



Møteinnkalling

Møtedato: 13.12.2022 kl. 18:00
Møtested: Kirkekontoret/ Teams
Arkivsak: 20/00261



DEN NORSKE KIRKE
Lørenskog kirkelige fellesråd

Saksliste

Lørenskog kirkelige fellesråd

Møtedato: 13.12.2022 kl. 18:00

Møtested: Kirkekontoret/ Teams

Arkivsak: 20/00261

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf +47 90618145 eller e-post ml292@kirken.no. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed fra møtesekretær.

SAKSLISTE		
Godkjenning av innkalling og saksliste		
47/22	20/00261-324	Godkjenning av innkalling og saksliste
Godkjenning av protokoll		
48/22	20/00261-323	Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 22.november 2022
Saker til behandling		
49/22	20/00261-322	Forarbeid budsjett 2023
Orienteringssaker		
50/22	20/00261-325	Gjennomførte lokale forhandlinger
51/22	20/00261-328	Endring av prisliste - stell av graver
Eventuelt		

Lørenskog , 12.12.2022

Tor Einar Ljønes
Leder

Martin Ljønes
møtesekretær

Denne behandlingen '47/22 Godkjenning av innkalling og saksliste' har ingen saksframlegg.

**DEN NORSKE KIRKE**

Lørenskog Kirkelige Fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Martin Ljønes	414	20/00261-323	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lørenskog kirkelige fellesråd		13.12.2022

Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 22.november 2022

Saksframlegg

Protokoll fra møte i Lørenskog kirkelige fellesråd 22.november 2022 ligger vedlagt

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte i Lørenskog kirkelige fellesråd 22.november 2022 godkjennes

**DEN NORSKE KIRKE**

Lørenskog kirkelige fellesråd

Møteprotokoll

Lørenskog kirkelige fellesråd

Møtedato: 22.11.2022 kl. 18:00
Møtested: Kirkekontoret/ Teams
Arkivsak: 20/00261

Til stede: Rune Robsahm Kjørven (Fjellhamar menighet), Eskild Engstrøm Dahl (Skårer menighet), Nils Gustav Roland (Lørenskog Kommune), Torstein Lalim (Nedre Romerike prosti), Martin Ljønes (Lørenskog Kirkelige Fellesråd)

Møtende varamedlemmer: Bjørn-Olav Solheim (Fjellhamar menighet) for Geir Morten Førland, Trond Erik Bakkerud (Skårer menighet) for Tor Einar Ljønes

Forfall: Bjørn-Olav Solheim møtte ikke

Andre:

Protokollfører: Martin Ljønes

SAKSLISTE

Side

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

[41/22](#) Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 18.10.22 2

Saker til behandling

[42/22](#) Møteplan for 2023 3

[43/22](#) Endring av reglement for kirkelig administrasjonsutvalg (KADM) 4

Orienteringssaker

[44/22](#) Søknad om strømstøtte 2022 11

[45/22](#) Budsjettprosess 2023 - orientering fra Kirkevergen 11

[46/22](#) Ny kontor i Skårer menighet 12

Eventuelt

Sted, 12.12.2022

Tor Einar Ljønes

Martin Ljønes
Sekretær

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

41/22 Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 18.10.22

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	22.11.2022	41/22

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte i Lørenskog kirkelige fellesråd 18.oktober 2022 godkjennes

Møtebehandling

Trond Erik Bakkerud hadde spørsmål til saken om budsjett i protokollen, og spørsmålene ble besvart på møtet

Vedtak

Protokoll fra møte i Lørenskog kirkelige fellesråd 18.oktober 2022 godkjennes

[Lagre vedtak]

Saker til behandling

42/22 Møteplan for 2023

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	22.11.2022	42/22

Forslag til vedtak

Følgende møteplan for Lørenskog kirkelige fellesråd 2023 vedtas:

Dato	KI	Sted	Hendelse
10.01.23	1830	Lørenskog kirke	Felles møte for menighetsråd og fellesråd
14.02.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
14.03.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF – Godkjenne regnskap
25.04.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
30.05.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
29.08.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
26.09.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
24.10.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF – Avsluttende møte – sittende råd
12.12.23	1800	Solheimveien 112	Konstituerende møte nytt fellesråd

Møtebehandling

Vedtak

Følgende møteplan for Lørenskog kirkelige fellesråd 2023 vedtas:

Dato	KI	Sted	Hendelse
10.01.23	1830	Lørenskog kirke	Felles møte for menighetsråd og fellesråd
14.02.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
14.03.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF – Godkjenne regnskap
25.04.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
30.05.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
29.08.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
26.09.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF
24.10.23	1800	Solheimveien 112	Møte LKF – Avsluttende møte – sittende råd
12.12.23	1800	Solheimveien 112	Konstituerende møte nytt fellesråd

[Lagre vedtak]

43/22 Endring av reglement for kirkelig administrasjonsutvalg (KADM)

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	22.11.2022	43/22

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd vedtar følgende reglement for kirkelig administrasjonsutvalg i Lørenskog:



Reglement for kirkelig administrasjonsutvalg i lørenskog

REGLEMENT FOR KIRKELIG ADMINISTRASJONSUTVALG I LØRENSKOG

Vedtatt i Sak 44/2001 og revidert i Sak 42/2022

Valg og sammensetning

Kirkelig administrasjonsutvalg består av 3 medlemmer valgt av fellesrådet, og 2 medlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne. Der hvor en eller flere arbeidstakere er organisert skjer utpekingen i henhold til reglene i Hovedavtalens § 10. Kirkelige arbeidstakere kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Arbeidsgiverrepresentantene velges normalt blant menighetsrådenes representanter i fellesrådet. Fellesrådet velger leder og nestleder blant fellesrådets medlemmer i utvalget.

Både arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene velges/utpekes for en 4-års periode (dvs. valgperioden for menighetsrådet). Arbeidstakersiden gis mulighet til å skifte ut sine medlemmer etter 2 år.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem for resten av perioden selv om det er valgt varamedlem. Faller lederen fra, eller løses fra vervet, skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nestleder.

