



**HÅNDBOK FOR MENIGHETSRÅD
OG KIRKELIG FELLESRÅD**

HANDBOK FOR SOKNERÅD
OG KYRKJELEG FELLESRÅD

HÅNDBOK FOR MENIGHETSRÅD
OG KIRKELIG FELLESRÅD

HANDBOK FOR SOKNERÅD
OG KYRKJELEG FELLESRÅD

2023-2027

**HÅNDBOK FOR MENIGHETSRÅD
OG KIRKELIG FELLESRÅD**

HANDBOK FOR SOKNERÅD
OG KYRKJELEG FELLESRÅD

2023–2027

© Kirkerådet og Hovedorganisasjonen KA

August 2023

ISBN: 978-82-7991-269-9

Bestilles fra:

www.ka.no

Opplag: 10 000

Design: Strøk design

Trykk: Aksell

Foto: Foto er kreditert ved hvert enkelt foto.

Redaksjon:

Ingeborg Dybvig (KR),

Andreas Henriksen Aarflot (KR),

Øystein Dahle (KA),

Martin Stærk (KA)

INNHOOLD

VALGT TIL Å STYRE	8	GRAVPLASSFORVALTNING OG GRAVPLASSPOLITIKK	62
1.1 En meningsfull oppgave	11	4.1 Fellesrådets arbeid med gravplassene	64
1.2 Muligheten til å påvirke	13	4.2 Forvaltning av gravplassene	64
1.3 Kirkens plass i lokalsamfunnet	15	4.3 Arbeidsgiveransvar	66
1.4 Lokalkirkens handlingsrom	15	4.4 Gravplasser i de kommunale planer	66
1.5 Strategier for arbeidet	16	4.5 Lokale gravplassvedtekter	66
1.6 Den norske kirkes relasjon til staten	18	4.6 Gravlegging	67
1.7 Den norske kirke som folkekirke	18	4.7 Gravminner	69
1.8 Arbeidet med organisering av Den norske kirke	20	4.8 Gravferdsseremonien	69
		4.9 Gravplassene som kulturminne og kulturmiljø	69
		4.10 Ulike driftsformer	70
		4.11 Gravplassavgifter	70
		4.12 Nye gravskikker og livssynsmessig mangfold	70
SOKNERÅDET OG KYRKJELEG FELLESRÅD I ARBEID	22	KIRKEBYGG OG ANDRE EIENDOMMER	72
2.1 Verksemdsreglar – sakshandsaming	24	5.1 Ansvar for kirkebygget	74
2.2 Konstituering og val av leiar	24	5.2 Forskjell på kirker og lokaler innviet til kirkelig bruk	74
2.3 Arbeidsutval – dagleg leiar – delegering	26	5.3 Eiendomsforhold for kirker	76
2.4 Andre utval	28	5.4 Kirker som kulturminner	76
2.5 Møteplan og viktige saker	31	5.5 Kirkens inventar	77
2.6 Innkalling – saksliste – saksdokument	33	5.6 Vedlikehold av kirker	78
2.7 Møteleiing	36	5.7 Kirkelig fellesråd som byggherre	78
2.8 Gangen i eit møte	36	5.8 Nytt kirkebygg	79
2.9 Røysting	37	5.9 Overtallige kirkebygg	80
2.10 Møte- og røyserverett, møterett for andre, opne møte	38	5.10 Sentrale ressurser for bedre kirkebyggforvaltning	80
2.11 Møtebok – protokoll og oppfølging	39	5.11 Andre eiendommer og bygninger	80
2.12 Årsmelding	41	5.12 Bruk av kirken	81
2.13 Personvern og informasjonstryggleik	42		
2.14 Arkiv	44		
2.15 Universell utforming	44		
2.16 Forvaltningsloven	45		
2.17 Teieplikt og offentleglova	46		
2.18 Inhabilitet	47		
2.19 Møtegodtgjersle o.a.	49		
2.20 Sjølvevaluering i rådet	49		
STYRINGSORGANA I SOKNET – OG SAMARBEIDET MELLOM DEI	50	SOKNET SOM ARBEIDSGIVER	86
3.1 Soknerådet – ansvar og oppgåver	52	6.1 Generelt	88
3.2 Kyrkjeleg fellesråd – ansvar og oppgåver	54	6.2 Nærmere om arbeidsgiveransvaret	88
3.3 Presten og råda	56	6.3 Menighetsråd med egne stillinger	90
3.4 Soknemøtet	58	6.4 Delegasjon av myndighet	90
3.5 Val til kyrkjelege organ	59	6.5 Lov og forskrift	92
		6.6 KAs tariffområde	92
		6.7 Uenighet om forståelse av tariffavtale	93
		6.8 Reglement	93
		6.9 Administrasjonsutvalg og arbeidsmiljøutvalg	94

6.10	Forhandlingsutvalg	94
6.11	Sentrale og lokale forhandlinger	94
6.12	Daglig leder og lønn mv.	95
6.13	Tilsettinger	95
6.14	En aktiv arbeidsgiverpolitikk	99
6.15	Kompetanseutvikling	100
6.16	Frivillige	101
6.17	Arbeidsmiljø	101
6.18	Soknet som arbeidsgiver og biskopens tilsynsansvar	105
6.19	Opphør av arbeidsforhold	107

ØKONOMIARBEID 108

7.1	Finansieringsordning for Den norske kyrkja	110
7.2	Ansvar til soknerådet og kyrkjeleg fellesråd	110
7.3	Kommunale og statlege tilskot og andre inntektskjelder	110
7.4	Når utgiftene blir større enn inntektene	115
7.5	Sentrale føresegner om økonomiforvaltninga	118
7.6	Budsjett	119
7.7	Om rekneskapen	122
7.8	Om årsmelding	122
7.9	Handsaming av årsrekneskapen	122
7.10	Revisjon	123
7.11	Økonomistyring	123
7.12	Statistikk og rapportering	124
7.13	Økonomi- og finansreglement	124
7.15	Offentlege innkjøp	125

FORHOLD TIL EKSTERNE ORGANER OG INSTANSER 126

8.1	Kommunen	128
8.2	Stortinget	128
8.3	Hovedorganisasjonen KA	129
8.4	Riksantikvaren	131
8.5	Samarbeid mellom menighetsråd og frivillige organisasjoner	132

VEDLEGG 135

1	Virksomhetsregler – en veiledning	136
2	Rundskriv om konstituerende møte i menighetsråd og fellesråd	153
3	Kirkeordning for Den norske kirke	160

FORORD

GRATULERER med valget! Gjennom de neste fire årene vil du og de øvrige rådsmedlemmene som er valgt inn i menighetsråd og fellesråd, ivareta et viktig ansvar og en rekke styringsoppgaver i Den norske kirke. Vi håper det blir både inspirerende og givende for deg, og at du opplever at du får bruk både for personlige erfaringer, kunnskap og kreativitet inn i arbeidet. Hvis du har spørsmål er det alltid flere å spørre, og du kan finne svar på mye i denne boken.

Den norske kirke er landets største trossamfunn og landets folkekirke. Kirkebygget er et felles samlingspunkt i lokalsamfunnet, som gir rytme og puls til befolkningens liv. Et godt arbeid i menighetsråd og fellesråd bidrar til fornyelse og aktivt engasjement, slik at kirkens medlemmer kan næres i troen og utfordres i tjenesten. Kirken har også en rekke forvaltningsoppgaver. Menighetsråd og fellesråd deler ansvar for mange av disse.

Å ta på seg en styreoppgave i kirken kan kjennes overveldende i starten. Gjennom *Håndbok for menighetsråd og kirkelig fellesråd* ønsker vi så raskt som mulig å trygge deg i rollen som rådsmedlem og å inspirere deg til å bidra med dine evner og ideer til beste for kirken.

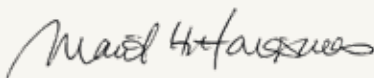
En åpen og levende folkekirke fremmes gjennom et godt lokalt samarbeid og samvirke mellom alle som jobber lokalt – enten de er folkevalgt, ansatt eller frivillig. Menighetsråd, kirkelig fellesråd, bispedømmerråd og Kirkerådet ivaretar ulike roller på hver sine nivåer i tråd med den oppgavefordeling som er fastsatt i lov og kirkeordning.

Denne håndboken er skrevet av medarbeidere i Kirkerådet og KA og skal være enkel å slå opp i når du lurert på noe. Noen kapitler er skrevet på nynorsk, andre er på bokmål. Boka finnes digitalt på ressursbanken.no/radsmedlem. Der finner du også annet og mer utdypende ressursmateriale.

Regelverket er under utvikling, og det kan derfor komme endringer i løpet av perioden. For medlemmer som skal ivareta særskilte oppgaver, for valgte ledere, daglig ledere og for andre ansatte henvises det til veiledningshefter som går nærmere inn på de enkelte temaene. Nytt veiledningsstoff vil bli utarbeidet dersom nytt regelverk blir fastsatt i løpet av fireårsperioden.

Kirkelige styringsorganer skal ifølge kirkeordningen «ha sin oppmerksomhet henvendt på alt som kan vekke og nære det kristelige liv» der de har sitt virke. Den norske kirkes visjon er «Mer himmel på jord», og strategien Kirkemøtet har vedtatt har ambisjon om at kirken skal åpne nye rom for tro, være der livet leves og være mer for flere. Hvordan disse målene skal nås, har du gjennom kirkevalget fått tillit av medlemmene til å være med på å bestemme.

