



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Rundskriv

Kirkelige fellesråd

Nr.	Vår ref	Dato
V-7B/2017	17/4999 -	19.12.2017

Endring av forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke – veileder til funksjoner og arter

I dag inngår forklaringer til funksjoner og arter til fellesrådenes og menighetsrådenes regnskaper som en del av forskriften om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd, jf. vedlegg 4A og 4B. Det innebærer at det kreves forskriftsendring for å presisere og utdype forklaringer til funksjonene og artene. Dette er en omstendelig prosess for heller små endringer. Forklaringer til funksjoner og arter er derfor nå innarbeidet i en "Veileder til kontoplanen". Veilederen er utarbeidet av gruppe nedsatt av departementet med representanter fra kirkelige fellesråd, KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter og Statistisk sentralbyrå.

Med bakgrunn i dette endres forskriftens vedlegg 4A og 4B ved at forklaringene til funksjonene og artene tas ut. Videre innføres fire nye arter i kontoplanene som følge av at kirkelige virksomheter ble skilt ut fra staten i 2017. De nye artene er;

Art 305 Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke
Art 405 Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke
Art 705 Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke
Art 805 Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke

Forskriftens vedlegg 4A og 4B som vil gjelde fra 1. januar 2018, følger av vedlegg 1.

I vedlegg 2 følger *Veileder til kontoplan* som også vil gjelde fra 1. januar 2018. Som det framgår er det bruken av funksjoner som nå er presisert nærmere i veilederen. Forklaringene

til artene er uendret. Det er videre en målsetting at veilederen revideres hver høst med bakgrunn i innspill fra fellestråd og menighetsråd om behov for klargjøringer både når det gjelder funksjoner og arter. Synspunkter på forhold som bør presiseres bedre eller annerledes, bes sendt til KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter innen 1. september 2018. Det vil også være slik at det først og fremst er gjennom revisjonen av veilederen at eventuelle uklarheter rettes opp og utfyllende kommentarer gis.

Vi ber fellestrådene videreformidle rundskrivet med tilhørende vedlegg til menighetsrådene.

Med hilsen

Torbjørn Backer Hjorthaug e.f.
avdelingsdirektør

Ole Bernt Langset
seniorrådgiver

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Vedlegg:

- Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige fellestråd og menighetsråd i Den norske kyrkje – Vedlegg 4A og 4B
- Veileder til kontoplan

Kopi:

Statistiske sentralbyrå
Kirkerådet
KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter

Vedlegg 4A

Kirkelige fellesråd, og menighetsråd i ettsoknskommuner, skal registrere økonomiske data slik at det kan rapporteres på funksjonene og artene oppgitt nedenfor. Ved rapportering av regnskapsopplysningene til Statistisk sentralbyrå skal driftsutgifter og -inntekter rapporteres på kontoklasse 3 og investeringsutgifter og -inntekter på kontoklasse 4.

Funksjoner

- 041 Kirkelig Administrasjon
- 042 Kirker
- 043 Gravplasser
- 044 Annen kirkelig virksomhet
- 045 Barnehager
- 089 Finansieringstransaksjoner

Arter

- 010 Fastlønn
- 020 Vikarer
- 030 Ekstrahjelp
- 040 Overtid
- 050 Annen lønn
- 060 Trekkpliktige godtgjørelser
- 080 Godtgjørelse folkevalgte
- 090 Pensjonsinnskudd
- 095 Trekkpliktige forsikringsordninger
- 099 Arbeidsgiveravgift
- 100 Kontormateriell
- 110 Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr/tjenester
- 120 Annet forbruksmateriell
- 130 Post, bank, telefoni og datalinjer
- 140 Annonser, reklame, informasjon og representasjon
- 150 Opplæring, kurs (ikke oppg.pl.)
- 155 Reiseutgifter, opplæring (ikke oppg.pl.)
- 160 Utgifter og godtgjørelser for reiser og diett, bil mv. som er oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige
- 165 Andre oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige ytelser
- 170 Reiseutgifter/drift av egne transportmidler
- 180 Strøm/energi
- 185 Forsikringer
- 190 Leie av lokaler og grunn
- 195 Avgifter, gebyrer og lisenser
- 200 Inventar og utstyr
- 210 Leie, leasing, kjøp av transportmidler

- 220 Leie, leasing, kjøp av maskiner
- 230 Vedlikehold og byggetjenester, nybygg
- 240 Serviceavtaler og reparasjoner
- 250 Materialer til vedlikehold
- 260 Renhold, vaskeri og vaktmestertjenester
- 265 Vakt hold og vektertjenester, alarmsystemer
- 270 Konsulent tjenester/kjøpte tjenester
- 280 Grunnerverv
- 285 Kjøp av eksisterende bygg og anlegg
- 300 Refusjon til staten/statlige institusjoner
- 305 Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke (ny)**
- 330 Refusjon til kommune
- 340 Refusjon til fellesråd
- 350 Refusjon til menighetsråd
- 370 Refusjoner til andre
- 380 Interne overføringer
- 390 Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting
- 400 Tilskudd til staten/statlige institusjoner
- 405 Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke (ny)**
- 429 Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon
- 430 Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner
- 440 Tilskudd/gaver til fellesråd
- 450 Tilskudd/gaver til menighetsråd
- 465 Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre
- 470 Tilskudd/gaver til andre
- 500 Renteutgifter
- 510 Avdragsutgifter
- 520 Utlån, kjøp av aksjer og andeler
- 530 Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk/Dekning av tidligere års udekket
- 540 Avsetninger til ubundne fond
- 550 Avsetninger til bundne fond
- 570 Overføring til investeringsregnskapet
- 580 Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)/udisponert
- 590 Avskrivninger
- 600 Brukerbetaling ved kirkelige tjenester
- 610 Betaling fra deltakere
- 620 Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet
- 630 Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift
- 650 Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
- 660 Salg av driftsmidler
- 670 Salg av fast eiendom

- 700 Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
- 705 Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke (ny)**
- 710 Sykelønnsrefusjon//refusjoner fra trygdeetaten
- 729 Kompensasjon for merverdiavgift
- 730 Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
- 740 Refusjon fra fellesråd
- 750 Refusjon fra menighetsråd
- 770 Refusjon fra andre
- 780 Interne overføringer
- 790 Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting
- 800 Tilskudd fra staten/statlige institusjoner
- 805 Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke (ny)**
- 830 Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
- 840 Tilskudd fra fellesråd
- 850 Tilskudd fra menighetsråd
- 860 Offer/innsamlet til egen virksomhet
- 865 Offer/innsamlet til annen virksomhet (eksterne offer)
- 870 Tilskudd/gaver fra andre
- 900 Renteinntekter
- 905 Utbytte
- 910 Bruk av lån
- 920 Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
- 930 Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk/Bruk av tidligere års udisponert
- 940 Bruk av ubundne fond
- 950 Bruk av bundne fond
- 970 Overført fra driftsregnskapet
- 980 Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)/Udekket
- 990 Motpost avskrivninger

Vedlegg 4B

Menighetsråd i flersoknskommuner skal registrere økonomiske data slik at det kan rapporteres på artene oppgitt nedenfor. Det er ikke krav til at regnskapsopplysningene skal spesifiseres på funksjoner.

- 010–099 Lønn, sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift
- 100–299 Kjøp av varer, tjenester og utstyr
- 300 Refusjon til staten/statlige institusjoner
- 305 Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke (ny)**
- 330 Refusjon til kommune
- 340 Refusjon til fellesråd

350	Refusjon til menighetsråd
370	Refusjoner til andre
390	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting
400	Tilskudd til staten/statlige institusjoner
405	Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke (ny)
429	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon
430	Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner
440	Tilskudd/gaver til fellesråd
450	Tilskudd/gaver til menighetsråd
465	Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre
470	Tilskudd/gaver til andre
500	Renteutgifter
510	Avdragsutgifter
520	Utlån, kjøp av aksjer og andeler
530	Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk/Dekning av tidligere års udekket
540	Avsetninger til ubundne fond
550	Avsetninger til bundne fond
570	Overføring til investeringsregnskapet
580	Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)/udisponert
590	Avskrivninger
600	Brukerbetaling ved kirkelige tjenester
610	Betaling fra deltakere
620	Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet
630	Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift
650	Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
660	Salg av driftsmidler
670	Salg av fast eiendom
700	Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
705	Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke (ny)
710	Sykelønnsrefusjon/refusjoner fra trygdeetaten
729	Kompensasjon for merverdiavgift
730	Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
740	Refusjon fra fellesråd
750	Refusjon fra menighetsråd
770	Refusjon fra andre
790	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting
800	Tilskudd fra staten//statlige institusjoner
805	Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke (ny)
830	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
840	Tilskudd fra fellesråd

850	Tilskudd fra menighetsråd
860	Offer/innsamlet til egen virksomhet
865	Offer/innsamlet til annen virksomhet
870	Tilskudd/gaver fra andre
900	Renteinntekter
905	Utbytte
910	Bruk av lån
920	Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
930	Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk/Bruk av tidligere års udisponert
940	Bruk av ubundne fond
950	Bruk av bundne fond
970	Overført fra driftsregnskapet
980	Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)/udekket
990	Motpost avskrivninger

Veileder til kontoplan

Funksjoner

041 Kirkelig Administrasjon	Omfatter utgifter og inntekter som er relatert til fellesrådet og tilhørende administrasjon, herunder for daglig leder og administrativt personale for øvrig, kontorhold, møter mv.
042 Kirker	Omfatter utgifter og inntekter som har forbindelse med kirkebygget, kirkelige handlinger og gudstjenestelig virksomhet. Det vil gjelde for bygging, drift, vedlikehold og utleie m.m. av kirker, for stillinger som kirketjener, klokker, organist/kantor, ved anskaffelse/avhendelse av inventar og utstyr mv.
043 Gravplasser	Omfatter utgifter og inntekter i forbindelse med gravlegging, bl.a. ved etablering og drift av anlegg, herunder gravkapeller, for gravplassarbeidere, ved gravstellavtaler og feste av grav. Utgifter og inntekter ved etablering og drift av krematorier hører inn under denne funksjonen.
044 Annen kirkelig virksomhet	Omfatter utgifter og inntekter knyttet til virksomhet innen undervisning, trosopplæring, diakoni, kirkemusikk og andre liknende tiltak.
045 Barnehager	Omfatter utgifter og inntekter ved barnehagedrift.
089 Finansieringstransaksjoner	Funksjon 089 Finansieringstransaksjoner gjelder for områdeovergripende transaksjoner, dvs. transaksjoner som ikke direkte kan henføres til funksjoner. Gjelder for artene (500–580), artene (900–980) og art 830. Dersom transaksjoner på de nevnte arter er direkte henførbare til et bestemt område, nyttes gjeldende funksjon.

Nedenfor følger nærmere veiledning for bruk av funksjonene 041, 042, 043 og 044. Eksemplene som gis er ikke uttømmende. For funksjon 045 og funksjon 089 er det ikke gitt nærmere veiledning da avgrensingsproblematikk ikke gjelder i særlig grad for disse funksjonene.

Generelt:

- Utgifter og inntekter som berører flere tjenesteområder skal som hovedregel fordeles på berørte funksjoner.
- Anvendelsen av midlene bestemmer funksjonsbruken. For tilskudd, gaver, innsamlede midler, offerinntekter mv. nyttes funksjonen som reflekterer formålet for mottatte midler.
- Lønnsutgifter for stillingsandel (funksjonsandel) kan unnlates å fordeles dersom den utgjør mindre enn 10% av et årsverk. Kravet er å oppfatte som minimumskrav. Lønnsutgifter for stillingsandeler mindre enn 10% kan derfor også funksjonsfordeles. For ansatte som har delt stiling, er stillingsbrøken for tjenesteområdene utgangspunktet for funksjonsfordelingen.
- Kommunale overføringer til dekning av utgifter ved gravplassforvaltningen skal inntektsføres under funksjon 043 Gravplass. Tilsvarende skal kommunale overføringer som er øremerket, føres på funksjonen øremerkingen gjelder. Verdien av kommunal tjenesteyting (art 390 og art 790) skal også funksjonsfordeles.
- For tjenester fellestrådet utfører for menighetsrådet skal det ved regnskapsføringen og funksjonsfordelingen legges til grunn samme vurderinger som om tjenesten gjaldt fellestrådet.
- En rekke utgifter vil berøre flere funksjoner. Typiske eksempler er utgifter knyttet til kontorlokaler (husleie, energi, forsikringer vedlikehold mv.). I den grad slike utgifter ikke kan henføres til en bestemt funksjon, fordeles utgiftene forholdsmessig ut fra hvilke funksjoner som er berørt. I praksis kan dette skje ved at det er etablert «nøkler» for aktivitet knyttet til de enkelte funksjoner som berøres. Slike «nøkler» kan være beregnet ut fra aktivitet, arealbruk eller annet som best gir uttrykk for reell ressursfordeling.

