



Møteinnkalling

Odal kirkelige fellesråd

Møtedato: 06.10.2022 kl. 18:30 - 20:30

Møtested: Kirkekontoret

Arkivsak: 17/00702

Forfall meldes snarest til Asgeir Sektnan, as679@kirken.no

Innkalt:

Ellen Utsi, Bjørg Thoner, Randi Bratt, Britt Løfsgård, Morten Petrie-Grindvoll, Finn Egil Sandmo, Jan Benny Nyborg, Heidi Hitland, Anders Helset Eriksen, Asgeir Sektnan.

Møtedatoer 2022:

3. november

1. desember

Forkortelser:

FR - Kirkelig fellesråd

MR - Menighetsråd

ADMU - Administrasjonsutvalg/ partssammensatt utvalg

AU - Arbeidsutvalg

AMU - Arbeidsmiljøutvalg

FU - Forhandlingsutvalg

Skarnes, 28.09.2022

Ellen Utsi
Leder

Asgeir Sektnan
Sekretær

Saksliste

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

Orienteringssaker

Saker til behandling

17/22 Regnskapsrapport pr september 2022	3
18/22 Tiltak for redusering av strømutfgifter	5
19/22 Endring i AU	7
20/22 Gravplassvedtekter	8
21/22 Navnet minnelund	14
22/22 Representant i Frivilligrådet i Sør-Odal	20
23/22 Bil til kirketjenere	46

Eventuelt

**DEN NORSKE KIRKE**

Odal kirkelige fellestråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	131	19/00377-10	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellestråd	17/22	06.10.2022

Regnskapsrapport pr september 2022**Vedlegg:**

Regnskapsrapport pr september 2022

Saksframlegg

Utgiftssiden er ajour.

Det er til sammen 498 000 i inntekter som ikke er ført i rapporten,

3600 Brukerbetaling kirkelige tjenester -4 500 mot -31 000

3610 Betaling fra deltakere (f.eks bet. fra foreldre) -106 500 mot -108 000

3620 Salg av varer og tjenester (utenfor avg.omr.) -41 000 mot -226 000

3630 Husleie inntekter/festeavgift -955 350 mot -1 240 000

3180 Energi er pr september allerede på årsbudsjett.

3110 Aktivitetsrelatert forbruksmateriell ligger over budsjett. Her ligger utgifter til organister brukt ved sykemeldinger. Se opp imot post 3710 Sykelønnsrefusjon.

3230 Vedlikehold og byggetjenester ligger over budsjett. Her er faktura på 342 000.- for maling og utbedring av råteskader på Trøftskogen som utgjør ca 90 000 over avsatte midler.

Det er kostnadene på energi som vil være utfordring for å nå budsjett på utgiftssiden. Se egen sak om innsparing.

På inntektssiden har vi festeavgifter som ikke har forfalt enda. Potensialet er ca 200 000.- kroner. Vi merker nå en økning i slettinger etter siste justering av festeavgifter.

Forslag til vedtak

Til informasjon

	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Buds(end) 2022
3010 Fastlønn	4.240.300	3.680.490	5.920.300
3020 Vikarer	15.847	23.834	30.000
3030 Ekstrahjelp	0	25.068	20.000
3040 Overtid	0	4.538	0
3050 Annen lønn	243.368	287.468	103.000
3051 Telefongodtgjørelse	19.764	19.764	0
3080 Godtgjørelser folkevalgte	30.631	14.397	60.000
3090 Pensjonsinnskudd	666.104	631.220	724.100
3095 Trekkpliktige forsikringsordninger	17.455	15.992	38.004
3099 Arbeidsgiveravgift	507.108	497.629	1.035.100
3100 Kontormateriell	37.207	28.510	50.000
3110 Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr/tjenes	556.875	376.134	178.000
3120 Annet forbruksmateriell	128.398	135.841	152.000
3130 Telefoni/datalinjer	84.025	97.285	108.000
3131 Post/bank	38.603	34.699	60.000
3132 Telefongodtgjørelse (motpost lønn 3051)	-19.764	-19.764	0
3140 Annonser/reklame/informasjon og representa	21.552	26.963	25.000
3150 Opplæring kurs (ikke oppgavepl.)	22.134	17.742	15.000
3155 Reiseutgifter/opplæring (ikke oppgpl.)	460	3.083	10.000
3160 Utgifter og godtgjørelser for reiser og diett/bil (69.024	22.687	80.829
3170 Drift av egne maskiner/reiseutgifter	94.242	116.598	100.000
3180 Energi (strøm/olje/parafin)	520.919	395.187	510.000
3185 Forsikringer	275.219	303.870	295.000
3190 Leie av lokaler og grunn	226.305	207.085	330.000
3195 Avgifter/gebyrer og lisenser (f.eks kom.avg og	376.287	423.284	493.000
3200 Inventar og utstyr	41.912	210.476	59.000
3210 Leie og kjøp av transportmidler	89.683	71.918	0
3220 Leie og kjøp av maskiner	33.444	59.927	90.000
3230 Vedlikehold og byggetjenester, nybygg	387.199	184.060	275.000
3240 Serviceavtaler og reparasjoner	138.179	123.111	187.000
3250 Materialer til vedlikehold	3.494	3.607	8.000
3260 Renhold- vaskeri og vaktmestertjenester	83.003	112.328	145.000
3270 Konsulenttjenster (juridisk bistand/regnskap	0	0	50.000
3350 Refusjon til Menighetsråd	0	50.000	0
3390 Kalkulatoriske utgifter ved komm.tjensteyting	0	0	60.000
3429 Moms generell kompensasjonsordning	614.511	548.461	0
3500 Renteutgifter	0	0	0
Sum utgifter	9.563.487	8.733.492	11.211.333
3600 Brukerbetaling kirkelige tjenester (vigsel og gr	-4.500	-10.750	-37.000
3610 Betaling fra deltakere (f.eks bet. fra foreldre)	-106.492	-102.373	-130.000
3620 Salg av varer og tjenester (utenfor avg.omr.)	-41.000	-50.300	-345.000
3630 Husleie inntekter/festeavgift	-955.350	-1.853.750	-1.229.250
3650 Avgiftspliktige salg av varer og tjenester	-103.000	-243.085	0
3710 Sykelønnsrefusjon	-434.699	-6.180	0
3729 Refusjon mva påløpt i driftsregnskapet	-614.511	-548.461	0
3750 Refusjon fra Menighetsråd	-102.198	0	0
3770 Refusjon fra andre	-29.494	-42.773	0
3790 Kalkulatoriske inntekter	0	0	-60.000
3800 Tilskudd fra statlige insitusjoner	-896.000	-870.000	-890.000
3830 Tilskudd fra kommune	-5.759.009	-7.790.678	-7.678.000
3850 Tilskudd fra Menighetsråd	0	0	-10.000
3870 Tilskudd/gaver fra andre	-16.940	-60.000	0
3900 Renteinntekter	0	0	-50.000
3950 Bruk av bundne fond	0	0	-782.083
Sum inntekter	-9.063.192	-11.578.349	-11.211.333
TOTALT	500.295	-2.844.857	0



DEN NORSKE KIRKE

Odal kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	414	19/00403-35	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellesråd	18/22	06.10.2022

Tiltak for redusering av strømutfgifter

Saksframlegg

Utfgifter til strøm er en økende post. Fra 2021 har strømutfgiftene firedoblet seg, og det er ingen signaler om at de kommer til å bli vesentlig redusert i nær fremtid.

Signaler fra kommunene er at de ikke automatisk øker tilskuddet tilsvarende økte strømkostnader. Det er viktig med god dialog mellom FR og kommunene i forhold til økonomien. Vi erfarer også at kommunene i Odalen, og andre kommuner og fellesråd, må gå til strømreduserende tiltak.

Biskop Solveig Fiske har skrevet et brev til alle kommunene i Hamar bispedømme for å understreke kommunens økonomiske forpliktelser overfor kirka, samt gitt en oppfordring om å være imøtekommende for god dialog med de kirkelige fellesrådene for å finne akseptable løsninger hvordan man skal møte de store utfordringer vi sammen står i.

Det er kommunene som har ansvaret for å finansiere kirka lokalt, herunder skal kommunen sørge for forsvarlig økonomi til kirkebyggene. Kommunene har fått økte rammer over statsbudsjettet, blant annet for å kompensere for økte strømpriser. Der det er behov, bør kommunene derfor også kunne bidra til å dekke økte strømutfgifter i kirkebyggene. Biskopen viser også til brevet fra barne- og familieministeren til landets kommuner av 23. mai i år, hvor statsråden nettopp peker på kommunenes finansieringsansvar for kirka i denne sammenheng.

Utfordringene er signalisert til staben før sommeren, og tema på stabsmøtene nå i høst.

Det er viktig med god dialog mellom FR og MR i denne prosessen. Det bør etableres felles møte med AU i FR og ledere i MR for å diskutere endringer og innføring av tiltak.

Målet er å se hvilke tiltak vi kan gjennomføre med god virkning, uten å ramme våre brukere for hardt.

Punkter vi allerede jobber med:

- Senke innetemperaturen med 2-3 grader i forhold til tidligere. Romtemperatur på rundt 16-17 grader. Det betyr at vi må beholde jakkene på.
- Tenke strømsparing når gudstjenesteplanen for neste år utarbeides. Arrangere flere felles gudstjenester i Nord- og Sør-Odal. Viktig at menighetsrådene er godt informert om dette.
- Utrede enøktiltak. Dette ligger inne i vårt forslag til budsjett til kommunene.
- Redusere strømforbruket på kontoret.

Punkter vi må vurdere er:

- Legge begravelsesseremonier til de kirker det er gudstjeneste i slik at vi ikke varmer opp flere kirker.
- Flytte «mindre» kirkelige handlinger til kapeller i Nord-Odal og menighetshuset i Sør-Odal.
- Stenge kirkene og bruke kapell i Nord-Odal og leie menighetshuset i Sør-Odal.
- Ikke arrangere konserter, eller utleie av kirkene til andre formål.

Forslag til vedtak

Tiltak som innføres med umiddelbare virkning:

- Senke innetemperaturen med 2-3 grader i forhold til tidligere. Romtemperatur på rundt 16-17 grader.
- Redusere strømforbruket på kontoret.
- Strømsparing får høy prioritet når gudstjenesteplanen for neste år utarbeides.

Det etableres møte mellom AU og ledere i MR for å drøfte videre tiltak.

**DEN NORSKE KIRKE**

Odal kirkelige fellestråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	415	19/00717-1	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellestråd	19/22	06.10.2022

Endring i AU**Saksframlegg**

Da Per-Ivar Sveheim starter opp som kirkeverge 1. desember og går ut av FR, må det velges ny representant for han i AU.

