Versjon 1.0. Oppdatert 16. Juni kl.: 11.00

<b>Innledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Vedlegg til veilederen</b> .....	<b>3</b>
<b>Del I:</b> .....	<b>4</b>
<b>Veiledning som er felles for all kirkelig virksomhet</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Forsvarlig smittevern i kirkelig virksomhet</b> .....	<b>4</b>
a) Veiledning på grunnlag av smittevernforskriften mv .....	4
b) Ansvarlig arrangør.....	4
c) Fem hovedprinsipper for forsvarlig smittevern .....	5
<b>1.2 Ansvar og avgjørelsesmyndighet</b> .....	<b>5</b>
a) Ansvarlig arrangør for kirkelig virksomhet.....	5
b) HMS, renhold og opplæring.....	6
c) Medbestemmelse og involvering av tilsatte .....	6
d) Frivillige medarbeidere og frivillige organisasjoner .....	7
<b>1.3 Felles retningslinjer for å ivareta godt smittevern</b> .....	<b>7</b>
a) Syke personer skal ikke delta på fysiske samlinger .....	7
b) Gode rutiner for hygiene, håndvask og renhold .....	7
c) Spesielt om renhold.....	8
d) Minst mulig felles bruk og berøring av inventar og utstyr .....	8
e) God avstand og minst mulig kontakt mellom personer .....	8
f) Tilstrekkelig bemanning.....	9
<b>1.4 Inkluderende fellesskap</b> .....	<b>9</b>
<b>1.5 Servering av mat og drikke</b> .....	<b>10</b>
<b>1.6 Kontorarbeidsplasser, møter mv</b> .....	<b>10</b>
<b>Del II</b> .....	<b>11</b>
<b>Særlig omtale av ulike arbeidsområder i kirkelig virksomhet</b> .....	<b>11</b>
<b>2.1 Gudstjenester og kirkelige handlinger</b> .....	<b>11</b>
2.1.1 Oversikt over deltakere .....	11
2.1.2 Gudstjenester .....	11
a) Nattverd .....	12
b) Dåp .....	12
2.1.2 Vielser .....	12
2.1.3 Kirkelig gravferdsseremoni .....	12
<b>2.2 Sjelesorgsamtaler og andre én-til-én-samtaler mv.</b> .....	<b>13</b>
2.2.1 Hovedprinsipper.....	13



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

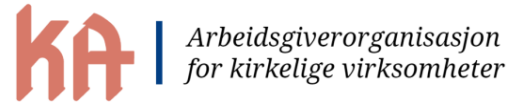


Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

2.2.2	Venterom mv. ....	13
<b>2.3</b>	<b>Kirkens oppsøkende virksomhet .....</b>	<b>14</b>
2.3.1	Soknebud, hjemmebesøk o.l.....	14
2.3.2	Kontakt med personer som er omfattet av smitteverntiltak .....	14
2.3.3	Besøk i helse – og omsorgsinstitusjoner .....	14
2.3.4	Hjemmebesøk hos personer som ikke er underlagt smitteverntiltak .....	15
2.3.5	Vurdere bedriftshelsetjeneste .....	15
<b>2.4</b>	<b>Kirkelig undervisning og annet barne- og ungdomsarbeid.....</b>	<b>15</b>
2.4.1	Generelle anbefalinger.....	15
2.4.2	Smitteforebyggende tiltak, særlige tiltak overfor barn og unge .....	16
2.4.3	Tilstrekkelig voksne til stede .....	16
2.4.4	Leir .....	17
<b>2.5</b>	<b>Diakonale samlinger i menigheter.....</b>	<b>17</b>
<b>2.6</b>	<b>Kirkemusikk og kulturarrangement .....</b>	<b>18</b>
a)	Smittesporing ved konserter e.l. ....	18
b)	Renhold og hygiene .....	18
c)	Avstandsregler og tilstrekkelig bemanning til stede .....	19
d)	Tilstrekkelig ledere/bemanning til stede .....	19
<b>2.7</b>	<b>Åpne kirker og omvisninger .....</b>	<b>19</b>
a)	Antallsbegrensning .....	19
b)	Rengjøring og hygiene.....	20
c)	Publikumshåndtering .....	20

**DEN NORSKE KIRKE**

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



## Innledning

Kirkerådet og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter har i samarbeid med Bispemøtet og Norges kirkevergelag utarbeidet fem smittevernveiledere for virksomhet i Den norske kirke i løpet av mai 2020. Disse veilederne skal gi innsikt i og råd om hvordan den kirkelige virksomheten kan organiseres samtidig som smittevern ivaretas på en forsvarlig måte. De fem veilederne er:

- Smittevernveileder for Gudstjenester og kirkelige handlinger i Den norske kirke.
- Smittevernveileder for kirkelig undervisning og annet barne- og ungdomsarbeid i Den norske kirke.
- Smittevernveileder for sjelesorgsamtaler og andre en-til-en-samtaler mv. i menigheter i Den norske kirke.
- Smittevernveileder for kirkemusikk og kulturarrangement i Den norske kirke.
- Smittevernveileder for diakonale samlinger og andre arrangementer i menigheter i Den norske kirke.

Dette dokumentet samler smitteveilederne til en ny felles veileder for virksomhet i Den norske kirke. Det som er felles i alle veilederne er samlet i del I (kap 1.1 – 1.6). I del II gis særskilt omtale av noen arbeidsområder som har hatt egen veileder (kap 2.1 – 2.7). I tillegg er denne veilederen oppdatert på bakgrunn av nye råd fra helsemyndighetene. Det er også gjort andre justeringer og endringer basert på erfaringer og innspill på grunnlag av erfaringer fra delvis gjenåpning av den kirkelige virksomheten etter 7. mai 2020.

Denne oppdaterte veilederen har vært drøftet med aktuelle fagforeninger på kirkelig sektor og med nasjonalt verneombud for Den norske kirke (rettssubjektet). Veilederen er utarbeidet på grunnlag av Folkehelseinstituttets mal for bransjer/organisasjoner som lager egne smittevernveiledere/bransjestandarder tilpasset sin aktivitet.

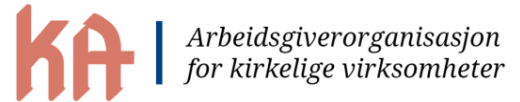
## Vedlegg til veilederen

- [Ressursnotat om tilrettelagte fellesskap](#)
- [Ressursnotat om konfirmasjons gudstjenester](#)



DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

## Del I:

# Veiledning som er felles for all kirkelig virksomhet

## 1.1 Forsvarlig smittevern i kirkelig virksomhet

### a) Veiledning på grunnlag av smittevernforskriften mv

Veilederne er utarbeidet bl.a. på grunnlag av Kap. 4 i «Forskrift om smitteverntiltak mv. ved koronautbruddet» (covid-19-forskriften). I [§ 13 i forskriften](#) står bl.a. følgende:

- Ved arrangement på offentlig sted kan det ikke være til stede mer enn 200 personer, med tillegg av ansatte eller oppdragstakere som står for gjennomføringen av arrangementet.
- Personer som er til stede, skal kunne holde minst 1 meter avstand til personer som ikke er i samme husstand (avstand måles fra skulder til skulder).
- Arrangementet kan gjennomføres selv om kravet til avstand ikke kan overholdes for personer under 20 år som deltar på sommerskole, sommerleir, aktivitetsleir, kulturskole, leirskole, skoleavslutning og andre skolelignende fritids- eller ferietilbud, samt de som står for arrangementet.
- Arrangøren skal iverksette tiltak som bidrar til at syke ikke deltar på arrangementet og gjøre det mulig å ivareta hygiene.
- Arrangøren skal ha oversikt over hvem som er til stede, for å kunne bistå kommunen ved en eventuell senere smitteoppsporing. Dersom det for å finne tilbake til deltakerne er nødvendig å nedtegne en egen oversikt, skal oversikten oppbevares på en forsvarlig måte og slettes etter 10 dager.
- De som gjennomfører arrangementer, bør følge relevante standarder om smittevern.

Det er kommunen som fører tilsyn med at virksomhetene driver smittevernfaglig forsvarlig. Kommunen kan gi pålegg etter [smittevernloven § 7-1](#) eller [folkehelseloven kapittel 3](#), og kan fastsette strengere bestemmelser enn de som er omtalt foran.

### b) Ansvarlig arrangør

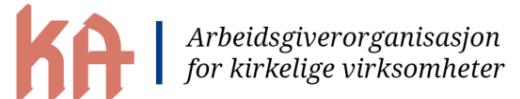
Helsemyndighetene legger særlig vekt på det ansvaret som legges på arrangøren av et arrangement. Ansvarlig arrangør skal være navngitt og vil være den som skal kunne kontaktes av kommuneoverlegen mv etter arrangementet. Arrangøren har bl.a. følgende oppgaver;

- Sørge for oversikt over alle som deltar på arrangementet for at smitteoppsporing skal være mulig i ettertid.
- Slette eventuelle navnelister 10 dager etter arrangementet
- Se til at deltagerantallet ikke overstiger fastsatt antall.
- Forsikre seg om at ordninger for renhold og hygiene er ivaretatt, både når det gjelder lokalet og under selve arrangementet
- Se til at alle tilsatte og frivillige ledere har tilstrekkelig opplæring og at arrangementet kan gjennomføres på en forsvarlig måte, bl.a. når det gjelder avstand mellom deltagerne.
- Informere deltakere om fastsatte smitteverntiltak



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

### c) Fem hovedprinsipper for forsvarlig smittevern

Kirkens virksomhet og kirkelige felleskap har en sentral rolle i mange menneskers liv. Det er derfor av stor betydning at kirkebyggene har blitt åpnet og at kirkens virksomhet gradvis gjenopptas. Kirkelig virksomhet er svært varierte både i arbeidsform, målgrupper og i hvilke fysiske lokaliteter aktivitetene skjer. På grunn av bredden i arbeidet presiseres det at hver aktivitet må planlegges og gjennomtenkes godt, slik at smittevernreglene i denne veilederen overholdes.

Veilederen vil utdype hvordan de fem hovedprinsippene for forsvarlig smittevern kan anvendes på ulike typer kirkelig arbeid:

1. Syke personer skal ikke delta på fysiske samlinger.
2. Gode rutiner for hygiene, håndvask og renhold
3. Minst mulig felles bruk og berøring av inventar og utstyr
4. God avstand mellom alle som deltar.
5. Tilstrekkelig bemanning til stede.