041 Administrasjon:

Lønns- og driftsutgifter for daglig leder (kirkeverge). I dette inngår utøvelse av planleggings-, oppfølgings- og styringsoppgaver for hele virksomheten og personalansvar overfor ansatte under ulike tjenesteområder. Dersom daglig leder utfører tjenester i et omfang på minst 10% av ett årsverk på ett tjenesteområde, skal andelen fordeles på tjenestefunksjonen.

Lønns- og driftsutgifter for fagledere og tjenesteledere (eksempelvis gravplassjef, trosopplæringsleder) skal henføres til de tjenesteområder som stillingen omfatter, selv om stillingene i stor grad har administrative oppgaver.

Stabs-/støttefunksjoner knyttet til planlegging, oppfølging og styring av fellesrådets virksomhet hører i utgangspunktet under funksjonen. Dette omfatter blant annet oppgaver knyttet til økonomiforvaltning, herunder oppfølging av skattefrie gaver, personalforvaltning, informasjonsarbeid m.m. Dersom tjenester i et omfang på minst 10% av et årsverk kan henføres til annet tjenesteområde, for eksempel oppfølging av gravstellavtaler og festeavgift, skal stillingsandelen fordeles på tjenestefunksjonen.

Administrative tjenester som fellesråd utfører for menighetsråd, for eksempel personaloppfølging, regnskap og revisjon.

Driftsutgiftene for fellesrådets kontor (energi, forsikring, leie m.m.) fordeles forholdsmessig ut fra brukerne av kontoret sin tjenestefunksjonen.

Eksempler på hva som hører inn under funksjonen:

- Annonsering – Stillingskunngjøring
- Kontorrekvisita
- IKT – Generell plattform
- Merkantile tjenester, Regnskap/revisjon
- Driftsutgifter kirketorg/servicekontor, sentralbord

042 Kirker:

Utgifter og inntekter for å gjennomføre gudstjenester og kirkelige handlinger, herunder gravferdsseremoni.

Lønns- og driftsutgifter for kirketjener, klokker, organist/kantor, prest. Dersom tjenester i et omfang på minst 10% av et årsverk kan henføres til annet tjenesteområde, for eksempel korvirksomhet for organist/kantor, skal stillingsandelen fordeles på tjenestefunksjonen. Utgifter for kirkebygget. Dersom bygget dekker flere tjenesteområder, for eksempel ved kontorarealer, fordeles utgiftene for bygget skjønnsmessig på de berørte funksjoner. Kirkene vil også i mange sammenhenger nyttes for tiltak som hører inn under funksjon 044, for eksempel ved trosopplæringstiltak, konserter etc. Spørsmålet om hvorvidt bygningsrelaterte utgifter ved gjennomføring av slike arrangement skal føres under funksjon 042 eller funksjon 044, er det opp til fellesrådet å vurdere, dersom det er et betydelig omfang av slike aktiviteter. Leieinntekter og inntekter fra bruk av kirke hvor det er selve kirkerommet/bygget som er opphavet til inntekt, føres under funksjon 042. Det vil her være en avgrensning opp mot inntekter fra arrangementer, konserter mv. som føres under funksjon 044.

Eksempler på hva som hører inn under funksjonen:

- Annonsering – Kunngjøring av gudstjenester
- Strømutgifter til kirkebygget
- Utgifter til innbrudds- og brannalarm på kirkebygget
- Altervin, nattverds oblater
- Kirkeorgel, nybygg, service/vedlikehold
- Kirkeklokker, nyanskaffelse og ettersyn/vedlikehold

- Utgifter til tømning av avfall fra kirkene
- Lønn og andre utgifter til organist og kirketjener, også når seremoni skjer utenfor kirken, eksempelvis ved begravelser.

043 Gravplass:

Med mindre kommunene har forvaltningsansvaret for gravplassforvaltningen, skal kommunenes utgifter ved gravplassforvaltningen framgå av fellesrådenes regnskaper. Kommunale bevilgninger knyttet til gravplassforvaltningen regnskapsføres under art 830 og verdien av kommunal tjenesteyting under art 790 og art 390. Dette gjelder også om fellesrådet har driftsavtale/tjenesteytingsavtale med kommunen som innebærer at utgifter og inntekter ved gravplassforvaltningen helt eller delvis føres i kommuneregnskapet. Kommunens nettoutgifter skal i disse tilfellene framgå som kommunal tjenesteyting i fellesrådets regnskap under funksjon 043.

Lønns- og driftsutgifter for gravplassarbeidere. Dersom tjenester i et omfang på minst 10% av et årsverk kan henføres til dette tjenesteområdet, jf. omtalen over for funksjon 041 og for eksempel kirketjener, skal stillingsandelen fordeles på tjenestefunksjonen (043).

Eksempler på hva som hører inn under funksjonen:

- Innkjøp, driftsutgifter og service på maskiner/utstyr til gravplassen
- Investeringer, drift og vedlikehold av gravkapeller
- Leie av tjenester som trefelling, stubbfresing, anleggsgartner
- Utgifter til tømning av avfall på gravplassen
- Innkjøp av jord, grus, gressfrø og redskaper
- IT-utgifter gravplasssystemer

044 Annen kirkelig virksomhet:

Utgifter og inntekter knyttet til trosopplæring, undervisning, diakoni, kirkemusikk og andre liknende tiltak.

Lønns- og driftsutgifter for diakon, trosopplærer, kateket. Dersom tjenester i et omfang på minst 10% av et årsverk kan henføres til dette tjenesteområdet, jf. omtalen for øvrige tjenestefunksjoner, skal stillingsandelen fordeles på tjenestefunksjonen (044).

Del av organiststilling som er dedikert kor-aktiviteter. Dersom korets primæroppgave er å delta i gudstjenester anses dette likevel som 042-oppgave.

Inntekter fra ulike arrangementer, konserter mv. hvor inntektene genereres fra *aktiviteten* som skjer, føres under funksjon 044.

Eksempler på hva som hører inn under funksjonen:

- Annonsering – Kunngjøring av konserter, trosopplæringsarrangementer etc.
- Materiell og utstyr, mat til trosopplæringstiltak og diakonale tiltak
- Særskilte tilskudd til stillinger; diakoner, kateketer, trosopplærere

Arter – Kirkerlige fellestråd og menighetsråd i ettsoknskommuner

010 Fastlønn	Lønn for fast ansatte i faste stillinger. Lønn for vikar for fast ansatt i ulønnet permisjon/lønn for personer engasjert i ledig stilling. Avtalefestede tillegg, helge- og høytidstillegg, T-tillegg.
020 Vikarer	Vikarutgifter som kommer i tillegg til fast lønnsutbetaling under stillinger art. 010, for eksempel vikarlønn for personer som har permisjon med lønn fra sin stilling.
030 Ekstrahjelp	Lønnsutgifter for midlertidig stillinger. Sommerhjelp, sesonghjelp, engasjementer.
040 Overtid	Overtidsbetaling utover fast regulativlønn, fast overtidsgodtgjøring.
050 Annen lønn	Lønnsutgifter til lærlinger, stipendiater, sysselsettingstiltak.
060 Trekkpliktige godtgjørelser	Trekkpliktig stipend, honorar (trekkpliktig), fri avis, overskudd på godtgjørelser jf. art. 160 og art. 165.
080 Godtgjørelse folkevalgte	Tapt arbeidsfortjeneste til medlemmer av menighetsråd og fellestråd, lønn til menighetsrådets/fellestrådet leder, møtegodtgjøring.
090 Pensjonsinnskudd	Pensjonkassen, for eksempel KLP eller egen pensjonskasse, AFP.
095 Trekkpliktige forsikringsordninger	Kollektive ulykkes- og gruppelivsforsikringer; arbeidsgiveravgiftspliktige forsikringsordninger.
099 Arbeidsgiveravgift	Arbeidsgiveravgift av artene 010–095.
100 Kontormateriell	Forbruksmaterieil, abonnemeter på tidsskrifter, faglitteratur, driftsutgifter til kontormaskiner og skrivere mv.
110 Aktivitetsrelatert forbruksmaterieil/utstyr/tjenester	Utgifter ved forbruk av materieil/utstyr/tjenester ved virksomhetsutøvelse etter kirkelovens § 9 og § 14, bl.a. ved dåpsopplæring (Min Kirkebok), ved konfirmasjon (for eksempel ved utdeling av NT), ved gravferd (for eksempel anskaffelse av urne), ved gudstjenester (for eksempel betaling av kor) m.m.
120 Annet forbruksmaterieil	Utgifter ved forbruk av varer og tjenester som ikke dekkes av art. 100 og 110, bl.a. velferdstiltak, tjenestedrakt, rengjøringsmaterieil, mat.
130 Post, bank, telefoni og datalinjer	Porto, banktjenester, abonnementsavgift og tellerskritt til telefon/mobiltelefon, datakommunikasjon mv.
140 Annonser, reklame, informasjon og representasjon	Stillingsannonser og kunngjøringer, informasjon, gaver ved representasjon mv.
150 Opplæring, kurs (ikke oppg.pl.)	Opplæringstiltak for ansatte, kursavgifter, utgifter til kursholder.
155 Reiseutgifter, opplæring (ikke oppg.pl.)	Reiseutgifter i forbindelse med kurs, opplæring.
160 Utgifter og godtgjørelser for reiser og diett, bil mv. som er	Skyssgodtgjørelse, reisegodtgjørelse for kurs, kjøregodtgjørelse, kostgodtgjørelse.

	oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige	
165	Andre oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige ytelser	Telefongodtgjørelse, flyttegodtgjørelse, stipend som ikke er trekkpliktige, oppgavepliktige konsulentonorar mv.
170	Reiseutgifter/drift av egne transportmidler	Ikke oppgavepliktige reiseutgifter (tog, buss, fly mv.), drift av egne maskiner og transportmidler, årsavgift og forsikring for transportmidler og maskiner, drivstoff, vedlikehold mv.
180	Strøm/energi	Strøm/elektrisk kraft mv. til belysning og oppvarming.
185	Forsikringer	Forsikring av bygninger og anlegg. Forsikring av personer/personell som ikke er trekk- og oppgavepliktig, jf. art. 095.
190	Leie av lokaler og grunn	Husleie, festeavgift mv.
195	Avgifter, gebyrer og lisenser	Kontingenter, kommunale avgifter, eiendomsavgifter, kopieringsavtale, lisenser på dataprogram mv.
200	Inventar og utstyr	Kjøp, leie/leasing av inventar og utstyr inkludert innkjøps- eller anskaffelsesutgifter. Anskaffet for varig eie eller lengre bruk i virksomheten. Kontorinventar, kontorutstyr, kommunikasjonsutstyr, utsmykning, salmebøker, verktøy, kjøkkenutstyr, musikkinstrumenter, noter mv.
210	Leie, leasing, kjøp av transportmidler	Alle utgifter i forbindelse med kjøp og leie av transportmidler inkl. innkjøpsutgifter.
220	Leie, leasing, kjøp av maskiner	Alle utgifter i forbindelse med kjøp og leie av maskiner inkludert innkjøpsutgifter. Kopimaskin, oppvaskmaskin, traktor, gravemaskin, etc.
230	Vedlikehold og byggetjenester, nybygg	Alle utgifter knyttet til kjøp av tjenester for vedlikehold av bygg, anlegg og utstyr. Alle utgifter knyttet til kjøp av tjenester ved nybygg og etablering nye anlegg (gravlund, park).
240	Serviceavtaler og reparasjoner	Serviceavtaler for teknisk infrastruktur (IT, maskiner mv.), brannvarslingsanlegg, alarmsystemer mv. og mindre reparasjoner som utgjør en del av slike avtaler.
250	Materialer til vedlikehold	Utgifter til materiale ved vedlikehold av bygninger, anlegg mv. som fellesrådet/menighetsrådet utfører selv.
260	Renhold, vaskeri og vaktmestertjenester	Kjøp av tjenester knyttet til rengjøringstjenester mv.
265	Vakthold og vekttertjenester, alarmsystemer	Kjøp av tjenester knyttet til vakthold og utgifter til alarmsystemer.
270	Konsulenttjenester/kjøpte tjenester	Juridisk bistand, kontrolloppgaver (revisjon), regnskapstjenester. Jf. art. 165 for utbetaling av oppgavepliktige konsulentonorar.
280	Grunnerverv	Kjøp av tomt og grunn (salgssum). Dokumentavgift og tinglysningsgebyr. Gjelder kun for investeringsregnskapet.
285	Kjøp av eksisterende bygg og anlegg	Kjøp av bygg og anlegg (salgssum). Dokumentavgift og tinglysningsgebyr. Gjelder kun for investeringsregnskapet.
300	Refusjon til staten/statlige institusjoner	

