



Møteprotokoll

Lørenskog kirkelige fellesråd

- Unntatt offentlighet

Møtedato: 20.04.2021 kl. 18:00
Møtested: Teams
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), Torstein Lalim (Nedre Romerike prosti), Martin Ljønes (Lørenskog kirkelige fellesråd) og Nils Gustav Roland (Kommunal representant)

Forfall:
Protokollfører: Martin Ljønes

SAKSLISTE	Side
Godkjenning av innkalling og saksliste	
Godkjenning av protokoll	
12/21 Godkjenning av protokoll fra møtet i LKF 16.februar 2021	2
Saker til behandling	
13/21 Endring av lokale vedtekter	3
14/21 Investeringsbudsjett 2021	24
15/21 Prinsipper omkring fordeling av kostnader særlig knyttet til stillingene som er finansiert ved hjelp av givermidler	26
16/21 Oppussing av kapell ved gravplassen	27
17/21 - - Unntatt etter offentlighetsloven Offl. § 13 1. ledd, jf. fvl. § 13 1. ledd nr. 1	28
Orienteringssaker	
18/21 Nytt HMS system	33
19/21 Nye websider i Lørenskog	33
20/21 Økonomirapport 1.kvartal 2021	34
Eventuelt	

Sted, 24.04.2021

Tor Einar Ljønes

Martin Ljønes
Sekretær

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

12/21 Godkjenning av protokoll fra møtet i LKF 16.februar 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	12/21

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte i Lørenskog kirkelige fellesråd 16.februar 2021 godkjennes

Møtebehandling

Vedtak

Protokoll fra møte i Lørenskog kirkelige fellesråd 16.februar 2021 godkjennes

[Lagre vedtak]

Saker til behandling

13/21 Endring av lokale vedtekter

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	13/21

Forslag til vedtak

Følgende versjon av lokale vedtekter for gravplassen i Lørenskog vedtas:

VEDTEKTER

-for gravplassen i Lørenskog Kommune
Lørenskog kirkegård og gravlund



Vedtatt i Lørenskog kirkelige fellesråd den 20.04.2021
Godkjent av Borg bispedømmeråd xx.xx.xxx

Innhold:

§1.	Forvaltning.....	5
§2.	Definisjoner	5
§3.	Gravplasztilhørighet	6
§4.	Fredningstid og feste	6
§5.	Grav og gravminne	7
§6.	Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander	8
§7.	Stell av grav	10
§8.	Navnet minnelund og urnesirkler.....	10
§9.	Barnegrav	11
§10.	Bevaringsplan	11
§11.	Adferd på gravplassen	12
§12.	Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom	12
§13.	Næringsvirksomhet	12
§14.	Brudd på vedtektene.....	13
§15.	Dispensasjon fra vedtektene	13
§16.	Klage	13

§1. Forvaltning

- 1.1 Gravplassen i Lørenskog kommune er underlagt administrasjons- og myndighets-område til Lørenskog kirkelige fellesråd (heretter kalt gravplassmyndighet).
- 1.2 Forvaltningen skjer i medhold av Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravferdsloven) av 7. juni 1996 nr. 32, sist endret 01.01.2021 og Forskrift til lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravferdsforskriften) av 10. januar 1997 nr. 16. sist endret 20.11.2020 nr 2543.

§2. Definisjoner

- Gravplassmyndigheten: Lørenskog kirkelige fellesråd er gravplassmyndighet for gravplassen i Lørenskog kommune, jf. Gravferdsloven med forskrifter.
- Fri grav: Grav som gravplassmyndigheten har tildelt en avdød person fra kommunen som det ikke betales festeavgift for i fredningstiden.
- Festet grav: Grav som festes mot betaling av avgift.
- Festet gravsted: Flere kistegraver som er festet sammen, maks 3 graver.
- Festetid: Tiden det er avtalt å feste en grav for.
- Fester: Den som står som part i festeavtalen og er juridisk ansvarlig.
- Fredningstid: Tidsrom fra siste gravlegging til graven kan tas i bruk igjen til ny gravlegging.
- Kistegrav: Grav som ivaretar forskriftens krav til størrelse for gravlegging av kister. I en kistegrav kan det i tillegg settes ned urner.
- Barnegrav: Kister med lengde mindre enn 120 cm.
- Urnegrav: Grav til askeurner med plass til fire urner. Jf. Gravplassforskriften §14. Det gjelder ikke for navnet eller anonym minnelund hvor det med urnegrav defineres grav med plass til en urne.
- Urnesirkel: Urnegrav med plass til 2-4 urner med like, valgte gravminner. Gravminnene er satt i en sirkel med beplantning innenfor.
- Navnet minnelund: Gravfelt med felles minnesmerke med navn og data på de som er gravlagt der.
- Anonym minnelund: Gravfelt for anonyme graver. Feltet har et felles minnesmerke uten opplysninger om hvem som er gravlagt.
- Forhåndsbetalt gravstell: Forhåndsbetalt beløp til stell av grav.
- Gravutstyr: Gravminne og alt som festes til dette, samt bedramme og bedplate.
- Ventetegn: Offest et kors, hjerte eller annet, med et navn på avdøde.

§3. Gravplassstilhørighet

- 3.1 Avdøde personer med bosted innen kommunen har rett til fri grav på gravplassen i Lørenskog jfr. gravplassloven § 6. Dette gjelder også selv om avdøde på grunn av sykdom eller alderdom har bodd i en annen kommune mot slutten av livet. Gravplassmyndigheten har rett til å bestemme plassering av graven. Dersom ansvarlig for gravferden ønsker en annen grav, kan det påløpe festeavgift i fredningstiden.**
- 3.2 Avdøde personer fra andre kommuner kan gravlegges i kommunen mot betaling av kostnadene ved gravferd og betaling av feste i fredningstiden.**

§4. Fredningstid og feste

- 4.1 Når kistegrav tas i bruk, er det anledning til å feste en grav ved siden av. Det kan søkes gravplassmyndigheten om feste av ytterligere en grav. Disse gravene utgjør da et gravsted. Ved bruk av urnegrav og urnesirkler kan det ikke festes grav ved siden av. Ved bruk av navnet minnelund kan det reserveres plass ved siden av en navneplate i tillegg.**
- 4.2 Fredningstiden for både kiste- og urnegraver er 20 år. Det kan vedtas lengre fredningstid for enkelte graver.**
- 4.3 Når fredningstiden er ute kan gravstedet festes videre, det sende ut årlig faktura for feste. Når det har gått 60 år etter siste gravlegging, kan festet ikke fornyes uten etter spesielt samtykke fra gravplassmyndigheten.**
- 4.4 I god tid før festetiden er ute skal festeren varsles. Er festet ikke blitt fornyet innen 6 måneder etter forfall, faller gravstedet tilbake til gravplassen.**
- 4.5 Ingen kan gravlegges i festet grav uten samtykke fra festeren. Dersom festers eller ansvarliges samtykke til bruk av grav ikke kan innhentes, kan gravplassmyndigheten ta avgjørelse om gravlegging.**
- 4.6 Dersom fester avslutter festet ved avtalens utløp, eller ønske å slette festet, kan gravplassmyndigheten overføre festet til andre som ønsker å overta festeansvaret. Jfr. brev fra departementet ref. 03/398 KIA NIV /ael.**
- 4.7 Endring av fester skal skje skriftlig til gravplassmyndigheten.**
- 4.8 Innbetalt festeavgift refunderes ikke.**
- 4.9 Fester plikter å melde om adresseforandring til gravplassmyndigheten.**