Lykke til og Guds velsignelse over arbeidet!



Marit Halvorsen Hougsnæs
adm. direktør i KA



Ingrid Vad Nilsen
direktør i Kirkerådet



Meld deg på nyhets-
brev fra Kirkerådet



Meld deg på
nyhetsbrev fra KA

KAP 1

Valgt til å styre

VELKOMMEN som nyvalgt menighetsrådsmedlem i
Den norske kirke!

Soknets medlemmer har valgt deg inn i menighetsrådet for perioden 2023–2027. Du er ikke alene om oppgaven. Om lag 7.500 medlemmer og 5.000 varamedlemmer ble valgt inn i et menighetsråd ved valget høsten 2023. Alle disse har ulike erfaringer med Den norske kirke og ulike typer tilknytninger til menighetens arbeid. Alle er med sine erfaringer, sin kompetanse og sin vurderingsevne en ressurs for at kirken på deres sted på best mulig måte skal møte behov i lokalsamfunnet.

Menighetsrådet består av fire, seks, åtte eller ti valgte medlemmer samt soknepresten, jf. kirkeordning for Den norske kirke § 9. I kommuner med mer enn ett sogn, skal ett eller to medlemmer av menighetsrådet også være representert i kirkelig fellesråd, som ivaretar viktige fellesoppgaver på vegne av alle soknene i kommunen.



Rådene oppfordres til å bruke de første møtene til å bli kjent, lytte til hverandre og arbeide seg sammen. Nye rådsmedlemmer bør blant annet få informasjon om økonomiske forhold, eiendommer, eventuelle ansatte, avtaler, forpliktelser, fullmakter og andre vesentlige sider ved rådets ansvarsområder. I tillegg vil det være naturlig at de nye menighetsrådene inviterer de ansatte med inn i fellesdrøftinger av erfaringer, status og utfordringer i menigheten som grunnlag for rådets arbeid i den kommende fireårsperioden.



Foto: TK Film

1.1 En meningsfull oppgave

Å være menighet er å være kirke i et lokalsamfunn, av og for mennesker i soknet. Det handler om å åpne rom for tro og legge til rette for at evangeliet kan forkynnes til mennesker gjennom hele livet. Kirkeordningen § 12 sier følgende om menighetsrådets oppgaver:

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

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

Dette er det overordnede oppdraget til rådet som du har blitt medlem i. Som medlem i menighetsrådet skal du være med på å ta endelige og overordnede avgjørelser om mål og retning for menigheten. Deretter skal dere styre ressursbruk og personell slik at retningen opprettholdes og målene blir nådd. Denne prioriteringen av ressursbruk vil i særlig grad foregå i kirkelig fellesråd, og vil blant annet bygge på planarbeidet i menighetsrådene.

En god arbeidsmåte for å utføre dette oppdraget, er å planlegge sammen hvilke aktiviteter som skal skje i soknet utover gudstjenester, dåp, konfirmasjon, gravferd og vigslar. I 2023 lanserte Kirkerådet verktøyet «Kirka vår – samlet plan for arbeidet i soknet» til hjelp for menighetsrådsmedlemmer og for ansatte.



Mer om «Kirka vår» i Ressursbanken

Verktøyet hjelper menighetsrådet på tre måter:

Samlet oversikt over alle aktiviteter i menigheten

Tidligere lå disse i ulike planer og dokumenter. Alle menighetsråd ble våren 2023 utfordret til å legge inn de ulike faste aktivitetene i «Kirka vår». Dersom det forrige menighetsrådet gjorde denne jobben, får man som menighetsrådsmedlem enkelt oversikt over menighetens ulike typer aktiviteter i dag. Du kan sortere på kategorier og se aktivitetene innenfor eksempel diakoni, undervisning og kultur, og du kan se på hvilke aktiviteter dere har for ulike aldersgrupper.

Utforske statistikk knyttet til soknet og lokalsamfunnet

Hvert år rapporterer menigheten til blant annet Statistisk sentralbyrå om sine aktiviteter. Disse tallene hentes automatisk inn i «Kirka vår». Dermed kan du se hvordan for eksempel dåp, gudstjenestedeltakelse og antall frivillige har utviklet seg over år. I «Kirka vår» er det også hentet inn tall om levekår i soknet og kommunen. Dette kan gi menighetsrådet ny og nyttig kunnskap om behov i lokalsamfunnet.

Hjelp til samtalen om hvordan man kan videreutvikle arbeidet i soknet

Med utgangspunkt i de to forrige punktene, kan menighetsrådet utforske hvordan man svarer på behov i lokalsamfunnet med sine aktiviteter. Fra en samtale på noen menighetsrådsmøter kan man sette i gang en prosess hvor man involverer flere. Prosessen kan være omfattende eller enkel. Rådet kan legge opp til en prosess som involverer ansatte, frivillige, andre aktører i lokalsamfunnet og andre medlemmer i soknet, eller de kan gjennomføre prosessen med kun ansatte.

Menighetsrådet må vurdere hvor omfattende arbeidet med en samlet plan skal være. En for kort prosess kan være en tapt anledning til å skape engasjement og eierskap. En for lang prosess tapper energi. Arbeidet med samlet plan må ha en avklart oppstart og avslutning, og det må også avklares ansvarsfordeling, tidsramme, ressursbruk, arbeidsmåte og hvem som skal involveres. Gjort på en riktig måte, kan dette bli en prosess som gir ny energi og felles retning til arbeidet i menigheten.

Når ansatte og menighetsråd i et sogn ønsker tilgang til verktøyet, meldes dette samlet til kirkevergen.



Ressursbanken.no

Bispedømmekontoret har ansvar for å bistå menigheter i bispedømmet med veiledning om hvordan man lager en samlet plan for arbeidet i soknet. Det innebærer at hver menighet kan henvende seg til bispedømmekontoret, og at bispedømmekontoret stiller en person til disposisjon for menigheten. Denne veilederen hjelper menigheten i gang med en prosess for å lage samlet plan. Bispedømmekontoret vurderer hvem de skal bruke som slike veiledere.

På **Ressursbanken** finner du som rådsmedlem også en rekke andre ressurser som er nyttige inn i arbeidet. Det er alt fra maler og tekstforslag til innhold på nettsider og sosiale medier, filmer som kan brukes til oppdatert informasjon og opplegg innenfor trosopplæring, gudstjenesteliv, diakoni og global kirke. Derfor er det anbefalt å gjøre seg kjent med denne banken.

1.2 Muligheten til å påvirke

Den norske kirke er demokratisk styrt, og de som sitter i menighetsråd og kirkelig felleråd utøver en kirkelig styringstjeneste. Både menighetsrådet og kirkelig felleråd er valgte styringsorganer som opptre på vegne av soknet. Som medlem av menighetsråd og kirkelig felleråd er du en representant for kirkemedlemmene i soknet og for dem som ga deg din stemme. Du er satt til å være med å styre, for kirken og til medlemmenes beste. Dette omfatter alle aldersgrupper og kirkemedlemmer i ulike livssituasjoner. Som rådsmedlem kan du påvirke menighetenes tjenestetilbud, profil og aktiviteter slik at flest mulig av kirkens medlemmer kjenner seg hjemme i menighetens gudstjenesteliv og fellesskap. Som medlem skal du bruke det du har med deg av erfaringer, kompetanse og skjønn.

Samtidig legger kirkeordningen, gravplassloven, forvaltningsloven, likestillings- og diskrimineringsloven og andre lover og bestemmelser fastsatt av Stortinget, Kirkemøtet og andre, både føringer og rammer for hvordan rådet kan arbeide.

Som rådsmedlem har du sammen med rådet en formell myndighet, og samtidig har du utover dette mulighet til å påvirke hvordan det kirkelige arbeidet skjer lokalt, regionalt og nasjonalt. Ved å ta hensyn til følgende forhold vil sjansene



Ultern kirke, Oslo kommune. Foto: Try

for å kunne påvirke bli større:

- Rolleforståelse (innsikt i mandat, regelverk og ansvarsfordeling)
- Åpne, involverende og tillitsskapende beslutningsprosesser
- Bredd faktagrunnlag og gode diskusjoner som grunnlag for beslutninger (være forberedt)
- Se muligheter og handlingsrom
- Rådsarbeid i samspill med tilsatte, lokalsamfunn og frivillige

1.3 *Kirkens plass i lokalsamfunnet*

Noen lokalsamfunn er preget av tette fellesskap, en enhetlig tradisjon og historie og samspill mellom ulike kulturer. Andre har et mer pluralistisk og sammensatt preg, gjerne med ulike kulturtradisjoner og grupper. Slike faktorer har betydning for kirkebyggets rolle i bygda eller bydelen, om folk kjenner tilhørighet til kirken, om det er samarbeid eller spenninger mellom bedehus-/vekkelsesbevegelsene, andre tros- og livssynsamfunn og lokalsamfunnet for øvrig, hvordan lokalpressen omtaler kirken og menighetens aktiviteter. Det er historien, tradisjonen og de mange små og store hendelser som til sammen gir et bilde av kirken i lokalsamfunnet. Verktøyet «Kirka vår» gir grunnlag for å reflektere over særpreg og utfordringer i lokalsamfunnet.