305	<i>Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>For eksempel utgiftsrefusjon til bispedømmerådet.</i>
330	Refusjon til kommune	For eksempel ved at kommunen har forskuttert utgifter for fellesrådet, jf. art. 390.
340	Refusjon til fellesråd	For eksempel ved at andre fellesråd har forskuttert utgifter for fellesrådet gjennom for eksempel samarbeidsprosjekter, ivaretagelse av arbeidsgiveransvar etc.
350	Refusjon til menighetsråd	For eksempel ved at menighetsråd har forskuttert utgifter for fellesrådet.
370	Refusjoner til andre	For eksempel ved at andre (frivillige organisasjoner) har forskuttert utgifter for fellesrådet.
380	Interne overføringer	
390	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	Kalkulatorisk verdi av tjenester som kommunen yter etter avtale, jf. kirkelovens § 15 fjerde ledd. Beløpet som utgiftsføres skal være identisk med beløpet under art. 790.
400	Tilskudd til staten/statlige institusjoner	
405	<i>Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>Overføring/gave til for eksempel bispedømmerådet uten konkret krav til gjenytelse.</i>
429	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	
	Tilskudd til	
430	kommunen/kommunale institusjoner	
440	Tilskudd/gaver til fellesråd	
450	Tilskudd/gaver til menighetsråd	
	Overføring av	
465	ofringer/innsamlede midler til andre	Overføring av midler fra ofringer, innsamlingsaksjoner. Beløpet skal være identisk med inntekter under art. 865.
470	Tilskudd/gaver til andre	Overføring av midler til for eksempel frivillige organisasjoner som ikke er samlet inn gjennom særskilt innsamlingsaksjon, jf. art. 465.
500	Renteutgifter	Renteutgifter, låneomkostninger, kurstap vedrørende finansielle instrumenter.
510	Avdragsutgifter	
520	Utlån, kjøp av aksjer og andeler	
	Dekning av tidligere års	
	regnskapsmessige	
530	merforbruk/Dekning av tidligere års udekket	
540	Avsetninger til ubundne fond	
550	Avsetninger til bundne fond	
	Overføring til	
570	investeringsregnskapet	Gjelder kun for driftsregnskapet
580	Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)/udisponert	

590	Avskrivninger	Gjelder kun for driftsregnskapet
600	Brukerbetaling ved kirkelige tjenester	Inntekter fra betaling i forbindelse med vigsel og gravferd.
610	Betaling fra deltakere	Deltakerbetaling (egenandeler) ved kurs, leirer, reiser, betaling fra foreldre, kontingenter mv.
620	Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet	Salgs- og leieinntekter (ekskl. husleie) av varierende karakter som er avgiftsfrie (jf. art. 650). Mva.-reglene bestemmer hva som skal føres her.
630	Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift	Leieinntekter fra personalboliger, festeavgifter for gravplass m.m., utleie av lokaler (kirken, menighetshus etc.)
650	Avgiftspliktig salg av varer og tjenester	Mva.-pliktige salgsinntekter, jf. art. 620 og art. 660.
660	Salg av driftsmidler	Inntekter fra salg av driftsmidler. Dersom middelet ved anskaffelse har vært definert som investeringsutgift (og aktivert i balanseregnskapet) føres inntekten som investeringsinntekt. Mva.-pliktig salg føres på art. 650.
670	Salg av fast eiendom	Inntekter fra salg av tomt, bygning m.m. Gjelder kun for investeringsregnskapet.
700	Refusjoner fra staten/statlige institusjoner	Refusjon fra Aetat.
705	<i>Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>Refusjonsinntekter for ivaretagelse av oppgaver etter avtale med bispedømmerådet.</i>
710	Sykelønnsrefusjon//refusjoner fra trygdeataten	Sykelønnsrefusjon fra folketrygden, refusjon for fødselspenger.
729	Kompensasjon for merverdiavgift	
730	Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner	Refusjonsinntekter for ivaretagelse av oppgaver etter avtale med kommunen.
740	Refusjon fra fellesråd	For eksempel ved at fellesrådet har forskuttert utgifter for andre fellesråd (for eksempel ved samarbeidsprosjekter eller ivaretagelse av arbeidsgiveransvar).
750	Refusjon fra menighetsråd	For eksempel ved at fellesrådet har forskuttert utgifter for menighetsråd (for eksempel ved samarbeidsprosjekter eller ivaretagelse av arbeidsgiveransvar).
770	Refusjon fra andre	For eksempel ved at fellesrådet har forskuttert utgifter for andre (frivillige organisasjoner).
780	Interne overføringer	Skal være lik 380 for virksomheten totalt.
790	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	Kalkulatorisk verdi av tjenester som kommunen yter etter avtale, jf. kirkelovens § 15 fjerde ledd. Beløpet som inntektsføres skal være identisk med beløpet utgiftsført under art. 390.
800	Tilskudd fra staten/statlige institusjoner	Tilskudd fra Kulturdepartementet, Riksantikvaren mv.
805	<i>Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>Tilskudd fra bispedømmerådene/Kirkerådet til diakoni og undervisning, OVF-midler (Opplysningsvesenets fond).</i>

830	Tilskudd fra kommunen/ kommunale institusjoner	Finansiell overføring fra egen kommune.
840	Tilskudd fra fellesråd	
850	Tilskudd fra menighetsråd	
860	Offer/innsamlet til egen virksomhet	
865	Offer/innsamlet til annen virksomhet (eksterne offer)	Skal være identisk med art. 465.
870	Tilskudd/gaver fra andre	
900	Renteinntekter	Renteinntekter, kursgevinster vedrørende finansielle instrumenter.
905	Utbytte	
910	Bruk av lån	Gjelder kun for investeringsregnskapet
920	Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv. Bruk av tidligere års regnskapsmessige	
930	mindreforbruk/Bruk av tidligere års udisponert	
940	Bruk av ubundne fond	
950	Bruk av bundne fond	
970	Overført fra driftsregnskapet	Gjelder kun for investeringsregnskapet
980	Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)/Udekket	Merforbruk/udekket etter bruk av avsetninger. Gjelder kun for driftsregnskapet. Motpost til avskrivninger som de enkelte funksjonene er belastet med, jf. art. 590. Inntektsføring av avskrivningene behøver ikke fordeles på funksjoner, men inntektsført beløp skal være lik summen av art. 590.
990	Motpost avskrivninger	

Arter –Menighetsråd i flersoknskommuner

010– 099	Lønn, sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift	Lønnsutgifter faste stillinger, vikarer, engasjementer etc., pensjonsutgifter, arbeidsgiveravgift.
100– 299	Kjøp av varer, tjenester og utstyr	Utgifter til materiell, utstyr, kurs, reiser, maskiner, ulike tjenester etc.
300	Refusjon til staten/statlige institusjoner	
305	<i>Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>For eksempel ved at bispedømmerådet har forskuttert utgifter for menighetsrådet.</i>
330	Refusjon til kommune	For eksempel ved at kommunen har forskuttert utgifter for menighetsrådet, jf. også art. 390.
340	Refusjon til fellestråd	For eksempel ved at fellestråd har forskuttert utgifter for menighetsrådet gjennom samarbeidsprosjekter, ivaretagelse av arbeidsgiveransvar etc.
350	Refusjon til menighetsråd	For eksempel ved at andre menighetsråd har forskuttert utgifter for menighetsrådet.
370	Refusjoner til andre	For eksempel ved at andre (frivillige organisasjoner) har forskuttert utgifter for menighetsrådet.
390	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting	Kalkulatorisk verdi av tjenester som kommunen yter etter avtale, jf. kirkelovens § 15 fjerde ledd. Beløpet som utgiftsføres skal være identisk med beløpet under art. 790.
400	Tilskudd til staten/statlige institusjoner	
405	<i>Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>Overføring/gave til for eksempel bispedømmerådet uten konkret krav til gjenytelse.</i>
429	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon	
430	Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner	
440	Tilskudd/gaver til fellestråd	
450	Tilskudd/gaver til menighetsråd	
465	Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre	Overføring av midler fra ofringer, innsamlingsaksjoner. Beløpet skal være identisk med inntekter under art. 865.
470	Tilskudd/gaver til andre	Overføring av midler til for eksempel frivillige organisasjoner som ikke er samlet inn gjennom særskilt innsamlingsaksjon, jf. art. 465.
500	Renteutgifter	Renteutgifter, låneomkostninger etc.
510	Avdragsutgifter	
520	Utlån, kjøp av aksjer og andeler	
530	Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk/Dekning av tidligere års udekket	

540	Avsetninger til ubundne fond	
550	Avsetninger til bundne fond	
570	Overføring til investeringsregnskapet	Gjelder kun for driftsregnskapet
580	Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)/udisponert	
590	Avskrivninger	Gjelder kun for driftsregnskapet Utgiftsført beløp skal være lik art. 990.
600	Brukerbetaling ved kirkelige tjenester	Inntekter fra betaling i forbindelse med for eksempel vigsel og gravferd.
610	Betaling fra deltakere	Deltakerbetaling (egenandeler) ved kurs, leirer, reiser, betaling fra foreldre, kontingenter mv.
620	Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet	Salgs- og leieinntekter (ekskl. husleie) av varierende karakter som er avgiftsfrie (jf. art. 650). Mva.-reglene bestemmer hva som skal føres her.
630	Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift	
650	Avgiftspliktig salg av varer og tjenester	Mva.-pliktige salgsinntekter, jf. art. 620 og art. 660.
660	Salg av driftsmidler	Inntekter fra salg av driftsmidler. Dersom middelet ved anskaffelse har vært definert som investeringsutgift (og aktivert i balanseregnskapet) føres inntekten som investeringsinntekt. Mva.-pliktig salg føres på art. 650.
670	Salg av fast eiendom	Inntekter fra salg av tomt, bygning m.m.
700	Refusjoner fra staten/statlige institusjoner	Refusjon fra Aetat.
705	<i>Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>Refusjonsinntekter for ivaretagelse av oppgaver etter avtale med bispedømmerådet.</i>
710	Sykelønnsrefusjon/refusjoner fra trygdeetaten	Sykelønnsrefusjon fra folketrygden, refusjon for fødselspenger.
729	Kompensasjon for merverdiavgift	
730	Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner	Refusjonsinntekter for ivaretagelse av oppgaver etter avtale med kommunen. Kompensasjon for merverdiavgift.
740	Refusjon fra fellesråd	For eksempel ved at menighetsrådet har forskuttert utgifter for fellesråd.
750	Refusjon fra menighetsråd	For eksempel ved at menighetsrådet har forskuttert utgifter for andre menighetsråd.
770	Refusjon fra andre	For eksempel ved at menighetsrådet har forskuttert utgifter for andre bl.a. frivillige organisasjoner mv.
790	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting	Kalkulatorisk verdi av tjenester som kommunen yter etter avtale, jf. kirkelovens § 15 fjerde ledd. Beløpet som [inntektsføres]* skal være identisk med beløpet utgiftsført under art. 390.

800	Tilskudd fra staten//statlige institusjoner	
805	<i>Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke</i>	<i>Tilskudd fra bispedømmerådene/Kirkerådet til diakoni og undervisning, OVF-midler (Opplysningsvesenets fond).</i>
830	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner	Finansiell overføring fra egen kommune.
840	Tilskudd fra fellesråd	Tilskudd fra fellesråd som ikke er knyttet opp til særskilte ytelser.
850	Tilskudd fra menighetsråd	Tilskudd fra andre menighetsråd.
860	Offer/innsamlet til egen virksomhet	
865	Offer/innsamlet til annen virksomhet	Inntekter fra ofringer, innsamlingsaksjoner som skal utbetales til andre. Beløpet skal være identisk med utgifter under art. 465.
870	Tilskudd/gaver fra andre	
900	Renteinntekter	
905	Utbytte	
910	Bruk av lån	Gjelder kun investeringsregnskapet.
920	Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.	
930	Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk/Bruk av tidligere års udisponert	
940	Bruk av ubundne fond	
950	Bruk av bundne fond	
970	Overført fra driftsregnskapet	Gjelder kun for investeringsregnskapet.
980	Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)/udekket	
990	Motpost avskrivninger	Gjelder kun for driftsregnskapet. Inntektsført beløp skal være lik art. 590.