For å ivareta smittevernreglene vil det ofte være behov for økte ressurser i form av praktisk tilretteleggelse, mer renhold og forsvarlig bemanning. Gjenåpning av aktiviteter bør derfor skje gradvis og kontrollert. Det legges til grunn at gjenåpning av menighetenes arbeid skjer gradvis og planmessig, ut fra en samlet lokalkirkelig vurdering av menighetenes behov og ressurser. Ettersom smittevernsituasjonen forutsetter nye HMS rutiner, god opplæring av ansatte og frivillige, og økt ressursinnsats ved gjennomføring, bør det gjøres realistiske og helhetlige vurderinger av tidspunkt for oppstart av hele bredden av aktiviteter i menighetene.

Den enkelte virksomhet må selv vurdere hvordan smitteverntiltakene kan tilpasses lokale forhold og hvordan virksomhet kan igangsettes på en måte som både er inkluderende og smittevernmessig forsvarlig for ulike målgrupper/deltagere.

## 1.2 Ansvar og avgjørelsesmyndighet

### a) Ansvarlig arrangør for kirkelig virksomhet

Helsemyndighetenes krav om en ansvarlig arrangør av arrangementer utfordrer Den norske kirke til ekstra oppmerksomhet for å sikre avklarte ansvarsforhold. I tillegg til en avklaring av formell arrangør bør det være tydelige avklaringer av hvem som skal ivareta bestemte oppgaver og funksjoner. Vi anbefaler at hver aktivitet/tiltak skal ha en prosjektleder som på vegne av arrangør er ansvarlig for gjennomføring av tiltaket og at det blir gitt nødvendige instruksjoner til andre ledere, frivillige og deltakere.

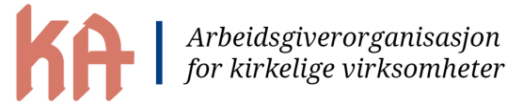
Utgangspunktet for en gradvis og planmessig igangsetting av virksomheten i menighetene vil være tidligere fastsatte gudstjenesteforordning i det enkelte sokn/kirke og vedtatte planer i menighetsrådene innenfor de ulike arbeidsområde (diakoni, trosopplæring, kirkemusikk mv). Vi legger følgende hovedprinsipper til grunn:

- Ansvarlig arrangør for gudstjenester og kirkelige handlinger er Den norske kirke (rettssubjektet), slik Kirkemøtet har delegert ansvar for ulike oppgaver til ulike organer med hjemmel i [kirkeloven §24, jf. § 25 tredje ledd](#).
- Ansvarlig arrangør for annen virksomhet og aktiviteter i menighetene vil i utgangspunktet være menighetsrådet, med mindre noe annet er tydelig avklart.
- Fellesrådets arbeidsgiver-, kirkebygg- og budsjettansvar innebærer at dette rådet v/kirkeverge får flere oppgaver og et stort ansvar innenfor smittevern på soknets vegne.



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



- Ved utleie av kirken til konserter og andre arrangementer vil det normalt være leietageren som er ansvarlig arrangør.
- Når en forening eller en frivillig organisasjon har virksomhet i kirken e.l. vil det normalt være denne foreningen/organisasjon som er ansvarlig arrangør. For tiltak som skjer i et avtalt samarbeid mellom menigheten og en frivillig organisasjon, må begge parter ta ansvar for nødvendige smitteverntiltak i tråd med rammer lagt i samarbeidsavtale e.l.

Det er menighetsrådet som i dialog med kirkeverge/daglig leder, avgjør når aktiviteter kan gjenåpnes på en planmessig og forsvarlig måte. Prosten involveres i spørsmål om gjenåpning av tiltak der også prester deltar i arbeidet. Dette krever god samordning mellom menighetsråd, kirkelig fellesråd/kirkeverge og sokneprest/prost slik at ansvar er plassert for ulike oppgaver i forbindelse med smittevernrådene.

Det er viktig at gjenopptagelsen av aktiviteter er realistisk med tanke på den totale ressursituasjonen i menigheten. Det er videre nødvendig å vurdere hvordan tiltakene omtalt i veilederen kan tilpasses lokale forhold og samlet ressursituasjon, og avklare hvilke lokaler som kan stilles til disposisjon.

### b) HMS, renhold og opplæring

Kirkelig fellesråd er ansvarlig for å etablere internkontrollrutiner som sikrer at innemiljøet i de kirkelige lokalene fremmer helse, miljø og sikkerhet, og forebygger sykdom. Fellesrådet har derfor ansvar for å sikre forsvarlig renhold av byggene som ivaretar nødvendige smittevernhensyn. Ved bruk av andre lokaler må det være avklart hvem som sørger for forsvarlig renhold på tilsvarende måte. Renhold og forsvarlig smittevern skal være avklart før utleie av kirken kan finne sted eller når foreninger/frivillige organisasjoner disponerer kirkelige lokaler.

Som arbeidsgiver har kirkelig fellesråd v/kirkeverge ansvar for at arbeidsmiljøet for egne ansatte er fullt ut forsvarlig, jf. [aml. § 4-1](#). Tilsvarende ansvar har prost for prestene. Som største arbeidsgiver har fellesrådet v/kirkevergen også hovedansvar for å samordne HMS-arbeidet. De ansatte har medvirkningsplikt og skal bidra både til å gjennomføre og følge opp virksomhetens HMS-arbeid, jf. [aml. § 2-3](#).

Ansatte skal få opplæring av arbeidsgiver i å gjennomføre nødvendige smitteverntiltak som beskrevet i denne veilederen. Arbeidsgiverne (ved kirkeverge og prost) anbefales å samarbeide om felles opplæringstiltak for ansatte som normalt samarbeider om den kirkelige oppgaveløsning. Det presiseres at ansvarlig fagperson og/eller prosjektleder for aktivitetene tas med i risikovurdering og planlegging av lokale smitteverntiltak rundt de ulike tiltakene.

Frivillige må også omfattes av opplæringen i godt smittevern.

Denne veilederen kommer i tillegg til vedtatte HMS-rutiner i den enkelte virksomhet.

### c) Medbestemmelse og involvering av tilsatte

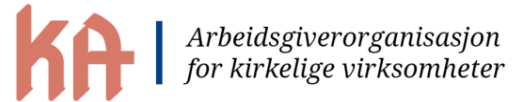
Det er lagt til grunn at det før igangsetting av de ulike arbeidsområdene skal skje en drøfting med lokalt tillitsvalgte og verneombud om de ordninger og rutiner som etableres. Det skal føres referat fra disse drøftingene. Vi minner om at slik formell drøfting fortsatt er relevant der virksomhet innenfor et arbeidsfelt ennå ikke er igangsatt, og vi regner derfor med at dette pr. juni i de fleste tilfeller allerede er gjennomført. Av hensyn til forutsigbarhet og muligheten for planlegging, bør det fortsatt vektlegges god dialog og informasjon med den enkelte ansatte og eventuelle frivillige innenfor de ulike ansvars- og arbeidsområde. Tilsier situasjonen at det også vil være nødvendig å gjøre endringer i den enkeltes ansvars- og arbeidsoppgaver,





## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

stilles det særlig krav til informasjon og dialog. Vi viser også til KAs råd om involvering av tillitsvalgte, verneombud og arbeidsmiljøutvalg ved gjenåpning datert 8. mai 2020 og felles uttalelse mellom KA og partene avgitt 25. mars 2020.

Smittevernforvarlig drift innebærer at alle som bidrar i og deltar i kirkelig virksomhet samarbeider godt. Dette inkluderer også arbeid med renhold jf. aml § 2-3. Alle ansatte og frivillige som deltar, er forpliktet til å følge rådene i denne veilederen.

### d) Frivillige medarbeidere og frivillige organisasjoner

For å sikre at alt arbeid i menighetens regi skjer på en forsvarlig måte, må menighetsråd og ansatte avklare hvordan frivillige medarbeidere skal få nødvendig informasjon og opplæring.

For tiltak i menighetens lokaler som skjer i regi av en frivillig organisasjon e.l., har organisasjonen ansvar for å sikre at tiltakene gjennomføres på en smittevernfaglig forsvarlig måte. Vedkommende arrangør har ansvar for å sikre at renhold gjennomføres etter de standarder som denne veilederen legger opp til. For tiltak som skjer i et avtalt samarbeid mellom menigheten og en frivillig organisasjon, må begge parter ta ansvar for nødvendige smittevernstiltak i tråd med rammer lagt i samarbeidsavtale e.l.

## 1.3 Felles retningslinjer for å ivareta godt smittevern

Til tross for godt gjennomførte tiltak, kan tilfeller av covid-19 og andre infeksjoner oppstå. Dersom smitteverntiltakene som er listet opp her gjennomføres, vil smittespredningen likevel bli begrenset. Tiltakene nedenfor er en beskrivelse av hvilke smitteverntiltak som må være på plass for å lykkes med å redusere smitterisiko til et minimum ved ulike typer kirkelige arrangementer og tiltak.

Den enkelte menighet forventes å lage en plan for hvordan konkrete utfordringer på grunn av smitterisiko skal håndteres. Målet er å forminske risiko for smittespredning. Planen bør gjøres tilgjengelig på nettsider og ved oppslag i kirkene.

### a) Syke personer skal ikke delta på fysiske samlinger

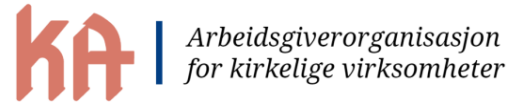
- På kirkens hjemmesider og i kontakt med pårørende, deltakere, foreldre mv må det informeres tydelig om at de som kan være korona-syke, har symptomer på luftveisinfeksjon eller er i karantene ikke kan delta på kirkelige arrangementer. Det bør samtidig informeres om kirkens nettilbud og kontaktinformasjon for samtaler mv.
- Alle ansatte må vurdere egen helsetilstand med hensyn til symptomer på luftveisinfeksjon og unngå å gå på jobb hvis de er syke. Ansatte skal forlate arbeidsstedet umiddelbart dersom de utvikler infeksjonssymptomer.
- Dersom sykdom oppstår under et arrangement skal vedkommende forlate kirken og aktiviteten avlyses umiddelbart.
- Ansatte og frivillige har et særlig ansvar for å følge myndighetens råd om karantene og isolering ved utvikling av egne symptomer eller ved nærkontakt med mennesker med påvist smitte.

### b) Gode rutiner for hygiene, håndvask og renhold

- Sørg for god og tilpasset informasjon ved inngangspartiet for deltagere og tilsatte med råd for å unngå smitte. Plakater med tegninger eller enkle tekster er velegnet. [Plakater kan lastes ned på denne siden.](#)
- Vurder om noen deltagere har behov for ekstra bistand eller oppfølging.

