



Møteprotokoll

Lørenskog kirkelige fellesråd

Møtedato: 24.05.2022 kl. 18:00
Møtested: Solheimveien 62
Arkivsak: 20/00261

Til stede: Geir Morten Førland (Fjellhamar menighet), Rune Robsahm Kjørven (Fjellhamar menighet), Tor Einar Ljønes (Skårer menighet), Eskild Engstrøm Dahl (Skårer menighet), Nils Gustav Roland (Lørenskog Kommune V/ Regnskap), Martin Ljønes (Lørenskog kirkelige fellesråd)

Møtende varamedlemmer: Tor Martin Synnes (Nedre Romerike prosti) for Torstein Lalim

Forfall:

Andre:

Protokollfører: Martin Ljønes

SAKSLISTE	Side
Godkjenning av innkalling og saksliste	
Godkjenning av protokoll	
20/22 Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 26.april 2022	3
Saker til behandling	
21/22 Endring av Økonomireglement	4
22/22 Endring av stilling som rådgiver	14
23/22 Økonomisituasjon og behov for økt rammetilskudd fra Lørenskog kommune	15
Orienteringssaker	
24/22 Oppfølging av medarbeiderundersøkelse	18
25/22 Uavhengig revisors beretning 2021	18
26/22 Økonomioversikt Januar til april 2022	19
27/22 Protokoll fra møte i administrasjonsutvalget 19.mai 2022	19
Eventuelt	

Sted, 25.08.2022

Tor Einar Ljønes

Martin Ljønes
Sekretær

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

20/22 Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 26.april 2022

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	20/22

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte i LKF 26.april 2022 godkjennes

Møtebehandling

Vedtak

Protokoll fra møte i LKF 26.april 2022 godkjennes

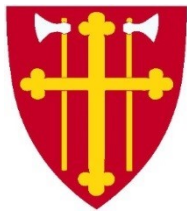
[Lagre vedtak]

Saker til behandling

21/22 Endring av Økonomireglement

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	21/22

Forslag til vedtak



Økonomireglement for kirkevergen i Lørenskog

Vedtatt i Lørenskog kirkelige Fellesråd 24.05.2022 i Sak 20/22

Innledende bestemmelser

Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet .

Økonomireglementets virkeområde

Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke» av 08.12.2020 §20 ledd 1.

Reglementet gjelder for Lørenskog kirkelige fellesråd og omhandler alle de midler som er stilt til rådets disposisjon.

Plan og budsjett

Økonomiplan

Kirkelig fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en

oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Kirkevergen utarbeider forslag til økonomiplan som beskriver endringer i driftsramme, forslag til driftsprosjekter, forslag til investeringsprosjekter og forslag til vedlikeholdsprosjekter.

Vedtak om økonomiplan fattes hvert år av fellesrådet på grunnlag av innstilling fra kirkevergen og styrets arbeidsutvalg.

Budsjettforslag til kommunen

Økonomiplanen danner grunnlag for fellesrådets budsjettinnspill, og kirkevergen skal fremlegge denne for kommunen. I tillegg skal kirkevergen utarbeide budsjettforslag for kommende år som skal avdekke hvilke driftsmessige behov som vil gjøre seg gjeldende. Budsjettforslaget fremmes av administrativt av kirkevergen.

Budsjettprosessen styres av fellesrådets tjenesteytingsavtale, der det er definert faste møtepunkt mellom kirkevergen, kirkens folkevalgte og kommunen.

Opplysninger om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, innhentes fra det enkelte menighetsråd før arbeidet med budsjettet starter, og vurderes under fellesrådets budsjettbehandling.

Budsjettforslaget skal minimum utarbeides med en fordeling på de fire obligatoriske hovedformål, samt minimum tre siffer i artsinndelingen.

Rådets budsjett

Fastsettelse og frist

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet innen årets utgang og senest 1 måned etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning.

Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht. økonomiforskriften.

Budsjettstyring

Kirkevergen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og informerer rådet hvis det oppstår større avvik fra vedtatt budsjett.

Det skal pr 30.04 og 31.10 fremlegge en økonomirapport som skal gi rådet innsikt i den økonomiske situasjonen.

Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak.