1.4 *Lokalkirkens handlingsrom*

De lokalkirkelige styringsorganene, menighetsrådet og kirkelig fellesråd, kan selv i stor grad bestemme hvilke områder som skal prioriteres. Menighetsrådet har i utgangspunktet stor frihet i hva de ønsker å holde på med, og det er få formelle begrensninger på hvilke tiltak de vil iverksette. De fleste menighetsråd vil imidlertid erfare at tilgangen på økonomi, personell og frivillige legger begrensninger på det reelle handlingsrommet. Kirkelig fellesråd mottar årlige tilskudd fra både kommunen og bispedømmerrådet, og har derfor et større økonomisk handlingsrom. Det er imidlertid knyttet klare føringer til hvordan mye av disse midlene skal brukes. Det er også lagt formelle rammer for hva fellesrådet selv kan iverksette. Rådene vil derfor erfare at lov- og regelverk fra både statlige og kirkelige myndigheter legger føringer for det lokale arbeidet. Innenfor disse rammene utfordres rådene til å tydeliggjøre sitt handlingsrom som grunnlag for rådets arbeid.

Mange av personalressursene i Den norske kirke er bundet opp til å gjennomføre gudstjenester og kirkelige handlinger. Biskopen beslutter hvor mange gudstjenester som skal avholdes i den enkelte kirke, og disse følger liturgi og alminnelige bestemmelser som er gitt av Kirkemøtet. Kirkemøtet er Den nor-

ske kirkes øverste demokratiske og besluttede organ, som vedtar regler, liturgier, strategier og retningsgivende planer for hele trossamfunnet. Kirkemøtet kan likevel ikke treffe vedtak eller gi instruks i enkeltsaker som soknets organer skal avgjøre. Kirkemøtet fastsetter også tekstrekker og salmebok. Kirkelige handlinger (dåp, konfirmasjon, vigsel og gravferd) er andre viktige oppgaver for tilsatte i soknet. Kirkelig personell skal yte disse tjenestene etter nærmere regler som også i hovedsak er fastsatt av Kirkemøtet.

Kirkemøtet har også vedtatt plan for diakoni, plan for trosopplæring og plan for kirkemusikk som er retningsgivende for arbeidet i menighetene og for ansatte som jobber med diakoni, undervisning og kirkemusikk. Ut fra et helhetlig utfordringsbilde for Den norske kirke fatter Kirkemøtet også vedtak knyttet til ulike strategier. De siste årene har disse blant annet handlet om rekruttering, klima og miljø, og kulturarv. Disse vedtakene vil være et godt utgangspunkt når menighetsrådet og kirkelig fellestrådet skal lage lokale planer og strategier.

Menighetsrådets ansvar er nærmere beskrevet i kirkeordningen § 12 og omhandler i særlig grad tiltak for barn og unge, diakoni, kirkemusikk/kultur og bruk av kirkebygget. Personalressursene på disse områdene varierer fra sted til sted og vil være avhengig av størrelsen på det kommunale tilskuddet og tilgang til andre midler. Frivillige medarbeidere, lag og foreninger i menighetene er sentrale for gjennomføring av mange av menighetenes aktiviteter. «Kirka vår – samlet plan for arbeidet i soknet» hjelper menighetsrådet til å gå inn i sitt handlingsrom og utvikle menigheten utfra det.

1.5 *Strategier for arbeidet*

Kirkemøtet 2021 vedtok ny strategi for Den norske kirke. Dette er en overordnet strategi for hele trossamfunnet for årene 2022–2029. På alle nivåer i kirken er man utfordret til å jobbe med hva strategien betyr for eget arbeid. Rolle og muligheter knyttet til strategien vil være forskjellig på de ulike nivåene. I «Kirka vår – samlet plan for arbeidet i soknet» finnes metoder for hvordan man kan jobbe med sammenhengen mellom strategien og menighetens aktiviteter.

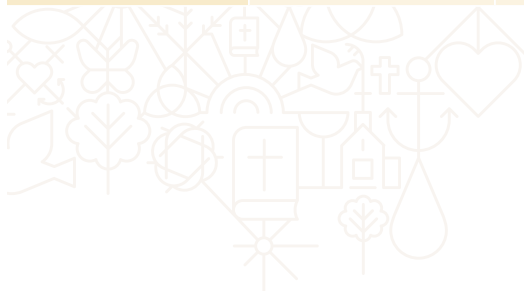


Strategi- og plandokumenter på kirken.no

Mer himmel på jord

Den norske kirke er en bekjennende, åpen, tjenende og misjonerende folkekirke, som vitner i ord og gjerning om frelse, frihet og håp i Jesus Kristus.

Den norske kirkes strategi for 2022–2029	 Kirken åpner rom for tro	 Kirken er der livet leves	 Kirken er mer for flere
 Kirken for den enkelte	Forkynner evangeliet til mennesker gjennom hele livet	Styrker kirken som kulturarena og forvalter av kulturarv for alle generasjoner	Gir tilhørighet og skaper gode møteplasser og fellesskap fysisk og digitalt
 Kirken i samfunnet	Fremmer verdier som utfordrer og som bygger et godt samfunn for alle	Bidrar til å virkeliggjøre bærekraftsmålene – lokalt, nasjonalt og globalt	Motvirker utenforskap og utforsker nye måter å være kirke på
 Kirken som organisasjon	Styrker gjennom sin organisering en levende og nærværende folkekirke	Samhandler med organisasjonslivet, andre tros- og kirkesamfunn, offentlige, private og ideelle aktører	Skaper en mangfoldig, rekrutterende og inkluderende arbeidsplass og frivillighetsarena



DEN NORSKE KIRKE

1.6 *Den norske kirkes relasjon til staten*

Den norske kirke har historisk vært statskirke med en tett tilknytning mellom både stat, kommune og kirke. Over lengre tid er det gjennomført en rekke reformer som gradvis har gjort at Den norske kirke har blitt mer en mer selvstendig kirke. Viktige skritt i denne utviklingen har vært etableringen av Kirkemøtet i 1984, selvstendigjøringen av soknets organer fra kommunen i 1997 og Grunnlovsendring i 2012. Fra 2017 gikk kirkens regionale og nasjonale organer fra å være statlige forvaltningsorganer til å bli en del av et nytt og selvstendig rettssubjekt. Statstilsatte prester og andre kirkelige medarbeidere som var statlig tilsatt ble da overført til en ny nasjonal kirkelig arbeidsgiver.

I 2021 ble kirkeloven erstattet av en ny trossamfunnslov som er felles for alle trossamfunn i Norge. Loven tydeliggjør at Den norske kirke er et selvstendig trossamfunn med soknet som den grunnleggende enheten. Loven innebærer at Den norske kirke i stor grad skal likebehandles med andre trossamfunn. På noen områder er det imidlertid noen særlige ordninger for Den norske kirke, blant annet ved at Den norske kirke er omtalt i Grunnloven. Her forplikter staten seg til å understøtte Den norske kirke, og den forutsetter at Stortinget gir bestemmelser om Den norske kirkes ordening ved lov. Dette kommer til uttrykk i kapittel 3 i trossamfunnsloven som både omtaler statens og kommunes økonomiske forpliktelser overfor Den norske kirke, og det gis noen overordnede rammer for kirkens organisering.

1.7 *Den norske kirke som folkekirke*

Den norske kirke forstår seg selv som en folkekirke. Også Grunnloven § 16 beskriver Den norske kirke som «Norges folkekirke». Folkekirkebegrepet er ikke uttømmende definert, men rommer blant annet disse dimensjonene:

- Kirken har som mål og hensikt å nå ut til hele folket med evangeliet i ord og handling
- Kirkens oppdrag er rettet mot alle mennesker og kirken er således kirke for folket
- Kirken er landsdekkende og lokalt forankret
- Dåpen er eneste medlemskriterium
- Kirkens tjenester er allment tilgjengelige og gratis for alle medlemmer
- Kirken gir rom for ulike grader av deltakelse, ulike kulturer og tradisjoner og ulike teologiske retninger
- Kirken har et særlig ansvar for samer og nasjonale minoriteter

- Kirken er forpliktet overfor hele samfunnet. Dette kommer til uttrykk gjennom kirkens diakonale og sosiale ansvar for hele befolkningen
- Kirkens organisering er basert på demokratiske prinsipper



Foto: Ørjan Marakatt Bertelsen

1.8 Arbeidet med organisering av Den norske kirke

Den nye trossamfunnsloven trådte i kraft 1. januar 2021 og erstattet kirke-loven fra 1996. Trossamfunnsloven har et eget kapittel om Den norske kirke med grunnleggende rammer for Den norske kirke både når det gjelder organisasjonsstruktur og finansiering. Loven sier blant annet at soknet er kirkens grunnenhet, og at både soknene og rettssubjektet Den norske kirke er egne juridiske personer med rettslig handleevne, blant annet til å inngå avtaler. Videre sier loven at Kirkemøtet gir nærmere bestemmelser om kirkens organisering. I 2019 vedtok Kirkemøtet å videreføre de fleste av de gamle bestemmelsene i kirke-loven i det som i dag kalles *Kirkeordning for Den norske kirke*. Kirkemøtet ba samtidig Kirkerådet «om så snart som mulig i kommende kirke-møteperiode å fremme et forslag til Kirkemøtet om fremtidig arbeidsgiver-organisering og den øvrige kirkeordning».