**DEN NORSKE KIRKE**

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

- Det må tilrettelegges for god håndhygiene for ansatte, frivillige og deltagere, enten håndvask med såpe og vann, eller håndsprit.
- Ved aktiviteter hvor håndvask ikke er tilgjengelig brukes våtservietter og håndsprit.
- Oppfordre alle til å bruke tørkepapir eller albuekroken når de hoster eller nyser.
- Håndvask utføres som et minimum ved ankomst, mellom ulike oppgaver (for eksempel hvis man forflytter seg eller skifter utstyr), etter toalettbesøk, og før og etter kjøkkenarbeid og bespisning.
- Folkehelseinstituttet (FHI) understreker at alkoholholdig hånddesinfeksjon er brennbar væske, og kan representere en brannfare. Alkoholholdig hånddesinfeksjon bør ikke lagres eller benyttes ved høye temperaturer eller åpne flammer, f.eks. lys ved lysglobe. Væsken bør heller ikke monteres i direkte nærhet til elektriske installasjoner som stikkontakter, lysbrytere, varmekilder e.l. Alkoholholdig hånddesinfeksjon kan ved inntak føre til skader. [Sikkerheten ved bruk og plassering må vurderes ut ifra disse forhold](#). Mer informasjon og råd finnes på [FHIs informasjonssider](#).

#### c) Spesielt om renhold

Det er fellesrådet som er ansvarlig for å sikre at renhold og driften for øvrig av kirkebygget er i samsvar med denne veilederen. Noen hovedpunkter:

- Aktiviteter forutsetter rutiner for rengjøring. Rutinene skal være kjent i kirken/kontoret ved oppslag og gjelder alle rom som benyttes.
- Det anbefales god, generell rengjøring av lokaler der mange ferdes. Vanlige rengjøringsmidler kan benyttes. Kirkens toaletter skal være tilgjengelige, og må ha gode rutiner for renhold.
- Alternativ til rengjøring av inventar og tekstiler er at det står ubrukt i 24 timer etter bruk.
- For detaljert rådgiving om rengjøring, hyppighet og råd for ulike elementer, se [FHI råd for rengjøring og desinfisering for sektorer utenfor helsetjenesten](#).
- Håndsprit skal alltid være tilgjengelig.
- Vær bevisst på at ulike materialer og overflater tåler ulik rengjøringsbehandling slik at ikke kulturminner ødelegges. For råd om rengjøring av fredede og listeførte kirker, se KA og Riksantikvarens veiledning «[Rengjøring av kirkerom i forbindelse med covid-19](#)»
- Merking med tape e.l. må ikke ødelegge underlaget.

#### d) Minst mulig felles bruk og berøring av inventar og utstyr

- Instrumenter, mikrofoner, bøker mv skal så langt det er mulig ikke deles og ikke berøres av andre enn den som skal benytte det. Hvis felles utstyr må benyttes av flere anbefales håndvask før og etter bruk.
- Husk rengjøring av pianotangenter og annet utstyr som kan brukes av flere personer.
- Folkehelseinstituttet vurderer at det er lav risiko for indirekte smitte fra bøker. Kirkens salmebøker kan derfor brukes hvis de ikke deles og det går mer enn ett døgn til de skal brukes på nytt.

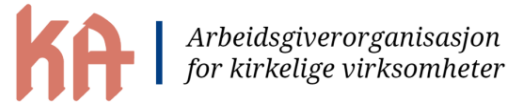
#### e) God avstand og minst mulig kontakt mellom personer

- Håndhilsing, klemming og unødvendig fysisk kontakt unngås i den grad det er mulig.
- Det er pr 15. juni satt et maksimumsantall på 200 personer til stede (i tillegg til medvirkende) i kirke/menighetslokale.



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

- Rommets størrelse overstyrer maksimumsantallet. Det vil derfor være nødvendig med et lavere deltakerantall i mindre lokaler for å sikre tilstrekkelig avstand.
- Lokalet skal vært klart i forkant av en samling. Felles rigging både før og etter en samling må unngås. Stoler og utstyr må settes fram i forkant. Vurder fysiske tiltak (ommøblering, sperre av stolrader, merke stoler) for å bidra til tilstrekkelig avstand.
- Det bør vurderes fysiske tiltak for å bidra til tilstrekkelig avstand, f.eks. ommøblering av lokalet, avstenging av annenhver benke/stolrad, markering på gulvet mv.
- Oppstart og slutt, aktiviteter og pauser må planlegges slik at deltakerne kan holde minimum 1 meter avstand under hele arrangementet. Reduser muligheten for kontakt som kan oppstå ved trengsel ved utgang, musikkframføring mv. Bruk om mulig flere inn/utganger.
- Syns- og bevegelsehemmede kan ha behov for ledsagertjeneste for å finne frem til ledige plasser i lokalet.
- Artikulasjon ved solosang kan gi økt smittefare, det anbefales derfor noe ekstra avstand i slike tilfeller.

### f) Tilstrekkelig bemanning

Det skal være tilstrekkelig antall ledere for å sikre at smittevernreglene overholdes. Fordi dette vil variere med aktivitet, målgruppe, behov for assistanse, romfasiliteter og eventuelle ekstra oppfølgingsbehov knyttet til gruppen, må dette vurderes lokalt.

Vi anbefaler at det som hovedregel er to ledere til stede. En av lederne skal være ansvarlig for at smittevernreglene overholdes. I noen tilfeller er det tilstrekkelig med en leder til stede, f.eks. når mindre grupper er sammen (samtalegrupper, små konfirmantgrupper o.l.), eller ved babysang der barna har med en foresatt.

## 1.4 Inkluderende fellesskap

Kirkens vektlegging av menneskeverd og likeverd er grunnlaget for arbeidet for en åpen og inkluderende kirke. Det er et mål at kirkens virksomhet kan igangsettes på en måte som aktivt tilrettelegger for deltagelse og involvering av alle kirkens medlemmer og deltagere. Mennesker med nedsatt funksjonsevne kan oppleve mer isolasjon og ensomhet som følge av restriksjonene i samfunnet og reduserte offentlige tjenester. Dette er mennesker som kan ha ekstra behov for kontakt, opplevelser og deltagelse.

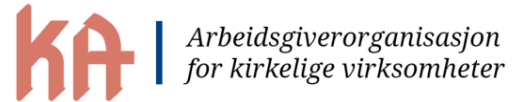
Det kan være praktisk vanskelig å takle kravene om avstand for de som har behov for fysisk assistanse både knyttet til transport til og fra arrangementer, og ved bevegelse i og under arrangementene. Det er også en fare for at restriksjoner og begrensninger særlig rammer noen utsatte grupper. Det kan gjelde blinde og svaksynte som har behov for ledsagertjenester ved deltakelse i en gudstjeneste, de som bruker rullestol eller har andre bevegelsesutfordringer som krever assistanse og fysisk kontakt. Det vil derfor være en særlig kirkelig utfordring å bidra til åpne og inkluderende kirkelige fellesskap for de som har ekstra behov for kontakt, opplevelser og deltagelse.

Frykt eller usikkerhet kan skape en «berøringsangst» som gjør likeverdig deltagelse vanskelig for de som trenger assistanse. Ved god håndhygiene er det i utgangspunktet ikke smitterisiko å gi grunnleggende støtte og assistanse, f.eks. ved å ledsage en blind/svaksynt



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

til sitteplass. I tillegg anbefales tett dialog med den enkelte for å finne løsninger og evt. vurdere å bruke fysisk beskyttelse som munnbind eller annet dersom det er nødvendig for å få til aktiv deltakelse i program eller ritualer. Å gi tydelig og klar informasjon til deltakere med nedsatt funksjonsevne om hvilke smittevernregler og tiltak som gjelder, er viktig og vil bidra til å hindre usikkerhet og misforståelser.

Deltakere med nedsatt funksjonsevne har ofte behov for offentlig transport. Det kan være ekstra utfordrende på grunn av restriksjoner i antall seter og fysisk kontakt med personell/sjåfør. Transporttilbud i menighet bør tilpasses i henhold til smittevernregler eller opprettes. Dette kan også gjøres i samarbeid med frivillige organisasjoner.

### 1.5 Servering av mat og drikke

I de første veilederne ble det anbefalt å unngå servering av drikke og mat. I lys av rådene fra Folkehelseinstituttet og tilbakemeldinger fra mange menigheter gir vi nå mer oppdaterte utfyllende råd om matservering. I mange kirkelige sammenhenger kan et felles måltid e.l. ha stor verdi.

Servering av mat og drikke på kirkelige arrangement handler i hovedsak om to forhold: Prioritering av ressurser og hvordan en skal ivareta smittevernreglene rundt matsituasjonen. Det er de generelle smittevernrådene om håndvask og generelt god hygiene som gjelder også ved servering av mat og drikke. Dette gjelder særlig rundt tilberedelse og servering av maten. Gjestene kan bruke det samme serveringsbestikket, men alle må ha hvert sitt spisebestikk. Unngå fingermat.

Ifølge Mattilsynet er det ikke påvist at koronaviruset smitter gjennom mat og drikke, men det er selve håndteringen og situasjonen rundt matserveringen, som kan medføre større smitterisiko. [Mattilsynet gir veiledning](#) til hvordan servering kan skje på en trygg måte.

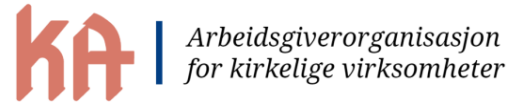
### 1.6 Kontorarbeidsplasser, møter mv.

For gradvis og trygg etablering av kontorarbeidsplasser, stabsmøter mv. vises det til de generelle retningslinjene for å ivareta godt smittevern omtalt foran. Kontorområdets utforming må være såpass romslig at det er enkelt å holde avstand. Åpent landskap vil forutsette at ansatte har faste plasser og helst to meters avstand. Hvis det er mange ansatte i åpent landskap, kan man fordele når ansatte skal møte på kontoret. Det vises for øvrig til [Arbeidstilsynets «Råd ved tilbakeføring til arbeid for kontorarbeidsplasser»](#)

De generelle retningslinjene for å ivareta godt smittevern skal også anvendes på rådsmøter og andre møter og arrangementer i menigheten.

**DEN NORSKE KIRKE**

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

## Del II

### Særlig omtale av ulike arbeidsområder i kirkelig virksomhet

#### 2.1 Gudstjenester og kirkelige handlinger

Forrettende prest er ansvarlig for gjennomføring av gudstjenesten/den kirkelige handlingen, og at det blir gitt nødvendige instruksjoner til deltakere/pårørende før, under og etter seremonien jf Tjenesteordning for prest §7. Kirketjener og eventuelt andre medvirkende bistår presten i dette.

Med forutsetning om at tiltak for smittevern følges, kan lokalkirken finne løsninger for gudstjenester og kirkelige handlinger i kirker og andre menighetslokaler.