Forslag til vedtak

Det velges i møtet



DEN NORSKE KIRKE

Odal kirkelige fellestråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	821	18/00307-4	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellestråd	20/22	06.10.2022

Vedtekter gravplass

Vedlegg:

Gravplassvedtekter 2022

Saksframlegg

Etter endringer i ny lov om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) fra 01.01.2021 og endringer i forskrifter må vi oppdatere gravplassvedtektene i Nord- og Sør-Odal kommune.

Forslaget er utarbeidet etter ny mal, men inneholder stort sett de samme vedtekter som de gamle - godkjent av biskop i 2016 - og tilpasset ny lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravplassloven).

§ 21. Vedtekter og avgifter.

Gravplassmyndigheten fastsetter vedtektene for gravplasser. Vedtektene skal godkjennes av statsforvalteren.

Dette er delegert til statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

Forslag til vedtak

Fellestrådet vedtar forslag til nye gravferdsvedtekter. Disse sendes til godkjenning hos statsforvalteren i Vestfold og Telemark.



DEN NORSKE KIRKE

Odal kirkelige fellesråd

Forskrift om gravplassvedtekter Nord-Odal og Sør-Odal kommune, Innlandet

Jf. lov av 7. juni 1996 nr. 32 om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravplassloven) § 21 (1), § 8 (1) og § 14 (1) og forskrift til lov om gravplasser, kremasjon og gravferd av 10. januar 1997 nr. 16 (gravplassforskriften) § 15a (4), jf. gravplassloven § 14 (1) og § 21 (1). Begge med oppdateringer.

Vedtatt av Odal kirkelige fellesråd xxxx 2022.

Godkjent av Statsforvalteren i Vestfold og Telemark xxx 2022.

Vedtektene erstatter tidligere vedtekter.

§ 1. FORVALTNING

Gravplassene i Nord-Odal og Sør-Odal kommune er underlagt Odal kirkelig fellesråds administrasjons- og myndighetsområde.

§ 2. DEFINISJONER

Gravplassmyndighet: Odal kirkelig fellesråd under utøvelse av sitt forvaltningsansvar for gravplassene i Nord-Odal og Sør-Odal kommune, jf. gravplassloven med forskrifter.

Fri grav: Grav som gravplassmyndigheten har tildelt en avdød person fra kommunen, som det ikke betales festeavgift for i fredningstiden.

Festet grav: Grav som det er inngått eller fornyet festeavtale for, jf. gravplassloven § 14.

Festet gravsted: Flere kistegraver som er festet sammen.

Urnegrav i minnelund: Grav til askeurne i minnelund med plass til én urne.

Kistegrav: Grav som ivaretar forskriftens krav til størrelse for gravlegging av kister. I en kistegrav kan det også gravlegges urner.

Fredningstid: Tidsrom fra siste gravlegging til graven kan tas i bruk igjen til ny gravlegging.

Festetid: Tiden det er avtalt å feste en grav for.

Ansvarlig for grav: Den som er ansvarlig for en fri grav.

Fester: Den som står som part i en festeavtale.

Anonym minnelund: Gravfelt for anonyme graver. Feltet kan ha et felles minnesmerke uten opplysninger om hvem som er gravlagt.

Navnet minnelund: Gravfelt med felles minnesmerke med navn og data på de som er gravlagt der.

§ 3. FERDSEL PÅ GRAVPLASSENE

Besøkende skal så vidt mulig ferdes gående. Hunder skal føres i bånd., jf. gravplassforskriften § 9 (2). Gravplassmyndigheten kan etter søknad gi kjøretillatelse ved dokumentert sykdom/forflytningshemming. All kjøring skal skje ekstra hensynsfullt. Næringsdrivende som monterer gravminner kan etter avtale ferdes hensynsfullt med kjøretøy på gravplassene

§ 4. GRAVPLASSTILHØRIGHET

Avdøde personer innen de to kommunene kan gravlegges på hvilken som helst av gravplassene i kommunene.

De har rett til fri grav så lenge graven er tilvist.

Avdøde personer som på grunn av sykdom eller alderdom har bodd i en annen kommune mot slutten av livet, betraktes på samme måte som kommunenes egne innbyggere og har rett til fri grav så lenge graven er tilvist.

Avdøde personer fra andre kommuner kan gravlegges i kommunene mot at kostnadene ved gravferden og avgift som ved feste av grav betales.

Unntak gjelder Trøftskogen:

Berettiget til grav på Trøftskogen er kun:

Alle som er fastboende på Trøftskogen.

Utflyttede som er født og oppvokst på Trøftskogen og deres ektefeller.

For andre, også innen sogns boende, som måtte ønske å bli gravlagt ved Trøftskogen må det søkes skriftlig til Odal kirkelige fellesråd.

§ 5. FREDNINGSTID

Fredningstid for kistegraver er 20 år, men det kan gravlegges urner i kistegraven i fredningstiden.

Fredningstid for urnegraver er 20 år, men det kan gravlegges flere urner i graven i fredningstiden

Gravplassmyndigheten kan vedta lengre fredningstid for enkelte graver.

§ 6. FESTE AV GRAV MED MER

Når kistegrav skal tas i bruk, er det anledning til å feste en grav ved siden av, og etter søknad til gravplassmyndigheten for en ekstra grav i tillegg, når behovet tilsier det. Disse gravene utgjør da ett gravsted.

Ved bruk av ordinær urnegrav, se definisjon av «ordinær urnegrav» i § 2 Definisjoner, kan det ikke festes en grav ved siden av.

Når festetiden/fredningstiden er ute, kan graven/gravstedet festes på nytt, festeavtaler gjøres for 5 år om gangen. Når det er gått 60 år etter siste gravlegging, kan festet ikke fornyes uten etter spesielt samtykke fra gravplassmyndigheten.

I god tid før festetiden er ute skal festeren varsles. Gravplassmyndigheten sender to purringer. Er festet ikke blitt fornyet innen seks måneder etter forfall, faller graven eller gravstedet tilbake til gravplassen.

Innbetalt festeavgift betales kun tilbake hvis tilbakebetaling følger av bindende rettsregler eller det foreligger særlige grunner.

Ingen kan gravlegges i festet grav/gravsted uten festerens samtykke. Dersom den ansvarliges eller festerens samtykke til bruk av grav ikke kan innhentes, kan gravplassmyndigheten ta avgjørelse om gravlegging.

Fester plikter å melde adresseforandring.

§ 7. GRAV OG GRAVMINNE

Ved åpning av grav kan jord legges på omkringliggende graver og gravutstyr midlertidig flyttes. Gravplassmyndigheten sørger for istandsetting igjen og vil dertil besørge graven planert og tilsådd med gress etter gravlegging. Montering av gravminne kan først skje etter at gravplassmyndigheten har godkjent gravminnet og merket stedet der det skal stå. Gravminne på urnegrav kan settes opp umiddelbart etter urnenedsettelsen. I påvente av gravminne ordner gravplassmyndigheten med et merke hvor avdødes navn settes på. Det blir stående til gravminnet er satt opp, eller inntil 12 mnd.

På nytt festet gravsted plasseres gravminnet i bakkant av den graven som er tatt i bruk og blir stående der til festet opphører.

Etter søknad til gravplassmyndigheten, kan det påføres navn på personer som er gravlagt et annet sted, se §21 i gravplassforskriften. Ved slik navneflytting, bør det framgå av teksten hvor vedkommende er gravlagt.

Gravminnets størrelse skal være i henhold til gravplassforskriften §23.

Ansvarlig for grav eller fester er ansvarlig for at gravminnet er forskriftsmessig festet til sokkelen og at det ellers ikke er fare for at gravminnet kan velte i henhold til gravplassforskriften §24.

Odal Kirkelig fellesråd er ikke ansvarlig for skader på gravminner eller gravutstyr med mindre det skyldes uaktsomhet fra gravplassens betjening.

§ 8. PLANTEFELT

Foran gravminnet er det anledning til å opparbeide et plantefelt i høyde med bakken omkring. Det må ikke være bredere enn gravminnets bredde, men kan i alle tilfeller være opp til 60 cm bredt. Det kan ikke stikke lengre fram enn 60 cm, målt fra gravminnets bakkant. Det kan ikke plantes vekster som overstiger gravminnets høyde eller går utover plantefeltet. Det er ikke anledning til å bruke faste dekorgjenstander som blomsterurner,

lykter mv. utenfor plantefeltet. Disse må ikke være til hinder eller fare for driften av gravplassene.

Det er anledning til å tenne stearinlys og oljelampe på graven så lenge dette er innenfor gjeldende regler om brannvern. Stearinlys, oljelamper og andre løse dekorgjenstander skal fjernes etter bruk. Gravlys av plast med metallokk kan ikke benyttes.

Det er anledning til å ramme inn plantefelt med delt steinkant eller bedplate som flukter med terrenget omkring. Bedplate og fundament for gravminne skal ikke henge sammen.

Dersom det ikke er aktuelt å ha plantefelt, skal det være gressbakke på alle sider av gravminnet.

Det er ikke anledning til å ramme inn graven med hekk eller døde materialer.

§ 9. PLANTEMATERIALE

Planter, kranser og liknende materiale som brukes ved gravferd eller ved pynting av grav og som ender som avfall, skal i sin helhet være kompostérbart.

§ 10. STELL AV GRAV

Ansvarlig for grav eller fester har rett og plikt til å stille den graven vedkommende har ansvar for. Plantefelt som ikke beplantes eller stelles skal tilsåes av den ansvarlige eller bli tilsådd av gravplassmyndigheten.

Ansvarlig for grav eller fester plikter å holde gravminnet sikret og i forsvarlig stand. Ansatte i gravplassmyndigheten kan legge ned gravminner som er usikret.

Ansvarlig for grav eller fester kan inngå avtale om at Odal kirkelig fellesråd og den som gis tillatelse til det etter § 13, kan gjøre beplantning og stell av grav samt montering, sikring og vedlikehold av gravminnet. En slik avtale fritar ikke den ansvarlige eller fester for ansvar vedkommende har etter den til enhver tid gjeldende regler.

§ 11. MINNELUND

Det er ingen navnedde minnelunder. Det er anonym minnelund på Strøm, Ullern, Oppstad og Sand gravplass.

I anonym minnelund er gravens plassering kun kjent av gravplassmyndigheten. Det er ikke anledning for etterlatte å være til stede under urnenedsettelsen. Det er ikke anledning til å feste en anonym grav. Det er satt opp et felles minnesmerke uten navn.

Gravplassmyndigheten har ansvar for felles beplantning og stell i minnelunden. Det er ikke anledning til å opparbeide eget plantefelt for grav i minnelund. Det kan legges ned blomster og tennes gravlys, så lenge dette er innenfor gjeldende regler om brannvern, på sted anvist av gravplassmyndigheten.

§ 12. BÅREROM

Bårerom disponeres av gravplassmyndigheten og skal bare brukes til oppbevaring av døde i tida fram til gravferden. Ingen har adgang uten etter tillatelse. Liksyning kan bare finne sted etter samtykke fra den som sørger for gravferden og er de ansatte uvedkommende.