Dersom det viser seg at det kan oppstå avvik fra budsjett avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

Budsjettendringer bør foretas i god tid før utgiftsposter overskrides eller når det avdekkes svikt i inntektsposter. Det samme gjelder merinntekter eller mindre utgifter.

Fullmakter vedrørende budsjettet

Fullmakter innenfor økonomistyringen er definert i fellesrådets delegasjonsreglement §3.

Vesentlige endringer som kirkevergen har foretatt i henhold til delegasjonsreglementet §3 skal fremlegges i revidert budsjett og vedtas av fellesrådet.

Investeringsbudsjett for større utstyr, maskiner o.l., samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet.. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg o.l.

Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.

Kirkevergen gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige driften.

Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd skal føre regnskap for de midler rådet er ansvarlige for i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk, og etter kontoplan fastsatt av rådet selv.

Regnskapet skal være tilstrekkelig a jour slik at regnskapsrapporteringen kan gi tidsriktig informasjon om den økonomiske utviklingen gjennom året.

Bank – og andre balansekonti skal avstemmes etter fastsatt og skriftlig rutine slik at dette sikrer nødvendig kvalitet på regnskapsinformasjonen gjennom året.

Årsregnskap og årsrapport

Frister for årsregnskap og årsberetning er definert i forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke §17. Daglig leder er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 22.02: Fremlagt regnskap for revisor
- Senest innen 20.03: Årsregnskap og årsberetning fastsettes av fellesrådet.
- Revisor avgir revisjonsberetning til rådet innen 30.4.

Inventarregister

Daglig leder av Fellesrådet har ansvar for at det føres register over inventar. Når det gjelder inventar i kirkene foretas inventarregistreringen av daglig leder for fellesrådet på vegne av menighetsrådene.

Forvaltning av gravlegater

Kirkevergen er ansvarlig for at avtaler om stell av graver (gravlegater) følges opp på forsvarlig måte.

Innbetalte midler for stell av graver regnskapsføres som kortsiktig gjeld og reskontroføres. Inntektsføring skjer i samsvar med den respektive avtalen.

Disponering av midler - fullmakter

Anvisnings- og attestasjon

Generelt

For bevilgninger som fellesrådet skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til kirkevergen. Anvisningsmyndighet kan delegeres til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig.

Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

Arbeidsdeling

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person ved virksomhetens anskaffelse av varer og tjenester har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anwise til utbetaling og regnskapsføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester.

Bestilling av varer og tjenester

Den/de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.

Ved anskaffelser skal reglene for offentlige anskaffelser følges

Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en tilsatt som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at ordren er i samsvar med de underliggende forhold og følger fastsatte regler for avlønning og innkjøp m.m. Den som attesterer må påse at det er påført opplysninger som er nødvendige for riktig betaling, postering og kontroll. Det skal også være påført hvilke budsjettposter som skal brukes, og ev. kode for merverdiavgift eller mva- kompensasjon

Anvisning

Det enkelte betalingsoppdrag skal være anvist før utbetaling finner sted.

Den som anviser (gir utbetalingsordre), har ansvar for å påse at vilkår for utbetaling er til stede.

Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.

Den som anviser, skal også påse at det er hjemmel for disposisjonen i budsjettvedtak, og at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen.

Habilitet

Den anvisningsberettigede kan ikke anvise lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Han/hun skal ikke la en underordnet anvise utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie.

For kirkevergen anviser leder av fellesrådet eller en annen i rådet som har fått tildelt denne myndigheten.

Disposisjonsforhold til bankkonti/postkonti

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som er attestert og anvist.

Vedtatt delegasjonsreglement fastsetter hvem som skal disponere rådets midler.

Finansforvaltning

Rådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko.

Kirkevergen er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger i rådet.

Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra 01.06.2022

Møtebehandling

Vedtak



Økonomireglement for kirkevergen i lørenskog

Vedtatt i Lørenskog kirkelige Fellesråd 24.05.2022 i Sak 20/22

Innledende bestemmelser

Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet .

Økonomireglementets virkeområde

Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke» av 08.12.2020 §20 ledd 1.

Reglementet gjelder for Lørenskog kirkelige fellesråd og omhandler alle de midler som er stilt til rådets disposisjon.