Foto: Heidi Olsen

Kirkerådet igangsatte i 2019 et arbeid med sikte på en ny kirkeordning. Sentrale spørsmål var bl.a. organisering av arbeidsgiveransvaret for de ansatte i kirken. Et utvalg la fram en utredning som ble sendt på bred høring. Kirkemøtet har i 2022 og 2023 behandlet spørsmål om framtidig organisering og har konkludert med at en ikke ønsker å gjøre større endringer i den gjeldende organiseringen av arbeidsgiveransvaret. Samtidig skal arbeidet med å organisasjonsutvikling i Den norske kirke fortsette, dels som et løpende internt ansvar for lokalkirkelige og nasjonalkirkelige organer selv, men også som en samlet prosess ledet av Kirkerådet.

For dem som er rådsmedlemmer i perioden 2023–2027 betyr Kirkemøtets vedtak i 2023 bl.a. følgende:

- Formålet for arbeidet med kirkelig organisering opprettholdes: Det skal legges bedre til rette for at Den norske kirke kan utføre sitt oppdrag på en bedre måte, og at kirkens samlede ressurser skal forvaltes til det beste for medlemmene og for samfunnet. Kirkelige arbeidsgivere skal være profesjonelle og organisere arbeidet på en effektiv måte og stimulere til samarbeid og nytenkning om felles utfordringer.
- Kirkemøtet går inn for å videreutvikle dagens arbeidsgiverorganisering.
- Videre arbeid kan blant annet bygge på avtaler om forpliktende samarbeid i soknene.
- Det skal utvikles flere felles ordninger og systemer for alle ansatte i Den norske kirke, bl.a. når det gjelder konflikthåndtering og HMS.
- Det skal stimuleres til mer frivillig samarbeid mellom fellesråd.
- Kirkemøtet har understreket at de folkevalgte i kirkens rådsorganer utfører en *kirkelig styringstjeneste*. Ansvar og vilkår for folkevalgte og deres valgte ledere, og styrking av menighetsrådets rolle, vil etter forslaget følges opp i en sak til et senere Kirkemøte.
- Biskopens tilsyn og ledelse skal styrkes. Det skal blant annet utvikles faste møtepunkter mellom biskopen og de valgte rådene i soknet, samt daglig ledelse i disse.
- Soknets organer og andre berørte instanser skal involveres i det videre arbeidet.

KAP 2

Soknerådet og kyrkjeleg fellesråd i arbeid



Soknerådet og kyrkjeleg fellesråd gjer vedtaka sine i møte. Det er viktig at møta er så effektive som mogleg, både når det gjeld førebuing, gjennomføring og oppfølging. Medlemmene av rådet må kjenne til sakshandsamingsreglar og føresegner som regulerer verksemda til rådet. Det er til dømes viktig å vite kva soknerådet og fellesrådet har plikt til å gjere, og kva råda sjølve kan avgjere. Etersom det er fastsett at fellesrådet skal ha ein dagleg leiar, vil ein der kunne vente ei meir profesjonell sakshandsaming.

2.1 *Verksemdsreglar – sakshandsaming*

Dei grunnleggjande verksemdreglane som gjeld for råda, er fastsette i kyrkjeordninga:

§ 11: Formene for verksemda til soknerådet

§ 16: Formene for verksemda til kyrkjeleg fellesråd

§ 37: Retningslinjer for arbeid i møte og råd (rådet har plikt til å utføre arbeidet sitt i lojalitet mot den evangelisk-lutherske læra (lojalitetsparagrafen)

§ 38: Møte- og røysteplikt (rådsmedlemmane har møte- og røysteplikt)

§ 42: Sakshandsamingsreglar (m.a. om inhabilitet, og at forvaltingslova og offentleglova gjeld)

Nærmare verksemdsreglar er fastsette av Kyrkjemøtet med heimel i kyrkjeordninga §§ 11 og 16. Det er viktig at medlemmane har god kjennskap til desse reglane. Reglane med rettleiing er lagt ved i denne handboka.

Det er nyttig at rådet med jamne mellomrom drøftar møteopplegg, sakliste, møteleiing, protokoll osv. Rådsmedlemmane er ulike. Somme er opptekne av økonomi, personell og ressursar, medan andre er opptekne av den åndelege fellesskapen. Somme opplever ordet «sakshandsaming» svært negativt, og at sakshandsaminga tek for mykje tid jamført med det rådet eigentleg skal arbeide med.

Ryddig og god sakshandsaming er nødvendig for å sikre kvalitet på vedtaka i rådet. Brot på sakshandsamingsreglane kan føre til at vedtaka i rådet blir ugyldige. Mange sokneråd og alle fellesråd har dagleg leiar og/eller andre tilsette som utfører sakshandsaminga, men ofte må sokneråda sine medlemmer sjølv stå for sakshandsaminga fordi utgiftsdekninga frå kommunen ikkje gir rom for «tilstrekkeleg administrativ hjelp» til råda, jf. trossamfunnsloven § 14 annet ledd.

2.2 *Konstituering og val av leiar*

Dei nyvalde sokneråda trer i funksjon 1. november og kyrkjeleg fellesråd 1. desember i valåret. Sokneråd med fellesrådsfunksjonar, dvs. sokneråd i kommunar med berre eitt sokn, trer i funksjon som sokneråd 1. november og i fellesrådsfunksjonane 1. desember i valåret, jf. verksemdreglane § 1.

Konstituerande møte i det nyvalde soknerådet skal haldast innan utgangen av oktober i valåret. Konstituerande møte i det nyvalde kyrkjeleg fellesråd skal haldast innan utgangen av november i valåret. Det er leiaren av det avtroppan-

de rådet som kallar saman til møte med minst 14 dagars varsel. Det konstituerande møtet i rådet er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmane er til stades.

Leiar og nestleiar skal som nemnt veljast kvart år innan 1. januar, og valet skal vere skriftleg, jf. verksemdreglane § 1 nr. 3. Det er naturleg å velje dei to kvar for seg, først leiar og så nestleiar.

Leiar og nestleiar bør veljast blant dei leke medlemmane i rådet. Sjølv om det ikkje er noko formelt til hinder for at presten eller ein kyrkjeleg tilsett som eventuelt er vald inn i rådet, kan veljast til leiar eller nestleiar, har Kyrkjemøtet uttrykt at det er lite ønskjeleg, særleg i fellesrådet, der ein arbeidstakar kan bli sin eigen arbeidsgivar. Leiaren og nestleiaren må veljast blant dei faste medlemmane i rådet.

Leiaren har ei nøkkelstilling, med hovudansvar for at oppgåvene til rådet blir utførte. Leiaren og nestleiaren skal som nemnt veljast kvart år, jf. verksemdreglane § 1 nr. 3. Vervet som rådsleiar er viktig, men det gir inga spesiell avgjerdsfullmakt. Det er rådet samla som gjer vedtak, og særstillinga til leiaren blir berre aktuell når dobbeltrøysta blir brukt ved likt røystetal. Rådet kan òg delegere avgjerdsfullmakt til leiaren i medhald av kyrkjeordninga §§ 11 og 16. Sjå 8.3.

Likevel har leiaren sterk innverknad på arbeidet i rådet i kraft av dei oppgåvene som naturleg fell på leiaren:

- Innkalling til møte
- Forslag til sakliste
- Førebuing av sakene
- Leiing av møtet
- Oppfølging av vedtak

Det er ofte forventa at leiaren kjem med forslag til vedtak i saker. Leiarrolla blir mindre omfattande dersom det er ein dagleg leiar som i hovudsak tek seg av oppgåvene nemnt ovanfor, i samarbeid med leiaren. Dette gjeld ikkje minst førebuing og oppfølging av sakene.

Leiaren har òg ei viktig rolle i å representere rådet i kyrkja og i samfunnet elles. Kyrkjerådet har lagt vinn på å styrke folkevalde leiarar i kyrkja. Eit ledd i dette er å styrke leiaren sin rolle som representant for soknerådet eller fellesrådet overfor media, offentlege instansar og kyrkjelege arrangement (jubileum,

vigsling, opningar og så bortetter). Demokrati- og folkevaldutvalet si utgreiing frå 2022 råda til dømes til at ein bør leggje til rette for at det fyrst og fremst er leiaren av kyrkjeleg fellestråd som har kontakta med kommunens ordførar og politiske styresmaktar, medan det er kyrkjevevja som møter sin «motpart» kommunedirektøren, til dømes i budsjettarbeidet lokalt.

2.3 *Arbeidsutval – dagleg leiar – delegering*

Dei fleste råda vil ha god nytte av å sette ned eit arbeidsutval, til dømes for å førebu saker for rådet. Arbeidsutvala fungerer ulikt avhengig av lokale forhold, tradisjonar og om ein har dagleg leiar. Har rådet dagleg leiar, kan vedkommande ta seg av førebuinga av dei fleste sakene og forslaga til vedtak. Arbeidsutvalet kan vere sett saman av leiar og nestleiar i soknerådet, dagleg leiar for soknerådet og sokneprest. Det er naturleg at arbeidsutvalet møtast i forkant av soknerådsmøta.