Det velges varamedlemmer både for arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene.

Mandat

Kirkelig administrasjonsutvalg er fellesrådets partssammensatte utvalg etter kirkeordning for Den norske kirke §41. Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom fellesrådet som arbeidsgiver og de tilsatte, med utgangspunkt i Hovedavtalens § 10, administrasjonsutvalg og tilsetting. Utvalget er fellesrådets fagorgan i disse spørsmål, og har et hovedansvar for å sette spørsmål av personalpolitisk karakter på dagsorden. Administrasjonsutvalget skal også behandle saker i henhold til helse, miljø og sikkerhet, jfr. Lov om arbeidsmiljø kapittel 3.

Kommentert [ML1]: Endret fra «kirkeloven §21)

Saker der utvalget har avgjørelsesmyndighet

Kirkelig administrasjonsutvalg treffer vedtak innenfor de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av fellesrådet og innenfor de fastlagte budsjetterammer.

Utvalget har avgjørelsesmyndighet i følgende saker:

Godkjenne instruks for stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet. Konstituere i stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet.

Avgjøre søknader om permisjon over 6 måneder, bruk av egen bil i tjenesten, telefongodtgjøring, ekstraarbeid utenom hovedstillingen.

Avgjøre spørsmål vedr. tolkning av reglementer og andre lokale bestemmelser som gjelder ansettelses- og arbeidsvilkår i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

Andre saker som fellesrådet måtte delegerer til utvalget.

Kommentert [ML2]: Kirkevergen kan innvilge permisjoner inntil 6 måneder jfr delegasjonsreglementet § 4.2

Saker der utvalget har uttalerett

Tilsette arbeidstakere, jfr. de unntak som framgår av § 4, lovbestemmelser og eventuelle andre bestemmelser som legger tilsetningsmyndigheten annet sted.

Ved tilsetting av daglig leder for fellesrådet og andre lederstillinger hvor fellesrådet ivaretar tilsetningsmyndigheten.

Ved oppsigelse av arbeidstakere.

Forslag til oppretting, nedlegging evt. omgjøring av stillinger.

Reglementer som berører arbeidstakerne (for eksempel permisjonsreglement, tilsetningsreglement, arbeidsreglement, reglement for telefongodtgjøring).

Nye organisasjons- og bemanningsplaner.

Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler.

Forslag til effektiviserings tiltak.

Kommentert [ML3]: Flyttet fra avgjørelsesmyndighet til uttalerett jfr endring i delegasjonsreglement §4.5 og 4.6

Retningslinjer for delegasjon til arbeidsutvalg, administrasjonen etc. (delegasjonsreglement). Forslag til budsjett der hvor man ikke har eget arbeidsmiljøutvalg i virksomheten.
Andre saker som fellesrådet måtte forelegge utvalget.

Mindretallsanke

Avgjørelse fattet i Kirkelig administrasjonsutvalg kan av et mindretall forlanges anket til overordnet organ. Saker fra administrasjonsutvalget kan ankes inn for fellesrådet. Daglig leder/kirkeverge eller den som møter i dennes sted kan også anke saken. Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

Representantens kompetanse og habilitet

De ansattes representanter blir medlem av administrasjonsutvalget med de samme rettigheter og plikter som fellesrådets representanter. De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til eller delta i det spesielt nedsatte forhandlingsutvalg eller ved forberedelse av forhandlingssaker, jf. § 9 nedenfor.

Møter i kirkelig administrasjonsutvalg

Utvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevet eller når minst 2 medlemmer krever det.

Utvalget innkalles normalt med 7 dagers skriftlig varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett.

Utvalgets møter holdes normalt for lukkede dører, dersom ikke fellesrådet bestemmer noe annet.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg foretas loddtrekning.

Fellesrådets leder og daglig leder/kirkeverge har møte-/tale- og forslagsrett i utvalgets møter selv om disse ikke er hhv. medlem eller sekretær i utvalget.

Det skal føres møtebok som sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mulig etter møtet. Møtebok sendes også fellesrådets medlemmer.

Elektronisk møtebehandling kan gjennomføres i enkeltsaker dersom ingen av medlemmene motsetter seg det.

Forholdet til administrasjonen

Kirkeverge er sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett. Sekretæren kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

Forhandlinger

Kirkelig administrasjonsutvalg forestår ikke lokale lønnsforhandlinger etter Hovedtariffavtalens kapittel 4 og forhandlinger vedr. tvist om en tariffavtales forståelse eller gyldighet etter Hovedavtalens bestemmelser. Kirkevergen har ansvar og myndighet for gjennomføring av lokale **forhandlinger**.

Kommentert [ML4]: Byttet ut: For dette formål opprettes et forhandlingsutvalg som har fullmakt til å inngå bindende avtaler/protokoller ved disse forhandlingene. Forhandlingsutvalget består av to medlemmer valgt av og blant fellesrådets representanter i kirkelig administrasjonsutvalg, samt kirkeverge.

Jfr delegasjonsreglement § 4.7

Ikrafttreden

Dette reglementet gjøres gjeldende fra 01.desember 2022.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd vedtar følgende reglement for kirkelig administrasjonsutvalg i Lørenskog:



Reglement for kirkelig administrasjonsutvalg i lørenskog

REGLEMENT FOR KIRKELIG ADMINISTRASJONSUTVALG I LØRENSKOG

Vedtatt i Sak 44/2001 og revidert i Sak 42/2022

Valg og sammensetning

Kirkelig administrasjonsutvalg består av 3 medlemmer valgt av fellesrådet, og 2 medlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne. Der hvor en eller flere arbeidstakere er organisert skjer utpekingen i henhold til reglene i Hovedavtalens § 10. Kirkelige arbeidstakere kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Arbeidsgiverrepresentantene velges normalt blant menighetsrådenes representanter i fellesrådet. Fellesrådet velger leder og nestleder blant fellesrådets medlemmer i utvalget.