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	04.12.2017
----------------	------------------------	-------	------------

Hovedtariffavtale for organisasjoner pr. 01.01.2018 - uravstemning

Det er forhandlet frem en egen hovedtariffavtale for KAs organisasjonsmedlemmer. Bakgrunnen for dette er at KAs hovedtariffavtale ikke er tilpasset medlemmer som ikke er organer i Den norske kirke, spesielt når det gjelder pensjonsordning. I dette rundskrivet vil vi gjennomgå det anbefalte forslaget til avtale, med vekt på det som er endret i forhold til någjeldende hovedtariffavtale. Fristen for uravstemning er torsdag 14. desember klokken 12. Det er kun KAs organisasjonsmedlemmer som kan stemme.

I. Innledning

Forhandlingene om avtalen ble gjennomført våren 2017. Det var en forutsetning for enighet mellom partene at KA ble tatt opp som deltaker i Fellesordningen for AFP og sluttvederlag slik at disse ordningen kunne bli del av avtalen. KA ble godkjent som deltaker i Fellesordningen av Arbeidsdepartementet i slutten av august. I etterkant av dette har partene også blitt enige om en overgangsordning til de nye pensjonsbestemmelsene. Etter at dette nå er avklart sendes avtalen ut til uravstemning til de berørte virksomhetene.

I rundskrivets punkt V ligger det en oversikt over hvilke virksomheter som blir bundet av avtalen fra 01.01.2018, og som derfor er omfattet av denne uravstemningen. Oversikt over hvilke fagforeninger som er part i avtalen, finnes i punkt VI. Hele det anbefalte forslaget (KAs tilbud 5) følger som vedlegg til dette rundskrivet.

II. Hovedpunkter

Endringene i den nye hovedtariffavtalen gjelder i stor grad reglene om pensjon, herunder AFP. Øvrige rettigheter og plikter i nåværende HTA videreføres i all hovedsak.

a) Kapittel 1 Fellesbestemmelser

Det er i hovedsak ikke gjort endringer i rettigheter og plikter som er gitt i kapittel 1 Fellesbestemmelser. Dette omfatter blant annet regler om tilsetting, oppsigelse, arbeidstid, godtgjøring for særskilt arbeidstid og overtid, ferie, lønn under sykdom og foreldrepermisjon etc., yrkesskadeforsikring, ansiennitetsberegning og permisjon.

Det er nye bestemmelser for ytelser etter dødsfall/ gruppelivsforsikring. Dette skyldes at ordningen med etterlattepensjon oppheves og at dette kompenseres med en tilsvarende høyere engangsutbetaling til arvingene ved en ansatts dødsfall. For virksomheter som fortsetter med offentlig tjenestepensjon vil ordningen med etterlattepensjon fortsette, og de nåværende ytelsene etter dødsfall opprettholdes på samme nivå.

b) Kapittel 2 Pensjonsforhold

Etter den nye avtalen er hovedregelen en hybridpensjonsordning. Det årlige innskuddet skal være på til sammen 7 % av pensjonsgrunnlaget fra første krone og opp til 12G. For lønn mellom 7,1G og 12G dekkes en tilleggsats på 18,1 %. Arbeidstaker dekker 2 %.

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	04.12.2017
----------------	------------------------	-------	------------

Virksomheter som har en offentlig tjenstepensjonsordning, og som ønsker å fortsette med denne, kan gjøre det. Hvis man velger å fortsette med offentlig tjenstepensjon, må virksomheten selv søke Fellesordningen for AFP om fritak fra privat AFP. Hvis ikke, blir ansatte i virksomheten omfattet av ordningen med privat AFP og virksomheten må dekke premien til AFP på 2,5% av utbetalt lønnen, se mer under punkt II c) om AFP.

Virksomheter som eventuelt har andre private pensjonsordninger kan ikke fortsette med disse, men må endre pensjonsordningen til en hybridordning som oppfyller de krav til ordningen som er fremforhandlet i avtalen kapittel 2.

Prosess ved endring av pensjonsavtale

Partene har blitt enige om prosessregler som skal følges ved innføring av hybridpensjon. Det stilles bl.a. krav om tillitsvalgtes medvirkning i prosessen. Tillitsvalgte skal orienteres så tidlig som mulig, og Hovedavtalens bestemmelser om medvirkning skal legges til grunn. Det skal utarbeides en plan for prosessen som sikrer at tillitsvalgte og ansatte gis grundig informasjon om konsekvensene av at pensjonsordningen endres.

Den pensjonsleverandør som til slutt velges skal bekrefte at pensjonsordningen tilfredsstillende vilkår som følger av Hovedtariffavtalen kapittel 2. Det skal også beregnes om det vil foreligge enkeltstående og/ eller individuelle tap som følge av endring av pensjonsordning basert på realistiske forutsetninger. Beregning av eventuell kompensasjon på individnivå skal utføres av en uavhengig konsulent. Partene lokal i den enkelte virksomhet avtaler kriterier for slik kompensasjon.

Overgangsperiode

For de virksomhetene som i dag er part i KAs gjeldende hovedtariffavtale, og som denne uravstemningen gjelder for, jf. punkt V, er det avtalt overgangsregler for innføring av ny pensjonsordning. Ny pensjonsordning i henhold til avtalen må for disse være på plass senest innen utgangen av 2018. KA oppfordrer virksomhetene til å starte prosessen så raskt som mulig da det vil måtte påregnes noe tid for å få til gode interne prosesser i overensstemmelse med de retningslinjer som er fastsatt.

Overgangsregler for ansatte over 55 år

Ved overgang fra ytelsespensjonsordninger/ offentlig tjenstepensjonsordning til ny pensjonsordning, lukkes eksisterende pensjonsordning for ansatte med mindre enn 12 år igjen til fylte 67 år. Disse skal i en lukket ordning beholde offentlig tjenstepensjon og AFP, og eventuelle særaldersgrenser videreføre for disse. Bakgrunnen for dette er at ansatte over 55 år ikke har nok opptjeningstid til å oppfylle vilkåret om medlemstid i ordningen for privat AFP. For å få rett til AFP i privat sektor må den ansatte ha jobbet i en virksomhet som er del av ordningen i syv av de siste ni år ved fylte 62 år. Det er ingen samordning mellom AFP i privat og offentlig sektor. Ansatte over 55 år skal derfor fortsette på nåværende ordning og beholder pensjon og AFP-rettighetene i offentlig sektor etter den nåværende Hovedtariffavtalen.

Veiledning

KA vil snarest komme med ytterligere veiledning knyttet til innføring av de nye pensjonsbestemmelsene.

c) Avtalefestet pensjon - AFP

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	04.12.2017
----------------	------------------------	-------	------------

Avtalen omfatter AFP for privat sektor. AFP ordningen i privat sektor skiller seg fra ordningen i offentlig sektor på flere punkter. Felles for ordningene er at uttaket kan starte fra fylte 62 år, ellers er det få likheter mellom ordningene.

Offentlig AFP er et midlertidig tillegg som gis som erstatning for lønn for ansatte mellom 62-67 år. Det er begrensede muligheter til å ha lønnet arbeid i kombinasjon med offentlig AFP. AFP i privat sektor derimot er en ekstra pensjon som gis som et livsvarig tillegg og som kan tas ut mellom 62 til 67 år. Det er ubegrenset adgang til å kombinere AFP i privat sektor med lønnet arbeid.

AFP i privatsektor vil omfatte alle ansatte fra det tidspunkt tariffavtalen gjøres gjeldende. Det er i utgangspunktet ingen overgangsordning for AFP-ordningen slik som for øvrige pensjonsforhold, jf. punkt II b). Fra og med tariffavtalens ikrafttredelse vil derfor AFP-ordningen inntre. For den enkelte ansatte vil medlemstiden begynne å løpe. For virksomheten påløper premie som p.t. er 2,5% av utbetalt lønn mellom 1-7,1G for ansatte til og med det kalenderåret den ansatte fyller 61 år. Fellesordningen for AFP vil på grunnlag av innrapportert lønn til skatteetaten fakturere den enkelte virksomhet. For mer informasjon om premiebetaling, se Fellesordningens hjemmeside [her](#).

De virksomheter som vil fortsette med offentlig tjenestepensjon eller som har enkeltansatte som vil fortsatt ha offentlig pensjonsordning, må søke fritak for privat AFP fra Fellesordningen for AFP. Hvis ikke, blir virksomhet forpliktet til å dekke AFP-kostnaden på 2,5% av utbetalt lønn også for de ansatte som har offentlig tjenestepensjon

med offentlig AFP. Det er ikke mulig for ansatte å kombinere offentlig og privat AFP.

d) Øvrige kapitler

Det er ikke gjort endringer av betydning i de øvrige kapitlene i Hovedtariffavtalen. Det vil bli foretatt en gjennomgang av stillingsbetegnelsene i kapittel 3.4, 4 og 5, med tanke på å sile ut noen av betegnelsene som er tilknyttet kun organer i Den norske kirke, og eventuelt utvide med tilpassede betegnelser for organisasjonsmedlemmer.

e) Vedlegg

Vedleggene til HTA justeres ved at vedtekter for tjenestepensjon, vedlegg 2 utgår. Pensjonsordningen er nå fastsatt i kapittel 2. Det vil imidlertid være nødvendig med et vedlegg for vedtekter for AFP, nytt vedlegg 2. Det kommer også inn et nytt vedlegg 3 for vedtekter for sluttvederlag ordning. Sluttvederlag er en økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører, helt eller delvis, som følge av uførhet eller kronisk sykdom. Ordningen inngår i Fellesordning for AFP og sluttvederlag.

De fleste øvrige vedlegg videreføres som i någjeldende Hovedtariffavtale. Organisasjonsmedlemmene vil ta del i samme OU-ordning som KAs øvrige medlemmer.

f) Særavtaler

Noen av de sentrale særavtaler som er fremforhandlet i KA vil gjelde også for virksomheter som omfattes av ny tariffavtale for organisasjoner. Dette er følgende særavtaler:

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	04.12.2017
----------------	------------------------	-------	------------

- Særavtale om reiseregulativet
- Særavtale om arbeidstøy
- Særavtale for ledere
- Særavtale for kirkelige stillinger

Ytterligere organisasjonsmedlemmer har meldt seg inn i KA etter forhandlingene, men disse skal godkjennes av de sentrale parter før de formelt kan tiltre avtalen.

III. Hovedavtalen

Det er én Hovedavtale i KA, som utløper 31.12.2017. Denne er for tiden er under reforhandling. Organisasjonsmedlemmer vil fortsatt være bundet av denne i likhet med KAs øvrige medlemmer. Dersom det skulle komme egne bestemmelser for organisasjonsmedlemmer i Hovedavtalen etter reforhandling vil vi informere om dette.

IV. Varighet, praktisk gjennomføring senere forhandlinger

For å følge de vanlige intervallene for hovedtariffavtaler, vil denne avtalen kun gjelde til 30.04.2018.

Deretter vil den reforhandles på vanlig vis, og KA vil ha som mål å gjøre avtalene ytterligere tilpasset organisasjonsmedlemmer. I den forbindelse vil det også bli innkalt til en egen arbeidsgiverkonferanse for organisasjonsmedlemmer i forkant av forhandlingene til våren.

V. Virksomheter bundet av avtalen

Følgende virksomheter vil bli bundet av avtalen, og kan stemme i uravstemningen:

- IKO
- KIFO
- K-stud
- Vestby frivilligsentral

VI. Fagforeninger som er part i avtalen

Følgende fagforeninger er part i den nye Hovedtariffavtalen for organisasjoner:

- Akademikerforbundet
- Delta
- Diakonforbundet
- Fagforbundet
- Fellesorganisasjonen
- Forskerforbundet
- Kirkelig undervisningsforbund
- Lederne
- Parat
- Presteforeningen
- Samfunnsviterne
- Utdanningsforbundet

VII. Stemmerett, prosedyre, frist

I KAs vedtekter § 5 er det fastsatt følgende om godkjenning av Hovedtariffavtalen:

- a) *Hovedtariffavtale og Hovedavtale skal være gjenstand for uravstemning blant tilsluttede medlemmer som omfattes av avtalene, jf. § 4. [...]*
- c) *Ved uravstemning anses en tariffavtale som vedtatt når 2/3 av de omfattede medlemmene svarer JA til det anbefalte forhandlingsforslaget. Disse medlemmene må i tillegg representere minst halvparten av arbeidstakerne som omfattes av tariffavtalen. Medlemmer som ikke avgir stemme, anses å ha stemt ja til forhandlingsresultatet. Antall arbeidstakere i*

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	04.12.2017
----------------	------------------------	-------	------------

faste stillinger pr. 1. desember det foregående år legges til grunn. Alle tilsluttede medlemmer etter § 4 og som omfattes av avtalen, blir bundet av et uravstemningsresultat. [...]