§ 13. NÆRINGSVIRKSOMHET

Næringsdrivende som ønsker å drive virksomhet på gravplassen skal innhente tillatelse fra gravplassmyndigheten. Tillatelsen kan tilbakekalles dersom vedkommende ikke retter seg etter de regler som gjelder.

Slik virksomhet kan bare omfatte montering, sikring og vedlikehold av gravminner og beplantning og stell av graver.

§ 14. ARBEID PÅ GRAVPLASSENE

Anleggs- og vedlikeholdsarbeid skal skje hverdager i arbeidstiden (kl. 07:00-17:00) og må ikke utføres på søndager, helligdager eller offentlige høytidsdager. Intet arbeid på gravplassen må være til sjenanse for seremonier eller rituelle handlinger på gravplass eller i bygning på gravplass. Næringsdrivende kan kun kjøre på gravplassen i den grad det er nødvendig for å utføre arbeidet. Slik kjøring skal skje ekstra hensynsfullt.

§ 15. DISPENSASJON FRA VEDTEKTENE

Gravplassmyndigheten kan i særlige tilfeller og innenfor rammen av gravplasslov og gjeldende forskrifter fravike enkelte paragrafer i vedtektene.

§ 16. IKRAFTTREDELSE OG OPPHEVELSE AV ELDRE VEDTEKTER

Denne forskrift om gravplassvedtekter trer i kraft fra xxxx.2022. Fra samme tid oppheves vedtekter fra 06.05.2016 for gravplassene i Nord-Odal og Sør-Odal kommune, Innlandet.



DEN NORSKE KIRKE

Odal kirkelige fellestråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	821	18/00307-3	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellestråd	21/22	06.10.2022

Navnet minnelund

no-navnete-minnlunder_april-2021

Saksframlegg

Behandling i sak 31/20 behandlet i FR 03.12.2020.

Odal kirkelige fellestråd har mottatt et brev med ønske om navnet minnelund ved gravplassene.

Med minnelund forstås gravfelt på gravplass uten adgang til gravminne knyttet til den enkelte grav. I minnelund kan det anlegges både kiste- og urnegraver. Når det anlegges kistegraver, skal disse være minst 3 meter lange og minst 1,5 meter brede med mindre det er snakk om anonym kistegrav for dødfødte og barn under 1 år. Da er det tilstrekkelig at graven er minst 1,5 meter lang og 0,75 meter bred. Urnegrav på minnelund skal være minst 0,5 meter lang og 0,5 meter bred med plass for én askeurne.

Utøvet nedenfor omtales henholdsvis anonym og navnet minnelund. Her nevnes at anonym og navnet minnelund skal plasseres i atskilte felt. Vi presiserer også at det ikke er noen plikt til å anlegge minnelunder. Det er opp til den enkelte gravplassmyndighet å bestemme om man skal ha minnelund.

Anonym minnelund (på alle gravplasser med unntak av Mo)

Dersom det er både anonym og navnet minnelund på en gravplass, skal disse være adskilt i forskjellige gravfelt. Gravens plassering på anonym minnelund er bare kjent for gravplassmyndigheten. Grav på anonym minnelund har ingen ansvarlig.

Gravplassmyndigheten kan plassere minnesmerke på anonym minnelund, men det er ingen plikt til det. Minnesmerke skal godkjennes av bispedømmerådet, alternativt fylkesmannen ved kommunal forvaltning.

Navnet minnelund

Dersom det er både anonym og navnet minnelund på en gravplass, skal disse være adskilt i forskjellige gravfelt.

Ved navnet minnelund skal det plasseres minnesmerke med navn og data på de gravlagte. Minnesmerket skal være godkjent av bispedømmerådet, alternativt fylkesmannen ved kommunal forvaltning.

Vedtak:

Det er få henvendelser med ønske om navnet minnelund. Det er store kostnader for opparbeiding av navnet minnelund. Saken vurderes på ny ved økning av behov og bedring av fellestrådet økonomi. Kostnadsbildet utredes, og fellestrådet tar saken opp igjen senest i 2022.

Det er nå økende antall forespørsler om navnet minnelund. Bruk av navnet minnelund vil i fremtiden bidra til redusert behov for utvidelse av gravplassene, og dermed redusere de kostnader en utvidelse av gravplassene vil medføre.

Det er utarbeidet et nytt informasjonsskriv, av Statsforvalteren i Vestfold og Telemark og Faggruppe gravplass, oppdatert med endringer etter ny Lov om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) fra 01.01.2021 og endringer i forskrifter.

Forslag til vedtak

Kirkevergen utreder muligheter og kostnader for oppretting av navnet minnelund ved alle gravplassene i Odalen.

[Click here to enter text.](#)

Navnete minnelunder

Informasjonsskriv utarbeidet av Statsforvalteren i Vestfold og Telemark, Faggruppe gravplass, april 2021 (bygger på tidligere informasjonsskriv utarbeidet av gravplassrådgiveren, oktober 2015)

Hva er en navnet minnelund?

En navnet minnelund er graver i et felt med felles minnesmerke (ikke enkeltstående gravminner) hvor det er anledning til å sette opp navn og årstall for fødsel og død på den gravlagte. I en navnet minnelund vil gravplassmyndigheten sørge for felles beplanting og de etterlatte kan sette fra seg blomster og lys. Graver i en navnet minnelund kan festes etter fredningstidens utløp.

I en anonym minnelund vil det ikke være anledning til å sette opp navn og data og anonyme graver kan heller ikke festes etter fredningstidens utløp.

Historikk

Den første navnete minnelunden her i landet ble anlagt i Bærum for omtrent 20 år siden.

Det var først og fremst ment som et tilbud til de som ønsker en navnet grav å gå til, men som ikke hadde anledning eller ønsket å sette opp eget gravminne og etablere og stelle et plantefelt selv.

De første navnete minnelundene ble etablert med dispensasjon fra forskrift til gravferdsloven. Gravferdsforskriften ble endret i 2012 og fikk da egne bestemmelser for navnete minnelunder. Hensikten var å bringe regelverket i samsvar med praksis og å bidra til en ensartet forvaltning på området.

De siste årene er det anlagt mange navnete minnelunder rundt om i landet.

Lovgrunnlaget

Bestemmelser om navnet minnelund står i forskrift til gravplassloven § 15a. Graver i navnet minnelund skal plasseres i eget gravfelt. Det er ikke adgang til å sette opp eget gravminne. Kistegraver i navnet minnelund skal være minst 3,0 x 1,5 m. Urnegrav skal være minst 0,5 x 0,5 m med plass for en askeurne. Gravens plassering i navnet minnelund kan gjøres kjent. Det skal settes opp et felles minnesmerke med navn og data på de gravlagte. Det kan gis anledning til å feste en grav i navnet minnelund etter fredningstidens utløp. Nærmere bestemmelser om feste gis i lokale vedtekter.

Det er ikke anledning til å foreta navneflytting (såkalt symbolsk flytting) til navnet minnelund slik regelverket er utformet i dag (2021). I de senere årene har imidlertid flere lokale gravplassmyndigheter søkt om å regulere navneflytting til navnet minnelund i egne, lokale gravplassvedtekter. Det har da blitt søkt om en begrenset adgang til å kunne åpne for navneflytting av navn på ektefelle/samboer/partner, i noen tilfeller også barn av avdøde, fra opprinnelig gravminne til navnet minnelund. Det ligger til grunn at navnet på vanlig måte fjernes fra det opprinnelige gravminnet.

Søknad om dispensasjon fra gravplassforskriften § 21 må stiles til Barne- og familiedepartementet, jf. gravplassforskriften § 39. Av søknaden må det fremgå hvilke konkrete tilfeller som skal omfattes av dispensasjonsadgangen. I tillegg bør det gjøres rede for hvordan det er tenkt at navnetilføyelsen skal håndteres på minnesmerket, jf. departementets merknad under § 21 i Rundskriv P-12/2012 Endringer i gravferdsforskriften. Forslag til regulering i de lokale vedtektene bør inngå i søknaden.

Plan for gravplassen

Etablering av en navnet minnelund vil være en vesentlig endring etter gravplassloven og forskrift til gravplassloven. Det skal da utarbeides en gravplassplan for dette som inneholder relevant planmateriale herunder en oversiktsplan som viser plassering og omkringliggende arealbruk, en detaljplan som viser utforming og materialbruk, beplantingsplan, detaljtegninger for minnesmerke, benker og andre konstruksjoner og elementer samt gravkart. Ved vesentlig endring skal også gravplassplanen illustrere nåværende og framtidig situasjon.

Statsforvalteren må samtykke til at det plasseres minnesmerke på navnet minnelund, jf. gravplassforskriften § 20. Normalt vil dette inngå i godkjenningen av gravplassplanen.

Gravplassplanen vedtas av gravplassmyndigheten etter tilslutning fra kommunen, eksempelvis hva gjelder finansiering, og godkjennes av statsforvalteren jf. gravplassloven § 4. Det legges opp til at statsforvalteren skal gi sin tillatelse etter gravplassloven § 4 før det eventuelt søkes om byggetillatelse etter plan- og bygningsloven (det er for øvrig ikke ofte at etablering av navnet minnelund alene utløser søknadsplikt etter plan- og bygningsloven).

Det krever stor grad av innsikt, forståelse og kreativitet både å prosjektere og bygge en vellykket navnet minnelund. Det er viktig at forvaltningen engasjerer seg i planarbeidet og legger rammebetingelsene, samt knytter til seg nødvendig og riktig kompetanse både i prosjekterings- og byggefasen. Når en navnet minnelund er etablert, vil det kreves høy innsats innenfor forvaltning, vedlikehold og drift for å opprettholde en funksjonell ordening som blir tatt i bruk og de etterlatte er fornøyd med. God informasjon til etterlatte er også viktig.

Plassering

En navnet minnelund bør gis en god plassering på gravplassen. Dette vil ofte være en forutsetning for at den blir tatt i bruk. Hva som er en god plassering må vurderes fra sted til sted, men ofte vil det være en fordel med en sentral plassering. Området bør ha godt lokalklima og gjerne en fin utsikt.

En navnet minnelund fortjener et egnet og romslig areal og bør ikke plasseres på et restareal som ikke er brukelig til andre formål. Selv om hver enkelt grav tar liten plass vil det være behov for plass til de øvrige elementene i minnelunden. Det bør også være en viss avstand til andre gravfelt på gravplassen.

En navnet minnelund kan og bør bli et positivt tilskudd til gravplassen. Den er et fellesområde som alle kan ta i bruk.

Utforming

Et godt sted å være. En navnet minnelund må utformes slik at den blir et godt sted å være. Den skal være et sted for ro og ettertanke.

Tilbud for alle. Det er viktig å utforme den slik at den blir et tilbud for alle, det vil si at den er tro- og livssynsnytral.

Vegetasjon. Beplanting er en viktig del av en navnet minnelund. Busker og trær kan brukes til å skjerme og ramme inn minnelunden. En riktig sammensatt vegetasjon vil gi årstidsvariasjoner gjennom blomstring, løv-farger, fruktsetting og lukter.