Både arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene velges/utpekes for en 4-års periode (dvs. valgperioden for menighetsrådet). Arbeidstakersiden gis mulighet til å skifte ut sine medlemmer etter 2 år.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem for resten av perioden selv om det er valgt varamedlem. Faller lederen fra, eller løses fra vervet, skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nestleder.

Det velges varamedlemmer både for arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene.

Mandat

Kirkelig administrasjonsutvalg er fellesrådets partssammensatte utvalg etter kirkeordning for Den norske kirke §41. Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom fellesrådet som arbeidsgiver og de tilsatte, med utgangspunkt i Hovedavtalens § 10, administrasjonsutvalg og tilsetting. Utvalget er fellesrådets fagorgan i disse spørsmål, og har et hovedansvar for å sette spørsmål av personalpolitisk karakter på dagsorden. Administrasjonsutvalget skal også behandle saker i henhold til helse, miljø og sikkerhet, jfr. Lov om arbeidsmiljø kapittel 3.

Kommentert [ML5]: Endret fra «kirkeoven §21)

Saker der utvalget har avgjørelsesmyndighet

Kirkelig administrasjonsutvalg treffer vedtak innenfor de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av fellesrådet og innenfor de fastlagte budsjettammer.

Utvalget har avgjørelsesmyndighet i følgende saker:

Godkjenne instruks for stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet. Konstituere i stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet.

Avgjøre søknader om permisjon over 6 måneder, bruk av egen bil i tjenesten, telefongodtgjøring, ekstraarbeid utenom hovedstillingen.

Avgjøre spørsmål vedr. tolkning av reglementer og andre lokale bestemmelser som gjelder ansettelses- og arbeidsvilkår i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

Andre saker som fellesrådet måtte delegere til utvalget.

Kommentert [ML6]: Kirkevergen kan innvilge permisjoner inntil 6 måneder jfr delegasjonsreglementet § 4.2

Saker der utvalget har uttalerett

Tilsette arbeidstakere, jfr. de unntak som framgår av § 4, lovbestemmelser og eventuelle andre bestemmelser som legger tilsettingsmyndigheten annet sted. Ved tilsetning av daglig leder for fellesrådet og andre lederstillinger hvor fellesrådet ivaretar tilsettingsmyndigheten.

Ved oppsigelse av arbeidstakere.

Forslag til oppretting, nedlegging evt. omgjøring av stillinger.

Reglementer som berører arbeidstakerne (for eksempel permisjonsreglement, tilsettingsreglement, arbeidsreglement, reglement for telefongodtgjøring).

Nye organisasjons- og bemanningsplaner.

Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler.

Forslag til effektiviseringstiltak.

Retningslinjer for delegasjon til arbeidsutvalg, administrasjonen etc. (delegasjonsreglement). Forslag til budsjett der hvor man ikke har eget arbeidsmiljøutvalg i virksomheten.

Andre saker som fellesrådet måtte forelegge utvalget.

Kommentert [ML7]: Flyttet fra avgjørelsesmyndighet til uttalerett jfr endring i delegasjonsreglement §4.5 og 4.6

Mindretallsanke

Avgjørelse fattet i Kirkelig administrasjonsutvalg kan av et mindretall forlanges anket til overordnet organ. Saker fra administrasjonsutvalget kan ankes inn for fellesrådet. Daglig leder/kirkeverge eller den som møter i dennes sted kan også anke saken. Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

Representantens kompetanse og habilitet

De ansattes representanter blir medlem av administrasjonsutvalget med de samme rettigheter og plikter som fellesrådets representanter. De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til eller delta i det spesielt nedsatte forhandlingsutvalg eller ved forberedelse av forhandlingssaker, jf. § 9 nedenfor.

Møter i kirkelig administrasjonsutvalg

Utvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevet eller når minst 2 medlemmer krever det.

Utvalget innkalles normalt med 7 dagers skriftlig varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett.

Utvalgets møter holdes normalt for lukkede dører, dersom ikke fellesrådet bestemmer noe annet.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg foretas loddtrekning.

Fellesrådets leder og daglig leder/kirkeverge har møte-/tale- og forslagsrett i utvalgets møter selv om disse ikke er hhv. medlem eller sekretær i utvalget.

Det skal føres møtebok som sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mulig etter møtet. Møtebok sendes også fellesrådets medlemmer.

Elektronisk møtebehandling kan gjennomføres i enkeltsaker dersom ingen av medlemmene motsetter seg det.

Forholdet til administrasjonen

Kirkeverge er sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett. Sekretæren kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

Forhandlinger

Kirkelig administrasjonsutvalg forestår ikke lokale lønnsforhandlinger etter Hovedtariffavtalens kapittel 4 og forhandlinger vedr. tvist om en tariffavtales forståelse eller gyldighet etter Hovedavtalens bestemmelser. Kirkevergen har ansvar og myndighet for gjennomføring av lokale **forhandlinger**.

Kommentert [ML8]: Byttet ut: For dette formål opprettes et forhandlingsutvalg som har fullmakt til å inngå bindende avtaler/protokoller ved disse forhandlingene. Forhandlingsutvalget består av to medlemmer valgt av og blant fellesrådets representanter i kirkelig administrasjonsutvalg, samt kirkeverge.

Jfr delegasjonsrgelement § 4.7

Ikrafttreden

Dette reglementet gjøres gjeldende fra 01. desember 2022.