##### 2.1.1 Oversikt over deltakere

Covid-19-forskriftens §13 sier følgende om krav til oversikt over deltakere:

*«Arrangøren skal ha oversikt over hvem som er til stede, for å kunne bistå kommunen ved en eventuell senere smitteoppsporing etter smittevernloven § 3-6. Dersom det for å finne tilbake til deltakerne, er nødvendig å nedtegne en egen oversikt over de tilstedeværende med kontaktopplysninger, skal oversikten oppbevares på en forsvarlig måte og slettes etter 10 dager. Arrangøren skal informere de som er til stede om det nedtegnes en egen oversikt.»*

Den ansvarlige for gudstjenesten/den kirkelige handlingen må ha oversikt over hvem som er til stede på grunn av smittesporing. Dette kan sikres på flere måter, for eksempel ved navneregistrering eller påmelding. Eventuelle lokale løsninger kan avklares med kommunelege.

Dersom det vurderes nødvendig å ha navnelister, bør det gjøres kjent i forkant. Det må opplyses at myndighetene har stilt som betingelse for å samles at det kan gjøres greie for hvem som har deltatt.

I praksis kan dette løses ved at deltakere skriver seg på en liste ved inngangen før gudstjenesten begynner. Ved bruk av felles penn må håndsprit benyttes etter bruk.

##### 2.1.2 Gudstjenester

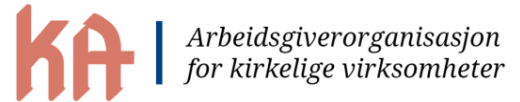
Følg reglene om rengjøring og generelt smittevern:

- Hold god avstand, minst 1 meter.
- Vær nøye med renhold i forbindelse med håndtering av teknisk utstyr, ledninger, mikrofoner etc.
- Ved innledningen til gudstjenesten informeres om de forholdsregler som gjelder om avstand, hygiene mm.
- Sikre at bare tillatte plasser er i bruk med minst 1 meter mellom hver person. Personer fra samme husstand kan gjerne sitte sammen.



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

### a) Nattverd

- Nattverd gjennomføres på en slik måte at det ikke er direkte kontakt mellom nattverdutdeler, brød/vin og deltakere (kommunikanter).
- Dette kan oppnås med bruk av enkeltbeger (særkalk) og at brødet (oblaten) legges i hvert beger.
- Deltakerne tar med beger og rekker det frem, mottar brødet i begeret og tar selv brødet i munnen. Deretter holdes begeret (som vanlig) frem og vinen helles i. Tilsigelsesordene som vanlig til hver deltaker.
- Det må være minst 1 meter, avstand mellom deltakerne.
- Kirken må ha tilfredsstillende måte for å sikre desinfiserende vask av utstyret som benyttes, eller benytte engangsbeger. Ifølge Mattilsynet tåler viruset ikke oppvaskmaskin over 70°C.
- De som forbereder og deler ut vin og oblat skal praktisere god håndhygiene.

### b) Dåp

- Dåpsfølget som står ved døpefonten sammen med presten, bør bestå av få personer.
- Forutsatt god håndhygiene, kan dåpshandlingen gjennomføres på vanlig måte uten bruk av hansker: Å tegne korsets tegn på pannen, øse vann over barnets hode, tørke av barnets hode og håndspåleggelse.
- Det anbefales at presten eventuelt lar en i dåpsfølget løfte barnet frem for menigheten i etterkant av dåpshandlingen, og at barnet holdes av samme person gjennom dåpshandlingen/gudstjenesten.

## 2.1.2 Vielser

- Kun brudepar og forlovere bør stå ved alteret sammen med presten.
- Forutsatt god håndhygiene i forkant og etterkant, kan ekteskapsinngåelsen og forbønn med håndspåleggelse gjennomføres på vanlig måte.

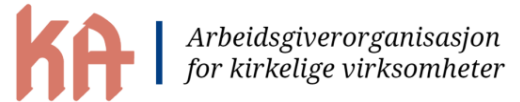
## 2.1.3 Kirkelig gravferdsseremoni

- Gravferdsseremoni med jordpåkastelse skjer innenfor alminnelige tidsfrister etter dødsfallet.
- Antallsbegrensningene kan gi grunnlag for å tilby en minneseremoni i kirken i tilknytning til et utsatt minnesamvær, urnenedsettelse e.l. Vi anbefaler at rammer og innhold avklares lokalt mellom prost og kirkeverge.
- Strømming av seremonien kan skje etter de retningslinjer som gjelder for dette.
- Prest/prost og kirkeverge bør ha løpende kontakt med begravelsesbyrå slik at de er kjent med lokal fleksibilitet i forbindelse med seremonier.
- I forkant av begravelsen anbefales det å redusere antall berøringspunkter ved å ha åpen inngangsdør, og benytte trykte salmeark.
- Det forutsettes at de som er til stede ikke har symptomer på luftveisinfeksjon, og at generelle bestemmelser om smittevern følges. Det gjelder også pårørende som bærer kisten.



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

## 2.2 Sjelesorgsamtaler og andre én-til-én-samtaler mv.

Disse rådene om smittevern gjelder spesielt når tilsatte i Den norske kirke utøver sjelesorg eller har andre en-til-en-samtaler mv i personlig fremmøte i kirkens kontorer/lokaler. Veilederen omfatter også dåpssamtaler, vigselssamtaler og sørgesamtalertaler der det kan være mer enn én samtalepartner.

### 2.2.1 Hovedprinsipper

Hovedprinsipper i de alminnelige smitteforebyggende tiltak vil også være retningsgivende for personlige samtaler. Det er i tillegg nødvendig å vektlegge følgende forhold som tar utgangspunkt i [Helsedirektoratets veileder for virksomheter som driver én-til-én-kontakt](#):

- Vi legger til grunn at det ikke skal tilbys sjelesorg, en-til-en-samtaler o.l. i kirkelige lokaler med personer som har – eller det er mistanke om – covid-19.
- Vurder om fysisk samtale er nødvendig, eller om videosamtaler eller lignende kan benyttes.
- Lokaler som skal brukes forutsettes at det lar seg gjøre å ivareta minimum 1 meters avstand mellom den ansatte og den besøkende. Det bør vurderes å tilrettelegge for egne samtalerom som bl.a. er bedre egnet for nødvendig renhold. Bruk av tilsattes egne kontorer for samtaler bør i utgangspunktet unngås, med mindre disse på grunn av størrelse og annen tilrettelegging er spesielt godt egnet. Bruk av tilsattes egne kontorer bør uansett unngås hvis disse samtidig er i bruk av den tilsatte.
- Vi anbefaler at arbeidsgiver sammen med verneombud hos begge arbeidsgivere vurderer de aktuelle lokalene, og avklarer hvilke rom som kan brukes til samtaler/besøk og hvordan disse kan tilrettelegges på en hensiktsmessig måte som ivaretar smittevernhensynene på en god måte.
- Dersom den besøkende utvikler symptomer på akutt luftveisinfeksjon under samtalen skal personen få utdelt munnbind og samtalen avsluttes. Munnbind (Klasse I) skal derfor være tilgjengelig på samtalerommet.

### 2.2.2 Venterom mv.

I veilederen fra Helsedirektoratet gis flere råd for godt smittevern i tilknytning til venterom.

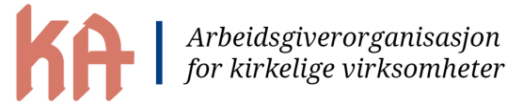
Selv om egne venterom ikke er vanlig i kirkelige lokaler, er det nødvendig å anvende disse rådene på de lokaler som møter besøkene til samtaler med kirkelig tilsatte. Vi vil her bl.a. peke på følgende:

- Heng opp informasjon for besøkende om råd for å unngå smitte, se Plakater og informasjonsmateriell.
- Besøkende bør gjennomføre håndvask/hånddesinfeksjon når de ankommer lokalet og etter at samtalen er ferdig.
- Legg til rette for at så få personer som mulig oppholder seg i kirkens arbeidslokaler samtidig.
- Unngå gjenstander/kontaktpunkter i venteområder og i lokaler for øvrig som ikke er nødvendige for driften, slik som for eksempel lesestoff og leker.



DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

## 2.3 Kirkens oppsøkende virksomhet

### 2.3.1 Soknebud, hjemmebesøk o.l.

Kirkelig personell vil kunne være særlig utsatt i situasjoner hvor det gjennomføres soknebud, hjemmebesøk eller andre fysiske møter utenfor kirkens lokaler. For å ha kontroll og oversikt over slike aktiviteter, er det viktig at arbeidsgiverne er i nær dialog med de ansatte, har tydelige retningslinjer og godkjenner alle slike aktiviteter.

Arbeidsgiver har et betydelig ansvar for å sørge for at de ansatte ikke utsettes for smittefare. Det følger direkte av aml. § 4-1 at arbeidsgiver ved planlegging og utforming av arbeidet skal legge vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidsmiljøloven stiller ekstra strenge krav hvor det er biologisk helsefare, jf. aml. § 4-5. I forskrift om utførelse av arbeid kapittel 6, se forskriften her, er det gitt bestemmelser om arbeid i omgivelser som kan medføre eksponering for biologiske faktorer.

Det følger av forskriftens § 6-1 at «Arbeidsgiver skal for enhver aktivitet vurdere om det kan være fare for at arbeidstaker utsettes for biologiske faktorer. Kan aktiviteten medføre fare for deres helse eller sikkerhet, skal eksponeringen kartlegges og det skal vurderes hvordan eksponeringen finner sted. Både smitterisiko og andre helsefarer skal vurderes. På dette grunnlag skal arbeidsgiver risikovurdere forholdene.»

For ansatte som er med i beredkapsordningen for dødsbud, vises det til HMS-rutinen.

### 2.3.2 Kontakt med personer som er omfattet av smitteverntiltak

Ved ønske om at kirkelige ansatte skal komme på hjemmebesøk til personer som er underlagt smitteverntiltak, bør det foretas en vurdering om behovet for hjemmebesøk kan løses på en alternativ måte, enten ved telefonsamtale eller annen kontakt som ikke innebærer fysisk kontakt. Bispemøtet har gitt råd vedrørende gjennomføring av soknebud i eget skriv (12.mars).

Dersom behovet ikke kan avhjelpest på en alternativ måte, må et hjemmebesøk skje i tett dialog med kommunelegen, som ansvarlig myndighet for smitteverntiltaket. Arbeidsgiver må i tillegg i samråd med kommunelegen foreta en risikovurdering med tanke på fare for smitte for den ansatte. Tilgang til, opplæring i bruk og riktig håndtering av smittevernutstyr vil være helt avgjørende for at slike besøk skal kunne gjennomføres.

For helsepersonell finnes informasjon om beskyttelsesutstyr hos FHI. Hvorvidt kirkelig personell vil kunne få tilgang til smittevernutstyr tilsvarende som for helsepersonell, vil måtte avklares konkret i dialog med kommunelege/kommunale helsetjenesten/lokal helseinstitusjon.