Det er KAs medlemmer som er tilsluttet arbeidsgivervirksomheten og den aktuelle Hovedtariffavtalen som kan avgi stemme, jf. vedtektene. For denne avtalen gjelder det kun virksomhetene angitt i punkt V over. Siste frist for å avgi stemme er satt til torsdag 14. desember 2017 klokken 12:00. Stemmen må være KA i hende innen dette tidspunkt.

Det vil kun bli gjennomført elektronisk avstemning. Lenke til avstemning vil bli sendt direkte til den enkelte daglige leder/kontaktpersons e-postadresse rett etter at dette rundskrivet er sendt ut. Det vil kun være mulig å benytte avstemningslenken én gang. E-posten med lenke kan videresendes til andre dersom det ikke er mottaker som skal gjennomføre avstemningen.

Når du skal stemme må du oppgi ditt navn, din stilling/verv, dato for vedtaket om å stemme ja eller nei, samt din/deres stemme.

VIII. Spørsmål og kontaktinformasjon

Ved spørsmål knyttet til det tekniske ved uravstemningen, kontakt Peter Møller på peter.moller@ka.no, eller på telefon 911 35 007.

Ved spørsmål om det materielle innholdet i den nye Hovedtariffavtalen, kontakt spesialrådgiver Mona C. Sjødal på mona.sjodal@ka.no.

Dersom du har øvrige spørsmål, kan forhandlingssjef Ingrid B. Tenfjord kontaktes på ingrid.tenfjord@ka.no.



(sign)

Frank Grimstad

administrerende direktør

(sign)

Marit Halvorsen Hougsnæs

direktør

Vedlegg: Anbefalt forslag til ny Hovedtariffavtale for organisasjoner – KAs tilbud 5

Saksbehandler:	Peter Møller	Dato:	8. desember 2017
----------------	--------------	-------	------------------

Lønns- og personalstatistikk pr. 01.12.2017

KA samler hvert år inn data til et sentralt lønns- og personalregister (LPR) om arbeidstakerne hos våre medlemsvirksomheter. Dataene benyttes bl.a. for å gjøre beregninger ved lønnsforhandlinger, og som grunnlag for en årlig lønns- og personalstatistikk. Dataene samles inn ved at den enkelte virksomhet skriver endringer rett inn i databasen via en nettportal.

- **Telletidspunkt er 1. desember 2017.**
- **Resultatet av sentrale reguleringer og lokale forhandlinger i 2017 skal være med.**
- **Frist for registrering på internett er fredag 16. februar 2018.**
- **Nettportalen er åpen for registrering fra 8. desember 2017.**
- **Innloggingsveiledning for databasen, ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 1). Brukernavn og passord er tidligere sendt ut på epost til daglig leder.**
- **Veiledning for utfylling av det enkelte felt ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 2).**
- **Veiledning for eksport-/importrutine ligger som vedlegg til dette rundskrivet (vedlegg 3).**
- **Noen nye felter og rutiner ved årets innsamling er lagt til, se nedenfor under «Nytt ved årets telling». Det anbefales å benytte de vedlagte veiledningene under registrering av ansatte.**
- **Spørsmål kan rettes til Peter Møller (peter.moller@ka.no).**

Lønns- og personalstatistikk

KA er avhengig av å ha korrekte opplysninger om stillinger og lønn for ansatte hos den enkelte arbeidsgiver som er medlem i KA. Særlig er det påkrevd med pålitelig lønnsstatistikk ved sentrale lønnsforhandlinger. KA samarbeider med KS når det gjelder bearbeiding av dataene og framstilling av statistiske tabeller. Opplysningene danner også grunnlaget for trekk til OU-styrets arbeid jf. rundskriv nr. 12/2017.

Medlemmer med arbeidsgiveransvar

I LPR skal det bare registreres ansatte som virksomheten har arbeidsgiveransvar for. Stillinger som likevel står i lønnsystemet på bakgrunn av for eksempel tjenesteytingsavtaler om lønnsrutiner, skal ikke tas med. Det er den virksomheten som er arbeidsgiver som skal rapportere, dersom virksomheten er medlem av KA. *Alle medlemmer med arbeidsgiveransvar er forpliktet til å levere lønnstall.*

Registrering i databasen

I [vedlegg 1](#) til dette rundskrivet er det gitt en anvisning om hvordan man skal logge seg inn i KAs database for å registrere data pr. 01.12.2017. I databasen vil man også se dataene som ble sendt inn i fjor, til sammenlikning. Det er også mulig å se dataene helt tilbake til 2012. Dersom en ansatt har sluttet pr. 01.12.2017, må dette hakes av i en egen boks. Merk at det er mulig å registrere i felt 19 at en ansatt har permisjon uten lønn. Dersom det er ansatt nye pr. 01.12.2017, må dette registreres ved å velge knappen «Legg til ny ansatt». Dersom noen av KAs medlemmer ikke har hatt ansatte før, ta kontakt med KA for å bli registrert som virksomhet i databasen.

Hvem skal være med i registeret?

1. Telletidspunktet er 1. desember 2017. De som er ansatt og får lønn pr. [denne datoen](#) skal være med hvis de oppfyller kriteriene nedenfor.

Saksbehandler:	Peter Møller	Dato:	8. desember 2017
----------------	--------------	-------	------------------

2. Arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke skal være med. Dette gjelder også lærlinger og unge arbeidstakere.
3. Dersom en arbeidstaker har flere stillinger som oppfyller disse betingelsene, skal alle stillingene tas med. Alle data skal oppgis med egen oppføring for hver stilling.
4. Deltidsansatte skal tas med uansett deltidsprosent. Timelønnte skal tas med. (Se veiledningen for felt 19)
5. Sykemeldte som mottar lønn skal tas med som om de var i arbeid.
6. Midlertidig ansatte som er ansatt med henvisning til aml § 14-9 (1), pkt. f).
7. Følgende stillinger skal *ikke* tas med:
 - a) Ekstrahjelp og engasjementer under 6 mnd.
 - b) Vikarer for arbeidstakere i faste stillinger, dersom arbeidstakeren som vikaren fungerer for, mottar lønn og blir innrapportert til LPR.
 - c) Kommunale stillinger som gjør arbeid for menighetsrådet/fellesrådet etter tjenesteytingsavtale.

Nytt ved årets telling

Verdi på feltet for tilsettingsforhold fjernet
Verdien «X – trosopplæring» er fjernet i felt 19.

To felt for barnehagetilsatte er fjernet
Feltene 22 «Jobber i barnehage» og felt 23 «Stillingsprosent i barnehage» er fjernet.

Felt for utdanningskode er fjernet
Felt 24 «Utdanningskode» er fjernet.
Denne er planlagt gjeninnført i forenklet form senere.

Stillingskoder for ansatte i rDnk er lagt til
Stillingskoder fra 0092 til 1555 brukes for ansatte i rDnk.

Vedlegg til rundskrivet

1. Veiledning om innlogging
Innledningsveiledningen (vedlegg 1) forklarer hvordan du når nettportalen, hvordan du logger deg inn og navigerer i nettportalen.

2. Veiledning om utfylling
Som vedlegg til dette rundskrivet og i databasens nettportal hvor registreringen utføres, finnes det en lenke til veiledning om utfyllingen av det enkelte felt (vedlegg 2). Veiledningen har følgende deler:

- Del 1 Om utfylling av enkelte felt. Her er det beskrevet hvordan det enkelte felt skal fylles ut. Dette må leses nøye, slik at registreringene blir korrekte.
- Del 2 Stillingskoder. Her er alle de gyldige stillingskodene pr. 01.12.2017 listet opp, jf. også HTA kapittel 3, 4 og 5, og vedlegg 1 i HTA. I del 2 vil man også finne «stillingsdelkode» dvs. kode for å få ønsket rapporteringsbenevnelse.

3. Veiledning om eksport-/importrutine

Eksport-/importrutinen er en metode å registrere dataene som ikke involverer inntasting av ansattdata i portalen. Vedlegg 3 beskriver hvordan man laster ned Excelmalen, hvordan den fylles ut og hvordan den lastes opp.

Frist for innsending

Databasen vil være åpen for registrering i perioden fra 8. desember 2017 til 16. februar 2018.

Kontaktpersoner

For spørsmål knyttet til registreringene kontakt: Peter Møller, telefon 911 35 007 – e-postadresse: peter.moller@ka.no



Handwritten signature of Frank Grimstad in black ink.

Frank Grimstad
administrerende direktør

Handwritten signature of Marit Halvorsen Hougsnæs in black ink.

Marit Halvorsen Hougsnæs
direktør

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	21. desember 2017
----------------	------------------------	-------	-------------------

Hovedtariffavtale for organisasjoner – iverksettelse 01.01.2018

Vi viser til rundskriv 13/2017 om uravstemning over ny HTA for organisasjonsmedlemmer. Uravstemningen er nå gjennomført, og medlemmene har vedtatt det anbefalte forslaget til ny HTA. Avtalen trer i kraft 01.01.2018. Dette rundskrivet berører kun organisasjonsmedlemmer, og medfører ingen endringer for øvrige KA-medlemmer.

I. Uravstemningen

Ved fristens utløp 14. desember 2017 klokken 12:00 hadde tre av fire organisasjonsmedlemmer avgitt stemme, og alle stemte «ja» til forslaget. Den nye avtalen er med det vedtatt, jf. KAs vedtekter § 5, og trer i kraft og iverksettes 01.01.2018.

II. Virksomheter

Hovedtariffavtalen for organisasjoner gjelder foreløpig følgende virksomheter:

- IKO
- KIFO
- K-stud
- Vestby frivilligsentral

Andre organisasjoner (virksomheter som ikke er organer i Den norske kirke) som har meldt seg inn eller som kommer til å melde seg inn i KA, skal godkjennes av de sentrale parter før de formelt kan tiltre avtalen.

For øvrige medlemmer av KA vil det ikke skje noen endringer.

III. Innholdet i avtalen

For en gjennomgang av innholdet i den nye Hovedtariffavtalen, vises det til KAs rundskriv 13/2017. KA vil rett over nyttår komme tilbake med nærmere veiledning og beskrivelser for endringer av

pensjonsordninger m.m. Selve avtaleteksten ligger på KAs nettsider under «Tariff».

IV. Frister, overgangsordninger

Som nevnt i rundskriv 13/2017, er det for virksomhetene nevnt i pkt. II avtalt overgangsregler for innføring av ny pensjonsordning. Ny pensjonsordning i henhold til avtalen må for disse være på plass senest innen utgangen av 2018. KA oppfordrer virksomhetene å starte prosessen så raskt som mulig da det vil måtte påregnes noe tid for å få til gode interne prosesser i overensstemmelse med de retningslinjer som er fastsatt.

For eventuelt nye virksomheter som tiltrer avtalen vil det måtte avtales overgangsordninger i hvert enkelt tilfelle.

V. Hovedavtalen

Det er én Hovedavtale i KA. Organisasjonsmedlemmer vil fortsatt være bundet av denne i likhet med KAs øvrige medlemmer. Hovedavtalen ble ved forhandlinger i desember i år prolongert med ett år, ut 2018. Det er kun én endring fra 01.01.2018, og den gjelder kun for organisasjonsmedlemmer. På KA-området har det frem til nå ikke vært anledning til å permittere av rent økonomiske årsaker. For

Saksbehandler:	Arbeidsgiveravdelingen	Dato:	21. desember 2017
----------------	------------------------	-------	-------------------

virksomheter bundet av HTA for organisasjonsmedlemmer er dette nå endret, og følgende bestemmelse er inntatt i Hovedavtalen som ny § 13-1 c):

c) For virksomheter bundet av Hovedtariffavtalen for organisasjoner:

Når det foreligger saklig grunn som gjør det nødvendig for virksomheten, og dagpengerettigheter tilstås. Ved permittering kan ansiennitet fravikes når det foreligger saklig grunn. Denne bestemmelsen er ikke til hinder for bruk av rullerende permittering.

VI. Varighet og senere forhandlinger

For å følge de vanlige intervallene for hovedtariffavtaler, vil denne avtalen kun gjelde til 30.04.2018. Deretter vil den reforhandles i hovedtariffoppjøret 2018.

KA vil ha som mål å gjøre avtalen ytterligere tilpasset organisasjonsmedlemmer. I den forbindelse vil det også bli innkalt til en egen arbeidsgiverkonferanse for organisasjonsmedlemmer i forkant av forhandlingene til våren.