I nokre saker kan det likevel vere naturleg at arbeidsutvalet førebur og legg fram forslag til vedtak for rådet. Dette er gjerne saker som er under førebuing, og der arbeidsutvalet kjem med innspel før saka blir lagd fram for rådet. Arbeidsutvalet kan òg vere med på å følgje opp vedtak i rådet innanfor dei ramme- ne rådet fastset. Bruk av arbeidsutval kan medverke til å effektivisere arbeidet.

Kyrkjeordninga opnar òg for at leiaren eller eit arbeidsutval samansett av leiaren og minst to av rådsmedlemmane kan få fullmakt til på sakleg avgrensa område å gjere vedtak på vegne av soknerådet eller kyrkjeleg fellestråd (jf. kyrkjeordninga § 11 og § 16). Delegering etter denne regelen må reknast som intern delegering, med den konsekvensen at eventuell klage må behandlast som om vedtaket var gjort av rådet sjølv. Det kan til dømes vere vedtak om utlån av kyrkja og andre saker som anten blir vurdert som kurante, eller som det kan vere praktisk å delegere til eit arbeidsutval, eventuelt til leiaren. Det blir meir og meir vanleg at avgjerdsfullmakt i kurante saker blir delegert anten til arbeidsutvalet eller til den daglege leiaren. Slik fullmakt bør primært delegerast til den daglege leiaren der slik stilling er oppretta. Sjå kapittel 6.4.

Avgjerder som er tekne med heimel i slik fullmakt, skal refererast i førstkommande møte i rådet. Ein må difor lage protokoll frå møta i arbeidsutvalet. Denne skal leggjast fram for rådet.

Somme saker som kjem til rådet, kan leiaren eller den daglege leiaren ekspedere reint rutinemessig til rette vedkommande. Saker som ikkje er av prinsipiell art,



Foto: TK Film

er det naturleg å delegere til den daglege leiaren. Regelen er slik å forstå at den daglege leiaren har plikt til å gå tilbake til rådet dersom det kan vere tvil om eit vedtak er av prinsipiell art eller andre vesentlege forhold som taler for at saka bør avgjerast av rådet.

Leiaren eller arbeidsutvalet kan ikkje gjere vedtak på vegne av rådet dersom det ikkje er gitt spesiell fullmakt til det. Soknerådet og kyrkjeleg fellesråd bør difor diskutere omfanget av delegering og utarbeide nærmare mandat og retningsliner i eit delegeringsreglement.

Leiaren og arbeidsutvalet må arbeide heilt ope overfor rådet, og vedtak dei har gjort, skal gjerast kjende for rådsmedlemmane i det første møtet.

Dei kyrkjelege fellesråda skal ha ein dagleg leiar for verksemda (kyrkjeordninga §16), mens sokneråda kan ha dagleg leiar for verksemda (§11). Ein dagleg leiar vil kunne ta hand om dei mange oppgåvene til rådet, med mellom anna innkalling til møte, sakspapir, møteprotokollar, rapportar og annan korrespondanse, arkivering og journalføring. Dersom soknerådet ikkje har fått opprette ei slik stilling, kan det gjerast avtale med fellesrådet om at den daglege leiaren av fellesrådet eller ein annan fellesrådstilsett tar seg av administrative oppgåver for soknerådet. Soknerådet kan sjølv velje ein sekretær blant medlemmane sine eller ein kan finne andre løysingar.

2.4 Andre utval

Soknerådet og kyrkjeleg fellesråd har ansvaret for å sette i verk tiltak på ulike område. Det er korkje mogleg eller ønskjeleg at rådsmedlemmane på eiga hand skal stå for all verksemda. Det vil vere lite tenleg om rådet samla skal bruke møtetida til å gjere grunnlagsarbeid eller drive sakshandsaming i alle saker som rådet skal handsame. Oppgåva til både råda er å samordne, planlegge og sette i gang tiltak, rekruttere medarbeidarar og skaffe økonomisk grunnlag.

Råda bør difor på ulike felt arbeide gjennom utval. Bruk av arbeidsutval er teke opp i kap. 2.3. Det er opna for bruk av utval i verksemdreglane § 8:

«Menighetsrådet/kirkelig fellesråd kan oppnevne utvalg til forberedende behandling av saker som hører inn under rådet, til å utføre særskilte verv, til å lede grener av rådets virksomhet og til å utføre særskilt angitte oppgaver innen rådets ansvarsområde. Til slike ut-

valg kan det velges også andre enn rådets medlemmer. Begge kjønn skal om mulig være representert.»

Behovet for utval bør vurderast ut frå om oppgåva like gjerne kan utførast av ein enkeltmedlem eller av ei adhoc-gruppe, det vil seie ei arbeidsgruppe som får ei oppgåve for ein tidsavgrensa periode. Slike utval bør ha eit mandat som klargjer funksjonstid, føremål, storleik (medlemstal), rapportering, forholdet til rådet og tilsette, kven som nemner opp leiaren o.l. For å skape ein god relasjon til rådet kan det vere naturleg at rådet er representert i utvalet.

Kyrkjemøtet har oppfordra råda om å arbeide for at ungdom og begge kjønn er representerte i utval. Kyrkjemøtet har tilrådd at ikkje noko kjønn skal vere representert med mindre enn 40 prosent og at minst 20 prosent av representantane skal være unge under 30 år.

Soknerådet kan vurdere om det er tenleg å opprette utval i samarbeid med eitt eller fleire nabosokn eller be fellestrådet vurdere korleis oppgåver kan takast hand om eller fordelast innanfor eit større område.

Mange oppgåver er lagt til kyrkjeleg fellestråd, til dømes i samband med forvaltning, drift og vedlikehald av kyrkjer, gravplassar, kyrkjelydskontor, men og når det gjeld økonomi, tilsetting o.a. På desse områda må soknerådet avklare nærmare med fellestrådet kva oppgåver eller delområde soknerådet skal eller bør ha ansvar for.

Som eit vanleg mønster for ordninga av utval for sokneråd kan ein sette opp desse tre typane:

Faste utval

For hovudområda i kyrkjelydsarbeidet kan det vere fornuftig å utnemne faste utval, til dømes for fireårsperioden til soknerådet. Aktuelle utval kan vere:

- undervisningsutval
- ungdomsutval eller barne- og ungdomsutval
- diakoniutval
- gudstenesteutval
- kor- og musikkutval
- kulturutval
- kommunikasjonsutval
- økonomiutval

Arbeidsgrupper

For andre og meir tidsavgrensa oppgåver eller avgrensa ansvarsområde kan ein utnemne arbeidsgrupper/adhoc-grupper eller komitear. Det kan til dømes vere:

- loppemarknadskomit 
- programkomité
- komité for givartenesta
- medarbeidarfestkomit 
- dugnadskomit 

Kontaktpersonar og representantar

For s erskilde aktivitetar kan det vere mest praktisk   nemne opp ein kontaktperson. Det same kan   gjerast for større arbeidsfelt som ei førebels løysing dersom det er vanskeleg   skaffe medlemmer til eit utval. Sokneråda kan bli bede om   stille med ein kontaktperson eller representant til arbeidsgrupper, utval eller liknande i samband med samarbeidsprosjekt eller lokale initiativ. Soknerådet gjer vedtak om dei vil stille med slike kontaktpersonar/representantar. Det kan vere både sokner dsmedlemmar eller andre frivillige som stiller på vegne av soknerådet.



Foto: TK Film



Ressursar for kyrkjelydane hos Kirkens Nødhjelp

Kirkens Nødhjelp

Kirkens Nødhjelp (KN) driv nødhjelp på vegner av ei rekke norske kyrkjesamfunn. Slik deltek kyrkjelydane våre i kampen for rettferd på tvers av landegrensar. Kvart sokneråd oppnemner ein Kirkens Nødhjelp-kontakt blant stab eller frivillige.

Utval under kyrkjeleg fellesråd

Kyrkjeleg fellesråd set gjerne ned kyrkjeleg administrasjonsutval, arbeidsmiljøutval og forhandlingsutval, sjå kapittel 6.9 og 6.10. Andre aktuelle utval for kyrkjelege fellesråd kan være bygningsutval og økonomiutval. I samband med større investeringar i kyrkjebygg og anna eigedom vil det ofte være aktuelt å nemne opp utval eller komitear (påbygg, nybygg, nytt orgel og så bortetter).

2.5 Møteplan og viktige saker

Soknerådet og kyrkjeleg fellesråd avgjer sjølv kor ofte det vil ha møte, men også leiaren eller minst 1/3 av medlemmane kan krevje møte, jf. verksemdreglane § 4 nr. 1. Dei fleste sokneråda har i regelen eitt møte i månaden, ofte på ein fast dag, eit fast tidspunkt og på ein fast stad, t.d. kyrkjelydskontoret, men dette vil variere ut frå lokale høve.

Det kan vere lurt å fastsetja møtedatoar for eit halvår eller eit heilt år om gangen. Samtidig bør ein tenkje gjennom kva viktige saker rådet bør ha på sakslista og fordele desse sakene på dei ulike møtedatoane. Ved fastsetting av møtedatoar kan ein òg vedta om det skal vere eit eller fleire møter som skal vere fjernmøte (digitalt møte).