[Lagre vedtak]

Orienteringssaker**44/22 Søknad om strømstøtte 2022**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	22.11.2022	44/22

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling**Vedtak**

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

45/22 Budsjettprosess 2023 - orientering fra Kirkevergen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	22.11.2022	45/22

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling**Vedtak**

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

46/22 Ny kontor i Skårer menighet

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	22.11.2022	46/22

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling**Vedtak**

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

Eventuelt



DEN NORSKE KIRKE

Lørenskog Kirkelige Fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Martin Ljønes	414	20/00261-322	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lørenskog kirkelige fellesråd	47/22	13.12.2022

Forarbeid budsjett 2023

Saksframlegg

Kirkevergen har utarbeidet et utkast til budsjett for 2022. Budsjettutkastet viser et merforbruk på kr 590 000,-, og det er nødvendig å iverksette tiltak for å kunne lage et budsjett i balanse. Budsjettet er basert på en estimert økning på 4% i tilskudd fra Lørenskog kommune og en økning på 1,84% i tilskuddet fra Borg bispedømme. Lørenskog kommune skal vedta budsjett 14. desember, og det er knyttet spenning til om fellesrådet kan få mer enn det som administrasjonen har foreslått. Kirkevergen har arbeidet med budsjettet med tanke på at fellesrådet ikke får mer midler enn estimert ovenfor.

Budsjettutkastet som er utarbeidet er basert på følgende hovedpunkter:

- Lønnsnivå etter lokale forhandlinger 2022 og lønnspåslag på 3%
- Pensjonsutgifter iht til prognoser fra KLP, som er 760 000,- høyere enn i 2022 (se tabell nedenfor)
- Videreføring av alle kjente «vanlige» utgifter. Det være seg kurs og velferd for ansatte, vanlige driftsutgifter, godtgjøring til rådsmedlemmer, og en liten post for innkjøp av inventar og utstyr som pc utstyr etc.
- Det er lagt inn 180 000,- til innleie av musikere, og 100 000,- til innleie av ekstra kirketjenere. Denne potten er viktig å ha, da vi med dagens forhold trenger ekstra ressurser til dette. Dersom vi hadde ansatt en 20% organist som også ligger inne i budsjettforslaget, vil utgifter til innleie av musikere med stor sannsynlighet bli mindre.
- Energiutgifter er budsjettert med samme utgift som i 2022. Det er en mulighet for at disse utgiftene kan bli vesentlig høyere, men det er også en mulighet for at vi før vinteren 2023 kan få iverksatt tiltak for å få ned energiforbruket. Kirkevergen vil også foreslå å etablere et energifond, for å kunne håndtere uforutsette energiutgifter. Fondet kan etableres med et evt overskudd av energiutgifter i 2021.
- Det er ikke lagt inn ressurser til utgifter knyttet til G2. Maria brukte estimert kr 50 000,- av sin stilling til G2 i 2022, noe som vanskelig kan videreføres i 2023.
- Førings av tjenesteyting med inntekt og utgift på samme ansvarssted (se avsnitt nedenfor)

Tjenesteyting

Tjenesteyting er en måte kommunen kan yte tilskudd på. I stedet for å overføre midler til særskilte formål, kan de levere en tjeneste. Allikevel skal verdien av tjenesten regnskapsføres, slik at tjenesteytingen blir synlig både i kommunens og i fellesrådets

regnskaper. Det er allikevel, slik kirkevergen ser det, et spørsmål om hvor i regnskapet inntektene skal føres, og ulike praksis kan gi store utslag.

I henhold til god kommunal regnskapsskikk som fellesrådet er forpliktet på, skal alle inntekter og utgifter føres der de «hører hjemme». Det betyr at dersom vi kjøper internett til kirken, skal utgiften utgiftsføres på kirken og ikke på administrasjon. Når vi mottar tjenesteyting som brøyting av kirken, er det opplagt at dette skal både utgiftsføres og inntektsføres på kirken fordi det er en spesifikk tjeneste. Dersom vi selv måtte stå for brøytingen med de «generelle» midlene kommunen bevilger, ville vi ikke ført inntekten for brøytingen på kirken, men på finanstransaksjoner, der alle generelle tilskudd føres. Dersom tilskuddet hadde vært øremerket, slik som på gravplassen, er det annerledes. Da inntektsfører vi tilskuddet på gravplass og ikke på finanstransaksjoner.

Når det gjelder vår tjenesteytingsavtale vil det her komme inn en del endringer dersom vi konsekvent skal inntektsføre og utgiftsføre alle postene på samme ansvar. Tidligere betale vi husleie med generelle midler, men nå mottar vi husleie som tjenesteyting. Dersom vi fører husleie som inntekt og utgift på samme ansvarssted «mister» vi inntekt tilsvarende inntektene på områdene gravplass, trosopplæring og givermidler. Kirkevergen har tidligere ansett tjenesteytingen vi får til regnskap og husleie som en generell ytelse til husleie til fellesrådet, men som i neste omgang skal utgiftsføres forholdsmessig fordelt på ulike ansvar.

Poenget er at utslaget ved å gjøre dette på den ene eller andre måten utgjør 380 000,-, og det vil være en fordel for fellesrådet om det regnskapsmessig er i orden å føre inntekten som generell inntekt til egen disposisjon, mens utgiften fordeles forholdsmessig.

Kirkevergen har en dialog med revisor om dette anliggende, og vil få dette avklart så snart som mulig.

Historiske pensjonsutgifter

2023 prognose	2 537 144
2022	1 862 077
2021	2 152 465
2020	1 379 866
2019	1 602 104

Redegjørelse og forslag til ulike tiltak fellesrådet kan igangsette for å lage et budsjett i balanse

- **Bruk av premiefond for å redusere pensjonsutgifter.** Premiefondet har pr. i dag en saldo på kr 1 569 279,-. Det vil være en avveging å benytte fondet til å få budsjettet i balanse, samtidig som fondet er ment til å benyttes for å betale premie. Siden 2023 ser ut til å gi en ekstra stor premie, vil kirkevergen anse det som fornuftig å benytte noe av midlene for å dekke denne ekstra utgiften.
- I dag er det slik at fellesrådet betaler for **revisjonskostnader for menighetenes regnskap** på om lag ca 50 000,-. Kirkevergen kan ikke se at fellesrådet har en forpliktelse til dette, og dersom det er nødvendig, må det kunne gå an å be menighetsrådene betale dette selv.
- **Redusere tjenester for musikere og kirketjenere.** Dette vil ikke gi seg utslag i direkte besparte midler, men det vil forhindre at vi har behov for ytterligere oppgradering av tjenesten. Aktuelle tiltak vil være å la være å spille på sykehjems andakter, og redusere kirketjenere tjenesten på aktivitetene som ikke er kirkelige handlinger.
- **Delvis oppsigelse og nedbemanning.** Kirkevegen anser at det vil være mulig å kutte i ungdomsarbeiderstillingen i Skårer uten at dette får dramatiske konsekvenser. Det viktigste i denne stillingen er å drifte klubben på en god måte. Det vil kunne la seg gjøre i en brøkstilling på 20-60%. Et slikt tiltak vil allikevel kreve en god prosess,

og det er viktig å være oppmerksom på alle forhold som juss, personal, medbestemmelse etc.