§5. Grav og gravminne

- 5.1** Ved åpning av grav, kan jordmasser midlertidig legges på omkringliggende graver, og gravutstyr flyttes. Gravplassmyndigheten sørger for istandsetting igjen og vil besørge graven planert og tilsådd etter gravlegging.
- 5.2** Gravplassbetjeningen har ansvar for å etterfylle jord når det kommer setninger og sig i gravene. Fester har ansvar for å rette opp gravminner som følge av setninger og sig.
- 5.3** I påvente av fast gravminne, kan det settes opp et ventetegn. Gravplassbetjeningen setter opp en merkepinne med navn om nødvendig.
- 5.4** Det er på noen felt gjort en begrensning i gravferdsloven §23 på grunn av feltenes utforming og gravenes størrelse. Følgende maksimale størrelser gjelder på gravminner på disse feltene:
- Felt 101, 107 og B72 har maksimal bredde på 55 cm og maksimal høyde på 60 cm.
 - Felt 105, 036 og 037 er maksimal bredde på 60 cm og maksimal høyde på 60 cm.
 - Felt F25 og F26 har maksimal bredde 40 cm, høyde 60 cm, og tykkelse 40 cm på graver som måler 75cm x 300cm. På graver som måler 50cm x 50cm er maksimal tillatt bredde 70 cm, høyde 80cm og tykkelse 40cm.
 - På Felt G27 er det kun tillatt med skråkuttet stein med maksimal bredde 32 cm, høyde 30 cm, og lengde 50 cm.
- 5.5** Gravminner og medfølgende gravutstyr skal være godkjent av gravplassmyndigheten før de settes opp. Dette må ikke monteres slik at de kan være til hinder eller ulempe for vedlikehold. Gravplassbetjeningen kan fjerne gjenstander som ikke er godkjent. Eventuelle utgifter vil bli fakturert fester eller gravminneleverandør.
- 5.6** På festet gravsted plasseres gravminnet i bakkant på sokkelen. Ved dobbelt feste skal gravminnet midtstilles ved første gravlegging. Sletting av grav skal meldes skriftlig til gravplassmyndigheten. Pårørende kan selv fjerne gravminnet, eller gravplassmyndigheten kan gjøre dette mot betaling. Gravminner som har stått uten eier i 6 måneder eller mer, vil bli fjernet og destruert.
- 5.7** Krav til gravminne og tilhørende utstyr:
- Fundamentet (sokkel) skal være av hel stein. Monumentet skal festes med bolter til fundamentet, det er ikke lov til å feste med lim eller sement.
 - Avvik mellom dimensjon på sikringsbolt og hull skal ikke være mer enn 2 mm.
 - Stående gravminnet i stein skal festes med to syrefaste bolter.
 - Kantstein rundt plantefelt skal ligge i flukt med terrenget omkring. Innrammingen utgjør da en del av plantefeltet.

- I fallende terreng trappes kantstein og plate i forhold til gravminnets fundament.
 - Hel eller delt plate kan ikke overstige bredden på sokkelen. Avstand fra bakkant på sokkel frem til forkant av bedet kan ikke overstige 60 cm
- 5.8 Fester er ansvarlig for alt utstyr på graven og at gravminnet står forsvarlig sikret. Gravplassmyndigheten kan etter skriftlig varsel og rimelig frist, fjerne gravminner som ikke er forsvarlig sikret. Kostnad for oppretting betales av fester.**
- 5.9 Gravutstyr som er i forfall, eller på annen måte er skjemmende eller som innebærer fare, kan tas bort av gravplassforvaltningen. Før dette skjer skal det om mulig gis varsel til fester for gravstedet, med pålegg om å rette på forholdene.**
- 5.10 Det er ikke anledning til å dekke til, bruke trekk eller lignende på eller over gravminnet.**
- 5.11 Gravplassmyndigheten er ikke ansvarlig for skader som oppstår på grav eller gravutstyr hverken ved hærverk eller tyveri. Gravplassmyndigheten er heller ikke ansvarlig for skader på gravutstyr med mindre det er utvist uaktsomhet fra gravplassens ansatte.**

§6. Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander

- 6.1** Foran gravminnet er det anledning til å opparbeide et plantefelt i høyde med bakken omkring. Det må ikke være bredere enn sokkelen. Det kan ikke stikke lengre frem enn 60 cm, målt fra bakkant på sokkel. Det kan ikke plantes vekster som overstiger gravminnets høyde eller går utover plantefeltet. Det gjelder egne regler for felt F26. På graver som er tilknyttet felles gravbed, er det ikke tillatt med egne plantefelt foran gravminnet. Lys og avskårne blomster kan settes ved siden av gravminne.
- 6.2 Det er anledning til å ramme inn plantefelt med delt steinkant eller bedplate som flukter med terrenget omkring.**
- 6.3 Det er ikke anledning å plante noe på baksiden av gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel.**
- 6.4 Planter, kranser og liknende materiale som brukes ved gravferd eller ved pynting av grav og som ender som avfall, skal i sin helhet være komposterbart. Privat bruk av sprøytemidler er ikke tillatt.**
- 6.5 Løse dekorgjenstander eller hageutstyr skal fjernes etter bruk og ikke legges bak gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel. Glass, pottar og vaser av knuselig materiale er ikke tillatt da dette utgjør en fare. Løse dekorgjenstander skal ikke være til hinder for arbeidet på gravplassen.**
- 6.6 Det er anledning til å tenne stearinlys og oljelampe på graven og ved felles gravminne. Åpne flammer, som fakkelbokser eller lignende er ikke tillatt, de utgjør en fare for brann og ødeleggelse av gravutstyr.**