Sitteplasser. I en navnet minnelund bør det være sitteplasser, gjerne forskjellige typer. Noen ønsker å sitte slik at de kan se minnesmerket og området der urnen eller kisten er satt ned. Andre har kanskje behov for å trekke seg litt tilbake og skue ut over landskapet.

Blomster og lys. Etterlatte og andre besøkende har med seg blomster og lys når de besøker en grav. Det må derfor tilrettelegges for at de skal kunne sette fra seg dette på en god måte. Mange ønsker å plassere det nær navneplaten til avdøde og det kan være hensiktsmessig å utforme minnesmerket for å ivareta dette. I en navnet minnelund vil det være viktig at de etterlatte innordner seg etter de reglene som gjelder og aksepterer felles normer. De som har et sterkt behov for å kunne sette fra seg personlige gjenstander bør kanskje rådgis til å velge en ordinær grav.

Geografisk nærhet. Det bør ikke være for stor avstand mellom minnesmerket og det tilhørende gravfeltet. Det er anledning for de etterlatte å være til stede ved urnenedsettelse i en navnet minnelund. For mange etterlatte vil det naturlig nok være viktig å se gravens plassering fra minnesmerket.

Samsvar i antall. Antall graver i gravfeltet og antall navn det er plass til på minnesmerket bør være samsvarende.

Gjenfinning av navn. Navnete minnelunder har ulik størrelse. Det er viktig at de gis en slik størrelse og utforming at det er mulig å gjenfinne navn på avdøde på en enkel måte. En stor navnet minnelund bør derfor deles opp i ulike deler som gis ulike identiteter.

Vinter. Det må tas høyde for at de etterlatte besøker graver i navnet minnelund også på vinteren. Videre må det påregnes at de etterlatte ønsker urnenedsettelse vinterstid.

Minnesmerket

Utforming. Det er mange måter å utforme et minnesmerke på. Noen steder er de frittstående elementer, mens andre steder inngår de som en integrert del av planløsningen, for eksempel i form av en støttemur. En del steder gis de en sterk lokal kulturhistorisk tilhørighet mens de andre steder har en mer allmenn utforming. I de fleste tilfellene vil det være riktig å knytte til seg fagfolk som landskapsarkitekt, arkitekter, kunstnere eller andre med kompetanse på formgivning. En del steder etableres det små navnete minnelunder med plass til inntil 30 navn hvor minnesmerket er gjenbruk av et gammelt staslig gravminne.

Materialbruk. Materialene i en navnet minnelund bør være bestandige og lite vedlikeholdskrevende. De bør tåle de påkjenninger de utsettes for av klima, vanlig drift og vedlikehold av gravplassen og dessuten eldes med verdighet. Stein og ulike stållegeringer er mye brukt i minnesmerker.

Navn og data. På minnesmerke i navnet minnelund skal det være navn og data på de gravlagte. I praksis vil dette si minimum fornavn, etternavn, fødselsår og dødsår. Mange gravplassmyndigheter velger også å ta med dato (dag, måned) for fødsel og død.

Personlig preg. Det er også mulig å legge til rette for at de etterlatte kan få gjøre navneplatene mer personlige ved at det gis anledning til å få legge inn en gravskrift og/ eller et symbol. Det vil ikke være noe krav om at dette skal være tro- og livssynsnytralt på samme måte som det er anledning til å ha skrift og symbol med religiøs eller politisk innhold på et gravminne. Kravet til sømmelighet vil imidlertid gjelde.

To navn sammen. I en navnet minnelund kan det gis anledning til å feste en ekstra grav. De vil da være naturlig at navnene på de to avdøde kommer ved siden av hverandre. Dette kan løses ved at

det settes opp navneplater med plass for navn til to gravlagte eller ved at det sette av plass til en navneplate ved siden av eller under.

Organisering av plater. Når det gjelder plassering av navneplater på minnesmerket velger noen en vilkårlig plassering, mens andre velger en kronologisk rekkefølge.

Utforming av plater. Størrelse, form og materialbruk for navneplater varierer også. De fleste er rektangulære, men det finnes også kvadratiske, ovale eller sirkulære plater. Materialer som børstet stål, messing, bronse og glass er mest vanlig.

Lesbarhet. Lesbarhet på navneplatene er viktig. Dette vil gi føringer for både størrelsen til selve navneplatene samt skrifttype og skriftstørrelse. Det bør velges en kontrastfarge for skriften mot platen, eventuelt minnesmerke der det er gjennomsiktige plater. Det bør også unngås at platene har en slik materialbruk og overflatebehandling at de gir gjenskin, noe som reduserer lesbarheten. Det kan være hensiktsmessig å lage prøveplater for å sjekke at lesbarheten blir god nok.

I forhold til lesbarhet bør det heller ikke plasseres navneplater for langt ned mot bakken. Det bør være minst 30 cm avstand mellom de nederste navneplatene og terrengnivå.

Gjenbruk. Ved valg av løsning for plassering av navn og data for de avdøde, må det tas høyde for at det skal være mulig å ta bort informasjonen når de etterlatte ikke ønsker å beholde graven lenger. De fleste forvaltningene velger derfor utskiftbare plater som også gir mulighet for gjenbruk av plassene på minnesmerket.

Feste

Gravplassforvaltningen kan gi anledning til å feste en grav i tillegg til den graven som tas i bruk. Dette gjelder både for kistegraver og urnegraver da urnegraver i navnet minnelund bare har plass til én urne. For tilleggsgraven kan det tas festeavgift fra dag én. Ved å åpne opp for dette vil en navnet minnelund kunne bli et tilbud for flere. Ektefeller og samboere vil ofte ha et ønske om å kunne gravlegges sammen.

Det kan også gis anledning til å feste en grav i navnet minnelund ut over fredningstiden. I denne sammenhengen vil 20 år være en kort tid og det bør vurderes om det skal være anledning til dette. Hvor lenge en grav kan festes etter gravlegging, kan settes lik bestemmelsene for de øvrige gravene på gravplassen eller det kan settes en egen tidsbegrensning for graver i navnet minnelund. Dette vil ikke være feste i ordinær forstand da det ikke vil være anledning for fester til å gravlegge på nytt i graven. Rettighetene begrenser seg til å kunne beholde navneplaten i festetiden.

Betaling

Det er anledning til å ta avgift for bruk av navnet minnelunden. I avgiften inngår normalt navneplaten, gravens andel av minnesmerket, beplanting, vedlikehold og stell i 20 år (det vil si i fredningstiden). Selve gravleggingen er gratis og kan ikke belastes de etterlatte. Dette forutsetter at avdøde hadde bopel i kommunen og er tilsvarende som for andre graver på gravplassen.

Det kan tas festeavgift for tilvist grav i navnet minnelund når fredningstiden går ut. Når det reserveres en tilleggsgrav kan det tas festeavgift for tilleggsgraven fra den dagen den tilviste graven tas i bruk til gravlegging. Festeavgiften kan settes tilsvarende som festeavgiften før øvrige graver. Det vil også være mulig å beregne festeavgiften relativt i forhold til det antall kister/ urner det er plass til.

Avgifter for bruk av grav i navnet minnelund og feste av grav skal fastsettes av kommunen etter forslag fra gravplassmyndigheten, jamfør gravplassloven § 21. Slik avgift for tilleggsgraven kreves inn først når graven tas i bruk.

Lokale vedtekter

Bestemmelser om feste av grav i navnet minnelund skal fastsettes i de lokale vedtektene for gravplassene i den enkelte kommune. Dette omfatter både hvorvidt det skal være anledning til å feste en tilleggsgrav og om det skal være mulig å feste en grav etter fredningstidens utløp.

I tillegg kan det være en fordel å ta inn bestemmelser om at det ikke kan etableres individuelt plantefelt, men at blomster og lys kan settes på sted anvist av gravplassmyndigheten. I den sammenhengen kan det også spesifiseres hvilke rutiner gravplassmyndigheten har når det gjelder fjerning av visne blomster og utbrente gravlys.

Endring av lokale vedtekter skal vedtas av gravplassmyndigheten og godkjennes av statsforvalteren etter gravplassloven § 21.



DEN NORSKE KIRKE

Odal kirkelige fellestråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	415	19/00717-2	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellestråd	22/22	06.10.2022

Representant i Frivilligrådet i Sør-Odal

Vedlegg:

frivillighetsstrategi---vedtatt

Saksframlegg

Edel Lilleseth har vært representant i Frivilligrådet i Sør-Odal kommune. Kirkevergen har stilt på møter i høst etter at Edel Lilleseth ikke lenger er medlem i fellestrådet.

Det må velges en ny representant fra fellestrådet. Fellestrådet må vurdere om det er en folkevalgt som deltar, eller om de ønsker dette delegert til en ansatt for å ivareta kontinuitet i representasjon. Vedlagt frivillighetsstrategi fra Sør-Odal kommune som sier litt om arbeidet og oppgavene til Frivilligrådet.

Organisering av frivilligheten i Sør-Odal.

Frivilligråd.

Det er i flere sammenhenger blitt hevdet fra «frivilligheten» at det er et behov for å samle all frivillighet i en «organisasjon». Opprettelse av et «Frivilligråd» kan være veien å gå for å samle de frivillige lag og for.

Et «Frivilligråd» kan:

- være et samarbeidsforum for frivillige organisasjoner i nær dialog med kommunen.
- bidra til å oppnå en mer helhetlig innsats for innbyggerne.
- komme med innspill til frivilligpolitikken videre og være en sentral aktør i utarbeidelse og revidering av en frivilligstrategi for Sør-Odal kommune.
- være en fast høringspart i kommunale planprosesser som berører frivillige.
- bidra til å oppnå en mer helhetlig innsats for innbyggerne.
- være et forum for samarbeid og koordinering mellom kommunen og de frivillige organisasjonene.
- utarbeide egne retningslinjer /mandat

Frivilligstrategien skal først og fremst ta utgangspunkt i frivilligheten og behov og muligheter som finnes der. De frivillige organisasjonene har ulike utfordringer som frivillige og det offentlige sammen kan finne løsninger på. En frivilligstrategi vil kunne foreslå løsninger på noen av disse utfordringene. Utfordringer som de kommunalt tilsatt kjenner til, skal de frivillige organisasjonen i kommunen få større kjennskap til gjennom frivilligrådet.

Rådet bør komme med innspill til tiltaksplan for hvert budsjettår.