VII. Fagforeninger som er part i avtalen

Følgende fagforeninger er part i den nye Hovedtariffavtalen for organisasjoner:

- Akademikerforbundet
- Delta
- Diakonforbundet
- Fagforbundet
- Fellesorganisasjonen
- Forskerforbundet
- Kirkelig undervisningsforbund
- Lederne
- Parat
- Presteforeningen
- Samfunnsviterne
- Utdanningsforbundet

VIII. Spørsmål og kontaktinformasjon

Ved spørsmål til det materielle innholdet i Hovedtariffavtalen, kontakt spesialrådgiver Mona C. Sjødal på mona.sjodal@ka.no.

Dersom du har øvrige spørsmål, kan forhandlingssjef Ingrid B. Tenfjord kontaktes på ingrid.tenfjord@ka.no.



Frank Grimstad
administrerende direktør

Marit Halvorsen Hougnæs
direktør



DEN NORSKE KIRKE

Hamar biskop

Nordre Land kirkelige fellesråd
Postboks 173
2882 DOKKA

Dato: 20.12.2017

Vår ref: 17/07142-1 KEH

Deres ref:

Bruk av viglede steder ved gjennomføring av borgerlige vigslar

Ansvar for gjennomføring av borgerlige vigslar overføres fra tingrettene og Oslo byfogdembete til kommunene fra 1. januar 2018. I forbindelse med dette er Hamar biskop klar over at flere menighetskontor har fått henvendelser om mulighet til å bruke viglede steder til gjennomføring av borgerlige vigslar. Dette gjelder i særdeleshet ved friluftsalter eller lignende.

Hamar biskop mener det vil være svært unaturlig å gjennomføre en borgerlig vigsel ved et viglet sted. Dette stedet er det ofte menigheten som drifter, og hvor det er avklart med grunneier hvilket formål kirkestedet er satt opp. Derfor vil Hamar biskop henstille til å heller anvende øvrig natur, slik som skogen og fjellet til gjennomføringen av slike vigslar.

Hvis menighetene allikevel skulle få en søknad om å få bruke kirke eller et annet viglet sted er mulighetsrommet regulert i «Regler for bruk av kirkene». I henhold til §8 kan menigheten låne ut kirkerom til medlemmer av andre kristne trossamfunn enn Den norske kirke, men det gis ikke adgang i henhold til dette lovverket å låne ut til eksempelvis borgerlige vigslar.

Med vennlig hilsen

Solveig Fiske
biskop

Kenneth Hansen
teologisk rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Mottakere:
Domprost i Hamar

Postboks 4063

2306 HAMAR

Postadresse:
Postboks 172
2302 HAMAR

E-post: hamar.bdr@kirken.no
Web: www.kirken.no/hamar
Org.nr.: 818 066 872

Telefon: +47 62550350
Telefaks:

Saksbehandler
Kenneth Hansen
+47 62550350



DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Høringsinstansene

Dato: 05.01.2018

Vår ref: 18/00123-5 ha769

Deres ref:

Justering av hovedgudstjenesten og alminnelige bestemmelser - høringsbrev

Kirkerådet sender med dette saken *Justering av hovedgudstjenesten og alminnelige bestemmelser* på høring til bispedømmerådene, biskopene, utdanningsinstitusjoner, arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner og andre aktuelle instanser. Kirkerådet vedtok også at «alle menigheter er velkomne til å delta i høringen». Høringsdokumentene ligger tilgjengelig på kirken.no/hoeringer.

Høringsspørsmålene finnes ved avslutningen av hvert av hovedkapitlene i selve høringsdokumentet. Det er selvsagt mulig å besvare bare noen av spørsmålene i høringen.

Forslaget til justert ordning for hovedgudstjeneste er vedlagt. I dette dokumentet er alle justeringene av gjeldende gudstjenesteordning fra 2011 markert ved hjelp av understrekninger og parenteser. Her gis det også enkelte, kortfattede forklaringer om hva justeringene innebærer.

Det er bokmålsvarianten av gudstjenesteordningen som er lagt til grunn for høringen, men det er også mulig å komme med forslag til endringer i den nynorske utgaven av 2011-liturgien.

Høringsfristen er satt til 10. april 2018. Høringssvar sendes til post.kirkeradet@kirken.no

På bakgrunn av høringen tar Kirkerådet sikte på endelig behandling i Kirkemøtet i april 2019.

Kontaktpersoner for denne saken er Hans Arne Akerø, seksjonsleder for gudstjenesteliv og kultur, som treffes på telefon 23 08 12 56 eller e-post: ha769@kirken.no.

Med vennlig hilsen

Jens-Petter Johnsen
direktør

Paul Erik Wirgenes
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Vedlegg:

Høringsdokument - Høring om Justering av hovedgudstjenesten og alminnelige bestemmelser

KR 58.1_17 Liturgivedlegg Høring om Justert Ordning for hovedgudstjeneste

Høringsinstanser:

Bispedømmerådene

Biskopene

Teologisk fakultet, UiO

Praktisk-teologisk seminar

Det teologiske Menighetsfakultet

VID Vitenskapelige høyskole

NLA Høgskolen

Kirkelig utdanningscenter i nord

Den norske kirkes presteforening

teoLOgene

Kirkelig undervisningsforbund,

Diakonforbundet

MFO – Musikernes fellesorganisasjon

Samarbeid menighet og misjon (SMM)

KA Kirkelig arbeidsgiver- og interesseorganisasjon

Norsk kvinnelig Teologforening

IKO – Kirkelig pedagogisk senter



DEN NORSKE KIRKE

Hamar bispedømmeråd

Nordre Land kirkelige fellesråd
Postboks 173
2882 DOKKA

Dato: 16.01.2018

Vår ref: 17/01371-11 LTB

Deres ref:

Om møtestruktur og samarbeid i og mellom de to arbeidsgiverlinjene i kirken

«I Hamar bispedømme tar kirken samarbeid på alvor» er et hefte utgitt i samarbeid mellom Hamar biskop, Hamar bispedømmeråd og styret for kirkevergelaget i Hamar bispedømme.

Godt samarbeid mellom profesjoner og arbeidsgiverlinjene i kirken er nødvendig for at vi som kirke skal kunne løse oppgavene våre til beste for de vi betjener og for samfunnet. God samhandling er enklere med forutsigbare og planlagte møtepunkt av god kvalitet.

Heftet og dets innhold har fått sin tilslutning i styret for kirkevergelaget og i prostemøtet. Det ble også lansert under felles ledersamling for kirkeverger og proster 29. november 2017.

Vi ber om at kirkeverger og proster følger opp innholdet i heftet, og sammen vurderer mulighetene for å styrke samarbeid på hvert sted.

Med vennlig hilsen

Freddy Knutsen
stiftsdirektør

Liv Torhild Bråthen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Vedlegg:

Folderen "I Hamar bispedømme tar kirken samarbeid på alvor"

Kopi til:

Domprost i Hamar
Prosten i Hadeland og Land
Prosten i Nord-Gudbrandsdal
Prosten i Nord-Østerdal
Prosten i Ringsaker
Prosten i Solør, Vinger og Odal

Postboks 4063
Rådhusvegen 39
Storgt. 21
Kirkeegga
Postboks 195
Nygt. 6

2306 HAMAR
2770 JAREN
2670 OTTA
2500 TYNSET
2391 MOELV
2213
KONGSVINGER

Prosten i Sør-Gudbrandsdal	Fåberggt. 128	2615 LILLEHAMMER
Prosten i Sør-Østerdal	Boks 201	2402 ELVERUM
Prosten i Valdres	Postboks 143	2901 FAGERNES
Prosten i Toten	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Mottakere:		
Alvdal kirkelige fellesråd	Gjelen 4	2560 ALVDAL
Dovre kyrkjelege fellesråd	Kongsvegen 22	2662 DOVRE
Eidskog kirkelige fellesråd	Postboks 14	2230 SKOTTERUD
Elverum kirkelige fellesråd	Postboks 201	2402 ELVERUM
Engerdal kirkelige fellesråd	Engerdalsveien 1794	2440 ENGERDAL
Etnedal kyrkjelege fellesråd	Kyrkjevegen 26	2890 ETNEDAL
Folldal kyrkjelege fellesråd	Kommunehuset Nyberg	2580 FOLLDAL
Gausdal kirkelige fellesråd	Jordmorvegen 1	2653 VESTRE GAUSDAL
Gjøvik kirkelige fellesråd	Strandgt. 13 A	2815 GJØVIK
Gran kirkelige fellesråd	Rådhusvegen 39	2770 JAREN
Grue kirkelige fellesråd	Postboks 73	2260 KIRKENÆR
Hamar kirkelige fellesråd	Postboks 4063	2306 HAMAR
Jevnaker kirkelige fellesråd	Kirkegata 6	3520 JEVNAKER
Kongsvinger kirkelige fellesråd	Nygata 6	2213 KONGSVINGER
Lesja kirkelige fellesråd	Kommunehuset	2665 LESJA
Lillehammer kirkelige fellesråd	Fåberggata 128	2615 LILLEHAMMER
Lom kyrkjelege råd	Midtgard	2686 LOM
Lunner kirkelige fellesråd	Lunnerlinna 43 A	2730 LUNNER
Løten kirkelige fellesråd	Postboks 113	2340 LØTEN
Nord-Aurdal kirkelige fellesråd	Postboks 18	2901 FAGERNES
Nord-Fron kirkelige fellesråd	Nedregate 50	2640 VINSTRA
Nordre Land kirkelige fellesråd	Postboks 173	2882 DOKKA
Odal kirkelige fellesråd	Øgardsvegen 2	2100 SKARNES
Os kirkelige fellesråd	Rytrøa 14	2550 OS I ØSTERDALEN
Rendalen kirkelige fellesråd	Hanestadveien 1	2485 RENDALEN
Ringebu kirkelige fellesråd	Rådhuset	2630 RINGEBU
Ringsaker kirkelige fellesråd	Postboks 195	2391 MOELV
Sel kirkelige fellesråd	Storgt. 21	2670 OTTA
Skjåk kyrkjelege fellesråd	Kommunehuset Movegen 30	2690 SKJÅK
Stange kirkelige fellesråd	Postboks 214	2336 STANGE
Stor-Elvdal kirkelige fellesråd	Postboks 93	2480 KOPPANG
Søndre Land kirkelige fellesråd	Hovbakken 1, Rådhuset	2860 HOV
Sør-Aurdal kirkelige fellesråd	Tingvollbakkin 15	2930 BAGN
Sør-Fron kirkelige fellesråd	Kommunevegen 1	2647 SØR-FRON
Tolga kirkelige fellesråd	Postboks 108	2540 TOLGA
Trysil kirkelige fellesråd	Liavegen 25	2420 TRYSIL
Tynset kirkelige fellesråd	Kirkeegga	2500 TYNSET
Vang kyrkjelege fellesråd	Tyinvegen 5161	2975 VANG I VALDRES
Vestre Slidre kyrkjelege fellesråd	Slidrevegen 20	2966 SLIDRE
Vestre Toten kirkelige fellesråd	Postboks 84	2831 RAUFOSS
Vågå kyrkjelege fellesråd	Postboks 78	2680 VÅGÅ
Våler kirkelige fellesråd	Kirkekontoret	2436 VÅLER I SOLØR

Østre Toten kirkelige fellesråd
Øyer og Tretten kirkelige fellesråd
Øystre Slidre kyrkjelege fellesråd
Åmot kirkelige fellesråd
Åsnes kirkelige fellesråd

Postboks 24
Tingberg
Tingvang
Torget 1
Skolevegen 33

2851 LENA
2636 ØYER
2940 HEGGENES
2450 RENA
2270 FLISA

I
HAMAR
BISPEDØMME

TAR KIRKEN
SAMARBEID
PÅ ALVOR



DEN NORSKE KIRKE
Hamar bispedømme

Samarbeidsmøter – fellesråd og presteskap

Som medarbeidere i Den norske kirke, og i Hamar bispedømme, har vi ett felles oppdrag, å legge forholdene til rette for et *aktivt engasjement og en stadig fornyelse* i den evangelisk-lutherske folkekirke i Norge (Kirkeloven § 1), og dermed løse oppgavene vi er satt til til beste for de vi betjener og for samfunnet.

Dette krever god samhandling, på tvers av profesjoner og arbeidsgiverlinjer. God samhandling fordrer gode prosesser, systemer og rutiner for samarbeid. Et slikt samarbeid blir enklere om vi har forutsigbare og planlagte møtepunkt med god kvalitet.

Denne folderen er retningsgivende, og sier noe om ulike samarbeidsformer. I prinsippet bør de forholdene som er nevnt ivaretas, men møtестruktur, hyppighet og varighet vil naturlig måtte tilpasses soknenes og fellesrådenes størrelse.

Folderen er laget etter initiativ fra Hamar biskop, Hamar bispedømmeråd og styret for kirkevergelaget i Hamar bispedømme. Det vises til slutt i folderen til et utdrag av lover og avtaleverk.