Kyrkjeleg fellesråd har ansvar for at det er best mogleg kommunikasjon og informasjon til sokneråda. Saker til fellesrådet bør om mogeleg sendast medlemmane i så god tid at medlemmane får høve til å drøfte aktuelle saker i soknerådet i forkant av fellesrådet sitt møte. jf. verksemdreglane § 11 nr. 1.

Ein møteplan for eitt år for soknerådet kan til dømes sjå slik ut:

- Januar:** Budsjett og årsplan
- Februar:** Rekneskap, årsmelding
- Mars:** Rapportar frå utval og tilsette
- April:** Kyrkjelydsblad/kommunikasjonsarbeid, gjevarteneste
- Mai:** Haustprogram og rekneskapsrapport
- Juni:** Vurdering av arbeidet i halvåret
- August:** Medarbeidarsamling
- September:** Forslag til fellesrådet sitt budsjettforslag til kommunen
- Oktober:** Trusopplæring og barne- og ungdomsarbeid, rekruttering og utfordring av ungdomar til kyrkjelege studiar
- November:** Målsetting for neste år/offersøknader
- Desember:** Vurdering av halvåret, planar/budsjett, val og oppnemningar

Eit slikt opplegg kan gi grunnlag for eit meir planlagt og målretta arbeid i soknerådet og lette samarbeidet med dei tilsette, med utval og andre medarbeidarar. Kyrkjeleg fellesråd må sikre seg at det til ein kvar tid har tilstrekkeleg styring med dei ulike hovudansvarsområda som rådet har.

Økonomiforvaltning vil måtta vera ei tilbakevendande sak på møta. Budsjettet må bli vedtatt seinast ein månad etter kommunen sitt budsjettvedtak er klart. Rådet skal sjå til at det gjennom budsjettåret blir lagt fram rapportar som viser utviklinga i inntekter og utgifter samanhaldt med vedtatt årsbudsjett. Kyrkjeleg fellesråd skal kvart år fremme eitt samla forslag til kommunen om løyvingar over kommunens budsjett til den kyrkjelege verksemda i kommunen, samt forslag til løyvingar i økonomiplanperioden. Fellesrådet har ansvar for å vedta økonomireglement.

Det kan vere nyttig at fellesrådet minst ein gong i året drøfter utfordringar innanfor både kyrkjebyggforvaltning og gravferdsforvaltning. Fokusområde kan vera planar for området, regelverk, økonomiske utfordringar, vedlikehald og nye investeringar. Fellesrådet sine oppgåver som arbeidsgivar er ofte i stor grad delegert til administrasjonsutvalet og til dagleg leiar. Fellesrådet bør likevel legge overordna føringar om lønspolitikk, rekruttering, organisering og HMS, og sjå til at verksemda har gode rutinar og eit forsvarleg arbeidsmiljø.

Fellesrådet skal ein gong per år ha eit fellesmøte med alle sokneråda. Fellesrådet bør også forsøke å ha eit møte per år med den politiske leiinga i kommunen.

2.6 Innkalling – saksliste – saksdokument

Leiaren av rådet har ansvar for å sette opp saksliste og kalle inn til møte, jf. verksemdreglane § 4 nr. 2. I praksis tek den daglege leiaren seg av dette der det er dagleg leiar, men før innkalling, saksliste og saksdokument blir sendt ut, skal dette vere klarert med leiaren. Innkallinga skal underskrivast av leiaren og den daglege leiaren.

Innkallinga skal sendast ut i god tid og seinast ei veke før møtet, og ho skal innehalde eit oversyn over dei sakene som skal handsamast, og nødvendige saksdokument, jf. verksemdreglane §4 nr. 2. Da får medlemmane høve til å sette seg godt inn i sakene, slik at møteleiaren eller saksordføraren ikkje treng å gjere greie for dei enkelte sakene i detalj under møtet. Det er likevel ikkje eit krav om at medlemmane blir tilsendt alle saksdokumenta ei veke før møtet. Soknerådet avgjer sjølv med alminneleg fleirtal om det meiner at saksførebuinga – og utsending av dokumenter – har vore tilstrekkeleg til at ein kan fatte realitetsvedtak, sjå verksemdreglane § 6 nr. 1.

Saker som medlemmane ønskjer å ta opp på møtet, bør takast opp med leiaren i god tid før møtet, men det er leiaren som avgjer kva saker som skal bli lagt fram for rådet. Rådet tek endeleg stilling til sakslista i starten av møtet. Rådet kan treffe vedtak i saker som ikkje er satt opp på sakslista, sjå verksemdreglane § 6 nr. 1.

I staden for at møteleiaren orienterer om alle sakene, kan det vere praktisk å fordele dette på medlemmane. Leiaren i samarbeid med den daglege leiaren kan til dømes peike ut medlemmer av rådet til å vere saksordførarar. Da er det dei som orienterer om sakene på møtet, gjennomgår dei utsende saksdokumenta og kommenterer framlegg til vedtak.

Det er viktig at kvar sak er godt utgreidd i dei utsende saksdokumenta. Dette er sjølvsgt avhengig av kva saka dreiar seg om, om det er ei regelorientert sak eller ei mål-middel-orientert sak der rådet drøftar ei sak for å få inn synspunkt før ho skal avgjerast.

Oppbygginga av eit saksdokument

Desse momenta kan vere aktuelle å ta med i saksorienteringa:

- Saksnummer, tittel, namn på sakshandsamar, arkivnummer, dato og oversyn over dei aktuelle dokumenta
- Saksorientering som nemner bakgrunnen for saka, eventuelle tidlegare



Foto: TK Film

relevante vedtak, kva reglar som har verknad for saka, vedtak/utsegner frå andre kyrkjelege organ

- Vurderingar av ulike sider/alternativ
- Konsekvensar – økonomiske og administrative konsekvensar
- Tilråding og forslag til vedtak

Gjennomføring av møter i råda

Det kan vere greit å ha eit grunnmønster for møta. Rådet må sjølv ta stilling til møteopplegget. Ein plan for møta kan sjå slik ut:

- Start møta presis og det bør settast ei tidsramme for møtet.
- Opning av møtet med for eksempel bibellesing/andakt/dikt og bønn eller salme.
- Møteleiaren held opprop og kontrollerer at medlemmane, eventuelt varamedlemmane, er til stades, og at rådet er vedtaksført.
- Møteleiaren spør om det er merknader til innkallinga, eller om nokon har saker til handsaming under «eventuelt».

- Godkjenning av innkallinga avsluttar ein med: «Innkallinga er godkjend. Møtet er lovleg sett».
- Godkjenning av sakslista. Leiaren spør om det er merknader til sakslista/dagsordenen. Dersom nokon kjem med forslag om å endre rekkjefølgja, er det leiaren som etter si eiga vurdering set fram forslag om slikt vedtak. Ein avsluttar godkjenninga med å seie at «sakslista er godkjend», eventuelt «godkjend med denne endringa av rekkjefølgje».
- Avgjere om ei sak skal handsamast for stengde dører. Ein debatt om dette skal gå føre seg for stengde dører. Avgjerda skal takast i medhald av ein lovregel, eller ved votering.
- Avgjere spørsmål om inhabilitet. Ved inhabilitet trer vararepresentanten inn. Derfor bør om mogleg dette avklarast på førehand, slik at vararepresentanten kan kallast inn. Sjå kap. 2.17
- Godkjenne protokoll frå siste møte – om protokollen ikkje tidlegare er godkjend.
- Referatsaker og orienteringssaker (bør gjerast så kort som mogleg, og kan takast på slutten av møtet).
- Ta opp dei enkelte sakene til handsaming.
- Saker under eventuelt.
- Fastsette/minne om neste møte.
- Erklære møtet for avslutta. Avslutning med for eksempel salmesong og Fadervår.

Møtet bør ikkje avsluttast seinare enn det ein vart samde om. Møteleiaren kan gjerne bruke klubbe for å markere opning, røystringar og avslutning.

Rådet kan sjølv vedta at møte skal haldast som fjernmøte (digitalt møte). Fjernmøte inneberer at ein eller fleire av deltakarane ikkje sit i same lokale, men at dei via tekniske hjelpemidlar likevel kan sjå, høyre og kommunisere med kvarandre. Det betyr mellom anna at det er mogleg å gjennomføre nokre møter i rådet digitalt eller hybrid, og det vil i så fall formelt vere eit fjernmøte.



Forskrift om krav til gjennomføring av fjernmøter

2.7 Møteleiing

Rådsleiaren leier møtet, jf. verksemdreglane § 4 nr. 4. Ved forfall tek nestleiararen over, eller ein vel møteleiar særskilt.

Det er viktig at møtet blir avvikla på ein korrekt, effektiv og triveleg måte. Når ein skal vere møteleiar (ordstyrar), kan ein finne god hjelp i nokre grunnreglar i møteteknikk:

- Set deg godt inn i sakene på førehand.
- Bruk sakslista som disposisjon for møtet.
- Bli samde om kor lenge møtet skal vare.
- Styr drøftingane fast og upartisk.
- Ver atterhalden med å ta ordet, la dei andre slippe til.
- Hugs at ei sak ikkje er ferdig før ein konklusjon eller eit vedtak ligg føre.
- Legg vekt på å skape ein god atmosfære på møtet.
- Påtal krenkjande utsegner eller åtferd som bryt med god møtekultur

I saker som gjeld val og spørsmål om habilitet, er det ekstra viktig at møteleiaren opptrer korrekt og i tråd med reglane.