§7. Stell av grav

- 7.1** Plantefelt som ikke beplantes og stelles vil bli tilsådd med gress av gravplassbetjeningen. Det tillates opphøyde graver på felt 71 og H 29 og 30 så lenge den stelles og gresset klippes. Ustelte graver planeres og tilsåes.
- 7.2** Ansvarlig for grav eller fester plikter å holde gravminnet sikret og i forsvarlig stand.
- 7.3** Ansvarlig for grav eller fester kan inngå avtale med gravplassmyndigheten, eller den som gis tillatelse til det etter §13, om å gjøre beplantning og stell av grav (samt montering, sikring og vedlikehold av gravminnet). En slik avtale fritar ikke den ansvarlige eller fester for ansvar vedkommende har etter den til enhver tid gjeldende regler. En forhåndsbetalt avtale gjelder inntil midlene er brukt til formålet. Midlene ved en slik avtale forvaltes av gravplassmyndigheten. Det føres reskontro som viser forbruk og gjenstående beløp.
- 7.4** Gravplassmyndigheten gir melding til ansvarlige /fester når midlene snart er oppbrukt. Da er det anledning til å øke beløpet slik at det varer tiden ut. I motsatt fall vil vedlikeholdet opphøre når midlene er oppbrukt. Dersom det gjenstår en rest av kapitalen når avtaletida er ute, blir disse brukt til forskjønnelse av gravplassen. Gravplassmyndigheten har anledning til å beregne provisjon for administrasjon og revisjon.

§8. Navnet minnelund og urnesirkler

- 8.1** Ved gravlegging i navnet minnelund påføres navn og data til avdøde på en navneplate på felles minnesmerke. Det betales for navneplate med innskrift og stell av fellesbedet. Om fester ønsker kan det reserveres plass til en navneplate ved siden av. Ved reservasjon av navneplate skal det betales en avgift etter nærmere fastsatte takster. Navneplaten fjernes når graven slettes.
- 8.2** Minnelunden har en felles beplantning som stelles av gravplassmyndigheten. Det tilrettelegges for å kunne sette avskårne blomster og gravlys ved fellesminnesmerket.
- 8.3** Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven. Disse vil bli flyttet til fellesminnesmerke ca. en uke etter gravlegging.
- 8.4** Ved gravlegging i urnesirkel påføres navn og data til avdøde på en granittplate eller en naturstein. Det betales for granittplate eller naturstein med innskrift og stelle av fellesbedet.
- 8.5** Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven på urnesirklene.

§9. Barnegrav

9.1 Følgende felt er tilrettelagt for barnegraver med kister inntil 120 cm:

- **101, 106 rad 08.23-24 og rad 09.22-24**
- **107, 071 rad 06 og 07**
- **H30**

9.2 På felt B72 er det tilrettelagt barnegrav med urner.

§10. Bevaringsplan

10.1 Gravfeltene skal bevares slik bevaringsplanen tilsier angående bevaring og gjenbruk. Dersom det opprettes nye festeavtaler på bevaringsverdige gravfelt, skal gravplassmyndigheten stille særskilte krav til gravminnet. Det skal legges vekt på materialbruk, form og størrelse slik at det nye gravutstyret i størst mulig grad harmoniseres med det som er bevart.

10.2 For gravminner og annet utstyr på grav som ønskes bevart, og som er i privat eie, gjøres det skriftlig avtale med gravfesteren om bevaring. Ved eierskifte (ny fester) inngås det ny skriftlig avtale. Avtalen forutsetter at:

10.3 Bevaringen ikke får noen følger for eierens bruk av gravstedet.

10.4 Gravutstyret skal ikke suppleres eller forenkles.

10.5 Når det ikke er plass til flere navn på gravminnet skal det f.eks være anledning til å legge ned en navneplate i bakken (i høyde med terrenget omkring).

10.6 Gravutstyret overtas av gravplassmyndigheten når festeavtalen opphører.

10.7 Spesielle bestemmelser:

- **Gravfelt 104 er vernet av Riksantikvaren. Nye graver vil ikke bli tilvist. Gravminner skal bestå slik de er i dag.**
- **Gravfelt 033 er tilgjengelig for kister i festede graver. Nye kistegraver vil ikke bli tilvist på grunn av gravstørrelser og jordforhold. Det kan derfor kun benyttes urner ved ny grav.**
- **For felt 102 og 103 stilles det særlige krav til gravminnets størrelse, materialbruk og utforming. De må i størst mulig grad harmonisere med de eksisterende gravminnene på feltene.**

§11. Adferd på gravplassen

11.1 Alle som har graver eller besøker gravplassen plikter å rette seg etter pålegg fra gravplassmyndigheten eller gravplassbetjeningen.

11.2 All ferdsel skal skje med ekstra varsomhet og respekt.

11.3 Ordensregler

- **På gravplassen skal alltid være fred, ro og orden.**
- **Gravminner kan velte. Det må derfor vises forsiktighet.**
- **Gravplassens redskap og utstyr som brukes til vanning og planting, skal brukes med forsiktighet og settes tilbake på plass etter bruk.**
- **Alt avfall legges på anviste plasser, inkludert EL-avfall.**
- **Hunder skal føres i kort bånd, maks 2 meter**

§12. Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom

12.1 Bårerom disponeres av gravplassmyndigheten og skal bare brukes til oppbevaring av døde i tiden frem til gravferden.

12.2 Det er kun adgang etter avtale med gravplassmyndigheten. Liksyning kan bare finne sted etter samtykke fra den som sørger for gravferden og etter avtale med gravplassmyndigheten.

§13. Næringsvirksomhet

13.1 Med næringsvirksomhet menes det her montering, sikring og vedlikehold av gravminner, og beplanting og stell av graver mot betaling.

13.2 Næringsdrivende som ønsker å drive virksomhet på gravplassen skal innhente tillatelse fra gravplassmyndigheten. Tillatelsen kan tilbakekalles dersom vedkommende ikke retter seg etter betingelsene. De må selv sortere avfall og overskuddsmasse og legge dette på anvist plass. Brudd på retningslinjene skal rettes etter varsel, og ved gjentatte eller grove brudd kan tillatelsen trekkes tilbake med umiddelbar virkning.

13.3 Kjøretøy som kjører inne på gravplassen skal ikke overstige tillatt totalvekt på 7,5 tonn.

13.4 Arbeid på gravplassen skal skje hverdager i arbeidstiden (kl. 08:00 – 15:30) og må ikke utføres på lørdager, søndager, helligdager eller offentlige høytidsdager.

§14. Brudd på vedtektene

14.1 Dersom vedtektene ikke overholdes, kan gravplassmyndighet iverksette nødvendige tiltak for ansvarlig/festers regning. Eks. sikring av gravminner.

§15. Dispensasjon fra vedtektene

15.1 Spørsmål vedrørende gravplassen eller forhold på denne som ikke er nevnt i vedtektene, avgjøres av gravplassmyndigheten. I særlige tilfeller kan gravplassmyndigheten tillate avvik fra vedtektene.