Det kan f.eks. være:

- ✓ idretts SFO ved barneskolene

- ✓ kunnskap og kompetanse: f.eks. tilskuddsordninger, samarbeidsavtaler, rekruttering, styrearbeid
- ✓ besøksvennordning ved institusjoner
- ✓ utvikling av nettsider og bruk av sosial media
- ✓ registrere alle frivillige organisasjoner i frivillighetsregisteret i Brønnøysund
- ✓ markedsføring: kontakte nyinnflyttede, organisasjonsinformasjon til alle husstander, velkommen som frivillig.
- ✓ Forsikringsordning for frivillige

Forslag til vedtak

Det velges ny representant i møtet

Frivilligstrategi for Sør-Odal kommune

Frivilligheten – veien til et inkluderende lokalsamfunn



Sør-Odal kommune skal legge til rette for å gjøre Sør-Odal til et godt sted å bo, gi personlig utfoldelse og sosial kontakt, utøve medmenneskelighet, styrke lokal tilhørighet, identitet, felleskap, engasjement, trivsel og trygghet.

All frivillighet supplerer det kommunale tjenestetilbudet på en måte som fremmer helse, identitet og samhold til det beste for kommunens innbyggere.

Sør-Odal kommune og de frivillige er likeverdige samarbeidspartnere



2016-2017

Frivilligstrategi for Sør-Odal kommune

MANDAT.

Rådmannen har gitt følgende mandat for arbeidet med en Frivilligstrategi for Sør-Odal kommune:

Frivilligheten er en stor og selvstendig del av vårt samfunn. Frivillig arbeid innebærer at tjenesten eller aktiviteten som utføres gjøres uten at det utbetales lønn, og gir en merverdi til den som bidrar og til samfunnet som helhet. Å være frivillig gir kompetanse, erfaring, sosial tilhørighet og mestring til enkeltmennesket.

Frivilligheten i Sør-Odal kommune er mangfoldig og omfatter lag og foreninger, frivilligsentralen, idrett, kultur osv. All frivillighet supplerer det kommunale tjenestetilbudet på en måte som fremmer helse, identitet og samhold til det beste for kommunens innbyggere. I tråd med føringer i regjeringens frivillighetserklæring er rådmannen er av den oppfatning at det bør satses ytterligere på utvikling av frivillighet i Sør-Odal kommune. Rådmannen ønsker derfor å nedsette en representativ gruppe for frivilligheten i kommunen med mandat til å komme med anbefalinger til fremtidig utvikling og organisering.

Gruppens arbeid vil deles inn i to faser med følgende problemstillinger:

Fase 1:

- Kartlegge frivilligheten i kommunen og gjøre en vurdering av denne.
- Foreslå hvordan frivilligheten i kommunen kan organiseres for å sikre og ivareta helheten i det frivillige arbeidet.

Fase 2:

- Foreslå utviklingsområder for frivilligheten i Sør-Odal kommune, og hvordan denne utviklingen bør gjennomføres.

Punktene ovenfor skal danne grunnlag for en kort frivillighetsstrategi (3-4 sider) som skal behandles politisk i Sør-Odal kommune.

Gruppen skal ferdigstille arbeidet innen første halvår 2016. Eventuelle kostnader gruppen utløser som følge av prosessen bes avklart med rådmannen i forkant.

Utfordringer.

I dialogmøtet 13. april 2016 der om lag 40 representanter for de ulike frivillige organisasjonene møtte, ble følgende utfordringer tatt opp:

<ul style="list-style-type: none"> • Oversiktligheten begynner å bli mindre • For lik kompetanse • Rekrutering • Forutsigbarhet • Lokaliteter og møteplasser • Kommunal tilrettelegger • For få som engasjerer seg • Store krav fra det offentlige • Kapitalkrevende • Mangel på tilrettelegging • Tid • Rettferdighet 	<ul style="list-style-type: none"> • Felles lokale • Felles plattform • Felles markedsføring • Mangler koordinator • Felles regnskapssystem • Felles samarbeidsplattform • Videreføre dugnadstradisjonen • Ny flerbrukshall • Hvordan aktivisere medlemmene og få med de yngre ? • Hvordan opprette/bruke nettportal ? • Hvor finnes det midler og hvordan søke • Samarbeid Sør-Odal kom./frivillige
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Digitalt utstyr for kontakt med medlemmene • Økonomisk støtte 	<ul style="list-style-type: none"> • Savner felles side i odalsportalen.no og felles aktivitetskalender • Bedre samarbeid med andre organisasjoner, hvordan bruke hverandre
--	---

I etterkant av dialogmøtet ble det etablert en:

Arbeidsgruppe for innspill til «Frivilligstrategi for Sør-Odal kommune».

Rådmannen oppnevnte i slutten av april 2016 følgende arbeidsgruppe for å fremme innspill til frivilligstrategi for Sør-Odal:

- Berit Sander Johnsrud fra Sør-Odal frivilligsentral
- Helene Ullerlien fra Sør-Odal frivilligsentral
- Heidi Lohne fra Sør-Odal idrettsråd
- Kari Anderson Rød fra sanitetsforeningene i Sør-Odal
- Finn Martinsen fra Grendeutvalgene
- Grete Ravn Omdal fra «Kvinnenettverket»
- Guro Ullern som representant fra barne- og ungdomsorganisasjonen i Sør-Odal

Ingunn Brønbo Moss og Vidar Holstad er representanter fra Sør-Odal kommune.

Andre aktører deltar ved behov.

Innspillene fra Dialogkonferansen 13.04.2016 legges til grunn.

Kartlegging av frivilligheten i Sør-Odal.

Sør-Odal mangler en oppdatert oversikt over alle frivillige lag og foreninger i kommunen. Det bør foreligge en slik oversikt både for innbyggerne og for kommunen som er lett tilgjengelig for alle. Dette er en oppgave foreslås å legges inn som tiltak for 2016.

En «frivillige organisasjon» er en organisasjon som ikke er opprettet av det offentlige og som det er frivillig å være medlem av. Medlemmene får ikke lønn eller annen godtgjørelse for å være medlem. Vanligvis betaler medlemmene en medlemskontingent for å være medlem. Man må differensiere mellom de som arbeider frivillige og de som nyter godt av de som arbeider frivillig.

Markedsføringen av alle frivillige lag og foreninger i kommunen bør prioriteres slik at dagens innbyggere bli klar over mangfoldet og ikke minst at dette er tilgjengelig for nye innbyggere, også flyktninger.

Det har også gjennom flere år vært diskutert regler og satser for utleie av kommunale lokaler. Sør-Odal kommunes utleiepolitikk til frivillige organisasjoner bør ha som mål å bidra til mer frivillighet og engasjement.

Sør-Odal kommunes støtte til frivillige organisasjoner har vært tilnærmet uendret de siste 20 årene. Kommunen bør gjennomgå de eksisterende støtteordningene til frivillige lag og foreninger. Eventuelle forslag til endringer bør drøftes med de frivillige gjennom et eventuelt Frivilligråd før vedtak blir fattet.

Verdigrunnlag og prinsipper.

Verdigrunnlag.

Frivillig arbeid og aktiviteter skal:

- bidra til å gjøre Sør-Odal til et bedre sted å bo, skape levende og varierte nærmiljøer og ivareta det kulturelle mangfold
- bidra til å gi personlig utfoldelse og sosial kontakt, utøve medmenneskelighet

Prinsipper for samarbeid Sør-Odal kommune og frivillige.

- Samarbeidet mellom de frivillige organisasjonene og kommunen skal bygge på prinsippet om at frivillig sektor skal supplere, og ikke erstatte, offentlige tjenester.
- Samarbeid mellom kommunen og frivillige bygger på likeverdige samarbeidspartnere
- Sør-Odal kommune skal legge til rette og koordinere frivillig innsats

Organisering av frivilligheten i Sør-Odal.

Frivilligråd.

Det er i flere sammenhenger blitt hevdet fra «frivilligheten» at det er et behov for å samle all frivillighet i en «organisasjon». Opprettelse av et «Frivilligråd» kan være veien å gå for å samle de frivillige lag og for.

Et «Frivilligråd» kan:

- være et samarbeidsforum for frivillige organisasjoner i nær dialog med kommunen.
- bidra til å oppnå en mer helhetlig innsats for innbyggerne.
- komme med innspill til frivilligpolitikken videre og være en sentral aktør i utarbeidelse og revidering av en frivilligstrategi for Sør-Odal kommune.
- være en fast høringspart i kommunale planprosesser som berører frivillige.
- bidra til å oppnå en mer helhetlig innsats for innbyggerne.
- være et forum for samarbeid og koordinering mellom kommunen og de frivillige organisasjonene.
- utarbeide egne retningslinjer /mandat

Frivilligstrategien skal først og fremst ta utgangspunkt i frivilligheten og behov og muligheter som finnes der. De frivillige organisasjonene har ulike utfordringer som frivillige og det offentlige sammen kan finne løsninger på. En frivilligstrategi vil kunne foreslå løsninger på noen av disse utfordringene. Utfordringer som de kommunalt tilsatt kjenner til, skal de frivillige organisasjonen i kommunen få større kjennskap til gjennom frivilligrådet.

Rådet bør komme med innspill til tiltaksplan for hvert budsjettår.

Det kan f.eks. være:

- ✓ idretts SFO ved barneskolene
- ✓ kunnskap og kompetanse: f.eks. tilskuddsordninger, samarbeidsavtaler, rekruttering, styrearbeid
- ✓ besøksvennordning ved institusjoner
- ✓ utvikling av nettsider og bruk av sosial media
- ✓ registrere alle frivillige organisasjoner i frivillighetsregisteret i Brønnøysund
- ✓ markedsføring: kontakte nyinnflyttede, organisasjonsinformasjon til alle husstander, velkommen som frivillig.
- ✓ Forsikringsordning for frivillige

Se vedlegg 6: Asker frivillighetsutvalg.

Frivilligkoordinator.

For å samordne, utvikle og veilede de frivillige organisasjonene i kommunene, er det behov for en «frivilligkoordinator». Denne kan f.eks. være tilknyttet Sør-Odal frivilligsentral.

Samarbeidsavtaler/partnerskapsavtaler

Når man samarbeider om oppgaver, bør det vurderes om det er formålstjenelig å inngå en skriftlig avtale der man avklarer forventninger til hverandres innsats. Dermed kan man unngå misforståelse i forhold til formål, roller og ansvar, økonomi, varighet osv. En avtale kan sikre at organisasjonen eller den enkelte frivillige ikke føler at forventningene blir for store. Eksempel på samarbeidsavtale er i vedlegget.