Plan og budsjett

Økonomiplan

Kirkelig fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Kirkevergen utarbeider forslag til økonomiplan som beskriver endringer i driftsramme, forslag til driftsprosjekter, forslag til investeringsprosjekter og forslag til vedlikeholdsprosjekter.

Vedtak om økonomiplan fattes hvert år av fellesrådet på grunnlag av innstilling fra kirkevergen og styrets arbeidsutvalg.

Budsjettforslag til kommunen

Økonomiplanen danner grunnlag for fellesrådets budsjettinnspill, og kirkevergen skal fremlegge denne for kommunen. I tillegg skal kirkevergen utarbeide budsjettforslag for kommende år som skal avdekke hvilke driftsmessige behov som vil gjøre seg gjeldende. Budsjettforslaget fremmes av administrativt av kirkevergen.

Budsjettprosessen styres av fellesrådets tjenesteytingsavtale, der det er definert faste møtepunkt mellom kirkevergen, kirkens folkevalgte og kommunen.

Opplysninger om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, innhentes fra det enkelte menighetsråd før arbeidet med budsjettet starter, og vurderes under fellesrådets budsjettbehandling.

Budsjettforslaget skal minimum utarbeides med en fordeling på de fire obligatoriske hovedformål, samt minimum tre siffer i artsinndelingen.

Rådets budsjett

Fastsettelse og frist

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet innen årets utgang og senest 1 måned etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning.

Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht. økonomiforskriften.

Budsjettstyring

Kirkevergen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og informerer rådet hvis det oppstår større avvik fra vedtatt budsjett.

Det skal pr 30.04 og 31.10 fremlegge en økonomirapport som skal gi rådet innsikt i den økonomiske situasjonen.

Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak.

Dersom det viser seg at det kan oppstå avvik fra budsjett avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

Budsjettendringer bør foretas i god tid før utgiftsposter overskrides eller når det avdekkes svikt i inntektsposter. Det samme gjelder merinntekter eller mindre utgifter.

Fullmakter vedrørende budsjettet

Fullmakter innenfor økonomistyringen er definert i fellesrådets delegasjonsreglement §3.

Vesentlige endringer som kirkevergen har foretatt i henhold til delegasjonsreglementet §3 skal fremlegges i revidert budsjett og vedtas av fellesrådet.

Investeringsbudsjett for større utstyr, maskiner o.l., samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet.. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg o.l.

Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.

Kirkevergen gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige driften.

Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd skal føre regnskap for de midler rådet er ansvarlige for i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapskikk, og etter kontoplan fastsatt av rådet selv.

Regnskapet skal være tilstrekkelig a jour slik at regnskapsrapporteringen kan gi tidsriktig informasjon om den økonomiske utviklingen gjennom året.

Bank – og andre balansekonti skal avstemmes etter fastsatt og skriftlig rutine slik at dette sikrer nødvendig kvalitet på regnskapsinformasjonen gjennom året.

Årsregnskap og årsrapport

Frister for årsregnskap og årsberetning er definert i forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke §17. Daglig leder er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 22.02: Fremlagt regnskap for revisor
- Senest innen 20.03: Årsregnskap og årsberetning fastesettes av fellesrådet.
- Revisor avgir revisjonsberetning til rådet innen 30.4.

Inventarregister

Daglig leder av Fellesrådet har ansvar for at det føres register over inventar. Når det gjelder inventar i kirkene foretas inventarregistreringen av daglig leder for fellesrådet på vegne av menighetsrådene.

Forvaltning av gravlegater

Kirkevergen er ansvarlig for at avtaler om stell av graver (gravlegater) følges opp på forsvarlig måte.

Innbetalte midler for stell av graver regnskapsføres som kortsiktig gjeld og reskontroføres. Inntektsføring skjer i samsvar med den respektive avtalen.

Disponering av midler - fullmakter

Anvisnings- og attestasjon

Generelt

For bevilgninger som fellesrådet skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til kirkevergen. Anvisningsmyndighet kan delegeres til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig.

Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

Arbeidsdeling

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person ved virksomhetens anskaffelse av varer og tjenester har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anvise til utbetaling og regnskapsføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester.

Bestilling av varer og tjenester

Den/de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.