§16. Klage

16.1 Klage med hjemmel i gravferdsloven over beslutninger fattet av gravplassmyndighet, oversendes til gravplassmyndighet i Lørenskog til videre behandling. Enkelt vedtak fattes av gravplassmyndigheten med klageadgang til Borg bispedømme Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

Lørenskog kirkelige fellestråd

Kirkevergen i Lørenskog

Besøk: Festplassen 1, 1473 LØRENSKOG, 7. etasje inngang A

Postboks 304, 1471 LØRENSKOG

Telefon: +47 23 89 86 28

e-post: gravplassen.lorenskog@kirken.no

www.lorenskog.kirken.no

Møtebehandling

Vedtak

Følgende versjon av lokale vedtekter for gravplassen i Lørenskog vedtas:

V E D T E K T E R

-for gravplassen i Lørenskog Kommune Lørenskog kirkegård og gravlund



Vedtatt i Lørenskog kirkelige fellesråd den 20.04.2021
Godkjent av Borg bispedømmeråd xx.xx.xxx

Innhold:

§1.	Forvaltning.....	5
§2.	Definisjoner	5
§3.	Gravplasztilhørighet	6
§4.	Fredningstid og feste.....	6
§5.	Grav og gravminne	7
§6.	Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander.....	8
§7.	Stell av grav	10
§8.	Navnet minnelund og urnesirkler.....	10
§9.	Barnegrav	11
§10.	Bevaringsplan	11
§11.	Adferd på gravplassen	12
§12.	Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom	12
§13.	Næringsvirksomhet	12
§14.	Brudd på vedtektene	13
§15.	Dispensasjon fra vedtektene	13

§16. Klage 13

§17. Forvaltning

- 17.1 Gravplassen i Lørenskog kommune er underlagt administrasjons- og myndighets-område til Lørenskog kirkelige fellesråd (heretter kalt gravplassmyndighet).**
- 17.2 Forvaltningen skjer i medhold av Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravferdsloven) av 7. juni 1996 nr. 32, sist endret 01.01.2021 og Forskrift til lov om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravferdsforskriften) av 10. januar 1997 nr. 16. sist endret 20.11.2020 nr 2543.**

§18. Definisjoner

- Gravplassmyndigheten: Lørenskog kirkelige fellesråd er gravplassmyndighet for gravplassen i Lørenskog kommune, jf. Gravferdsloven med forskrifter.
- Fri grav: Grav som gravplassmyndigheten har tildelt en avdød person fra kommunen som det ikke betales festeavgift for i fredningstiden.
- Festet grav: Grav som festes mot betaling av avgift.
- Festet gravsted: Flere kistegraver som er festet sammen, maks 3 graver.
- Festetid: Tiden det er avtalt å feste en grav for.
- Fester: Den som står som part i festeavtalen og er juridisk ansvarlig.
- Fredningstid: Tidsrom fra siste gravlegging til graven kan tas i bruk igjen til ny gravlegging.
- Kistegrav: Grav som ivaretar forskriftens krav til størrelse for gravlegging av kister. I en kistegrav kan det i tillegg settes ned urner.
- Barnegrav: Kister med lengde mindre enn 120 cm.
- Urnegrav: Grav til askeurner med plass til fire urner. Jf. Gravplassforskriften §14. Det gjelder ikke for navnet eller anonym minnelund hvor det med urnegrav defineres grav med plass til en urne.
- Urnesirkel: Urnegrav med plass til 2-4 urner med like, valgte gravminner. Gravminnene er satt i en sirkel med beplantning innenfor.
- Navnet minnelund: Gravfelt med felles minnesmerke med navn og data på de som er gravlagt der.
- Anonym minnelund: Gravfelt for anonyme graver. Feltet har et felles minnesmerke uten opplysninger om hvem som er gravlagt.
- Forhåndsbetalt gravstell: Forhåndsbetalt beløp til stell av grav.
- Gravutstyr: Gravminne og alt som festes til dette, samt bedramme og bedplate.
- Ventetegn: Offest et kors, hjerte eller annet, med et navn på avdøde.

§19. Gravplasstillhørighet

- 19.1** Avdøde personer med bosted innen kommunen har rett til fri grav på gravplassen i Lørenskog jfr. gravplassloven § 6. Dette gjelder også selv om avdøde på grunn av sykdom eller alderdom har bodd i en annen kommune mot slutten av livet. Gravplassmyndigheten har rett til å bestemme plassering av graven. Dersom ansvarlig for gravferden ønsker en annen grav, kan det påløpe festeavgift i fredningstiden.
- 19.2** Avdøde personer fra andre kommuner kan gravlegges i kommunen mot betaling av kostnadene ved gravferd og betaling av feste i fredningstiden.

§20. Fredningstid og feste

- 20.1** Når kistegrav tas i bruk, er det anledning til å feste en grav ved siden av. Det kan søkes gravplassmyndigheten om feste av ytterligere en grav. Disse gravene utgjør da et gravsted. Ved bruk av urnegrav og urnesirkler kan det ikke festes grav ved siden av. Ved bruk av navnet minnelund kan det reserveres plass ved siden av en navneplate i tillegg.
- 20.2** Fredningstiden for både kiste- og urnegraver er 20 år. Det kan vedtas lengre fredningstid for enkelte graver.
- 20.3** Når fredningstiden er ute kan gravstedet festes videre, det sende ut årlig faktura for feste. Når det har gått 60 år etter siste gravlegging, kan festet ikke fornyes uten etter spesielt samtykke fra gravplassmyndigheten.
- 20.4** I god tid før festetiden er ute skal festeren varsles. Er festet ikke blitt fornyet innen 6 måneder etter forfall, faller gravstedet tilbake til gravplassen.
- 20.5** Ingen kan gravlegges i festet grav uten samtykke fra festeren. Dersom festers eller ansvarliges samtykke til bruk av grav ikke kan innhentes, kan gravplassmyndigheten ta avgjørelse om gravlegging.
- 20.6** Dersom fester avslutter festet ved avtalens utløp, eller ønske å slette festet, kan gravplassmyndigheten overføre festet til andre som ønsker å overta festeansvaret. Jfr. brev fra departementet ref. 03/398 KIA NIV /ael.
- 20.7** Endring av fester skal skje skriftlig til gravplassmyndigheten.
- 20.8** Innbetalt festeavgift refunderes ikke.
- 20.9** Fester plikter å melde om adresseforandring til gravplassmyndigheten.