Handlingsplan 2016-17

Visjon Sør-Odal skal være et godt sted å bo, gi muligheter for personlig utfoldelse og sosial kontakt, utøve medmenneskelighet, styrke lokal tilhørighet, identitet, felleskap, engasjement, trivsel og trygghet.				
Mål A. Markedsføring av frivillige lag og foreninger i Sør-Odal				
	Tiltak	Beskrivelse av tiltak	Frist	Ansvar
A1	Registrerer alle frivillige lag og foreninger i Sør-Odal med plan for vedlikehold av registreringen.	Innhente opplysninger om alle frivillige organisasjoner i Sør-Odal med en kort beskrivelse av administrasjon og formål. Det må utarbeides en plan for kontinuerlig vedlikehold av opplysningene.	31.12.16	Sør-Odal kommune
A2	Utarbeide en plan for presentasjon og synliggjøring av alle frivillige lag og foreninger i Sør-Odal	Presentasjonen av frivillige lag og foreninger må være både digital og i «papirutgave». Informere alle nytilflyttede ved «velkomstbrev» e.l.	1.4.2017	Sør-Odal kommune

Mål B Legge til rette for best mulig samarbeid og utvikling av frivillige lag og foreninger					
		Tiltak	Beskrivelse av tiltak	Frist	Ansvar
B1		Det opprettes en «Frivilligkoordinator» tilknyttet Sør-Odal frivilligsentral for å samordne, utvikle og veilede de frivillige organisasjonen i kommunen.	For å samordne, støtte og utvikle frivilligheten i Sør-Odal bør det opprettes en frivilligkoordinator tilknyttet Sør-Odal frivilligsentral. Frivilligkoordinatoren bør også være sekretær for Frivilligrådet.	1.1.2017	Sør-Odal kommune

Mål D Utviklingsområder vurderes og fremmes årlig av Frivilligrådet i forbindelse med den årlige budsjettprosessen.				
	Tiltak	Beskrivelse av tiltak	Frist	Ansvar
C1	Det opprettes et «Frivilligråd» som skal være et samarbeidsforum for frivillige organisasjoner og Sør-Odal kommune for å ivareta en helhetlig innsats for innbyggerne. Det utarbeides mandat/retningslinjer for rådet.	Det opprettes «Sør-Odal Frivilligråd» på 9 medlemmer med representanter fra: Sør-Odal frivilligsentral, sanitetsforeningene i Sør-Odal, Sør-Odal idrettsråd, Kvinnenettverket i Sør-Odal, Odal kirkelig fellesråd, Grendeutvalgene, Sør-Odal barne- og ungdomsråd og representant for barne- og ungdomsorganisasjonen i Sør-Odal. I tillegg tiltrer kulturrådgiver fra Sør-Odal kommune. Sør-Odal kommune har sekretæransvar for rådet. Sør-Odal kommune innkaller til konstituerende møte. Frivilligrådet utarbeider retningslinjer for rådets arbeid. Frivilligrådet gjennomfører minst ett årlig dialogmøte med Sør-Odal kommune. Kommunen innkaller til dette møtet.	1.9.2016	Sør-Odal kommune
C2	Det utarbeides mal for samarbeidsavtaler mellom frivillige organisasjoner og Sør-Odal kommune.	Skal man samarbeide om oppgaver, vurderes det alltid om det bør lages en skriftlig avtale der man avklarer forventninger til hverandres innsats og dermed unngår misforståelse i forhold til formål, roller og ansvar, økonomi, varighet osv..	1.12.2016	Sør-Odal kommune

	Tiltak	Beskrivelse av tiltak	Frist	Ansvar
D1	Det opprettes en «Utstyrssentral» for utlån av idretts- og aktivitetsutstyr i samarbeid med Sør-Odal frivilligsentral.	En « Utstyrssentral » skal låne ut sports og fritidsutstyr til alle. Dette kan være: Sykkelvogn, bæremeis, fjellsekk, langrennski, alpinski, akebrett, tennisutstyr, spark, rattkjelke, hockeyutstyr, sovepose, basketkurv m/ stativ, vannski, rulleskøyter, sykkel, hjelm, alpinutstyr, staver, fotballske, hockeymål, golfsett, snowboard-utstyr, redningsvest, skateboard, skøyter (lengdeløp/kunstløp/hockey), sparkesykkel, skisko, volleyballnett, fotball, håndball, mm. Se: http://www.bua.io/ Se vedlegg 4.	1.4.2017	Sør-Odal kommune
D2	I samarbeid med Sør-Odal frivilligsentral vurderes å opprette en «Småjobbsentralen».	Det kan være behov for å utvikle en « Småjobbsentral » som en avdeling av Sør-Odal frivilligsentral og som gir jobb til de som har tid og hjelp til de som trenger det. Småjobbsentralen har som formål å registrere hjelpere som er interesserte i å utføre enklere arbeidsoppdrag etter henvendelse fra eldre, uføre og andre som har behov for <u>leid</u> hjelp. Se vedlegg 5: Erfaringer fra Vestre Toten småjobbsentral.	1.4.2017	Sør-Odal kommune

Arbeidsutvalget foreslår følgende:

1. Vedlagte forslag til «Frivilligstrategi for Sør-Odal kommune» vedtas.
2. «Sør-Odal Frivilligråd» på 9 medlemmer opprettes med representanter fra: Sør-Odal frivilligsentral, sanitetsforeningene i Sør-Odal, Sør-Odal idrettsråd, Kvinnenettverket i Sør-Odal, Odal kirkelig fellesråd, Grendeutvalgene, Sør-Odal barne- og ungdomsråd og representant for barne- og ungdomsorganisasjonen i Sør-Odal.
I tillegg tiltrer kulturrådgiver fra Sør-Odal kommune.
Sør-Odal kommune har sekretæransvar for rådet.
Sør-Odal kommune innkaller til konstituerende møte.
Frivilligrådet skal selv utarbeide retningslinjer for rådets arbeid.
Frivilligrådet gjennomfører årlig minst ett felles dialogmøte med Sør-Odal kommune.
Kommunen innkaller til dette møtet.
3. Det vurderes å opprette en frivilligkoordinator i Sør-Odal kommune tilknyttet Sør-Odal frivilligsentral. Denne skal bistå frivillige organisasjoner og ha ansvar for koordinering.
4. Strakstiltak:
 - a) Det utarbeides en oversikt over alle frivillige organisasjoner i Sør-Odal. Oversikten legges ut på Sør-Odal kommunes hjemmesider.
Ansvarlig: Sør-Odal kommune
 - b) Det inngås en samarbeidsavtale mellom Sør-Odal kommune og Sør-Odal frivilligsentral som tar sikte på å etablere en «Utstyrssentral» innen 1.4. 2017.
Sør-Odal kommune tar initiativ til dette tiltaket.
 - c) Det inngås en samarbeidsavtale mellom Sør-Odal kommune og Sør-Odal frivilligsentral som tar sikte på å opprette en «Småjobbsentral» som en avdeling under Sør-Odal frivilligsentral innen 1.4.2017.
Ansvarlig: Sør-Odal kommune.

Vedlegg:

Vedlegg 1: Frivilligsstrategi for Sør-Odal- Mandat av 28.01.2016

Vedlegg 2: Referat fra Dialogmøte «Oppstartsmøte 13.04.2016»

Vedlegg 3: Eksempel på samarbeidsavtaler og avtale mellom Sør-Odal kommune og
Lyshusets venner

Vedlegg 4: BUA (Utstyrssentralen på Kongsvinger)

Vedlegg 5: Vestre Toten Småjobbsentral

Vedlegg 6: Asker frivilligråd

Vedlegg 7: Nasjonale satsninger

Vedlegg 1.

Frivilligstrategi for Sør Odal kommune

Mandat

Frivilligheten er en stor og selvstendig del av vårt samfunn. Frivillig arbeid innebærer at tjenesten eller aktiviteten som utføres gjøres uten at det utbetales lønn, og gir en merverdi til den som bidrar og til samfunnet som helhet. Å være frivillig gir kompetanse, erfaring, sosial tilhørighet og mestring til enkeltmennesket.

Frivilligheten i Sør-Odal kommune er mangfoldig og omfatter lag og foreninger, frivilligsentralen, idrett, kultur osv. All frivillighet supplerer det kommunale tjenestetilbudet på en måte som fremmer helse, identitet og samhold til det beste for kommunens innbyggere. I tråd med føringer i regjeringens frivillighetserklæring er rådmannen av den oppfatning at det bør satses ytterligere på utvikling av frivillighet i Sør-Odal kommune. Rådmannen ønsker derfor å nedsette en representativ gruppe for frivilligheten i kommunen med mandat til å komme med anbefalinger til fremtidig utvikling og organisering.

Gruppens arbeid vil deles inn i to faser med følgende problemstillinger:

Fase 1:

- A. Kartlegge frivilligheten i kommunen og gjøre en vurdering av denne.
- B. Foreslå hvordan frivilligheten i kommunen kan organiseres for å sikre og ivareta helheten i det frivillige arbeidet.

Fase 2:

- Foreslå utviklingsområder for frivilligheten i Sør-Odal kommune, og hvordan denne utviklingen bør gjennomføres.

Punktene ovenfor skal danne grunnlag for en kort frivillighetsstrategi (3-4 sider) som skal behandles politisk i Sør-Odal kommune.

Gruppen skal ferdigstille arbeidet innen første halvår 2016. Eventuelle kostnader gruppen utløser som følge av prosessen bes avklart med rådmannen i forkant.

Skarnes 28/1-2016

Rune Hallingstad
rådmann

Vedlegg 2.

Frivilligstrategi for Sør-Odal kommune.

Referat fra «Oppstartsmøte» 13. april 2016 kl. 19-21 i Sør-Odal rådhus.

Sendt: Deltakerne på oppstartsmøtet som er registrert med mail-adresse pluss via posten til de uten mail-adresse.

Følgende møtte:

(flere representerte flere foreninger. Vennligst meld tilbake ved feil registrering)

Fra Sør-Odal kommune: planrådgiver Ingunn Brøndbo Moss og prosjektleder Vidar Holstad.

Helse- og sosialpolitiker: Anne Marie Svenneby

Fra Sør-Odal eldreråd: Jorun Tovseth

Fra Helse- og omsorgsavd. Sør-Odal kommune: Grete Julsrud

Fra Odal Demensforening: Laila Martinsen, Berit Sander Johnsrud

Fra Solbakken seniordans: Liv Disenmyren

Fra Frivilligsentralen: Berit Sander Johnsrud, Olav Enlien, Mabel Sander Mjølstad, Kari Opseth, Helene Ullerlien

Fra Sør-Odal sanitetsforening: Sissel Laaverud, Aud Aarstad, Kari Opseth, Helene Ullerlien, Kari Anderson Rød

Fra Odal helsesportslag: Ragnar Rognhaug

Fra LHL Sør-Odal: Kari Opseth, Ivar Tovseth

Fra Odalstunet: Sverre Aandstad

Fra Lions Club Odal: Hans Kristian Kollsrud

Fra Galterud sanitetsforening: Ingrid Holen, Marit Nilsen

Fra Sør-Odal slekts- og historielag: Svein Ove Svendsen, Bjørn Ivar Olsberg

Fra Maarud jakt- og fiskeforening: Vidar Sanderud

Fra Sander il: Tor Pålerud, Øyvind Nilsen

Fra Skarnes il: Reidar Bekken

Fra Slåstad il: Erland Nordsetmoen, Karsten Thoner

Fra Sør-Odal idrettsråd: Hilde Kristin Korbøl, Heidi Lohne

Fra Oppstad samfunnshus: Aina Nafstad Holt, Jørgen Fischer

Fra Kvinnenettverket: Grete Ravn Omdal, Helene Ullerlien, Kari Hov Brøderud

Fra kirken: Kari Hov Brøderud

Ordfører Knut Hvithammer ønsket velkommen og innledet om prosjektet

«Frivillighetsstrategi for Sør-Odal kommune» der han bl.a. sa at målet er at alle skal ha en meningsfull fritid og der alle skal være integrert i fellesskapet. Offentlig tjenestetilbud skal være bærebjelken. Frivilligheten skal være et viktig supplement og kan være en forlengelse av det offentlige tilbudet. Kan vi koordinere offentlig/frivillig arbeid og kan vi hjelpe til å samordne det frivillige arbeidet? Vi skal ikke styre frivilligheten, men være en medhjelper til frivilligheten.