### 2.3.3 Besøk i helse – og omsorgsinstitusjoner

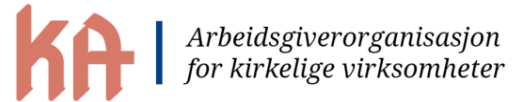
Myndighetenes råd er pr. 04. mai 2020 at det så langt som mulig legges til rette for besøk på sykehus, sykehjem eller andre helse – og omsorgsinstitusjoner. Helsedirektoratet har publisert en [anbefaling for besøk i helse- og omsorgsinstitusjoner under covid-19-pandemien](#).





## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

Besøkene skal vurderes og avtales i forkant, og de skal registreres. Dette innebærer at kirkelig ansattes eventuelle fysiske tilstedeværelse i helse – og omsorgsinstitusjoner ikke kan gjennomføres uten nær forutgående dialog med - og tillatelse fra - den aktuelle institusjonen som f.eks. sykehjem/sykehus.

På samme måte som andre fysiske møter, må slike besøk også risikovurderes av arbeidsgiver og det må forutsettes tilgang til nødvendig smittvernustyr.

### 2.3.4 Hjemmebesøk hos personer som ikke er underlagt smitteverntiltak

Selv om koronapandemien p.t. er under kontroll, kan dette endres raskt, enten ved lokale oppblussinger, eller at det generelle smittetrykket i samfunnet øker. All kontakt med kirkens medlemmer/brukere må derfor risikovurderes og det forutsettes at arbeidsgiver oppretter kontakt med kommunelegen for å få medisinfaglig rådgivning ved vurdering av hvorvidt hjemmebesøk er forsvarlig å gjennomføre. God håndhygiene og tilstrekkelig avstand vil kunne redusere muligheten for smitte.

### 2.3.5 Vurdere bedriftshelsetjeneste

Iht. aml. § 3-3 plikter arbeidsgiver å knytte virksomheten til en bedriftshelsetjeneste godkjent av Arbeidstilsynet når risikoforholdene i virksomheten tilsier det. Vurderingen av om slik plikt foreligger skal foretas som ledd i gjennomføringen av det systematiske helse-, miljø – og sikkerhetsarbeid.

Dersom det blir aktuelt for virksomhetene å gjennomføre besøk som innebærer nær kontakt med smittede, anbefaler vi at virksomheten knytter seg til bedriftshelsetjenesten, for å få bistand til risikovurderinger og planlegging av tiltak for å redusere smittefaren.

## 2.4 Kirkelig undervisning og annet barne- og ungdomsarbeid

### 2.4.1 Generelle anbefalinger

Følgende generelle anbefalinger gis for tiltak for barn og ungdom i Den norske kirke:

- Oppretthold kontakt med barn og unge på ulike digitale plattformer, med særlig oppmerksomhet på barn og unge i sårbare situasjoner.
- Ved oppstart av fysiske samlinger for barn og unge, prioriteres arbeidet med årets konfirmanter.
- Utendørsaktiviteter innebærer mindre smitterisiko. Det anbefales derfor en omlegging av aktivitet fra innendørs til utendørsaktiviteter der dette er mulig.

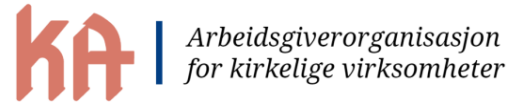
En endring i smittvernforskriften fra 15. juni tilsier at arrangementer kan gjennomføres selv om kravet til avstand ikke kan overholdes for personer under 20 år som deltar på sommerskole, sommerleir, aktivitetsleir, kulturskole, leirskole, skoleavslutning og andre skoleliggende fritids- eller ferietilbud, samt de som står for arrangementet.

Selv om Den norske kirke sentralt gir noen anbefalinger om hvilke aktiviteter som bør prioriteres, understrekes det at det er menighetsrådet som planlegger og prioriterer gjenåpningen, se mer om dette i 1.2 om ansvar og avgjørelsesmyndighet i denne veilederen.



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

Det vises også til Den norske kirkes ressursbank [www.ressursbanken.no](http://www.ressursbanken.no) for konkrete råd, tips og anbefalinger om gjennomføring av kirkelig undervisningsarbeid i Den norske kirke, i en situasjon med ekstraordinære tiltak tilknyttet Covid-19.

### 2.4.2 Smitteforebyggende tiltak, særlige tiltak overfor barn og unge

- Det bør informeres om kirkens trosopplæringstilbud på nett og kontaktinformasjon til en kirkelig trosopplæringsmedarbeider.
- Håndvask for barn under skolealder skal som hovedregel skje med en voksen til stede.
- Oppfordre barna til å bruke tørkepapir eller albuekroken når de hoster eller nyser.
- Begrens bruk av fysisk materiell som leker, tegnesaker og bøker. Når det likevel er materiell i bruk, sørg for godt renhold og håndvask.
- Selv om Helsemyndighetene fra 15. juni tillater at en ansvarlig arrangør kan samle inntil 200 personer, er likevel sjelden tilrådelig å samle så mange barn og unge på ett sted med hensyn til risiko for spredning av Covid-19. Det anbefales derfor at undervisning og samlinger skjer i mindre grupper, og at det er tilstrekkelig antall voksne til stede som ser til at smittevernreglene overholdes.

#### Unntaksbestemmelsen - barn og unge

Dette er en unntaksbestemmelse som kun kan anvendes der det er nødvendig å kunne gjennomføre en organisert aktivitet. Ved unntak fra avstandskravet ved arrangementer for barn og unge under 20 år som anses som et skolelignende tilbud, anbefales det at deltakerne holder seg til en fast gruppe/kohort som ikke blandes med andre grupper, tilsvarende det beskrevet i veiledere for smittevern i barnehage- og skoler på Utdanningsdirektoratets nettsider.

Det presiseres at unntaket kun gjelder under pågående aktivitet, og det er viktig at deltakerne for øvrig forholder seg til enhver tid gjeldende smittevernråd som god håndhygiene og redusert avstand både innad i gruppene og mellom gruppene. Det oppfordres derfor til å organisere barn og unge mest mulig i faste grupper

Oppdaterte råd (12.06.20) fra FHI om arrangement, samlinger og sommeraktiviteter finner du her: <https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/rad-og-informasjon-til-andre-sektorer-og-yrkesgrupper/anbefalinger-ved--store-arrangementer-knyttet-til-koronasmitte-i-norge/?term=&h=1>

Oppdaterte råd og informasjon fra FHI om Covid-19 (12.06.20), og barn og unge finner du her:  
<https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/fakta/barn-og-unge/>

### 2.4.3 Tilstrekkelig voksne til stede

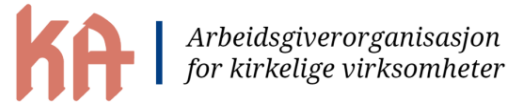
Hva som er tilstrekkelig antall voksne i kirkens barne- og ungdomsarbeid, vil variere med alder på barna, aktivitetens karakter, romfasiliteter og eventuelle ekstra oppfølgingsbehov knyttet til gruppen.

Vi anbefaler å begrense størrelsen på grupper der det er mulig. Barn under skolealder bør alltid følges av en voksen. Når det gjelder samlinger for barn og unge i skolealder, bør det alltid minimum være to ledere til stede. En av lederne skal være ansvarlig for at



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

smittevernreglene overholdes, og at det føres liste med kontaktinformasjon over alle deltakerne.

I noen tilfeller kan det likevel være forsvarlig med kun én voksen som leder, f.eks. i babysang der hvert barn følges av en foresatt, eller i smågrupper på opptil 5 barn.

### 2.4.4 Leir

De fleste har avlyst leirer i sommer på grunnlag av tidligere anbefalinger. Det er nå åpnet opp for at leirer for barn og unge kan arrangeres. Leirer etter sommeren kan derfor planlegges gjennomført med nødvendige smitteverntiltak. Vi viser til FHI sin veileder omtalt over.

Vi vil også vise til veiledere utarbeidet av [LNU – Landsrådet for Norges barne- og ungdomsorganisasjoner](#).

## 2.5 Diakonale samlinger i menigheter

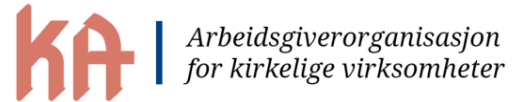
Her omtales forhold som er særlig aktuelle ved diakonale tiltak som foregår gjennom fysiske samlinger, slik som sorggrupper og andre mindre grupper, og ulike typer samlinger/arrangementer.

- Det anbefales at det så langt det er mulig/kapasitet å oppretthold kontakt med mennesker som er tilknyttet menighetens diakonale på telefon eller ulike digitale plattformer, med særlig oppmerksomhet på de som nå er i en utsatt eller i en sårbar livssituasjon.
- På grunn av bredden i kirkens diakonale arbeid presiseres det at hver aktivitet/tiltak må planlegges og gjennomtenkes godt, slik at smittevernreglene i denne veilederen overholdes. Ved igangsetting av aktiviteter med fysiske samlinger må det vurderes hvilke smittevernmessige utfordringer som vil være særlig aktuelle i møte med deltagerens alder, helsetilstand, fysiske, mentale og kognitive funksjonsnivå, antall deltagere i risikogrupper mv.
- Ved igangsetting av fysiske samlinger vil det være nødvendig å vurdere kritisk hvilke tiltak som skal prioriteres, på grunnlag av bl.a. virksomhetens kapasitet, deltagerens sårbarhet og tilgang på faglige ressurser. For å ivareta smittevernreglene vil det, særlig når risikogrupper deltar, være behov for økte ressurser i form av praktisk tilretteleggelse, mer renhold og forsvarlig bemanning.
- Ved diakonale tiltak kan det være behov for å vurdere om noen deltagere har behov for ekstra bistand eller oppfølging når det gjelder håndvask, hygiene og sosial avstand.
- For de ulike tiltak må det alltid vurderes om hvor mange personer det er tilrådelig som deltar med hensyn til risiko for spredning av Covid-19. Her må både målgruppe, antall i risikogrupper, lederressurser mv vurderes i det enkelte tilfelle. På tilsvarende måte må det gjøres en særlig vurdering av hva som er tilstrekkelig antall ledere for ulike tiltak.
- Vurdere behovet for assistanse og transport, jfr. pkt. 1.4 om inkluderende fellesskap.

[Vi viser for øvrig til Kirkerådets ressursnotat om forhold rundt gjenåpning av tilrettelagte fellesskap i menigheter.](#)

**DEN NORSKE KIRKE**

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Arbeidsgiverorganisasjon  
for kirkelige virksomheter

## 2.6 Kirkemusikk og kulturarrangement

Her omtales forhold som er særlig aktuelle ved kirkemusikalske tiltak og kulturarrangementer, slik som korøvelser, konserter, publikumsåpne kirker og omvisninger i kirkebygget.