§21. Grav og gravminne

- 21.1 Ved åpning av grav, kan jordmasser midlertidig legges på omkringliggende graver, og gravutstyr flyttes. Gravplassmyndigheten sørger for istandsetting igjen og vil besørge graven planert og tilsådd etter gravlegging.**
- 21.2 Gravplassbetjeningen har ansvar for å etterfylle jord når det kommer setninger og sig i gravene. Fester har ansvar for å rette opp gravminner som følge av setninger og sig.**
- 21.3 I påvente av fast gravminne, kan det settes opp et ventetegn. Gravplassbetjeningen setter opp en merkepinne med navn om nødvendig.**
- 21.4 Det er på noen felt gjort en begrensning i gravferdsloven §23 på grunn av feltenes utforming og gravenes størrelse. Følgende maksimale størrelser gjelder på gravminner på disse feltene:**
- Felt 101, 107 og B72 har maksimal bredde på 55 cm og maksimal høyde på 60 cm.
 - Felt 105, 036 og 037 er maksimal bredde på 60 cm og maksimal høyde på 60 cm.
 - Felt F25 og F26 har maksimal bredde 40 cm, høyde 60 cm, og tykkelse 40 cm på graver som måler 75cm x 300cm. På graver som måler 50cm x 50cm er maksimal tillatt bredde 70 cm, høyde 80cm og tykkelse 40cm.
 - På Felt G27 er det kun tillatt med skråkuttet stein med maksimal bredde 32 cm, høyde 30 cm, og lengde 50 cm.
- 21.5 Gravminner og medfølgende gravutstyr skal være godkjent av gravplassmyndigheten før de settes opp. Dette må ikke monteres slik at de kan være til hinder eller ulempe for vedlikehold. Gravplassbetjeningen kan fjerne gjenstander som ikke er godkjent. Eventuelle utgifter vil bli fakturert fester eller gravminneleverandør.**
- 21.6 På festet gravsted plasseres gravminnet i bakkant på sokkelen. Ved dobbelt feste skal gravminnet midtstilles ved første gravlegging. Sletting av grav skal meldes skriftlig til gravplassmyndigheten. Pårørende kan selv fjerne gravminnet, eller gravplassmyndigheten kan gjøre dette mot betaling. Gravminner som har stått uten eier i 6 måneder eller mer, vil bli fjernet og destruert.**
- 21.7 Krav til gravminne og tilhørende utstyr:**
- Fundamentet (sokkel) skal være av hel stein. Monumentet skal festes med bolter til fundamentet, det er ikke lov til å feste med lim eller sement.
 - Avvik mellom dimensjon på sikringsbolt og hull skal ikke være mer enn 2 mm.
 - Stående gravminnet i stein skal festes med to syrefaste bolter.
 - Kantstein rundt plantefelt skal ligge i flukt med terrenget omkring. Innrammingen utgjør da en del av plantefeltet.

- I fallende terreng trappes kantstein og plate i forhold til gravminnets fundament.
 - Hel eller delt plate kan ikke overstige bredden på sokkelen. Avstand fra bakkant på sokkel frem til forkant av bedet kan ikke overstige 60 cm
- 21.8 Fester er ansvarlig for alt utstyr på graven og at gravminnet står forsvarlig sikret. Gravplassmyndigheten kan etter skriftlig varsel og rimelig frist, fjerne gravminner som ikke er forsvarlig sikret. Kostnad for oppretting betales av fester.**
- 21.9 Gravutstyr som er i forfall, eller på annen måte er skjemmende eller som innebærer fare, kan tas bort av gravplassforvaltningen. Før dette skjer skal det om mulig gis varsel til fester for gravstedet, med pålegg om å rette på forholdene.**
- 21.10 Det er ikke anledning til å dekke til, bruke trekk eller lignende på eller over gravminnet.**
- 21.11 Gravplassmyndigheten er ikke ansvarlig for skader som oppstår på grav eller gravutstyr hverken ved hærverk eller tyveri. Gravplassmyndigheten er heller ikke ansvarlig for skader på gravutstyr med mindre det er utvist uaktsomhet fra gravplassens ansatte.**

§22. Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander

- 22.1** Foran gravminnet er det anledning til å opparbeide et plantefelt i høyde med bakken omkring. Det må ikke være bredere enn sokkelen. Det kan ikke stikke lengre frem enn 60 cm, målt fra bakkant på sokkel. Det kan ikke plantes vekster som overstiger gravminnets høyde eller går utover plantefeltet. Det gjelder egne regler for felt F26. På graver som er tilknyttet felles gravbed, er det ikke tillatt med egne plantefelt foran gravminnet. Lys og avskårne blomster kan settes ved siden av gravminne.
- 22.2 Det er anledning til å ramme inn plantefelt med delt steinkant eller bedplate som flukter med terrenget omkring.**
- 22.3 Det er ikke anledning å plante noe på baksiden av gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel.**
- 22.4 Planter, kranser og liknende materiale som brukes ved gravferd eller ved pynting av grav og som ender som avfall, skal i sin helhet være komposterbart. Privat bruk av sprøytemidler er ikke tillatt.**
- 22.5 Løse dekorgjenstander eller hageutstyr skal fjernes etter bruk og ikke legges bak gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel. Glass, pottar og vaser av knuselig materiale er ikke tillatt da dette utgjør en fare. Løse dekorgjenstander skal ikke være til hinder for arbeidet på gravplassen.**
- 22.6 Det er anledning til å tenne stearinlys og oljelampe på graven og ved felles gravminne. Åpne flammer, som fakkelbokser eller lignende er ikke tillatt, de utgjør en fare for brann og ødeleggelse av gravutstyr.**

§23. Stell av grav

- 23.1** Plantefelt som ikke beplantes og stelles vil bli tilsådd med gress av gravplassbetjeningen. Det tillates opphøyde graver på felt 71 og H 29 og 30 så lenge den stelles og gresset klippes. Ustelte graver planeres og tilsåes.
- 23.2** Ansvarlig for grav eller fester plikter å holde gravminnet sikret og i forsvarlig stand.
- 23.3** Ansvarlig for grav eller fester kan inngå avtale med gravplassmyndigheten, eller den som gis tillatelse til det etter §13, om å gjøre beplantning og stell av grav (samt montering, sikring og vedlikehold av gravminnet). En slik avtale fritar ikke den ansvarlige eller fester for ansvar vedkommende har etter den til enhver tid gjeldende regler. En forhåndsbetalt avtale gjelder inntil midlene er brukt til formålet. Midlene ved en slik avtale forvaltes av gravplassmyndigheten. Det føres reskonto som viser forbruk og gjenstående beløp.
- 23.4** Gravplassmyndigheten gir melding til ansvarlige /fester når midlene snart er oppbrukt. Da er det anledning til å øke beløpet slik at det varer tiden ut. I motsatt fall vil vedlikeholdet opphøre når midlene er oppbrukt. Dersom det gjenstår en rest av kapitalen når avtaletida er ute, blir disse brukt til forskjønnelse av gravplassen. Gravplassmyndigheten har anledning til å beregne provisjon for administrasjon og revisjon.