Styremedlem i Frivillighetsutvalget i Asker kommune og leder av Heggedal Nærmiljøsentral

Per Sletaune orienterte om det arbeidet som er gjort i Asker i forbindelse med

«Frivillighetsmelding 2013 – Lett å være frivillig i Asker». Han var innom bl.a. følgende tema:

Nærmiljøsentraler, samhandling frivillighet/kommune/næringsliv, tilskudd nye tiltak, frivillighetskoordinator, frivillighetsutvalg, samlokalisering i «Frivillighetens hus», frivillighetsportal, nettsider, «frivillighetsblogg» på kommunens nettsider, likeverdige parter frivillighet/kommune, ikke erstatte kommunale tjenester, idretts- og kulturaktiviteter inn i

SFO, frivillighet innen folkehelsearbeidet, samarbeidsavtaler frivillighet/kommune, digital håndbok i frivillighetsarbeid, markedsføring av frivilligheten, forsikringsordninger for frivillige, tilskuddsportalen, ta vare på gleden ved å være frivillig/skape entusiasme, få med alle aldersgrupper.

Frivillighetsmelding 2013 for Asker kommune finner du her:

<https://www.aker.kommune.no/contentassets/7bd3acd0c1b84e6d84ff885a8ebdf00f/frivillighetsmelding2013.pdf>

Planrådgiver Ingunn Brønnbo Moss orienterte om planene for å utarbeide en «Frivillighetsstrategi for Sør-Odal kommune» og innledet til et «gruppearbeid» der deltakerne skulle fokusere på sterke og svake sider ved dagens frivillighetsarbeid og komme med forslag til sammensetning av en arbeidsgruppe som skulle arbeide videre med innholdet i en plan for frivillighetsarbeidet i Sør-Odal kommune.

I dette «gruppearbeidet» kom det fram bl.a.:

Sterke sider:

<ul style="list-style-type: none"> • Folk er positive • Gode hver for oss • Bra med tilbud • Sunn drift • Korte avstander • Ressursoversikt • Gode ildsjeler • Odalsportalen er vår «Frivillighetsportal» • Vi er mange • Mange gode tradisjoner og dugnadskultur • Mangfold 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitet og arbeidsomme • Stolthet • God natur med lavterskelgrupper/-aktivitet • Mange samfunnshus og anlegg • Tilhørighet i grenda • Samarbeid • God økonomi • Positiv holdning fra innbyggerne • Vi er gode på det vi brenner for • Spredt bebyggelse gir oversiktighet og stor kunnskap om folk og grend
---	--

Svake sider/utfordringer:

<ul style="list-style-type: none"> • Oversiktligheten begynner å bli mindre • For lik kompetanse • Rekrutering • Forutsigbarhet • Kommunalt bidrag • Lokaliteter og møteplasser • Kommunal tilrettelegger • Lite samarbeid på tvers • For få som engasjerer seg • Store krav fra det offentlige • Kapitalkrevende • Mangel på tilrettelegging • Tid • Rettferdighet • Penger • Samarbeid • Digitalt utstyr for kontakt med medlemmene • Mangler frivillige i alle aldre • Økonomisk støtte 	<ul style="list-style-type: none"> • Ungdom må involveres • Felles plattform • Felles markedsføring • Mangler koordinator • Felles regnskapsføring • Felles samarbeidsplattform • Videreføre dugnadstradisjonen • Ny flerbrukshall • Hvordan aktivisere medlemmene ? • Hvordan opprette/bruke nettportal ? • Hvordan aktivisere de yngre ? • Hvor finnes det midler og hvordan søke ? • Mangler ansvarlig koordinator • Samarbeid ansatte/frivillige • Aktivitetssenter • Savner felles side i odalsportalen.no og felles aktivitetskalender • Bedre samarbeid med andre organisasjoner, hvordan bruke
---	---

	hverandre • Felles lokale
--	------------------------------

Forslag til medlemmer av arbeidsgruppe:

Representant fra:

- Sanitetsforeningen
- Kvinnenettverket
- Kultur
- Idrett
- Ungdom
- Grenderåd/Grendeutvalg
- Eldre
- Menneskerelatert person

Prosjektleder Vidar Holstad orienterte kort om den videre framdrift i prosjektet. Rådmannen vil med det første sette sammen en arbeidsgruppe i tråd med de forslagene som kom fram. Dette vil vi komme tilbake med informasjon om. Har dere flere innspill til arbeidsgruppas sammensetning, kan dette meldes tilbake til undertegnede så snart som mulig.

Neste fellesmøte vil bli avholdt når arbeidsgruppa er kommet i gang med sitt arbeid. Arbeidsgruppa skal i første omgang arbeide med fase 1 som er:

- Kartlegge frivilligheten i kommunen og gjøre en vurdering av denne
- Foreslå hvordan frivilligheten i kommunen kan organiseres for å sikre og ivareta helheten i det frivillige arbeidet.

Skarnes, 14. april 2016

Vidar Holstad
Prosjektleder

Vedlegg 3.

Eksempel på SAMARBEIDSAVTALE.

SAMARBEIDSAVTALE

Denne avtalen er inngått mellom Sør-Odal kommune og følgende lag/forening/klub:

Navn på prosjektet: _____

Kort beskrivelse av prosjektet (bruk eventuelt vedlegg):

Frivillig innsats utøves (sted): _____

Tidsperiode: _____

Kontaktperson i foreningen:

Navn: _____ Alder: _____

Telefonnr.: _____ Mailadresse: _____

Sør-Odal kommune må følge gjeldende regelverk mht taushetsplikt og politiattest knyttet til kommunens tjenester for våre brukere.

Kryss av:

Taushetserklæring er underskrevet ja ikke relevant

Politiattest fremlagt ja ikke relevant

Er gjort kjent med kommunens etiske retningslinjer ja ikke relevant

Jeg samtykker i at kommunen registrerer opplysningene ja nei

Har organisasjonen tegnet egen ansvarsforsikring for medlemmene ja nei

Sted: _____ Dato: _____

Underskrifter:

 For foreningen/laget

 For Sør-Odal kommune

Samarbeidsavtale mellom Kåre Tvetter Galleri Lyshusets Venner (KTGLV) og Sør-Odal kommune/Stiftelsen Lyshusets Billedsamling (SOK).

§1 i KTGLV sine vedtekter:

Kåre Tvetter Galleri Lyshusets Venner er en forening som er knyttet til maleren Kåre Tvetter og Galleri Lyshuset for å fremme interessen for Kåre Tvetters kunst, og for å støtte galleriets aktiviteter ved å:

- bidra til å spre kunnskap om Kåre Tvetters kunst og Galleri Lyshusets virksomhet
- styrke og støtte aktiviteter som kan stimulere bruken og interessen for galleriet.
- gi medlemmene informasjon om aktiviteter i Galleri Lyshuset.
- yte galleriet annen støtte

For å konkretisere formålsparagrafen i KTGLV er det inngått følgende avtale mellom KTGLV og SOK. Avtalen gjelder for et år av gangen og fornyes innen utløpet av kalenderåret.

1. Utstillinger i Galleri Lyshuset.

Kortsiktig plan (1 år) og langsiktig plan (3-5 år) utarbeides og gjennomføres av SOK i nært samarbeid med KTGLV. KTGLV involveres både i planleggingen og gjennomføringen av utstillinger.

2. Arrangement.

KTGLV planlegger og arrangerer foredrag og lignende i tilknytning til Kåre Tvetters kunst. Plan for dette sendes SOK til orientering i god tid før arrangementene finner sted.

3. Vakter

SOK organiserer og er ansvarlig for vakthold i Galleri Lyshuset mulig.

4. Guiding

KTGLV er ansvarlig for guiding av grupper så langt det er mulig.

5. Ansvar

KTGLVs frivillige guider har intet ansvar for eventuelle ødeleggelser, skader, tyveri og lignende fra Galleri Lyshuset når fastsatte prosedyrer utarbeidet av SOK er fulgt.

6. Salg av kunst i Galleri Lyshuset.

Salgsinntektene av Galleri Lyshuset sine produkter tilfaller Galleri Lyshuset. KTGLV kan markedsføre og selge kunst innkjøpt av KTGLV, primært av Kåre Tvetter, i Galleri Lyshuset. Provisjonen for dette salget tilfaller KTGLV.

7. Produktutvikling.

KTGLV utarbeider forslag til nye salgsprodukter. Forslagene forelegges SOK. I hvert enkelt tilfelle avtales det om KTGLV skal stå for innkjøp av "godkjente" produkter og det avtales hvordan inntektene ved salg skal fordeles i hvert enkelt tilfelle.

8. Markedsføring

KTGLV administrerer en hjemmeside for Venneforeningen med god kvalitet der arrangement, salgproduktene og lignende kan presenteres. Siden skal til enhver tid være oppdatert. Denne siden linkes til Galleri Lyshusets hjemmeside og visa versa.

Denne avtalen gjelder for 2014 og fornyes innen 31.12.14. KTGLV tar initiativet til et møte med SOK for en ny avtale innen 15.11.2014

Knut Haga (KTGLV)

Olaug Jeksrud (Kommunalsjef SOK)

Vedlegg 4: BUA (Utstyrssentralen på Kongsvinger)

BUA Kongsvinger åpnet rett før påske 2016, og har allerede 43 låntakere og 443 gjenstander som er utlånt!

Se BUA Kongsvinger kommune: <http://www.bua.io/bua-kongsvinger/>

Slik fungerer utlån fra BUA Kongsvinger

- *Alle lånetakere registrerer seg fysisk i BUA første gang de låner noe, akkurat som på biblioteket. En forelder/foresatt må være med barn under 18 år ved første gangs lån.*
- *Foreldre kan gi fullmakt slik at eldre barn kan låne utstyr alene etter dette. Den som står ansvarlig vil da motta en mail når noe er blitt lånt ut.*
- *I utgangspunktet er lånetiden en uke. Det er viktig at lånetiden overholdes slik at flest mulig får benytte seg av tilbudet.*
- *Vi har dessverre ikke mulighet til å reservere utstyr på nett.*
- *Hvis utstyret skulle bli ødelagt enten ved uhell eller slitasje, ta det med tilbake til oss, ikke prøv å reparere det på egenhånd.*
- *Utstyr som ikke returneres vil bli fakturert ansvarlig lånetaker.*

BUA-Kongsvinger låner ut bl.a. følgende utstyr: (<http://www.bua.io/bua-kongsvinger/things/?q=&page=19>): Sykkelvogn, bæremeis, fjellsekk, langrennski, alpinski, akebrett, tennisutstyr, spark, rattkjelke, hockeyutstyr, sovepose, basketkurv m/ stativ, vannski, rulleskøyter, sykkel, hjelm, alpinutstyr, staver, fotballsko, hockeymål, golfsett, snowboard-utstyr, redningsvest, skateboard, skøyter (lengdeløp/kunstløp/hockey), sparkesykkel, skisko, volleyballnett, fotball, håndball, mm.