- Det er også en mulighet å **holde stillingen etter Alf Knutsen vakant**. Disse ressursene vil allikevel måtte benyttes i form av vikarer, og en fast ressurs vil slik kirkevergen ser det være mindre kostnadskrevenne enn å benytte innleide ressurser.
- Det er også mulig å **kutte musikerstillingen i 10% til SK 1900**. Det vil gjøre det vanskeligere å gjennomføre gudstjenesten, men det måtte bli i sammenheng med en vurdering av det å ha to gudstjenester for ungdom på samme tid i samme kommune. Kirkevergen er av den oppfatning at dette er en noe merkelig bruk av ressurser. Det burde være mulig å samarbeide om en gudstjeneste for samme målgruppe. Det at SK1900 er en forordnet gudstjeneste gjør det allikevel mer komplisert å ikke stille midler til organist
- Det vil også være en mulighet å **kutte i stillinger i administrasjonen**. Dette vil være alt annet enn ønskelig, og det vil slik kirkevergen ser det svekke stabiliteten og styrken organisasjonen. Det er heller ønskelig å styrke denne stillingen, slik at det kan være en ressurs knyttet til daglig ledelse i menighetene.

Mulige besparelser/ kutt i kr:

Nødvendig besparelse	Kr 590 000
Føring av tjenesteyting	kr 380 000,00
Revisjon av menighetsrådene	kr 50 000,00
Endring/ oppsigelse av ungdomsarbeiderstilling i 50%	kr 315 000,00
Vakant musikerstilling i 20%	kr 115 000,00
Endring/ oppsigelse av 50% stilling i administrasjonen	kr 390 000,00
Oppsigelse av musiker SK1900 i 10%	kr 60 000,00

Forslag til vedtak

Kirkevergen utarbeider et konkret budsjettforslag i etterkant av budsjettvedtak i kommunen, og legger dette frem for fellesrådet for vedtak i januar.



DEN NORSKE KIRKE

Lørenskog Kirkelige Fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Martin Ljønes	414	20/00261-325	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lørenskog kirkelige fellesråd		13.12.2022

Gjennomførte lokale forhandlinger

Saksframlegg

6. desember ble det gjennomført lokale forhandlinger i Lørenskog kirkelige fellesråd. Kirkevergen gjennomførte forhandlingene på vegne av fellesrådet iht til delegasjonsreglementet 4.7.

Det ble i de sentrale forhandlingene avsatt en pott på 1% til lokale forhandlinger som for vår del tilsvarte kr 93 059,60. Selve gjennomføringen er definert i det sentrale avtaleverket, og KA har laget et rundskriv som beskriver hvordan forhandlingene skal gjennomføres.

For å kunne gjennomføre forhandlingene, er det nødvendig å ha på plass tillitsvalgtordninger. Kirkevergen har hatt en forhandlingsprosess for å få på plass gode ordninger helt siden 2020, og det har vært jobbet aktivt med dette både fra kirkevergens side og fra de ansattes side siden juni. Resultatet av forhandlingene om tillitsvalgtordningene ble slutført i november, og resultatet ble en områdestillitsvalgtordning med Det norske diakonforbund, Creo, Delta og presteforeningen, mens det ble en normalordning for Fagforbundet.

I de lokale forhandlingene klarte ikke Delta å stille med tillitsvalgt, så forhandlingene ble gjennomført uten disse. Creo, Delta, Diakonforbundet og fagforbundet deltok i forhandlingene.

Som første ledd i forhandlingene ble det gjennomført et lønnspolitisk drøftingsmøte med de tillitsvalgte 22. november. Kirkevergen hadde utarbeidet lønnspolitiske retningslinjer (vedlagt) som her ble drøftet, og det ble arbeidet med forhold knyttet til gjennomføringen av forhandlingene. Kirkevergen opplevde det som et godt og konstruktivt møte. På møtet ble det lagt en plan for gjennomføringen, som innebar at de tillitsvalgte skulle fremme lønnskrav på vegne av sine medlemmer innen fredag 2. desember. Selve forhandlingene ble gjennomført 6. desember, og de ble gjennomført felles for alle fire fellesråd på nedre Romerike.

Fremdriften i forhandlingene foregikk ved at arbeidsgiverne la frem felles tilbud til de tillitsvalgte i et fellesmøte. Av tilbudet fremgikk det hvor stor andel av potten som de enkelte organisasjonene ble tilbudt, og hvor stor andel som var tiltenkt de uorganiserte. I tillegg fremgikk det en sum som ikke var benyttet, for å ha noe å videre forhandle om. Deretter ble det avholdt møte med de enkelte organisasjonene, der disse fikk begrunnet og lagt frem

sine krav og justert disse i lys av tilbudet. Etter disse møtene la arbeidsgiverne frem et nytt felles tilbud, etterfulgt av et nytt møte med den enkelte organisasjon der tilbudene ble lagt frem for hver enkelt ansatt. For Lørenskog kirkelige fellesråd sin del ble dette tilbudet akseptert av alle parter. Det ble så skrevet protokoll fra forhandlingene med det enkelte forbund som inneholdt den konkrete lønnsendringen hos hver av de ansatte.