I pkt 1.1. i denne veilederen ble det pekt på behovet for at alle arrangementer i menigheten har en prosjektleder som på menighetsrådets vegne er ansvarlig for gjennomføring av tiltaket og sørger for at smittevernreglene overholdes. Dette hensynet vil også gjelde korøvelser, musikkøvinger o.l. som ofte foregår i kirkene. Denne ansvarlige skal bl.a. sørge for at det gis nødvendige instruksjoner til alle sangere/musikere og ledere. For å ivareta smittevernreglene vil det, særlig i det kirkemusikalske arbeidet overfor barn og unge, være behov for økte ressurser i form av praktisk tilretteleggelse, forsterket renhold og forsvarlig bemanning. Det samme vil gjelde når noen i risikogruppen deltar, dvs. eldre over 65 år, og de med underliggende sykdommer.

### a) Smittesporing ved konserter e.l.

I tilfelle det skulle bli behov for å kontakte publikum i forbindelse med smittesporing og informasjon rundt eventuell smitte i etterkant av et arrangement, skal arrangør sørge for å holde oversikt over publikum og nødvendig kontaktinformasjon.

Ved bruk av en billettleverandør får man som regel nødvendig informasjon gjennom billettsystemet. Det er ikke et krav til samtykke fra billettkjøpere der personopplysninger brukes i forbindelse med smittesporing, men man må opplyse om dette. Vi anbefaler at arrangør ber billettleverandør om å oppdatere informasjonen til billettkjøper om dette. Ved salg av billetter i døra må arrangør sørge for å innhente og lagre nødvendig samtykke og kontaktinformasjon i forbindelse med billettsalget på annet forsvarlig vis.

Informasjonen slettes etter 10 dager. For mer inngående informasjon rundt dette, viser vi til musikkrådets smittevernveileder og smittevernveileder for kulturarrangement, som finnes på [Folkehelseinstituttets nettsider](#).

På konserter og kulturarrangementer uten billettkjøp må det sørges for en annen ordning for registrering av deltagere, jfr. tidligere omtale av slik registrering.

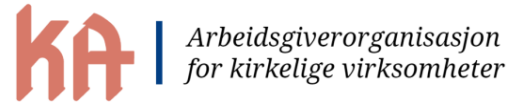
### b) Renhold og hygiene

- Ved alle aktiviteter forutsettes det at det er rutiner for rengjøring. Dette gjelder også orgel, piano, mikrofoner, høyttaleranlegg osv. Piano- og orgelklaviatur må rengjøres på en måte som ikke skader instrumentet. Dette vil variere fra instrument til instrument. Den som spiller må sørge for god håndhygiene.
- Utstyr som er brukt, rengjøres før neste bruk. Dersom det går minst 24 timer mellom bruk, er det ikke nødvendig med ekstra renhold. I arbeid med babysang/barnesang er dette særlig viktig med tanke på musikkinstrumenter, matter og annet materiell som barna tar på. Reduser utstyret til et minimum.
- Noter oppbevares og tas så langt som mulig også med hjemmefra.
- Instrumenter, mikrofoner, bøker mv skal så langt det er mulig ikke deles og ikke berøres av andre enn den som skal benytte det.
- Hvis felles utstyr må benyttes av flere, anbefales håndvask før og etter bruk



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



### c) Avstandsregler og tilstrekkelig bemanning til stede

- Lokalet skal vært klart i forkant av en samling/øvelse, felles rigging både før og etter samlingen må unngås. Rommet kan deles inn i soner, slik at det er lettere å holde avstand. Bruk et egnet lokale som er oversiktlig, enkelt å rengjøre og stort nok til å overholde avstandsbestemmelsene. Oppstart og slutt, aktiviteter og pauser må planlegges slik at deltakerne kan holde minimum 1 meter avstand under hele arrangementet.
- Nasjonale myndigheter tillater fra 15. juni 2020 at en ansvarlig arrangør kan samle inntil 200 personer, med minimum 1 meter avstand mellom personene. Dette krever imidlertid at rommet er stort nok. I forbindelse med korøvelser har norsk musikkråd utarbeidet egen veiledning på gjennomføring av korøvelser. Denne veilederen gir råd om at rommet skal ha 3 kvm per korsanger i tillegg til en buffer. En korøvelse innebærer en del bevegelse, og for å overholde 1 meters regelen i alle retninger, er det nødvendig med store øvelseslokaler. I tillegg anbefaler norsk musikkråd en øvre grense på 30 personer på en øvelse. Med tanke på tilgang til rom og ressursbruk rundt renhold, anbefales det derfor at korøvelser også kan skje i mindre grupper.
- I forbindelse med barn og unge må det være tilstrekkelig antall voksne til stede som ser til at smittevernreglene kan overholdes (mer info her).
- I forbindelse med konserter og andre kulturarrangementer er det viktig å redusere kontakt mellom personer til et minimum. Det bør være en plan for å holde avstand i fellesarealer som garderobes, venterom, toaletter og på vei inn og ut av lokalene. En kan vurdere å introdusere merking på gulv for å sikre avstand i områder der det kan oppstå trengsel. Det er også viktig å vurdere størrelsen på rommet, med tanke på at det vil bli ekstra bevegelse/trengsel rundt gjennomføring av arrangement.

### d) Tilstrekkelig ledere/bemanning til stede.

Hva som er tilstrekkelig antall ledere særlig i barne- og ungdomskor, vil variere med alder på barna, romfasiliteter og eventuelle ekstra oppfølgingsbehov knyttet til gruppen. Vi anbefaler å begrense størrelsen på grupper der det er mulig. Barn under skolealder skal alltid følges av en voksen. Når det gjelder korøvelser for barn og unge i skolealder, anbefales det at det er minimum være to ledere til stede. Korøvelser for voksne skal også ha en ansvarlig arrangør og en person skal være ansvarlig for at smittevernreglene overholdes, og at det føres liste med kontaktinformasjon over alle deltakerne.

## 2.7 Åpne kirker og omvisninger

Mange kirker holdes åpne for publikum, dette kan både være turister, pilegrimer eller andre som søker stillhet, opplevelse eller kontemplasjon i kirkerommet. Noen steder tilbys også guidet omvisning i kirken.

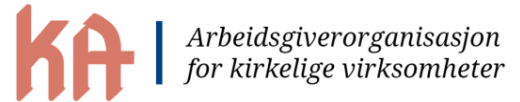
### a) Antallsbegrensning

- Vanlige enkeltbesøk ved åpne kirker er ikke definert som et arrangement. Publikum kan bevege seg fritt i kirken så lenge de generelle kravene til avstand og smittevern overholdes.
- Ved omvisninger mv med mer enn 20 deltagere skal det være en ansvarlig arrangør som ivaretar forsvarlig smittevern, navneregistrering mv. Tydelig merking og god informasjon til publikum er viktig. Det finnes ferdig materiell som kan lastes ned fra Norges museumsforbund og Folkehelseinstituttet.



## DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd



### **b) Rengjøring og hygiene**

For omvisninger og åpne kirker er det ikke nødvendig med rengjøring utover det normale dersom publikum ikke sitter i benkene eller tar på inventar over tid. Her anbefales det å gi publikum god informasjon ved ankomst og at det er vertskap til stede i kirkerommet, enten frivillige eller ansatte.

Legg til rette for god hygiene, håndvask med såpe og vann er det beste. Hvis det ikke er anledning til håndvask med såpe bør det finnes håndsprit tilgjengelig. Ta hensyn til kulturminner ved renhold. Vær forsiktig med bruk av tape som avstandsmarkering på golv eller spritdispensere som er plassert slik at det kan bli søl på inventar, vegg og gulv

### **c) Publikumshåndtering**

Publikum bør få god informasjon ved ankomst. Det anbefales at det er vertskap til stede i kirkerommet, enten frivillige eller ansatte. Sørg for god opplæring av disse. Se ellers [KAs veileder om Åpne kirker](#). Noen kirker har stor pågang og det kan det være nødvendig å planlegge for kø med avstandsmarkering.



# DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-1	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	52/20	25.08.2020

## Fullmakter fra Fellesrådet til Arbeidsutvalget og eventuelt andre organer

### Saksframlegg

Viser til sak 27/20 i Fellesrådet hvor følgende vedtak ble fattet:

*LKF gir AU fullmakt til å ta beslutninger på vegne av LKF i nødvendige saker knyttet til den situasjonen som er oppstått ifm den pågående Covid 19- epidemi. LKF orienteres fortløpende. Fullmakten gjelder frem til 26.08.20.*

AU's virke er midlertidig. De skal ha en funksjon der ting skjer raskt og beslutninger må tas fortløpende. Den tillit og delegerte myndigheten som ble gitt innenfor visse retningslinjer 01.04.2020 har fungert godt gjennom krisetiden landet har vært igjennom. AU har i perioden gjennomført 6 møter i perioden og behandlet 26 saker.

Nå er tiden en annen. Ting er i ferd med å normaliseres og kirkevergen ser ikke lenger behov for denne ad hoc-løsningen. Kirkevergen mener virksomheten har tilstrekkelig erfaring og smittevernveiledere til at evt oppblussing av smitte kan håndteres i og av organisasjonen. Kirkevergen forslår av denne grunn at ad hoc-løsningen og fullmakten av 01.04. til AU trekkes tilbake og at Fellesrådet fremover kjøre etter oppsatt møteplan hvor saker blir behandlet og fulgt opp av et fulltallig fellesråd. Inntil behov viser noe annet vil AU igjen ha ordinær medlemsbesetning. Skulle ting endre seg og det viser seg at det er behov for et slikt arbeidsutvalg, vil det bli fremmet egen sak om dette.

### Forslag til vedtak

Lier kirkelige fellesråd avslutter fullmakten gitt 01.04. til å ta beslutninger på vegne av LKF i nødvendige saker knyttet til koronasituasjonen.



# DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-2	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	53/20	25.08.2020

Sekretærfunksjonen til menighetsrådene og administrasjonens deltakelse på stabsmøter.

### Saksframlegg

Saken ble først reist av Ragnar Peterson som sak 43/20 under eventuelt 17.06.2020. Vedtaket lød: *Kirkevergen bes lage en sak rundt administrativ støtte til menighetsrådene og stabene. Denne saken kan så gå til høring i menighetsrådene.*

I det etterfølgende benyttes følgende uttrykk:

- *Menighetsråd* – folkevalgte representanter som tar beslutningene på vegne av menigheten
- *Menighet* - innbyggerne i soknet.
- *Stab* – ansatte i Lier kirkelige fellesråd og i bispedømmet (prestene).