Ved anskaffelser skal reglene for offentlige anskaffelser følges

Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en tilsatt som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at ordren er i samsvar med de underliggende forhold og følger fastsatte regler for avlønning og innkjøp m.m. Den som attesterer må påse at det er påført opplysninger som er nødvendige for riktig betaling, postering og kontroll. Det skal også være påført hvilke budsjettposter som skal brukes, og ev. kode for merverdiavgift eller mva- kompensasjon

Anvisning

Det enkelte betalingsoppdrag skal være anvist før utbetaling finner sted.

Den som anviser (gir utbetalingsordre), har ansvar for å påse at vilkår for utbetaling er til stede.

Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.

Den som anviser, skal også påse at det er hjemmel for disposisjonen i budsjettvedtak, og at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen.

Habilitet

Den anvisningsberettigede kan ikke anvise lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Han/hun skal ikke la en underordnet anvise utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie.

For kirkevergen anviser leder av fellesrådet eller en annen i rådet som har fått tildelt denne myndigheten.

Disposisjonsforhold til bankkonti/postkonti

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som er attestert og anvist.

Vedtatt delegasjonsreglement fastsetter hvem som skal disponere rådets midler.

Finansforvaltning

Rådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko.

Kirkevergen er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger i rådet.

Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft fra 01.06.2022

[Lagre vedtak]

22/22 Endring av stilling som rådgiver

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	22/22

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd endrer stillingen til Unni Gunnes fra 5247 Rådgiver til 4955 Leder (administrasjonssjef). Kirkevergen bemyndiges til å gjennomføre endringer inkludert forhandlinger om stillingens betingelser.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd endrer stillingen til Unni Gunnes fra 5247 Rådgiver til 4955 Leder (administrasjonssjef). Kirkevergen bemyndiges til å gjennomføre endringer inkludert forhandlinger om stillingens betingelser.

[Lagre vedtak]

23/22 Økonomisituasjon og behov for økt rammetilskudd fra Lørenskog kommune

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	23/22

Forslag til vedtak

Forslag til vedtak formuleres som en konklusjon på drøftingen

Møtebehandling

Vedtak

Forslag til vedtak formuleres som en konklusjon på drøftingen:

Kirkevergen lager et skriv med følgende momenter som kan formidles til politikere i Lørenskog kommune, samt de administrativt ansatte.

Redegjørelse for behov

100% stillinger som musiker

50% Stilling som kirketjener

100% stilling Helt med Utviklingshemmede

Prosess omkring organisering - Stilling som daglig leder i menighetene i løpet av en fem års periode

Argumenter for at kirken trenger økning i ramme:

Befolkningsvekst – fremstille økning hos kommunen siste 10 år sammenlignet med oss.

- Endring i antall gravferd
- Endring i organisering og fortsatt behov – daglig leder i menighet – alle menigheter har daglig leder.
- Kirkens rolle som samfunnsbygger – gratisuka
- Ungdomsarbeid – to store klubber
- Ønsker fortsatt å være det

Redegjøre for konsekvenser

Likelydende med saksfremlegg

Hvordan fremme dette for politikerne?

- Tor Einar vil be om en samtale med Anita Patel for å avklare prosessen omkring hvordan vi bør gå frem ovenfor kommunen.
- Skrivet fra kirkevergen bør sendes ut til de ulike politiske partiene – adresser finne på nettsiden til Lørenskog kommune

- Kirkevergen bes også om å sende skrivet til den administrative ledelsen i KIF.

[Lagre vedtak]

Orienteringssaker

24/22 Oppfølging av medarbeiderundersøkelse

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	24/22

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

25/22 Uavhengig revisors beretning 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	25/22

Forslag til vedtak

Uavhengig revisors beretning, og revisjonsnotat tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Uavhengig revisors beretning, og revisjonsnotat tas til orientering

[Lagre vedtak]

26/22 Økonomioversikt Januar til april 2022

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	26/22

Forslag til vedtak

Økonomirapport fra januar til april tas til orientering.

Møtebehandling

Vedtak

Økonomirapport fra januar til april tas til orientering.

[Lagre vedtak]

27/22 Protokoll fra møte i administrasjonsutvalget 19.mai 2022

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	24.05.2022	27/22

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte i administrasjonsutvalget 19.mai 2022 tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Protokoll fra møte i administrasjonsutvalget 19.mai 2022 tas til orientering

[Lagre vedtak]

Eventuelt