I etterkant av forhandlingene har kirkevergen sendt ut melding til hver enkelt ansatt, om hvilke endringer i lønn som er foretatt.

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Lønnspolitiske retningslinjer - Lørenskog kirkelige fellesråd

Innledning

Lørenskog kirkelige fellesråd er medlem av KA (arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter). KA har på vegne av Lørenskog kirkelige fellesråd inngått hovedavtale, med tilhørende hovedtariffavtale og særavtaler med følgende organisasjoner: Creo, Naturviterne, NITO, Norges Juristforbund, Norsk Lektorlag, Norsk sykepleierforbund, Parat, Samfunnsviterne, Samfunnsøkonomiene, Tekna og Utdanningsforbundet.

Gjeldende Hovedtariffavtale regulerer lønn og andre tilhørende ordninger mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Der er også nedfelt et avsnitt om utarbeiding av lønnspolitikk i kapittel 3, pkt 3.2. Der sies det innledningsvis:

Lønssystemet forutsetter en lokal lønnspolitikk som må gjøres kjent for alle ansatte, slik at det skapes forutsigbarhet og mulighet for den ansatte til å innrette seg i henhold til lønnspolitikken. Arbeidsgiver tar initiativ til regelmessig revidering av lokal lønnspolitikk, for å sikre seg at det er sammenheng med virksomhetens mål. Den lokale lønnspolitikken og kriterier for lokale lønnstillegg utformes etter drøftinger med de ansattes organisasjoner.

Dette dokumentet er en oppfølging av den plikt som foreligger på dette området for Lørenskog kirkelige fellesråd.

Kriterier for lokal lønnsfastsettelse

Generelt

Alle stillinger i fellesrådet avlønnes med grunnlag i HTA's grunnlønnsplassering. Avlønning som gis ut over grunnlønnsplasseringen er en personlig avlønning og vil ikke automatisk tilfalle andre som tilsettes eller vikarierer i stillingen.

Det skal etterstrebtes lik lønn for likeverdig arbeid (det vil si utført arbeid av arbeidstakere med lik eller tilsvarende kompetanse, formell som uformell).

Lokal lønnsfastsetting kan skje ved tilsetting i ny stilling og ved lokale forhandlinger, samt andre forhandlinger etter kap 4 i HTA. Lokal lønnsfastsetting kan ikke være i strid med tariffavtalens bestemmelser.

Spesifikke kriterier som vektlegges ved lokal lønnsfastsettelse

Stillingsrelaterte forhold:

- arbeids- og ansvarsområde
- personal- og lederansvar
- arbeidsoppgavens vanskelighetsgrad / kompleksitet
- Kompetansekrav i stillingen (formell / uformell kompetanse)
- Eventuelle særlige belastninger i stillingen
- Problemer med å rekruttere og beholde folk i stillingen
- Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven § 34.

Personrelaterte forhold:

- Arbeidstakerens kompetanse, formell og uformell
- Selvstendighet og evne til å ta initiativ
- Samarbeidsevne, fleksibilitet og bidrag til et godt arbeidsmiljø og forhold til frivillige medarbeidere for å nå virksomhetens mål
- Innsats og måloppnåelse
- Faglig dyktighet

Andre forhold:

- Utjevne forskjeller knyttet til lik lønn for likt arbeid.

Lønnpolitiske drøftinger

Det vises til HTA kap 3, pkt 3.2.1. Dette dokumentet er gjenstand for særskilt drøftingsmøte i forkant av lokale forhandlinger. Nedenfor følger agenda for drøftingsmøte:

Lønnsnivå fordelt på kjønn

Lørenskog kirkelig fellestråd har i 2021 hatt følgende faste ansatte:

Martin Ljønes	Kirkeverge	100 %
Unni Gunnes	Konsulent	100 %
Gunn Kari Fjæren Frost	Konsulent	100 %
Olav Martin Bjørnsen	Rådgiver	100 %
Bent Salmelid	Gravplassjef	100 %
Dennis Brodin	Fagarbeider	100 %
Andreas Fagerhus	Fagarbeider	100 %
Marius Sund	Fagarbeider	100 %
Biniam Haileyesus-Iyassu	Fagarbeider	100 %
Miguel Hermosilla	Renholder	35 %
Reinaldo Steger	Kirketjener	100 %
Ragnhild Solås	Arbeidsleder	100 %
Anders Fjeld Meyer	Kantor	90 %
Maria Brabrand	Organist	80 %
Bjørn Olav Kvisler	Kirketjener	50 %
Daniel Gyamfi	Fagarbeider	35 %
Sigrun dirrigent	Marias rest 20	20 %
Espen Hægeland	Undervisningsprest	100 %
Frøydis Helen Tørring	Kateket	100 %
Kari Stray Nordberg	Diakon	90 %
Christina Eikrem	Diakon	80 %
Simen Solberg	Menighetsarbeider	100 %
Øystein Skarholm	Men ped til august	100 %
Øystein Skarholm	Kateket	50 %
Øystein Skarholm	Men ped fra august	50 %
Anniken Bye Humberst	Menighetsarbeider	100 %
Karine Eriksen	Menighetspedagog	80 %
Marianne Husby Berg	Babysang FH	20 %
Hans Kristian Ingelsrud	Trosopplærer	80 %
Ungdomsarbeidere FHM	Ungdomsarbeid	30 %

Av de faste ansatte er det 21 menn og 12 kvinner. Totale lønnsutgifter var på 14 269 078,-. Gjennomsnittslønn for menn var kr 438 015,- og for kvinner 422 563,-

Erfaringer fra tidligere forhandlinger

Tillitsvalgte oppfordres til å melde inn erfaringer fra tidligere forhandlinger, som kan være viktig å merke seg før årets forhandling.

Forhandlingsløp

29.november – Ferdigstillelse av lønnspolitiske retningslinjer og utsendelse av disse til alle ansatte.
5.desember – gjennomføring av forhandlingene

Forhandlingene finner sted på felles sted og tid for alle fire fellesråd på Nedre Romerike.