2.8 Gangen i eit møte

Når soknerådet skal handsame ei sak, kan det bruke eit mønster med desse fire stega:

Innføring

Møteleiaren eller ein saksordførar les opp saksnummer og saksnamn. Deretter gir møteleiaren eller saksordføraren ei kort innføring i saka og refererer forslaget til vedtak. Er det nye opplysningar i saka, bør dei nemnast. Dersom det er sendt ut saksutgreiing og dokument på førehand, er det ein føresetnad at desse er lest. Dersom ei sak skal handsamast for stengde dører, skal det avgjerast først. Etter verksemdreglane § 3 er møta i rådet opne, men personalsaker og saker der teieplikt tilseier det, skal handsamast for stengde dører. Rådet kan òg vedta å lukke møtet.

Ordsifte

Møteleiaren fører ei taleliste. Medlemmane gir teikn og får ordet i den rekkjefølgja dei melder seg. Føremålet med ordsiftet er å få fram alle viktige sider ved saka, og møteleiaren skal styre samtalen slik at medlemmane får sagt meininga si. Innlegg som ikkje gjeld saka, utidig omtale av tilsette og opplysningar som det gjeld teieplikt for, skal høfleg, men bestemt klubbast ned. Framsette forslag kan gjerne leverast skriftleg.

Korte replikkar bør det vere rom for, men møteleiaren har plikt til å avbryte dersom replikken blir for lang, og eventuelt føre vedkomande opp på talarlista. Dersom eit medlem seier «til forretningsordenen», får vedkomande ordet utanom talarlista. Ein kan seie «til forretningsordenen» dersom ein har innvendingar mot handsaminga av saka, røystemåten, opplysningar om avviklinga av møtet, ber om ein pause eller liknande.

Ein medlem kan òg be om at saka blir utsett. Utsettingsforslaget tek ein da straks opp til handsaming. Dersom forslaget blir vedteke, avsluttar ein debatten, og saka blir teken opp på eit seinare møte. Utsettingsforslag kan brukast når ei sak ikkje er godt nok utgreidd.

Oppsummering

Når saka er godt utgreidd, spør møteleiaren om ein kan «sette strek». Medlemmane får ein siste sjanse til å be om ordet medan neste talar har ordet. Møteleiaren les så opp kven som står på talarlista. Etter det siste innlegget summerer møteleiaren opp samtalen.

Konklusjon

Etter oppsummeringa refererer møteleiaren framlegg til vedtak i saka. Det kan vere nødvendig med eit ordskifte om formuleringane i vedtaket før ein går til røysting.

2.9 Røysting

I mange saker er det ikkje nødvendig å røyste fordi rådet drøftar seg fram til ei løysing som får allmenn støtte, eller fordi det ikkje er kome innvendingar mot forslaget til vedtak. I somme saker kan medlemmane vere usamde, og da er det nødvendig med røysting. Røystinga skjer som regel ved handsopprekking. Ved val og tilsetting kan eit rådsmedlem krevje skriftleg røysting. Ved val av leiar og nestleiar skal valet gjennomførast som skriftleg røysting. Det forslaget som får alminneleg fleirtal, blir vedteke. I somme saker er det fastsett at det trengst kvalifisert fleirtal, for eksempel 2/3 fleirtal. Ved røystelike i andre saker enn val, blir møteleiarens røyst utslagsgivande. Reglar om røysting er gitt i verksemdreglane § 7.

Etter kyrkjeordninga § 38 har rådsmedlemmane plikt til å røyste. Ved val og vedtak om tilsetting kan ein røyste blankt.

Eit vedtak er ikkje gyldig med mindre meir enn halvparten av medlemmane er til stades, jf. verksemdreglane § 5.

I vanskelege saker der voteringssituasjonen blir innfløkt, kan ein ha nytte av reglar som er vanlege ved røysting:

Møteleiaren bør først seie klart frå om:

- røystetema og røystemåte
- det er prøverøysting eller endeleg røysting
- når røystinga tek til, og når ho skal avsluttast

Dersom det berre er eitt forslag, røystar ein for eller mot dette forslaget. Er det fleire forslag, skal dei takast opp i ei viss rekkjefølgje:

- Kjem det forslag om å utsette avgjerda, skal ein røyste over dette forslaget først, etter at alle har hatt høve til å uttale seg om saka. Dei mest ytterleggående forslaga (til dømes om avvising av saka) røystar ein over først.
- Forslag om å endre visse punkt i vedtaket skal avgjerast ved røysting før ein røystar over hovudforslaget.
- Prøverøysting, som ikkje er bindande, kan ein bruke til å klarleggje stemninga, t.d. når det er tre eller fleire forslag. Ein kan da velje alternativ røysting. I endeleg røysting røystar ein for eller mot det forslaget som fekk flest røyster i prøverøystinga.
- I innfløkte saker, der ein gjer klokt i å gå stegvis fram, kan ein dele opp eit forslag. Alternativ røysting gir høve til å røyste for det eine eller det andre forslaget. Prinsipalt og subsidiært forslag kan settast fram. Dersom hovudforslaget (det prinsipale) fell, kan den som kom med forslaget, ha meldt eit reserveforslag (subsidiært) som ein så kan røyste over.

Eit mindretal har høve til å gi sitt standpunkt til kjenne i form av eit protokolltillegg, jf. verksemdreglane § 2 nr. 3 siste punktum.

2.10 Møte- og røysterett, møterett for andre, opne møte

Medlemmane av rådet har møteplikt med mindre dei har gyldig forfall. Medlemmane har òg plikt til å røyste i alle saker som blir tekne opp til votering. Ved val og tilsettingar, kan ein røyste blankt, jf. kyrkjeordninga § 38.

Møta i rådet er opne dersom rådet ikkje har fastsett noko anna, jf. verksemdreglane § 3. Men personalsaker og saker som det gjeld teieplikt for, skal handsamast for stengde dører, sjå verksemdreglane § 3.

Rådet kan kalle inn andre enn faste medlemmar og varamedlemmar til å ta del i rådsmøta, men utan røysterett, jf. kyrkjeordninga § 9 siste ledd og § 15 siste ledd. Dette kan rådet gjere for å få klarlagt ei aktuell sak. Om soknerådet har eit utval for ungdomsarbeid, kan til dømes leiaren av utvalet kallast inn til ei sak om ungdomsarbeidet i soknet. Både tilsette, leiarar av arbeidsfelt og andre fagpersonar kan kallast inn. Det er rådet som kan kalle inn andre til å ta del i rådsmøta, men rådet kan òg delegere avgjerda til leiaren. Biskopen og prosten har rett til å ta del i soknerådsmøta, jf. (§ 9 siste ledd). Biskopen har også rett til å ta del i fellesrådsmøta (§ 15 siste ledd). Dei kan altså på eige initiativ møte opp og melde frå til leiaren av rådet om at dei vil delta under handsaminga av ei sak, men utan røysterett. Hovudprinsippet er elles at det er medlemmane av rådet som har tale-, forslags- og røysterett.

Vidare er soknerådet pålagt i kirkeordningen §12 sjette ledd å innby «minst ein gang i året de tilsette i soknet til å ta del i drøftelser om menighetsforholdene og de oppgaver som foreligger».

2.11 Møtebok – protokoll og oppfølging

Råda er pålagt å føre møtebok. Nærmare føresegner om dette kan ein finne i verksemdreglane § 2 nr. 4.

Eit rådsmøte fører i regelen med seg etterarbeid i form av kommunikasjon og oppfølging. Dette arbeidet er det best å gjere så snart som råd etter møtet. Somme meldingar må gå tenestevegen om sokneprest og prost og vidare, alt etter kva sak det gjeld. Eit døme på dette kan vere lokal grunnordning for ordning for hovudgudstenesten. Ein må vite kven som har ansvaret for oppfølging, og når eit vedtak skal settast i verk. Til vanleg ligg ansvaret hos den daglege leiaren eller sekretæren der slikt finst, eller hos leiaren av rådet.



Foto: Bo Mathisen

2.12 Årsmelding

Årsmeldinga kan byggast opp på ein måte som gjer at dei kan bli samanlikna frå år til år. Meldinga skal gjere greie for verksemda og gi ei vurdering av arbeidet i høve til planar og budsjett. Årsmeldinga kan t.d. disponerast slik:

- Samansetnaden av rådet, tal på møte, tal på saker, viktige saker dette året, oversyn over utval o.a.
- Staben/personell, kontor o.l.
- Dei ulike verksemdsområda (fakta om dei ulike områda og tiltaka, statistikk/ oppslutning, kva som er oppnådd, vurderingar o.a.). Bruk gjerne oversyn som viser utviklinga over fleire år
- Rekneskap (nøkkeltal som viser utviklinga)
- Handlingsplan/årsplan og budsjett for neste år
- Det er fint å ha med nokre bilete i årsmeldinga

I årsmeldinga skal ein opplyse om forhold som er viktige for å vurdere den økonomiske stillinga til organa til soknet og resultatet av verksemda når dette ikkje kjem fram av årsrekneskapen. Årsmeldinga skal gjere greie for vesentlege beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsrekneskapen, samt om andre forhold av vesentleg betydning for verksemda, jf. forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke § 12.