§24. Navnet minnelund og urnesirkler

- 24.1** Ved gravlegging i navnet minnelund påføres navn og data til avdøde på en navneplate på felles minnesmerke. Det betales for navneplate med innskrift og stell av fellesbedet. Om fester ønsker kan det reserveres plass til en navneplate ved siden av. Ved reservasjon av navneplate skal det betales en avgift etter nærmere fastsatte takster. Navneplaten fjernes når graven slettes.
- 24.2** Minnelunden har en felles beplantning som stelles av gravplassmyndigheten. Det tilrettelegges for å kunne sette avskårne blomster og gravlys ved fellesminnesmerket.
- 24.3** Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven. Disse vil bli flyttet til fellesminnesmerke ca. en uke etter gravlegging.
- 24.4** Ved gravlegging i urnesirkel påføres navn og data til avdøde på en granittplate eller en naturstein. Det betales for granittplate eller naturstein med innskrift og stelle av fellesbedet.
- 24.5** Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven på urnesirklene.

§25. Barnegrav

25.1 Følgende felt er tilrettelagt for barnegraver med kister inntil 120 cm:

- 101, 106 rad 08.23-24 og rad 09.22-24
- 107, 071 rad 06 og 07
- H30

25.2 På felt B72 er det tilrettelagt barnegrav med urner.

§26. Bevaringsplan

26.1 Gravfeltene skal bevares slik bevaringsplanen tilsier angående bevaring og gjenbruk. Dersom det opprettes nye festeavtaler på bevaringsverdige gravfelt, skal gravplassmyndigheten stille særskilte krav til gravminnet. Det skal legges vekt på materialbruk, form og størrelse slik at det nye gravutstyret i størst mulig grad harmoniseres med det som er bevart.

26.2 For gravminner og annet utstyr på grav som ønskes bevart, og som er i privat eie, gjøres det skriftlig avtale med gravfesteren om bevaring. Ved eierskifte (ny fester) inngås det ny skriftlig avtale. Avtalen forutsetter at:

26.3 Bevaringen ikke får noen følger for eierens bruk av gravstedet.

26.4 Gravutstyret skal ikke suppleres eller forenkles.

26.5 Når det ikke er plass til flere navn på gravminnet skal det f.eks være anledning til å legge ned en navneplate i bakken (i høyde med terrenget omkring).

26.6 Gravutstyret overtas av gravplassmyndigheten når festeavtalen opphører.

26.7 Spesielle bestemmelser:

- Gravfelt 104 er vernet av Riksantikvaren. Nye graver vil ikke bli tilvist. Gravminner skal bestå slik de er i dag.
- Gravfelt 033 er tilgjengelig for kister i festede graver. Nye kistegraver vil ikke bli tilvist på grunn av gravstørrelser og jordforhold. Det kan derfor kun benyttes urner ved ny grav.
- For felt 102 og 103 stilles det særlige krav til gravminnets størrelse, materialbruk og utforming. De må i størst mulig grad harmonisere med de eksisterende gravminnene på feltene.

§27. Adferd på gravplassen

27.1 Alle som har graver eller besøker gravplassen plikter å rette seg etter pålegg fra gravplassmyndigheten eller gravplassbetjeningen.

27.2 All ferdsel skal skje med ekstra varsomhet og respekt.

27.3 Ordensregler

- På gravplassen skal alltid være fred, ro og orden.
- Gravminner kan velte. Det må derfor vises forsiktighet.
- Gravplassens redskap og utstyr som brukes til vanning og planting, skal brukes med forsiktighet og settes tilbake på plass etter bruk.
- Alt avfall legges på anviste plasser, inkludert EL-avfall.
- Hunder skal føres i kort bånd, maks 2 meter

§28. Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom

28.1 Bårerom disponeres av gravplassmyndigheten og skal bare brukes til oppbevaring av døde i tiden frem til gravferden.

28.2 Det er kun adgang etter avtale med gravplassmyndigheten. Liksyning kan bare finne sted etter samtykke fra den som sørger for gravferden og etter avtale med gravplassmyndigheten.

§29. Næringsvirksomhet

29.1 Med næringsvirksomhet menes det her montering, sikring og vedlikehold av gravminner, og beplanting og stell av graver mot betaling.

29.2 Næringsdrivende som ønsker å drive virksomhet på gravplassen skal innhente tillatelse fra gravplassmyndigheten. Tillatelsen kan tilbakekalles dersom vedkommende ikke retter seg etter betingelsene. De må selv sortere avfall og overskuddsmasse og legge dette på anvist plass. Brudd på retningslinjene skal rettes etter varsel, og ved gjentatte eller grove brudd kan tillatelsen trekkes tilbake med umiddelbar virkning.

29.3 Kjøretøy som kjører inne på gravplassen skal ikke overstige tillatt totalvekt på 7,5 tonn.

29.4 Arbeid på gravplassen skal skje hverdager i arbeidstiden (kl. 08:00 – 15:30) og må ikke utføres på lørdager, søndager, helligdager eller offentlige høytidsdager.

§30. Brudd på vedtektene

30.1 Dersom vedtektene ikke overholdes, kan gravplassmyndighet iverksette nødvendige tiltak for ansvarlig/festers regning. Eks. sikring av gravminner.

§31. Dispensasjon fra vedtektene

31.1 Spørsmål vedrørende gravplassen eller forhold på denne som ikke er nevnt i vedtektene, avgjøres av gravplassmyndigheten. I særlige tilfeller kan gravplassmyndigheten tillate avvik fra vedtektene.

§32. Klage

32.1 Klage med hjemmel i gravferdsloven over beslutninger fattet av gravplassmyndighet, oversendes til gravplassmyndighet i Lørenskog til videre behandling. Enkelt vedtak fattes av gravplassmyndigheten med klageadgang til Borg bispedømme Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

Lørenskog kirkelige fellesråd

Kirkevergen i Lørenskog

Besøk: Festplassen 1, 1473 LØRENSKOG, 7. etasje inngang A

Postboks 304, 1471 LØRENSKOG

Telefon: +47 23 89 86 28

e-post: gravplassen.lorenskog@kirken.no

www.lorenskog.kirken.no

[Lagre vedtak]

14/21 Investeringsbudsjett 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	14/21

Forslag til vedtak

Følgende investeringsbudsjett for Lørenskog kirkelige fellesråd i 2021 vedtas:

Budsjettskjema - Investering	VB2021	VB2020	R2019
1 Investeringer i anleggsmidler	1 700 000	820 500	123 480
2 Kalk. utgift ved komm. tj.ytingsavtale	0	74 900 000	36 644 849
3 Renteutgifter, låneomkostninger	0	0	0
4 Avdrag på lån (ekstraord.)	0	0	0
5 Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.	0	47 018	46 730
6 Avsetninger	0	80 288	244 800
7 Årets finansieringsbehov	1 700 000	75 847 806	37 059 859
Finansiert slik:			
8 Bruk av lånemidler	0	0	0
9 Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.	0	56 400	0
10 Refusjoner	340 000	164 100	24 696
11 Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale	0	74 900 000	36 644 849
12 Tilskudd til investeringer	650 000	600 000	0
13 Mottatte avdrag på utlån (ekstraord.)	0	0	0
14 Sum ekstern finansiering	990 000	75 720 500	36 669 545
15 Overført fra driftsbudsjettet	210 000	127 306	310 027
16 Bruk av avsetninger	500 000	0	0
17 Sum finansiering	1 700 000	75 847 806	36 979 572
18 Udekket/udisponert = 0	0	0	-80 288

Møtebehandling

Vedtak

Følgende investeringsbudsjett for Lørenskog kirkelige fellesråd i 2021 vedtas:

Budsjettskjema - Investering	VB2021	VB2020	R2019
1 Investeringer i anleggsmidler	1 700 000	820 500	123 480
2 Kalk. utgift ved komm. tj.ytingsavtale	0	74 900 000	36 644 849
3 Renteutgifter, låneomkostninger	0	0	0
4 Avdrag på lån (ekstraord.)	0	0	0
5 Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.	0	47 018	46 730
6 Avsetninger	0	80 288	244 800
7 Årets finansieringsbehov	1 700 000	75 847 806	37 059 859
Finansiert slik:			
8 Bruk av lånemidler	0	0	0
9 Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.	0	56 400	0
10 Refusjoner	340 000	164 100	24 696
11 Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale	0	74 900 000	36 644 849
12 Tilskudd til investeringer	650 000	600 000	0
13 Mottatte avdrag på utlån (ekstraord.)	0	0	0
14 Sum ekstern finansiering	990 000	75 720 500	36 669 545
15 Overført fra driftsbudsjettet	210 000	127 306	310 027
16 Bruk av avsetninger	500 000	0	0
17 Sum finansiering	1 700 000	75 847 806	36 979 572
18 Udekket/udisponert = 0	0	0	-80 288

[Lagre vedtak]

15/21 Prinsipper omkring fordeling av kostnader særlig knyttet til stillingene som er finansiert ved hjelp av givermidler

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	15/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd støtter på et generelt grunnlag kirkevergens vurderinger om fordeling av kostnader i henhold til gjeldende lover, forskrifter og rundskriv. Fellesrådet ber kirkevergen om å inngå en avtale med Fjellhamar menighetsråd vedrørende viderefakturering av kostnader til stillinger. Avtalen bør inneholde praksis omkring fakturering av tjenestene, kommunikasjon omkring forventete utgifter, og håndtering av fremtidens pensjonsforpliktelser knyttet til stillingene.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd støtter på et generelt grunnlag kirkevergens vurderinger om fordeling av kostnader i henhold til gjeldende lover, forskrifter og rundskriv. Fellesrådet ber kirkevergen om å inngå en avtale med Fjellhamar menighetsråd vedrørende viderefakturering av kostnader til stillinger. Avtalen bør inneholde praksis omkring fakturering av tjenestene, kommunikasjon omkring forventete utgifter, og håndtering av fremtidens pensjonsforpliktelser knyttet til stillingene.

[Lagre vedtak]

16/21 Oppussing av kapell ved gravplassen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	16/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd gir kirkevergen mandat til å gjennomføre oppussingen av kapellet i Lørenskog kirke innenfor rammen av budsjett. Dette innebærer nødvendige valg og vurderinger som vil oppstå i forbindelse med gjennomføringen.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd gir kirkevergen mandat til å gjennomføre oppussingen av kapellet i Lørenskog kirke innenfor rammen av budsjett. Dette innebærer nødvendige valg og vurderinger som vil oppstå i forbindelse med gjennomføringen.

[Lagre vedtak]

17/21 -

Unntatt etter offentlighetsloven Offl. § 13 1. ledd, jf. fvl. § 13 1. ledd nr. 1

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	17/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd omgjør Espen Hægeland's stilling som undervisningsprest til en særskilt uavhengig stilling. Det innebærer at stillingen flyttes fra kapittel 4 til kapittel 5 i HTA. Følgende stillingsbeskrivelse vedtas:

Stillingsbeskrivelse: Undervisningsprest

Stillingen er opprinnelig en kateketstilling og skal fortsatt fylle de funksjoner som den tidligere har gjort. Stillingsbeskrivelsen er laget på bakgrunn av dette. Den er allikevel tilpasset Espen Hægeland som er nåværende innehaver av stillingen, og har derfor navnet undervisningsprest.

1. Formalia

- Stillingskode: 3226
- Stillingsbenevnelse: Prest
- Stillingsinnehaver: Bjørn Espen Hægeland
- Arbeidsgiver: Lørenskog kirkelige fellesråd
- Stillingen klassifiseres som særlig uavhengig stilling og er unntatt AML bestemmelser jfr §10-12 andre ledd.

2. Plassering i organisasjonen

- Nærmeste overordnede: Kirkevergen eller den dette er delegert til.
- Ved utførelse av gudstjenestelige og liturgiske funksjoner står undervisningspresten under ledelse av prost eller sokneprest.
- Undervisningspresten har selvstendig ansvar for den faglige (innholdsmessige og metodiske/ didaktiske) utførelse av eget undervisningsarbeid

3. Formålet med stillingen

Formålet med stillingen er at alle døpte i soknet/soknene skal få tilbud om grunnleggende opplæring i den kristne tro, tilpasset egne språklige, kulturelle og psykologiske forutsetninger og forøvrig i samsvar med menighetsrådets fastsatte planer.

4. Arbeidsoppgaver/ mål for stillingen

Hovedoppgaver

Undervisningspresten skal:

- Ha hovedansvar for gjennomføringen av menighetens trosopplærings- og undervisningsarbeid slik dette er fastsatt i trosopplæringsplanen.

- Hovedansvar for gjennomføringen av menighetens ungdomsarbeid utover det som er fastsatt i trosopplæringsplanen
- Koordinere og lede de andre ansatte som jobber med barn- og unge.
- Bidra til at alle dømte barn, unge og foreldre/ foresatte som hører til i soknet er godt kjent med menighetens undervisningstilbud
- Utføre undervisning for barn og ungdom i henhold til gjeldende plan for trosopplæring.
- Medvirke til planlegging og gjennomføring av et visst antall gudstjenester
- Bidra til bred deltakelse og aktiv involvering fra barna/unge og deres foreldre/ foresatte i menighetens fellesskap.
- Ha et særlig ansvar for at barn/unge med spesielle behov får tilbud om tilpasset opplæring og inkluderes i menighetens fellesskap.
- Rekruttere, utruste og veilede frivillige medarbeidere
- Ta initiativ til samarbeid med ulike eksterne samarbeidspartnere som f. eks. barnehage, skole og organisasjoner.
- Planlegge og gjennomføre menighetens studie- og undervisningsarbeid blant voksne
- Ivareta og sikre arbeidet med flerspråklig trosopplæring

Andre arbeidsoppgaver

- Planleggings-, budsjett- og rapporteringsoppgaver i forhold til menighetsråd/ fellesråd/ bispedømmeråd/ biskop/ kirkeråd i samsvar med lokalt fastsatte rutiner
- Medvirker til etablering av rutiner for evaluering og brukertilbakemelding
- Sekretæroppgaver/ medlemskap i utvalg opprettet av menighetsråd/ fellesråd.