1.1.2020 fikk menighetsrådene tildelt en 50% stilling som menighetsrådssekretær. Dette var resultatet av at de i 2019 ble bestemt at Lier prosti skulle opphøre fra 1.1.2020 i og med kommunesammenslåingen av Asker, Hurum og Røyken. Det ble videre bestemt at Lier kirkelige fellesråd skulle bli del av Drammen prosti med prostesete i Drammen. Da Lier ikke lenger var prostesete, forsvant både prostesekretærstillingen og tilskuddet til stillingen fra Tunsberg bispedømme på ca kr 60.000. I oktober vedtok Administrasjonsutvalget å gjøre om stillingen fra prostesekretær til menighetsrådssekretær. Arbeidsoppgavene er beskrevet i vedlagte stillingsbeskrivelse. Stillingen er tenkt å være en ressurs for menighetsrådene i Lier ved å være sekretær på møter, skrive referat, utarbeide høringsuttalelser og å bistå menighetsrådene med informasjon, PR o.l. Stillingen er tenkt å formes av menighetsrådene og deres behov i samarbeid med vedkommende som har stillingen. Det er ikke tenkt at servicekontorets bistand mtp regnskapsføring skal endres. Det skal fortsatt tilligge servicekontoret.

Menighetsrådene er nyvalgte høsten 2019 og var knapt kommet i gang, da covid-19 rammet Norge.

Menighetsrådssekretæren var ikke tenkt å ha noe med administrasjon av stabene i menighetene å gjøre. Fellesrådets ansatte, med unntak av kirkeverge, teamleder og konsulenter, er ansatt med tilknytning til en menighet. De er ansatt i fellesrådet, men arbeider primært mot 1 menighet. Det er også faggrupper som arbeider på tvers av



menighetene, f.eks. organistene. De spiller i gravferder i hele Lier, ikke bare «sin» menighet/kirke.

Stabene i menighetene består av de ansatte tilknyttet den aktuelle menigheten og arbeider direkte mot menigheten og med menighetslivet, seremonier mv.

Hvilke arbeidsoppgaver de ansatte skal dekke må avklares i et samarbeid mellom menighetsråd og kirkeverge. Det er et mål at menighetenes ønsker vedr aktiviteter skal møtes på en tilfredsstillende måte utfra de ressurser (personalmessig og økonomisk) fellesrådet besitter og innenfor rammene av kirkens formål.

I tillegg har fellesrådet et servicekontor. Staben på servicekontoret har som formål å betjene alle menigheter og innbyggere i Lier. Servicekontoret bistår også ansatte i de øvrige stabene mtp kopiering, utsendelse av invitasjoner, faktureringer, regnskapsføring mv.

Kirkevergen vurderer det som naturlig at funksjoner som dekker alle menighetene knyttes til servicekontoret, herunder også den nyopprettede menighetsrådssekretæren. Dette ble ikke gjort pr 1.1.2020 i påvente av arbeidsfellesskap på Frogner menighetshus og senere covid-19 som har tatt tid og fokus.

Mens stabene har stabsmøter for å samkjøre ressursene, gjennomgang av hva som er skjedd siden sist møte, hvilke erfaringer kan en hente, planer for kommende periode, personaloversikt (kurs, møter mv) osv. Møtefrekvensen varierer fra hver uke til ca 1 g/mnd, avhengig av stabene. Servicekontoret kontormøte ca 1 g/mnd

Kirkevergen trakk konsulentene ut fra stabsmøtene i Sylling/Sjåstad og Tranby i 2018. I 2019 ble det gjennomført en anonym evaluering av dette tiltaket. Svarprosenten var på litt over 50% og mer enn halvparten av besvarelsene mente det ikke var behov for konsulentenes deltakelse på stabsmøtene. Kirkevergen antar at de som ikke deltok på den anonyme spørreundersøkelsen stiller seg likegyldig til konsulentenes deltakelse på stabsmøtene.

Servicekontoret kan inviteres til å delta på stabsmøtene f.eks. for å formidle viktig informasjon, diskutere spesielle saker mv. Det hender også kirkevergen inviterer seg selv til stabsmøtene.

Kirkevergen gjør oppmerksom på at stabsmøtene er et møte for de ansatte i stabene. Medlemmer i menighetsrådet, menighetens medlemmer og frivillige deltar ikke på disse møtene. I oktober 2019 vedtok som nevnt Administrasjonsutvalget å endre stillingen fra prostesekretær til konsulent/menighetsrådssekretær. Menighetsrådene har etterspurt, og får med dette, en dedikert ressurs som kan bistå de administrativt, herunder være sekretær ved å skrive møteinnkallinger og referater, lage saksutredninger, samt utkast til budsjett og årsmeldinger, legge til rette for menighetsrådsarrangementer, reklamere, vedlikeholde hjemmesider, herunder Facebook, mv. Denne delen av stillingen er tenkt å betjene alle menighetene i Lier. En mindre del av stillingen er tenkt å være en ressurs for øvrige ansatte i form av bistand til å lage plakater, reklamere, vedlikeholde hjemmesider for Lier kirkelige fellesråd. Evaluering av stillingen var tenkt vår/sommer 2020, men pga Covid-19 er dette utsatt til høst/vinter 2020/2021.

Som del av prosessen for å definere arbeidsoppgaver og stillingsinstruks for menighetsrådssekretæren er behov fra menighetsråd meldt inn. Innhold, struktur, rammer for stillingen ble drøftet i ulike fora (staber, menighetsråd, møte med menighetsrådsledere, LMU, administrasjonsutvalget, AU og ikke minst den ansatte selv). Kirkevergen har lagt til rette for høy involveringsgrad, i samråd med administrasjonsutvalget. Kirkevergen fikk bekreftet fra ansatt at utkast til stillingsbeskrivelse var en slik stilling han ville søkt på om den ble utlyst. Stillingsinnehaver var meget fornøyd med innhold og oppgaver, da han følte at dette var oppgaver han kunne fylle på en god måte. Kirkevergen vurderer at arbeidsoppgavene vil stå i forhold til hans stillingsprosent. Det var enighet om at stillingen var fri og at den ansatte i samarbeid med menighetsrådene skulle forme denne stillingen.

Underveis har det vist seg utfordrende å forme sin egen stilling. Covid-19 har ikke gjort dette lettere. I tillegg er det nye menighetsråd som skal starte opp og som ikke kjenner til historien og opprettelsen av denne nye funksjonen og hjelpen.

Covid – 19 har etter 12. mars fremmet behov for andre arbeidsoppgaver slik som filming, redigering og mer digital bistand.

Kirkevergen har sammen med ansatt blitt enig om at han ønsker å bli målt/vurdert utfra opprinnelig stillingsbeskrivelse.

Nå begynner det å bli en mer normalt tilstand i Norge. Vi er i ferd med å finne en ny rytme innenfor et rammeverk som brått kan endres, men det takler vi. Menighetsrådene må også komme i gang igjen og har tilnærmet normal drift. Det er oppgaver som må løses og avgjørelser som må fattes. Her kommer menighetsrådssekretæren også inn. Hvordan tenker menighetsrådene at de kan bruke denne stillingen for å bidra til en enklere drift av menighetsrådet, hvilke behov har de, hva trenger de osv?

Kirkevergen ønsker derfor å sende ut en ny kartlegging og høring til menighetsrådene i Lier og har følgende forslag til spørsmål:

1. Hvilke av disse oppgavene har dere brukt jfr. stillingsbeskrivelsen?
2. Hvilke av disse oppgavene ser dere som ikke adekvate?
3. Er det oppgaver som ikke er nevnt i stillingsbeskrivelsen som er viktig for ditt menighetsråd?
4. Hensyntatt deres ønsker og behov for bruk av menighetsrådssekretæren, hvor mye tid anslår der at deres menighetsråd krever av denne stillingen?

### **Forslag til vedtak**

Fellesrådet støtter at det startes en evalueringsprosess og at resultatet av denne fremmes som sak i fellesrådet. Saken tas til orientering.

|



DEN NORSKE KIRKE

Lier Kirkelige Fellestråd

## STILLINGSBESKRIVELSE FOR KONSULENT/MR-SEKRETÆR I LIER KIRKELIGE FELLESTRÅD

### 1. FORMALIA

Stillingstittel: Konsulent

Stillingskode: 5151

Stillingsinnehaver: Rune Kleven

Stillingsstørrelse: 50 %

### 2. STILLINGENS FORMÅL

- Være en administrativ ressurs knyttet til menighetsrådene i Lier, for å bidra til å legge til rette for gjennomføring av menighetsrådenes målsettinger.
- Sikre at de som samhandler med menighetsrådene får en rask og god service.

### 3. ORGANISASJONSMESSIG Plassering

3.1 Lier Kirkelige Fellestråd har arbeidsgiveransvaret og gir tilsetningsbrev. Konsulenten ansettes ifølge Lier Kirkelige Fellestråds tilsetningsreglement.

3.2 Konsulenten må være medlem av Den norske Kirke.

3.3 Kirkevergen er nærmeste overordnede for konsulenten.

### 4. ANSVARS- OG ARBEIDSOPPGAVER

#### 4.1 Kontordrift

- Konsulenten har ansvar for den daglige kontakt med publikum på Frogner menighetshus både gjennom ekspedisjon og telefonservice.
- Konsulenten har ansvar for kontormessige rutiner herunder: posttjeneste, arkivbehandling, journalrutiner, m.m.
- Bistå menighetsrådene administrativt, herunder:
  - Være en sekretærfunksjon for de MR som ønsker det, herunder lage sakslister, innkallinger, delta på MR-møter, utarbeide møtereferater osv.
  - Forestå saksutredninger etter behov fra menighetsrådene (bl.a. utkast til høringsvar)
  - Kan bli kalt inn til MR-møte på en sak som ønskes fremlagt
  - Lage utkast til budsjett for menighetsrådene
  - Samhandle med konsulentene på servicekontoret vedr budsjett og regnskap
  - Utarbeide utkast til årsrapport/ årsmelding for menighetsrådene.
  - Møte på ulike MR aktiviteter for å ta bilder til menighetsbladet, hjemmeside, FB
- Legge til rette for menighetsrådsarrangementer

- Bistå menighetsråd og staber med søknader og tilsvær mot kommune, kulturråd m.fl.
- Bistå menighetsråd med profilering av kirkene gjennom brosjyrer, flyere, m.m.
- Betjene IKT verktøy i Lier kirkelige fellesråd, profilering (plakater, FB, hjemmesider m.m).

#### **4.2 Økonomi**

Forutsetter ryddighet og er kjent med Lier kirkelige fellesråds økonomireglement. Bistå menighetsrådene i å etterleve de kommunale budsjett- og regnskapsforskriftene. Være bindeleddet mellom menighetsråd og regnskapsansvarlige på servicekontoret.