Vedlegg 5: Vestre Toten Småjobbsentral

SMÅJOBBSENTRAL FOR VESTRE TOTEN

Småjobbsentralen gir
jobb til deg som har tid,
og hjelp til deg som
trenger det!

Ring
Torsdager 11.00 – 15.00
468 10 247



Ring oss på tlf. 468 10 247, eller
kom innom i
Storgaten 27, Raufoss

Her får du mer informasjon om
tjenesten og kan registrere deg
enten som bruker av tjenesten,
eller fordi du ønsker å påta deg
oppdrag.

Styret for Småjobbsentralen består av:
1 representant fra pensjonistforeningene i V. Toten
1 representant fra Eldrerådet i V. Toten
1 representant fra V. Toten kommune
2 representant fra hjelperne
Daglig leder for V. T. Frivilligsentral

05.01.14

Vil du vite mer om våre tiltak?

Småjobbsentralen skal ha som formål å registrere hjelpere som er interessert i å utføre enklere arbeidsoppdrag og formidle arbeidsoppdrag til disse etter henvendelse fra eldre, uføre og andre som har behov for leid hjelp.

Arbeidsoppdragene kan for eksempel omfatte:

Småreparasjoner, husarbeid, mindre malerarbeid, hage- og vedarbeid, snørydding, ommøblering, kjøring og barnepass.

Arbeidsoppdragene betales etter regler fastsatt av styret, og fås oppgitt ved henvendelse til Småjobbsentralen.

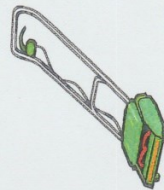


Det er den som mottar hjelp som er å regne som arbeidsgiver for hjelperen, ikke Småjobbsentralen. Småjobbsentralen har ikke ansvar for materiell skade eller skade som påføres personer under arbeid som utføres.

Hvem kan jobbe på Småjobbsentralen?

- Ungdom over 15 år
 - For ungdom under 18 år kreves godkjennelse av foresatte for å kunne jobbe med motorisert redskap.
- Voksne som har anledning til å påta seg småjobber.

Oppdrag er taushetsbelagt



Småjobbsentralen i Vestre Toten

Stiftet januar 2004

VEDTEKTER

§ 1. Formål

Småjobbsentralen er en frivillig organisasjon som har som formål å registrere hjelpere som er interesserte i å utføre enklere arbeidsoppdrag og å formidle arbeidsoppdrag til disse etter henvendelse fra eldre, uføre og andre som har behov for leid hjelp.

Arbeidsoppdragene kan for eksempel omfatte: Småreparasjoner, husarbeid, mindre malerarbeid, hage- og vedarbeid, snørydding, ommøblering, kjøring, flytting og barnepass.

§ 2. Ansvar

Det er den som mottar hjelp som er å regne som arbeidsgiver for hjelperen, ikke Småjobbsentralen.

Småjobbsentralen har ikke ansvar for materiell skade eller skade som påføres personer under arbeid som utføres.

§ 3. Organisering

Småjobbsentralen ledes av et styre bestående av 6 representanter med vararepresentanter oppnevnt av: Pensjonistforeningene i Vestre Toten, Eldrerådet i Vestre Toten, Vestre Toten kommune, to fra hjelperne og daglig leder av Vestre Toten Frivilligsentral.

Representantene og vararepresentantene oppnevnes for to år av gangen.

Styret konstituerer seg selv og velger leder, nestleder, kasserer og sekretær.

Lederen har dobbeltstemme ved evt. stemmelikhet i styret.

§ 4. Styrets oppgaver

Styret skal informere om Småjobbsentralen i lokalmiljøet og blant de som er aktuelle brukere og helpere. Styret skal sørge for å etablere systemer for å formidle kontakt mellom helpere og hjelpetrengende og fastsette nødvendige regler og retningslinjer bl.a. betalingssetser for arbeidet.

Styret skal påse at det etableres et nært samarbeid med Frivillighetssentralen om driften og formidling av tjenester.

Småjobbsentralen bør ha etablert faste kontordager. Styret er ansvarlig for plassering, bemanning og bekjentgjøring av kontordagene.

Styret skal hvert år legge fram en årsrapport for allmennheten om Småjobbsentralens drift og økonomi.

§ 5. Helpere

Småjobbsentralen kan registrere ungdom, uføretrygdede, pensjonister, foreninger og andre som ønsker å bruke noe av sin tid til å bistå andre.

Styret utsteder identitetskort for hjelperen som bevis for at han/hun er registrert som helper. Ved større oppdrag hvor det deltar en gruppe fra samme forening skal en i gruppen registreres som helper.

Bare personer som har fylt 15 år kan registreres som helpere. Personer under 18 år må ha foresattes tillatelse for å registrere seg. Hjelperne må ha plettfri vandel og ikke misbruke rusmidler.

Arbeidsoppdragene betales etter regler fastsatt av styret.

Det skal føres en oversikt over formidlede arbeidsoppdrag.

§ 6. Endring av vedtektene

Vedtektene kan endres av styret. Forslag om vedtektsendringer må for å bli vedtatt, behandles som ordinære saker i to styremøter. Forslaget til vedtektsendringer skal gjøres kjent for berørte mellom første og annen gangs behandling i styret.

§ 1, 2, 3, 4, 5, 6 endret 04.05.07
§ 3 endret 03.05.13

Vedlegg 6: Asker frivillighetsutvalg

Frivillighetsutvalget – mandat og sammensetning

Frivillighetsutvalget ble vedtatt etablert i Kommunestyret 4.mai 2010 (sak 25/10) med følgende sammensetning:

- Styreledere og daglig ledere av frivilligsentralene i kommunen,
- en representant for --Asker Idrettsråd, samt en
- representant fra administrasjonen/rådmannen.

Ordningen ble evaluert etter tre års drift og besluttet opprettholdt den 5.mars 2013 i Kommunestyret hvor vedtaket var:

1. Frivillighetsutvalgets evalueringsrapport tas til orientering.
2. Nytt mandat og forslag til sammensetning av frivillighetsutvalget utarbeides i forbindelse med revideringen av Frivillighetsmeldingen 2013.
3. Det legges til rette for en tettere dialog med Frivillighetsutvalget og Komite for teknikk, kultur og fritid ved at utvalget kan be om å få møte komiteen i saker der det er behov for det.

På bakgrunn av dette foreslås følgende sammensetning og mandat for frivillighetsutvalget:

Sammensetning

Hver av disse organisasjoner velger sin representant.

- Asker Idrettsråd
- Asker Velforbund
- Asker Kulturelle Fellestråd
- Asker Kirkelige Fellestråd
- Asker Frivilligsentral
- Heggedal Nærmiljøsentral
- NaKuHel Asker
- Dersom humanitære organisasjoner ønsker å være representert i frivillighetsutvalget gis det rom for en representant fra disse.

Vervet som medlem av frivillighetsutvalget følger valgperioden til den enkelte i den respektive organisasjon, dog slik at ikke alle utvalgets medlemmer skiftes samtidig.

Frivillighetskoordinator (sekretær)

Arbeidet i Frivillighetsutvalget skal bygge på kommunens visjon om at det skal være lett å være frivillig i Asker.

Mandat

- Frivillighetsutvalget skal være en pådriver for å øke samarbeid, både i og utenfor frivillig sektor.
- Frivillighetsutvalget skal være en møteplass for samhandling og kommunikasjon for frivillig arbeid

- Frivillighetsutvalget skal være høringsinstans i saker som omhandler temaer som er styrende for velferdssamfunnet, det være seg folkehelse eller ensomhet, kulturspørsmål og idrettsspørsmål mm.
- Frivillighetsutvalget samordner sitt arbeid med utviklingen innen folkehelsearbeidet.
- Frivillighetsutvalget arrangerer en frivillighetskonferanse hvert år hvor temaene understøtter dette mandatet.
Konferansen skal fungere som en dialogarena mellom kommune, frivillig sektor og næringslivet.
- Frivillighetsutvalget konstituerer seg selv for to år av gangen.
- Frivillighetsutvalget har ansvar for gjennomføringen av den årlige TV-Aksjonen.
- Frivillighetsutvalget har ansvar for innholdet på frivillighetsportalen"

Vedlegg 7: Nasjonale satsninger

- Stortingsmelding 34 «Folkehelsemeldingen God helse – felles ansvar»
Frivillighet er en sentral arena for folkehelsen
- Stortingsmelding 29 «Morgendagens omsorg»
Nasjonal frivillighetsstrategi som skal bidra til å rekruttere og beholde frivilligheten i omsorgssektorer
- ISO 26 000 «Veileder for samfunnsansvar»
Samarbeid frivillige, kommunen og næringslivet

Støtteordninger. I etterkant av Stortingets Frivillighetsmelding har det blitt iverksatt følgende tiltak:

- * tilskuddsportalen.no
- * frivillig.no
- * frivillighetnorge.no
- * nasjonalt frivillighetsregister
- * innføring av grasrotandelen
- * momskompensasjon
- * skattefritak på gaver til frivillige organisasjoner
- * etablering av Samfunns- og frivillighetsavdeling i Kulturdepartementet



DEN NORSKE KIRKE

Odal kirkelige fellestråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Asgeir Sektnan	414	19/00403-36	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Odal kirkelige fellestråd	23/22	06.10.2022

Bil til kirketjenere

Saksframlegg

Vedtaket i sak 7/22 behandlet i møte 24.03.2022. Det kjøpes inn en ny Ford Transit lik dagens løsning. Maksimalt beløp 120 000.- kroner.

Finansieres ved bruk av disposisjonsfond.

Vi har ikke funnet en bil innenfor de rammene vi har fått tildelt. Biler vi har sett på har gått langt, har behov for mye service og er generelt nedslitt. De bilene som har vært aktuelle ligger rundt 160 000.- kroner. Da finner vi biler med levere kilometerstand, godt fulgt serviceprogram og en helt annen slitasje.

Vi ønsker å utvide rammen med 40 000.- kroner fra 120 000.- til 160 000.- kroner. Finansiert via disposisjonsfond.

Forslag til vedtak

Det kjøpes inn en ny Ford Transit lik dagens løsning. Maksimalt beløp 160 000.- kroner.

Finansieres ved bruk av disposisjonsfond.