5. Egenutvikling

- Undervisningspresten har ansvar for egen faglig oppdatering og personlig fornyelse.

.6. Andre forhold

- Undervisningspresten er underlagt taushetsplikt og skal undertegne erklæring om dette.
- Det kreves fremlagt barneomsorgsattest i medhold av kl § 29 som forutsetning for tilsetting

7. Kriterier for jobboppfyllelse

- At målene fastsatt i menighetens lokale undervisningsplaner blir nådd innen fastsatte frister.
- At tiltak og arrangement blir gjennomført og oppnår bred deltakelse.
- At det kan dokumenteres høy brukertilfredshet.
- At arbeidet blir evaluert og videreutviklet.
- At et tilstrekkelig antall frivillige er engasjert.
- At menighetene nyter tillit hos samarbeidspartnere som barnehager, skole og andre aktuelle organisasjoner i lokalsamfunnet.
- At undervisningsarbeidet beriker gudstjenestelivet i menigheten.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd omgjør Espen Hægeland's stilling som undervisningsprest til en særskilt uavhengig stilling. Det innebærer at stillingen flyttes fra kapittel 4 til kapittel 5 i HTA. Følgende stillingsbeskrivelse vedtas:

Stillingsbeskrivelse: Undervisningsprest

Stillingen er opprinnelig en kateketstilling og skal fortsatt fylle de funksjoner som den tidligere har gjort. Stillingsbeskrivelsen er laget på bakgrunn av dette. Den er allikevel tilpasset Espen Hægeland som er nåværende innehaver av stillingen, og har derfor navnet undervisningsprest.

1. Formalia

- Stillingskode: 3226
- Stillingsbenevnelse: Prest
- Stillingsinnehaver: Bjørn Espen Hægeland
- Arbeidsgiver: Lørenskog kirkelige fellesråd
- Stillingen klassifiseres som særlig uavhengig stilling og er unntatt AML bestemmelser jfr §10-12 andre ledd.

2. Plassering i organisasjonen

- Nærmeste overordnede: Kirkevergen eller den dette er delegert til.
- Ved utførelse av gudstjenestelige og liturgiske funksjoner står undervisningspresten under ledelse av prost eller sokneprest.
- Undervisningspresten har selvstendig ansvar for den faglige (innholdsmessige og metodiske/ didaktiske) utførelse av eget undervisningsarbeid

3. Formålet med stillingen

Formålet med stillingen er at alle døpte i soknet/soknene skal få tilbud om grunnleggende opplæring i den kristne tro, tilpasset egne språklige, kulturelle og psykologiske forutsetninger og forøvrig i samsvar med menighetsrådets fastsatte planer.

4. Arbeidsoppgaver/ mål for stillingen

Hovedoppgaver

Undervisningspresten skal:

- Ha hovedansvar for gjennomføringen av menighetens trosopplærings- og undervisningsarbeid slik dette er fastsatt i trosopplæringsplanen.
- Hovedansvar for gjennomføringen av menighetens ungdomsarbeid utover det som er fastsatt i trosopplæringsplanen
- Koordinere og lede de andre ansatte som jobber med barn- og unge.
- Bidra til at alle døpte barn, unge og foreldre/ foresatte som hører til i soknet er godt kjent med menighetens undervisningstilbud
- Utføre undervisning for barn og ungdom i henhold til gjeldende plan for trosopplæring.

- Medvirke til planlegging og gjennomføring av et visst antall gudstjenester
- Bidra til bred deltakelse og aktiv involvering fra barna/unge og deres foreldre/foresatte i menighetens fellesskap.
- Ha et særlig ansvar for at barn/unge med spesielle behov får tilbud om tilpasset opplæring og inkluderes i menighetens fellesskap.
- Rekruttere, utruste og veilede frivillige medarbeidere
- Ta initiativ til samarbeid med ulike eksterne samarbeidspartnere som f. eks. barnehage, skole og organisasjoner.
- Planlegge og gjennomføre menighetens studie- og undervisningsarbeid blant voksne
- Ivareta og sikre arbeidet med flerspråklig trosopplæring

Andre arbeidsoppgaver

- Planleggings-, budsjett- og rapporteringsoppgaver i forhold til menighetsråd/ fellesråd/ bispedømmeråd/ biskop/ kirkeråd i samsvar med lokalt fastsatte rutiner
- Medvirker til etablering av rutiner for evaluering og brukertilbakemelding
- Sekretæroppgaver/ medlemskap i utvalg opprettet av menighetsråd/ fellesråd.

5. Egenutvikling

- Undervisningspresten har ansvar for egen faglig oppdatering og personlig fornyelse.

6. Andre forhold

- Undervisningspresten er underlagt taushetsplikt og skal undertegne erklæring om dette.
- Det kreves fremlagt barneomsorgsattest i medhold av kl § 29 som forutsetning for tilsetting

7. Kriterier for jobboppfyllelse

- At målene fastsatt i menighetens lokale undervisningsplaner blir nådd innen fastsatte frister.
- At tiltak og arrangement blir gjennomført og oppnår bred deltakelse.
- At det kan dokumenteres høy brukertilfredshet.
- At arbeidet blir evaluert og videreutviklet.
- At et tilstrekkelig antall frivillige er engasjert.
- At menighetene nyter tillit hos samarbeidspartnere som barnehager, skole og andre aktuelle organisasjoner i lokalsamfunnet.
- At undervisningsarbeidet beriker gudstjenestelivet i menigheten.

[Lagre vedtak]

Orienteringssaker

18/21 Nytt HMS system

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	18/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

19/21 Nye websider i Lørenskog

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	19/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering i fellesrådet og med det også som orientering til menighetsrådene, slik at de kan bruke saken for å eventuelt gi en tilslutning til skifte av nettside.

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering i fellesrådet og med det også som orientering til menighetsrådene, slik at de kan bruke saken for å eventuelt gi en tilslutning til skifte av nettside.

[Lagre vedtak]

20/21 Økonomirapport 1.kvartal 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	20.04.2021	20/21

Forslag til vedtak

Rapporten tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Rapporten tas til orientering

[Lagre vedtak]

Eventuelt