Hvem som omfattes av forhandlingene

Forhandlingene omhandler lønn til alle faste ansatte i kapittel 4 i Lørenskog kirkelige fellesråd. Kun oppnevnte tillitsvalgte har forhandlingsrett. Ansatte som alene representerer en organisasjon har anledning til å sende inn krav som behandles i forhandlingene, men de kan ikke forhandle direkte med arbeidsgiver på samme måte som tillitsvalgte.

Statistikk og lønnsgrunnlag

Lørenskog kirkelige fellesråd regner ut størrelsen på potten ved å summere brutto lønn for alle ansatte i kapittel 4 i 2021. Utregningen er gjort ved å summere utbetalt brutto månedslønn unntatt juni måned, men med mai måned regnet to ganger. Utregningen er for øvrig gjort etter følgende retningslinjer:

Følgende godtgjøringer skal **ikke** være med i beregningsgrunnlaget:

- tillegg for særskilt arbeidstid (variable tillegg) etter HTA kapittel 1, § 5, som tilleggslønn, faste årsbeløp eller etter timeliste,
- overtid,
- lønn for merarbeid ut over stillingens størrelse,
- møtgodtgjøring,
- godtgjøringer etter reiseregulativet (skys, diett, kompensasjon for bruk av egen bil etc.),
- telefongodtgjøring, flyttegodtgjøring etc.
- feriepenger og regulativlønn utbetalt i feriemåneden (juni). I stedet skal lønn for mai måned regnes to ganger.

Alle stillinger som virksomheten har arbeidsgiveransvaret for, og som er i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke, jf. HTA kapittel 1, § 1.1 skal i utgangspunktet være med i beregningsgrunnlaget, uavhengig av om arbeidstakeren får måneds- eller timelønn.

Det skal bare tas med lønn for én arbeidstaker pr. stilling, dvs. lønn for vikar skal ikke tas med hvis den som innehar stillingen mottar lønn. SIDE 4 **RUNDSKRIV KA 05/2022**

Lønn til uorganiserte arbeidstakere skal være med i beregningsgrunnlaget. Stillinger som helt eller delvis er finansiert gjennom bispedømmerrådet skal være med (diakon / kateket / trosopplæring) dersom fellesrådet er arbeidsgiver.

Følgende stillinger skal **ikke** være med i beregningsgrunnlaget:

- lederstillinger i kap. 3. pkt.3.4
- stillinger som omfattes av kapittel 5,
- ferie- og sykevikarer,
- arbeidstakere på arbeidsmarkedstiltak,
- lærlinger og unge arbeidstakere, jf. HTA kap. 4, pkt. 4.8,
- kortvarige engasjementer på mindre enn 6 måneder,
- kommunalt ansatte som utfører tjenester for menighetsråd/ fellesråd, jf. tjenesteytingsavtale

- ubesatte stillinger, i tiden de er ubesatt.

Pottens størrelse er på dette grunnlaget utregnet til kr 92 365,-

Lønnspolitikk og kriterier

Det vises til lønnspolitiske kriterier ovenfor. Når ansatte vurderes med bakgrunn i kriteriene skal argumentene begrunnes og dokumenteres fra begge parter.

Utlevering av lønnsopplysninger

Tillitsvalgte har rett til innsyn i lønnsopplysninger for sine medlemmer. Dersom det er ønskelig med slikt innsyn, skal det undertegnes en taushetserklæring fra arbeidsgiver.

Rutiner for informasjon av forhandlingsresultater

Så snart forhandlingene er ferdigstillet, skal det skrives og signeres protokoll fra forhandlingene som viser, vil arbeidsgiver sende melding til den enkelte ansatte om hvilket lønnstillegg som er gjeldende.

Det skal alltid skrives protokoll fra lokale forhandlinger. Protokollen skal inneholde:

- tid og sted for forhandlingene,
- navn på partene,
- hjemmel for forhandlingene,
- hvem som var til stede,
- ved enighet: Hva partene er enige om, f.eks. hvilke arbeidstakere det angår, lønnstillegg og fra tidspunktet det skal gjelde fra,
- ved uenighet: Hva partene ikke kom til enighet om,
- eventuelle forbehold,
- underskrifter fra begge/alle parter.

Priser som skal vedtas av Lørenskog kommune

Prisøkning fra 2021 til 2022		2,50 %
Festeavgift 2021 og satser for minnelund		2021 2022
Feste av urnegrav 75*75 cm pr grav pr år. Ikke mva	kr 250,00	kr 256
Festeavgift kistegrav 20-40 år pr grav pr år. Ikke mva	kr 350,00	kr 359
Festeavgift kistegrav 40-60 år pr grav pr år. Ikke mva	kr 700,00	kr 718
Etablering av grav på navnet minnelund inkl. vedlikehold i 20 år	kr 5 500,00	kr 5 638
Reservering av plass til navneskilt	kr 520,00	kr 533
Urnesirkel (inkl. stein, og beplantning i 20 år)	kr 15 000,00	kr 15 375
Ekstra navn på urnesirkel (graving)	kr 5 100,00	kr 5 228
Gravlegging på anonym minnelund	0	0

Ekstra avgifter for beboere utenfor kommunen

Åpning av ny enkel kistegrav (graving)	kr 10 000,00	kr 10 250
Nedsettelse av urne	kr 3 000,00	kr 3 075

Priser som vedtas av fellesrådet

Preludering ved gravferd	kr 550,00	kr 564
--------------------------	-----------	--------

Ekstra avgifter for andre tros- og livssynssamfunn og beboere utenfor kommunen

Organist til seremoni	kr 2 500,00	kr 3 000
Leie av kirke	kr 4 000,00	kr 4 100
Arbeid med oppretting/ vask av stein/ bolting	kr 1 200,00	kr 1 230