#### **4.3 Informasjon og rapportering**

Bidra til synliggjøring av menighetene og Lier kirkelige fellesråd gjennom våre hjemmesider.

#### **4.4 Stabsarbeid**

Delta på kontormøter med servicekontoret, samt storstabsmøter for Lier kirkelige fellesråd i fht. stillingsbrøk.

### **5 KOMPETANSEKRAV**

- 5.1 Krav til utdanning: generell studiekompetanse
- 5.2 Krav til erfaring/ praksis: kjennskap til bruk av data og telefon som arbeidsverktøy
- 5.3 Krav til personlig egnethet: strukturert og serviceinnstilt

### **6 SPESELLE BESTEMMELSER**

- 6.1 Konsulent er i sin tjeneste underlagt vanlige regler om taushetsplikt og skal underskrive taushetserklæring.
- 6.2 Eventuelle endringer i stillingsbeskrivelsen skal godkjennes av administrasjonsutvalget.
- 6.3 Forefallende arbeid må påregnes og kan ilegges.

**Det presiseres at denne stillingsbeskrivelsen ikke er endelig. Dette må gå seg litt til og vil bli evaluert sommer 2020.**

Sted/dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rune Kleven  
Arbeidstaker

\_\_\_\_\_  
Kirkeverge Mette Sønsteby  
Lier Kirkelige Fellesråd



# DEN NORSKE KIRKE

Lier kirkelige fellesråd

## SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-3	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	54/20	25.08.2020

## Øvrige meldinger

### Vedlegg:

Informasjon om ny veileder for lokale og regionale gravplassmyndigheter

### Saksframlegg

- Kantor Daniel Solyom har sagt opp sin stilling i Lier kirkelige fellesråd og fratrer 1.10.2020. Fra dette tidspunkt omdisponeres Jan Gunnar Sørbø til Frogner menighet. Det jobbes med avklaring for tilsetting av ny organist i Sylling og Sjøstad.
- Marianne Midttun er innleid i 70 % stilling via Manpower i perioden vår faste konsulent er sykmeldt. Hun tiltrådte stillingen 06.08.20
- Diakonstillingene er lyst ut. Søknadsfrist 30.08.
- Fasadebelysningen i Sylling kirke er stoppet opp, da vi avventer godkjenning fra Viken fylkeskommune. Belysningen er godkjent av Riksantikvaren og bispedømmerrådet.
- HC rampe – Sylling kirkestue er ferdigstilt. Avsluttende regnskap vil legges frem for Fellesrådet når alle økonomiske bilag innkommet og prosjektet er avsluttet.
- Rehabilitering av kirkerommet i Frogner kirke er i slutfasen. Avsluttende regnskap vil legges frem for Fellesrådet når alle økonomiske bilag innkommet og prosjektet er ferdigstilt.
- Sjøstad menighetsråd har søkt om oppgradering av inventar i dåpssakristiet på kr 6.000 i innværende år. Dette er innvilget av kirkevergen.
- Fellesrådet har søkt på koronatilskudd fra regjeringens side for å stimulere arbeid og aktivitet i bygg og anleggsbransjen. Rådmannen har innstilt tak på Frogner kapell som et av tiltakene som bør prioriteres. Saken skal opp i kommunestyret på kommende møte.
- Lønnsforhandlinger ble utsatt i våres pga covid-19, men er nå i gang i frontfagene. Det er et hovedoppgjør i år.
- Ny gravplassveileder er tilgjengelig. Den er utarbeidet av gravplassrådgivertjenesten og er nettbasert, se vedlagte informasjonsbrev. (Nettadresse: gravplassveileder.no ref. vedlegg.)
- Fra 1.1.2021 gjøres endringer i gravferdsloven.
  1. En av de strukturelle endringene er at bispedømmerrådenes oppgaver som godkjennings- og ankeinstans flyttes til fylkesmannen.
  2. En annen viktig endring er at den lokale gravplassmyndigheten nå kan overføres fra kirkelig fellesråd til kommunen på bakgrunn av kommunens søknad. Tidligere var det kirkelig fellesråd selv som kunne søke om slik overflytting av myndighet.
  3. Nytt er det også at såkalte urnevegger nå blir tillatt. I en urnevegg plasseres urnen til de som har valgt kremasjon i nisjer i en vegg. Utenpå nisjene står avdødes navn, fødselsdato og dødsdato, slik som på vanlige gravsteiner.

- Særregler for kirkelige stiftelser forsvinner fra nyttår, da kirkeloven erstattes av den nye tros- og livssynssamfunnsloven. Egen henvendelse er sendt leder i Frogner og Tranby og Lierskogen menighet, samt styrelederne i stiftelsen Frogner menighetshus og Tranby menighetshus. Dette er deres valg. Søknad om omdannelse bør sendes umiddelbart og senest innen 30. september. <https://www.ka.no/sak/article/>
- Ny kirkelig organisering – Hva skjer? Innspillmøter til kirkelig organisering skulle vært avholdt i vår, men pga korona er de utsatt til august/september. Alle som ønsker kan delta fysisk eller digitalt. Du kan lese mer på <https://kirken.no/kirkeligorganisering>
- Årets trosplæringskonferanse har tittel «mer enn ord». Konferansen er digital og foregår onsdag 14.oktober fra kl. 10. Rådsrepresentanter og andre frivillige oppfordres til å melde seg på.
- Ny tros- og livssynslov er vedtatt innført 01.01.2021. Lover går i korthet ut på: «Stortinget har vedtatt en ny felles lov for alle tros- og livssynssamfunn. Loven fullfører skillet mellom stat og kirke. Formålet med loven er å understøtte tros- og livssynssamfunn. Tros- og livssynssamfunn med minst 50 medlemmer kan kreve tilskudd fra staten. Loven tilrettelegger for et livssynsåpent samfunn og for innsyn og kontroll med bruken av offentlige tilskudd. Loven har et eget kapittel med formål å legge til rette for at Den norske kirke forblir en landsdekkende og demokratisk evangelisk-luthersk folkekirke. I tillegg til loven, vedtok Stortinget enstemmig tre anmodningsforslag forslag til regjeringen med sikte på henholdsvis å ivareta barn som står i fare for å sendes til utlandet mot egen vilje under tilrettelagte og organiserte uforsvarlige forhold, forby faste etter-skole-tilbud med overnatting over lengre tid og å sikre at det rapporteres og føres tilsyn med slik virksomhet.»

### **Forslag til vedtak**

Lier kirkelige fellesråd tar meldingene til orientering.

**Fra:** Åse Skrøvset <as888@kirken.no>  
**Sendt:** mandag 29. juni 2020 12:03  
**Emne:** Ny veileder for lokale og regionale gravplassmyndigheter

## Ny veileder for lokale og regionale gravplassmyndigheter

*Til: Bispedømmekontorene, 5 kommuner med kommunal gravplassforvaltning (Bærum, Gjesdal, Modum, Sandefjord og Vennesla), fylkesmennene hvor disse 5 kommunene ligger, Norsk forening for gravplasskultur og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter.*

**NB: Vi ber om at bispedømmene videresender denne e-posten til alle kirkelige fellesråd i sitt bispedømme (alternativt menighetsråd der det er ett sokn i kommunen), og vi får gjerne om en bekreftelse til [gravplass.radgiver@kirken.no](mailto:gravplass.radgiver@kirken.no) om at e-posten er videresendt.**

Gravplassrådgivningen har nylig lagt ut en elektronisk basert veileder for lokale og regionale gravplassmyndigheter (kalt "veilederen" nedenfor), og [gravplassveileder.no](http://gravplassveileder.no) og [gravplassrettlear.no](http://gravplassrettlear.no) fungerer som pekere til veilederen.

Gravplassrådgivningen håper at den nye veilederen kan være til nytte for kirkelig fellesråd, kommuner, bispedømmeråd og fylkesmenn. Veilederen dekker temaer som handler om anlegg, drift og forvaltning av gravplass først og fremst vurdert opp mot gravferdsloven.

Vi anbefaler å følge [gravplassveileder.no](http://gravplassveileder.no) og [gravplassrettlear.no](http://gravplassrettlear.no), siden veilederen vil bli oppdatert og det vil bli lagt ut informasjon i tilknytning til veilederen.

### *Innholdet i veilederen*

Veilederen har først en generell del hvor gjennomgang av forvaltningsloven og offentlighetsloven er sentral. Det er også omtale av arkivlov og personopplysningslov, samt en omtale av forholdet mellom personopplysningsloven, arkivloven, forvaltningsloven og offentlighetsloven. I den generelle delen behandles også en rekke temaer, for eksempel krigsgraver og askespredning.

Videre har veilederen følgende deler:

- Gravplassen som kulturminne (kortnavnet "vern")
- Gravplassen som sted
- Noen utvalgte temaer knyttet til forvaltning av gravplass (kortnavnet "forvaltning". Dette er en overordnet del med noen introduksjonstemaer i alfabetisk rekkefølge)
- Gravferd (merk at et vidt gravferdsbegrep legges til grunn, men spørsmål knyttet til seremoni er i utgangspunktet ikke med)
- Graven (her ligger også omtale av gravminner)
- Feste

### *Navigering i veilederen*

Når en er inne i veilederen har en tilgang til hver del gjennom faner øverst (på nettbrett og mobil ved å klikke på meny-ikonet øverst til høyre). Tilgang til undertemaer finnes i lenker nederst på den enkelte side. Vær oppmerksom på at det kan være videre undertemaer fra en underside. For å komme tilbake til siden man først kommer inn på, klikk på ikonet "Gravplassrådgivningen" med undertekst "En veileder for lokale og regionale gravplassmyndigheter" øverst til venstre.

### *Leseveiledning*

Det er en rekke fotnoter i veilederen. Dersom en leser for å få en innføring i gravplassforvaltningsfeltet, anbefales at teksten leses uten å se på fotnotene. Dersom man arbeider med en konkret sak, bør fotnotene leses dersom disse utfyller brødteksten.

#### *Innspill*

I og med at veilederen er nettbasert, vil den fortløpende kunne oppdateres og forbedres. Vi tar mottar gjerne innspill. Disse kan sendes til [gravplass.radgiver@kirken.no](mailto:gravplass.radgiver@kirken.no).

Med vennlig hilsen  
Åse Skrøvset

*Rådgiver gravplassaker*  
Telefon 958 78 444  
Epost [as888@kirken.no](mailto:as888@kirken.no)



**DEN NORSKE KIRKE**

Lier kirkelige fellesråd

**SAKSFRAMLEGG**

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Mette Sønsteby	414	20/00190-10	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lier kirkelige fellesråd	55/20	25.08.2020

Eventuelt

**Saksframlegg**

Skriv inn teksten her.

**Forslag til vedtak**

Ingen saker innmeldt, intet vedtak.