I retningslinjene er det tatt utgangspunkt i:

- Kirkeloven
- Tjenesteordningene – for biskop, prost, menighetsprest, kantorer, kateketer, diakoner
- Retningslinjer for kateketens og diakonens gudstjenstlige funksjoner

Om møtestruktur og møtekultur

Det anbefales å bruke tid til å snakke om møtestruktur og -kultur i et fellesmøte i fellesrådsområdet¹. Aktuelle temaer er:

- Avklare møtestruktur – type møter og hyppighet
- Sette en fast møteplan med datoer, og tidsramme for møtene
- Enes om hensikt med møtene, og hva innholdet i møtene skal være
 - ✓ Innkalling, med startpunkt og sluttunkt for møtet
 - ✓ Sakliste/referat? Viktig med forutsigbarhet i hva som tas opp i ulike møtesammenhenger
 - ✓ I møtet: fokus på saker/arbeidsoppgaver
 - ✓ Ikketema: de som ikke er tilstede
 - ✓ Om personlige forhold: Dette passer vanligvis ikke inn i stabs- eller fellesmøter. De tas opp med leder, tillitsvalgt, verneombud e.l.
 - ✓ Om konflikter: Disse tas ikke opp i fellesmøter, men søkes løst med de involverte parter og nærmeste leder i egne møter
 - ✓ I det pastorale lederskapet ligger en mulighet for å tolke inn en praksis med å innlede med en salme eller f.eks. kommende søndags evangelietekst. Det er viktig at hensiktsmessigheten avklares lokalt i den enkelte stab, og at dette er et forutsigbart og bevisst valg. I noen sammenhenger kan det å begynne med en salme være et godt valg.
- Avklare hvem som deltar. Snakke om møteplikt, ansvar og roller. **Obs!** viktige avklaringer. Begge arbeidsgiverlinjer kan bruke sin styringsrett, innenfor sin egen arbeidsgiverlinje.
- Bli enige om møtekultur
 - ✓ Tydelig møteledelse
 - ✓ Fokus på tilstedeværelse
 - ✓ Passe tiden

¹ Brosjyren «Kirken – et bra sted å jobbe» er et godt verktøy i en slik sammenheng. Kan bestilles i KA til en pris av 50 kroner.

Anbefalte møtepunkt

Ett felles årlig møte mellom menighetsråd/sokneråd og alle kirkelig ansatte

Hensikt: Arbeid med menighetsforhold og felles oppgaver. Et godt planlagt første møte med nye menighetsråd kan gi stor verdi i ettertid.

Storstabsmøter

Deltakere: Alle kirkelige ansatte i fellesrådsområdet, prester og fellesrådsansatte i alle typer stillinger, for å ivareta et felles grunnlag for arbeidet som utføres.

Prost og kirkeverge avtaler hvem som står for innkalling.

Innhold: Arbeide tverrfaglig med mål samt ulike arbeidsoppgaver som gudstjenesteliv, trosopplæring, diakoni, kirkemusikk, drift, økonomi og organisering. Planlegging av kommende år/årshjul. Gjennomgang av årshjul med status og det som ligger foran.

Hyppighet: Minst 4 ganger årlig.

Stabsmøter

Jevnlige faste møter på kirkekontoret.

Hensikt: Oppfølging av det daglige arbeidet. Skape eierskap til oppgaver som ligger foran. Skape felles forståelse for at noen oppgaver skal løses i fellesskap, og for andres arbeid og oppgaver.

Innhold: Relatert til det daglige arbeidet, gjerne med et blikk på det som har skjedd siden sist og det som ligger foran f.eks. den nærmeste måneden eller fram til neste møte. Gjerne ha en kort runde der hver enkelt ansatt orienterer om dette. Soknepresten ivaretar soknene i stabsmøtet, i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger. Slik også ved prostesetet, der prosten har rolle som menighetsprest. Som prost er rollen lik i alle fellesråd i prostiet.

Størrelse på møtet:

- Noen steder menighetsvise møter, samt for eksempel samling av alle sokn i fellesrådet ved oppstart eller avslutning av terminen.
- Fellesrådsvise møter; men med oppmerksomhet i møtet på at soknene ivaretas på en god måte.

Hyppighet: Gjerne hver 14. dag.

Gudstjenesteplanlegging²

Deltakere: Involverte i de ulike gudstjenestene – kateketer, menighetspedagoger, diakoner, kantorer/organister og ev. frivillige.

Mål: En best mulig gudstjeneste og god bruk av tilgjengelige ressurser.

Frist: I god tid, senest torsdag morgen.

Ansvar: Presten skal sørge for planleggingsmøter, og har ansvar for god planleggingsprosess og gjennomføring. Presten kan likevel ha en tilbaketrukket rolle i forberedelsene og i selve gudstjenesten. Oppgaver kan og bør fordeles på flere kirkelig tilsatte.

Presten skal sørge for gode planleggings- og meldingsrutiner for å koordinere de frivilliges aktivitet i gudstjenesten når det er aktuelt.

Alle trosopplæringstiltak bør avsluttes med gudstjeneste. Det er viktig å ha gode planleggingsmøter der alle involverte deltar: prest, kateket, menighetspedagog, diakon, organist og ev. andre.

Faste møtepunkt mellom kirkeverge(r) og prost

Saker av felles karakter som tas opp i et slikt møte, bringes videre til prester/kirkelige medarbeidere.

Andre aktuelle møtepunkt

- ✓ Prosten – møter med prestene (=konvent =prestemøte)
 - kirkeverge kan inviteres for å ta opp felles tema
- ✓ Fellesråd v/kirkeverge - møter med de ansatte
- ✓ Møte i et fellesrådsområde, mellom sokneprest(er), kirkeverge, og ev. prost
- ✓ Møte med prost, sokneprester og kirkeverger i prostiet
- ✓ Andre koordineringsmøter

² Tjenesteordning for menighetsprester. Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for kantorer. Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for kateketer. Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for diakoner. Retningslinjer for kateketens og diakonens gudstjenestelige funksjoner.

Henvisninger

Kirkeloven

§ 1. Lovens formål

Formålet med loven er å legge forholdene til rette for et *aktivt engasjement og en stadig fornyelse* i den evangelisk-lutherske folkekirke i Norge.

§ 9. Menighetsrådets oppgaver.

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

Menighetsrådet har ansvar for at kirkelig undervisning, kirkemusikk og diakoni innarbeides og utvikles i soknet.

...

Menighetsrådet innbyr minst en gang i året de tilsatte i soknet til å ta del i rådets drøftinger om menighetsforholdene og de oppgaver som foreligger.

...

Menighetsrådet gir hvert år menighetsmøtet en orientering om det kristelige arbeidet i soknet.

§ 14. Kirkelig fellesråds oppgaver.

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

§ 23 Bispedømmerådets oppgaver

Bispedømmerådet skal ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan gjøres for å *vekke og nære det kristelige liv i menighetene, og det skal fremme samarbeidet mellom de enkelte menighetsråd og andre lokale arbeidsgrupper innen bispedømmet.*

Tjensteordning for biskoper

§ 1. Biskopen skal gjennom forkynnelse og sakramentforvaltning ta vare på den apostoliske lære etter Guds ord og vår kirkes bekjennelse, fremme og bevare enheten i Guds kirke og rettlede og oppmuntre bispedømmets menigheter, kirkelig tilsatte og øvrige medarbeidere. For å ivareta dette tilsynsansvar kan biskopen gi råd og veiledning, og også gi bindende pålegg vedrørende presters og andre kirkelig tilsattes tjenesteutøvelse.

....

Biskopen fører tilsyn med at de kirkelige råd i bispedømmet utfører sitt arbeid i lojalitet med den evangelisk-lutherske lære.

§ 2. Biskopen er den øverste leder av prestedtjenesten i bispedømmet og sørger for den nødvendige samordning med de kirkelige rådenes virksomhet.

Biskopen er forpliktet på de mål og strategier som er fastsatt for virksomheten i Den norske kirke, og skal støtte opp om tiltak som fremmer disse.

Tjenesteordning for proster

§ 2. Prosten er forpliktet på de mål og strategier som er fastsatt for virksomheten i Den norske kirke og i vedkommende bispedømme og skal støtte opp om tiltak som fremmer disse.

§ 3. Prosten skal i samvirke med kirkelige råd og utvalg bidra til et godt arbeidsmiljø, samarbeid og åndelig fellesskap innen de kirkelige arbeidslag i prostiet og bistå ansatte og kirkelige organer med faglig veiledning, råd og støtte.

§ 6. Prosten skal sørge for den nødvendige samordning mellom prestedtjenesten og de kirkelige rådenes virksomhet.

Tjenesteordning for menighetsprester

§ 7. ... Forrettende prest har ansvaret for å lede forberedelsen og gjennomføringen av gudstjenester og kirkelige handlinger. Presten har i denne sammenheng rett til å treffe beslutning i alle forhold der beslutningsmyndigheten ikke er lagt til andre enn presten.

§10. Prosten leder prestedtjenesten i prostiet og fordeler de oppgaver mellom prostiets prester som ikke allerede er pålagt den enkelte prest ved instruks eller særskilt bestemmelse gitt av høyere myndighet.

Soknepresten leder prestedtjenesten i det eller de sokn denne har som sitt særskilte arbeidsområde og sørger for den nødvendige samordning med menighetsrådets virksomhet. I forvaltningen av Ord og sakrament utøver alle menighetsprester et pastoralt lederansvar og bidrar til strategisk og åndelig ledelse i og av menigheten.

Når flere prester har et sokn som sitt særskilte arbeidsområde, deler prestene sitt arbeid mellom seg etter den arbeidsfordeling som gjelder. Soknepresten påser at gjeldende arbeidsfordeling mellom prestene blir fulgt og tar initiativ til endring dersom arbeidet ikke er rimelig fordelt. Før dette i tilfelle skjer, skal prestene under ledelse av soknepresten i fellesskap søke ved endret prioritering eller på annen måte å komme fram til en hensiktssvarende ordning. Ved uenighet mellom prestene forelegges saken for prosten.

Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for kantorer

§ 3. Kantoren er forpliktet på de planer og prioriteringer menighetsrådet fastsetter i samråd med kirkelig fellesråd, innenfor de planer og programmer som er fastsatt for kirkemusikktjenesten i Den norske kirke.

Tjenesten utføres i samarbeid med ansatte og frivillige i menigheten.

Kantoren gjør tjeneste ved forordnede gudstjenester, andre gudstjenester fastsatt i menighetens gudstjenesteprogram og ved kirkelige handlinger som forrettes i kirken eller i gravkapell etter Den norske kirkes ordninger.

Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for kateketer

§ 3. Kateketen er forpliktet på de planer og prioriteringer menighetsrådet fastsetter i samråd med kirkelig fellesråd, innenfor de planer og programmer som er fastsatt for undervisningstjenesten i Den norske kirke.

Tjenesten utføres i samarbeid med ansatte og frivillige i menigheten.

Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for diakoner

§ 3. Diakonen er forpliktet på de planer og prioriteringer menighetsrådet fastsetter i samråd med kirkelig fellesråd, innenfor de planer og programmer som er fastsatt for diakonitjenesten i Den norske kirke.

Tjenesten utføres i samarbeid med ansatte og frivillige i menigheten.

Retningslinjer for kateketens og diakonens gudstjenestlige funksjoner

1.2: Kateketen og diakonen tar del i planlegging og forberedelsen av gudstjenester og kirkelige handlinger i samarbeid med øvrige ansatte og ulønnede medarbeidere som er involvert i gudstjenestearbeidet.

Kateketens og diakonens deltakelse og medvirkning ved gudstjenester og kirkelige handlinger skjer under ledelse av soknepresten eller forrettende prest, jf. tjenesteordningenes § 7.

1.3: Omfanget av kateketens og diakonens tjeneste knyttet til gudstjenester og kirkelige handlinger skal forankres i menighetens lokale grunnordning og medarbeiderens stillingsbeskrivelse, jf. Tjenesteordningenes § 3, tredje ledd.

Trosopplæringsplaner – gir føringer for ulike møtepunkt i fellesrådsområdet/prostiet.



DEN NORSKE KIRKE

Hamar bispedømmeråd

Prosten i Hadeland og Land
Rådhusvegen 39
2770 JAREN

Dato: 14.02.2018

Vår ref: 18/01065-1 BAE

Deres ref:

Invitasjon - Nasjonalt seminar om kirkeklokker

For første gang i Norge, vil det bli arrangert Nasjonalt kirkeklokkeseminar. Dette skjer i Valdres 28.-29. mai 2018.