Priser for stell av grav

Pakke 1 - Standard stellavtale uten plantning	kr 800,00	kr 820
Pakke 2 - Standard stellavtale inkludert plantning	kr 1 100,00	kr 1 128
Pakke 3 - Utvidet stellavtale	kr 1 400,00	kr 1 435
Pakke 4 - Ekstra stor	kr 2 400,00	kr 2 460
Pakke 5 - Lys og krans til jul	kr 500,00	kr 513
Pakke 6 - Vårløk	kr 200,00	kr 205
Pakke 7 - Høstlyng	kr 350,00	kr 359

Pakke 8 - Lys og krans til allehelgen	kr	500,00	kr	513
Blomsterbukkett	kr	300,00	kr	308

Priser som skal vedtas av Lørenskog kommune

Prisøkning fra 2021 til 2022			5,30 %
Festeavgift 2021 og satser for minnelund		2022	2023
Feste av urnegrav 75*75 cm pr grav pr år. Ikke mva	kr	256,25	kr 270
Festeavgift kistegrav 20-40 år pr grav pr år. Ikke mva	kr	358,75	kr 378
Festeavgift kistegrav 40-60 år pr grav pr år. Ikke mva	kr	717,50	kr 756
Etablering av grav på navnet minnelund inkl. vedlikehold i 20 år	kr	5 637,50	kr 5 936
Reservering av plass til navneskilt	kr	533,00	kr 561
Urnesirkel (inkl. stein, og beplantning i 20 år)	kr	15 375,00	kr 16 190
Ekstra navn på urnesirkel (gravering)	kr	5 227,50	kr 5 505
Gravlegging på anonym minnelund		0	0

Ekstra avgifter for beboere utenfor kommunen

Åpning av ny enkel kistegrav (gravning)	kr	10 250,00	kr 10 793
Nedsettelse av urne	kr	3 075,00	kr 3 238

Priser som vedtas av fellesrådet

Preludering ved gravferd	kr	563,75	kr 594
Leie av kirke til konsert - 20% av billettinntekter.			20 %
Ekstra øvelse knyttet til konsert			kr 1 000

Ekstra avgifter for andre tros- og livssynssamfunn og beboere utenfor kommunen

Organist til seremoni	kr	3 000,00	kr 3 500
Leie av kirke til seremoni inkludert kirketjener	kr	4 100,00	kr 4 317
Leie av kapell til seremoni inkludert kirketjener	kr	3 100,00	kr 3 264

Arbeid på gravplassen

Timespris arbeid som for eksempel oppretting/ vask av stein/ bolting mv.			kr 650
--------------------------------------------------------------------------	--	--	--------

Priser for stell av grav

Pakke 1 - Standard stellavtale uten plantning	kr	820,00	kr 700
Pakke 2 - Standard stellavtale inkludert plantning	kr	1 127,50	kr 1 500
Pakke 3 - Utvidet stellavtale	kr	1 435,00	kr 1 700
Pakke 4 - Ekstra stor	kr	2 460,00	kr 2 400
Pakke 5 - Lys og krans til jul	kr	512,50	kr 530
Pakke 6 - Vårblomster plantes rundt påske	kr	205,00	kr 350
Pakke 7 - Høstlyng	kr	358,75	kr 378
Pakke 8 - Lys og krans til allehelgen	kr	512,50	kr 540
Pakke 9 - Merkedager: Blomsterbukkett	kr	307,50	kr 310

Selvvanningskasser

40 cm selvvanningskasse	kr	1 600,00	kr 1 685
50 cm selvvanningskasse	kr	1 650,00	kr 1 737
60 cm selvvanningskasse	kr	1 700,00	kr 1 790
70 cm selvvanningskasse	kr	1 800,00	kr 1 895
80 cm selvvanningskasse	kr	1 900,00	kr 2 001

**DEN NORSKE KIRKE**

Lørenskog Kirkelige Fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Martin Ljønes	414	20/00261-328	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Lørenskog kirkelige fellesråd		13.12.2022

Endring av prisliste - stell av graver**Saksframlegg**

Administrasjonen har jobbet nærmere med prisliste for stell av graver, og gjort noen justeringer i de ulike pakkens innhold og prisene for hver pakke. Kirkevergen fastsetter slike prisendringer iht til delegasjonsreglementet punkt 3.e.

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Gravplassen i Lørenskog

Stell av graver – Ulike pakker for stellavtale

- Pakke 1 Stellavtale uten planting og luking:
- Jorda blir skiftet og bedet klargjøres for planting, ca. uke 13-14
 - Vi vannet etter behov
- Pakke 2 Stellavtale med sommerblomster:
- Jorda blir skiftet og bedet klargjøres for planting
 - Vi vannet, steller blomster og luker etter behov
 - **Sommerblomster** blir plantet ca. 1. uke i juni
 - Bytter ut visne eller ødelagte planter
 - Vi fjerner sommerblomstene etter 1. frost
- Pakke 3 Stellavtale med sommerblomster og høstplanting:
- Jorda blir skiftet og bedet klargjøres for planting
 - Vi vannet, steller blomster og luker etter behov
 - **Sommerblomster** blir plantet ca. 1. uke i juni
 - Vi fjerner sommerblomstene etter 1. frost
 - **Høstlyng** plantes ca. 1. oktober
- Pakke 4 Stellavtale med vår-, sommer-, høstplanting og juledekorasjon
- Jorda blir skiftet og bedet klargjøres for planting
 - Vi vannet, steller blomster og luker etter behov
 - **Vårblomster** plantes rundt påsken
 - **Sommerblomster** blir plantet ca. 1. uke i juni
 - Vi fjerner sommerblomstene etter 1. frost
 - **Høstlyng** plantes ca. 1. oktober
 - Det legges på granbar og krans i uke 49 og tenner lys til jul
- Pakke 5 Inneholder krans og lys til jul
- Pakke 6 Vårblomster plantes rundt påsken
- Pakke 7 Høstlyng plantes ca 1. oktober
- Pakke 8 Allehelgensdag; lys og krans
- Pakke 9 Merkedager; blomsterbukett
- Annet arbeid etter bestilling**