Aurdal menighetsråd er ansvarlig for arrangementet, i samarbeid med Valdresmusea, Riksantikvaren, Det teologiske fakultet ved UiO, Valdres natur- og kulturpark, Nord-Aurdal kommune m. fl. Målet med seminaret er å øke bevissthet og generell kunnskap om klokke-tradisjon og klokkeringing. Målgruppen er kirkelig ansatte, fellesråd, menighetsråd, kommuner og opplæringsinstitusjoner, samt folk flest med interesse for kirkeklokker og kulturarv.

Under seminaret blir det foredrag fra ulike faginstusjoner, i tillegg til praktisk innføring i ringeteknikker og ringetradisjoner. For fullt program og øvrig informasjon, se vedlagte invitasjon fra Aurdal menighetsråd.

Deltakeravgift: Seminar (inkl. lunsj og middag) kr. 2000 / studenter kr. 1000
Overnatting kommer i tillegg, og informasjon om overnattingssteder står i vedlagte program.

Påmelding: Liv Barbro Veimodet, lv564@kirken.no eller pr tlf. 416 74 669

Påmeldingsfrist: 1. mai

Hamar bispedømmeråd ber prosten videreformidle informasjon om seminaret med vedlagte program til sine prester.

Med vennlig hilsen

Freddy Knutsen
stiftsdirektør

Britt Agnete Enemo
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Mottakere:

Domprost i Hamar
Prosten i Hadeland og Land
Prosten i Nord-Gudbrandsdal
Prosten i Nord-Østerdal
Prosten i Ringsaker
Prosten i Solør, Vinger og Odal
Prosten i Sør-Gudbrandsdal
Prosten i Sør-Østerdal
Prosten i Valdres
Prosten i Toten

Postboks 4063
Rådhusvegen 39
Storgt. 21
Vedalen 51
Postboks 195
Nygt. 6
Fåberggt. 128
Boks 201
Postboks 143
Strandgt. 13 A

2306 HAMAR
2770 JAREN
2670 OTTA
2500 TYNSET
2391 MOELV
2213 KONGSVINGER
2615 LILLEHAMMER
2402 ELVERUM
2901 FAGERNES
2815 GJØVIK

NASJONALT SEMINAR FOR KYRKJEKLOKKER

Måndag 28. mai og tysdag 29. mai 2018



DEN NORSKE KYRKJA

Aurdal Menighetsråd
Postboks 2, 2910 Aurdal

Aurdal Menighetsråd inviterer til det fyrste nasjonale seminaret for kyrkjeklokker i Aurdal og på Fagernes i Valdres. Under seminaret tek vi temperaturen på aktuelle problemstillingar i kyrkjeklokkemiljøet, både historisk og med tanke på framtida. Seminaret blir ein kombinasjon av føredrag med innleigde føredragshaldarar og ei praktisk tilnærming gjennom prøving av kyrkjeklokker og innføring i ulike ringeteknikkar og ringetradisjonar.

Målet med seminaret er å auke medvitet og den generelle kunnskapen om klokketradisjon og ringing hjå kyrkjeleg tilsette, fellesråd og sokneråd, i kommunane og på lærestadene ved universiteta, men òg hjå folk flest med interesse for kyrkjeklokker og kulturarv.

Per i dag er det ingen som tek eit nasjonalt ansvar for den manuelle klokkeringinga i landet. Eit eige nasjonalt seminar for ringing representerer eit nytt og etterlengta tilskott i floraen av sikrings- og bevaringstiltak i kyrkja.

Velkommen til seminar!

Program

Måndag 28. mai

- 09.30–09.45 Buss frå Valdres Folkemuseum og Fagernes Hotell til Aurdal kirke
- 10.00–10.30 Registrering og kaffi i Aurdal menighetshus – med mat
- 10.30–10.45 Velkomen og presentasjon i Aurdal kirke v/prost Carl Philip Weisser
- 10.45–11.15 Kampanologi – kyrkjeklokker og historikk v/Henning Andersen
- 11.15–12.00 Liturgien i kyrkjerommet v/Merete Thomassen
- 12.00–13.15 Beinstrekk, mat og prøvering
- 13.15–13.45 Klokketøyping i Noreg v/Morten Olsen-Nauen
- 13.45–14.15 Kyrkjeklokkene i folkekulturen v/Ingeborg Magerøy
- 14.15–14.30 Beinstrekk
- 14.30–15.30 Klokkeoppheng, ringeteknikk, drift og vedlikehald v/Henriette Nielsen
- 15.30–16.00 Kyrkjer, klokketårn og bygningsvern v/Tore Røbergshagen
- 16.00–16.15 Beinstrekk og forfriskingar
- 16.15–16.45 Kyrkjeklokker; arbeidsmiljø og sikkerheit v/Arbeidstilsynet
- 16.45–17.30 Klangen frå kyrkjeklokkene – funksjon og innverknad i folks liv. Samhald og identitet v/Alf Tore Hommedal
- 17.30 Buss til Fagernes
- 18.30–19.30 Klokkespelkonsert og foredrag om klokkespelet si historie v/Vegar Sandholt
- 19.30–21.30 Seminarmiddag

Tysdag 29. mai

- 09.00–09.30 Oppmøte på Valdres Folkemuseum. Morgonkaffi!
- 09.30–10.00 Kyrkjeklokkene i Danmark: eit eige klokkevesen v/Per Rasmus Møller
- 10.00–10.30 Kyrkjetenarar fortel frå sin arbeidskvardag v/Svein Hegge og Odd Kolbjørnshus
- 10.30–11.00 Kyrkjeklokker, innskrift og dekor. Kva kan det fortelje oss? v/Terje de Groot
- 11.00–11.30 Vidareføring av ringekunnskapane. Kven tek ansvar for opplæring av nye kyrkjetenarar? Ved Kyrkjerådet
- 11.30–12.00 Beinstrekk
- 12.00–13.00 Debatt: Kva funksjon har kyrkjeklokkene i det norske samfunnet i dag? Korleis vidarefører vi kunnskapane om klokkene og ringinga – for framtida?
- 13.00 Vel heim!
- 13.30 Lunsj for den som vil ha det!



NASJONALT SEMINAR FOR KYRKJEKLOKKER

Føredragshaldarar og andre bidragsytarar

Henriette Nielsen (f. 1967) er utdanna bygningsingeniør frå Lyngbø ved København. Ho er dagleg leiar og eigar av Thubalka, eit firma som arbeider med kyrkjeklokker, klokkespel, tårnur og urskiver, automatiske ringeanlegg og vindfløyer. Under seminaret vil Henriette Nielsen snakke meir om klokkeoppheng, ringeteknikk, drift og vedlikehald.

Alf Tore Hommedal (f. 1956) er fyrsteamanuensis i mellomalderarkeologi ved Universitetsmuseet, Universitetet i Bergen. I 2017 arrangerte han og kollegaen Justin Kroesen seminaret «Himmelsk klang» – om produksjon og bruk av kyrkjeklokker i mellomalderen. Under seminaret i Valdres vil Alf Tore snakka om «det utvida kyrkjerommet», dvs. om korleis klokkeklangen utover landskapet påverkar samfunnet i by og bygd.

Ingeborg Magerøy (f. 1964) er utdanna kunsthistorikar frå Universitetet i Oslo. Ho er seniorrådgjevar med ansvar for kyrkjesaker som ein av tre sakshandsamarar på Kyrkjeteamet hos Riksantikvaren. Endringar av ringesituasjonar, klokker, oppheng og tårnmiljø er ein viktig del av saksmengda for teamet. Magerøy har vore hos Riksantikvaren sidan 2013, og arbeidde før dette i Fortidsminneforeininga.

Terje de Groot (f. 1978) er utdanna kunsthistorikar frå Universitetet i Oslo, med kyrkjekunst og liturgihistorie som hovudinteressefelt. Han har også diplomeksamen i kampanologi frå Løgumkloster Kirkemusikkskole i Danmark, og temaet for foredraget hans under seminaret er kva innskriftene og dekoren på kyrkjeklokkene kan fortelje oss.

Merete Thomassen (f. 1966) er førsteamanuensis i liturgikk ved Det teologiske fakultet, Universitetet i Oslo. Ho underviser og forskar på ulike uttrykk i gudstenestelivet. Ho er særleg opptatt av gudstenestespråket, og arbeider også med andre liturgiske kommunikasjonsformer. På seminaret skal ho snakke om kyrkjeklokkene som ein del av eit større liturgisk uttrykk.

Henning Andersen (f. 1977) er kyrkjetenar og ringar i Aurdal kirke. Han blir ofte nytta som konsulent i klokkesaker rundt omkring i landet, både av biskopane og Riksantikvaren, og som føredragshaldar innanfor kampanologi. Han har studert campanologi og klokkespel ved Løgumkloster kirkemusikkskole, Danmark. Henning Andersen har òg arbeidd mykje med kyrkjeklokker i folkemusikken og folkekulturen.

Tore Røbergshagen (f. 1961) er utdanna tømmer med vidareutdanning i tradisjonshandverk og teknisk bygningsvern. Han har arbeidd som museumshandverkar ved Randsfjordmuseet avd. Lands Museum, og dei seinare åra som kulturminnekonsulent i Oppland Fylkeskommune. Under seminaret vil han snakke om utfordringar og dilemma knytta til ivaretaking og drift av kyrkjebygg som kulturminne.

Odd Kolbjørnshus (f. 1940) og *Svein Hegge* (f. 1967) er båd kyrkjetenarar i Valdres – Odd i Slidredomen, Svein i Hegge kyrkje. På seminaret vil dei dele erfaringar og utfordringar med arbeidet som ringarar, og dei vil snakke om rekruttering i framtida.

Morten Olsen-Nauen (f. 1974) er utdanna sivilingeniør i maskinteknikk ved NTNU i Trondheim. Han er leiar i Olsen Nauen klokkestøyper, som har eksistert sidan 1844. I tillegg til produksjon av kyrkjeklokker, klokkespel, skips- og gardsklokker leverer bedrifta automatiske ringeanlegg, lukeautomatikk og mekaniske produkt til kyrkjer over heile Noreg. Under seminaret vil Morten Olsen-Nauen snakke om støyping av klokker.

Per Rasmus Møller (f. 1950) frå Ebeltoft i Danmark er utdanna radioteknikar, organist og klokkenist. Frå 2011 er han klokkekonsulent for det danske kirkeministeriet. I tillegg har han bakgrunn som korleiar, føredragshaldar og forfattar av artiklar om orgelhistorie og klokkehistorie, og han arbeider som komponist for ulike type instrument.

Vegar Sandholt (f. 1967) er leiar i NSCK – Nordisk selskap for campanologi og klokkespil. Han er utdanna innanfor kyrkjemusikk – liturgikk, hymnologi og korleieing – frå Noregs musikkhøgskole. I tillegg er han diplom- og solistklokkenist frå Løgumkloster kirkemusikkskole, Danmark. I tillegg til å vera domorganist i St. Olav katolske domkirke er han klokkenist ved Bærum rådhus.

I tillegg blir det føredrag frå representantar frå Kyrkjerådet og frå Arbeidstilsynet.



NASJONALT SEMINAR FOR KYRKJEKLOKKER

Praktisk informasjon

Deltakaravgift (inkluderer seminarmiddag og lunsj): 2000 kr / studentar 1000 kr

Påmelding: Liv Barbro Veimodet, lv564@kirken.no / 416 74 669

Påmeldingsfrist: 1. mai

Overnatting:

Fagernes Hotell: valdres@scandichotels.com / tlf. 61 35 80 00. Når du ringer, tast 2 (andre henvendelser) – då kjem du til resepsjonen på hotellet på Fagernes. Hugs referansekode, som er 46369336. Pris for enkeltrom (inkl. frukost) er 1010 kr.

Fagernes Camping: post@fagernescamping.no / tlf. 61 36 05 10 / www.fagernescamping.no.

Fagerlund Hotell: Tlf. 61 36 18 58. Pris hotellstandard, dobbeltrom 1290 kr, enkeltrom 960 kr. Pensjonatstandard, dobbeltrom 1090 kr, enkeltrom 710 kr. Alle prisar inkl. frukost.

Dagane før seminaret, laurdag 26. og søndag 27. mai, blir Den nordiske klokkekonferanse 2018 arrangert i regi av Nordisk selskap for campanologi og klokkespill (NSCK) på Fagernes. Deltakarar som ynskjer å ta del i båe arrangementa, har høve til det. Meir informasjon om dette seminaret kan du få hos Henning Andersen: henning.andersen@n2u.no / 974 80 004, eller på nsck.org



Hamar
bispedømme



VALDRESMUSEA



Valdres
prosti



VALDRES
Natur- og Kulturpark

NSCK



Nord-Aurdal
kommune



NORSK
KULTURFOND
Kulturrådet