I årsmeldinga skal det også etter reglane i same forskrift komme fram følgande:

- Den faktiske tilstanden når det gjeld kjønnslikestilling, også kjønnsfordelinga i styrande organ.
- Eventuelle likestillingstiltak som er satt i verk og som er planlagt satt i verk for å fremme likestilling uavhengig av kjønn.
- Eventuelle avgrensingar når det gjeld tilgang til eigne aktivitetar, styrande organ, verv eller stillingar som har samanheng med eitt eller fleire diskrimineringsgrunnlag.
- Eventuelle segregerte aktivitetar eller tilbod, til dømes praktisering av aktivitetar eller tilbod kor det er skilje mellom deltakarar basert på kjønn. Det omfattar seremoniar eller aktivitetar/tilbod kor kvinner og menn eller jenter og gutar må opphalde seg kvar for seg, eller tilbod som berre er retta mot ei befolkningsgruppe eller mot eit kjønn.

Når rådet skal utarbeide si årsmelding, kan det vere nyttig å ta utgangspunkt i «Kyrkja vår», som blant annet tar utgangspunkt i årsstatistikken for den kyrkjelege aktiviteten i soknet.

Årsmeldinga og rekneskapen for soknerådet skal leggjast fram for soknemøtet, jf. verksemdreglane § 9 og kapittel 3.4, 7.8 og 7.9.

2.13 Personvern og informasjonstryggleik

Personvern og informasjonstryggleik er blitt stadig viktigare, og det er strenge reglar om dette. I kyrkja handterer vi personopplysingar knytt til mange aktivitetar. Alle opplysingar om fysiske personar («den registrerte») er personopplysingar. Det gjeld opplysingar som namn, telefonnummer, e-postadresse, fødselsdato og personnummer, bilete og ip-adresse.

Handtering av personopplysningar er regulert i personopplysningslova med personvernforordninga (eit vedlegg til EØS-avtala kjent som GDPR). Forordninga går framfor andre lovreglar, jf. personopplysningslova § 2 fjerde ledd og EØS-loven § 2.

Fire anbefalingar

Her er fire anbefalingar om korleis du som rådsmedlem bør tenke om personvern i arbeidet i råda:

- Hugs at opplysingar om personar skal brukast og lagrast på ein forsvarleg måte (sjå forklaring om føremål mv. lenger ned).
- Kvifor tek du vare på eller brukar desse personopplysningane?
- Er det ikkje bruk for opplysingane lenger, skal dei slettast dersom det ikkje er lovfesta at dei skal takast vare på (t.d. etter medlemsregisterforskrifta eller arkivlova.).
- Hugs at dei registrerte skal orienterast om korleis du handsamar personopplysningane deira, på nettsider og ved direkte kontakt. Kva er føremålet med bruken? Kva for personopplysingar brukar du? Når blir opplysingane sletta? Og kva skal den registrerte gjere dersom han eller ho ikkje ønskjer å bli kontakta?

Litt meir om ansvar

Den som har det formelle ansvaret for å sikre at personvernlovgivinga blir overhalde blir kalla *behandlingsansvarleg*. Det inneber at ein har ansvar for at medarbeidarar og andre som handsamar personopplysningar etterlever lovreglar og rutinar.

Sokneråd og fellesråd er til dømes behandlingsansvarleg for personopplysningar om tilsette som rådet er arbeidsgivar for, og om deltakarar på aktivitetar (konfirmantar på leir, kor, Lysvåken og liknande).



Meir om personvern og felles personvernombod på kirken.no

For medlemsregisteret til Den norske kyrkja er behandlingsansvaret lagt til Kyrkjerådet (*sentral behandlingsansvarleg*) og kyrkjeleg fellestråd (*lokal behandlingsansvarleg*), jf. forskrift om Den norske kirkes medlemsregister § 4. Det er kyrkjevevja som har ansvaret i kyrkjeleg fellestråd dersom ein ikkje har bestemt noko anna lokalt.

Dei aller fleste fellestråda og sokneråda i kommunar med eitt sokn har slutta seg til avtale om felles personvern- og informasjonssikkerheitsarbeid i Den norske kyrkja, saman med Kyrkjerådet. Avtala inneber mellom anna eit felles sikkerheitsutval, personvernombod og system for avviksmelding. Ho regulerer òg felles behandlingsansvar for bestemte område.

Føremål, behandlingsgrunnlag, retting, sletting og arkivering mm.

Blant reglane det er viktig å vere klar over, er at opplysningar meint for eitt føremål ikkje utan vidare kan nyttast til eit anna, krav om behandlingsgrunnlag, og at opplysning om *religion* er særleg regulert. Sjå artikkane 5, 6 og 9 i personvernforordninga. Har ein samla inn kontakinformasjon til konfirmantforeldre til bruk før konfirmasjon, kan ein ikkje utan vidare lagre og bruke desse opplysningane seinare til andre føremål som gjevarteneste. Om eit nytt føremål er «foreinleg» med det opphavelge, vurderast ut frå mellom anna om det er samband mellom føremåla, samanhengen opplysningane er samla inn i, arten av opplysningane og moglege konsekvensar for den registrerte (personvernforordninga artikkel 6 nr.4).

Døme på behandlingsgrunnlag er rettsleg plikt, samtykke, avtale eller at det er ein del av kyrkja sin rettmessige aktivitet som trussamfunn.

Dei registrerte har rett til å få opplysningar retta og i nokre tilfelle sletta. Den norske kyrkja er pålagt å registrere opplysningar om dåp, konfirmasjon, inn- og utmeldingar, jf. trossamfunnsloven § 17. Desse opplysningane skal arkiverast i det sentrale medlemsregisteret, jf. forskrift om Den norske kirkes medlemsregister § 6, og skal ikkje slettast. Andre personopplysningar blir handsama for å løyse aktuelle arbeidsoppgåver, og skal slettast når dei ikkje trengst for den

oppgåva lengre - med mindre personen har gitt eit tydeleg samtykke til vidare lagring. Det kan til dømes vere opplysingar om allergiar til ein som skal delta på leir eller overnatting i kyrkjelyden.

2.14 Arkiv

Dei kyrkjelege råda er pålagde å følgje reglane for offentlege organ i arkivlova. Dei har dermed plikt til å ha arkiv og følgje reglane om arkivering og journalføring. Dette er det Kyrkjemøtet, og ikkje Stortinget, som har pålagt. For avlevering, gjeld derimot arkivlova sine reglar om private arkiv direkte etter lova sine definisjonar. Føremålet med arkivet er å sikre verdifull dokumentasjon av verksemda til organa, og at dokumenta er ordna systematisk og oversiktleg. Slik vil arkivet vere til stor hjelp i den daglege verksemda og sakshandsaminga. Samtidig er føremålet med arkivlova å sikre verdifull dokumentasjon for ettertida.

Sokneråd, fellesråd, sokneprest og prost har alle eigne arkiv. Om det nyttast felles elektronisk arkiv med sjølvstendige journaleiningar kan ein halde felles arkiv for alle organa innanfor fellesrådet. I eit fysisk arkiv må ein ikkje blanda arkiva for dei einskilde arkivskaparane sjølv om ein har felles kontor.

2.15 Universell utforming

Universell utforming betyr at alle menneske skal ha høve til å leve likeverdige liv – også i kyrkja. Det inkluderer utforming av produkt, omgjevnader, program og tenester på ein slik måte at dei kan brukast av alle menneske, i så stor utstrekning som mogleg, utan trong for tilpassing og spesiell utforming.

I Den norske kyrkja bør universell utforming vere eit prinsipp for blant anna kyrkjebygg, kyrkjelydshus og gravplassar, kommunikasjon, t.d. nettsider og kyrkjelydsblad, gudstenester og andre kyrkjelege arrangement.

Universell utforming handlar om likeverd, inkludering og tilgjengelegheit:

- Den norske kyrkja skal vere ei kyrkje for alle.
- Alle kyrkjas medlemmer skal ha høve til å delta og høyre til i kyrkja sitt fellesskap.
- Den norske kyrkja skal bidra til auka likestilling og deltaking av menneske med nedsett funksjonsevne.
- Den norske kyrkja skal innfri likestillings- og diskrimineringslova.
- Den norske kyrkja skal støtte opp under realiseringa av FNs berekraftsmål og rettane til menneske med nedsett funksjonsevne.



Meir om universell utforming på kirken.no



Foto: Helene Moe Stinning

2.16 Forvaltningsloven

Sokneråd og kyrkjeleg fellestråd skal følgje forvaltningslova (lov 10. februar 1967 om handsamingsmåten i forvaltningssaker), jf. kirkeordninga § 42 første ledd. Dette har Kyrkjemøtet fastsett. I nokre tilfelle gjeld forvaltningslova óg *som lov*, til dømes når kyrkjeleg fellestråd handlar som lokal gravplassmynde.

Forvaltningslova legg til rette for ryddig og god sakshandsaming og skal sikre rettane til partane. Forvaltningslova inneheld mellom anna reglar om habilitet og teieplikt, utgreiing av saker, grunngeving av vedtak, partsinnsyn og klage.

Rådet må mellom anna sørgje for at saka er godt nok klarlagd før ein gjer vedtak, at partane får høve til å uttale seg og så bortetter. Enkeltvedtak, til dømes vedtak om utleige av kyrkja, skal vere skriftlege, og dei skal grunnjevast. Par-

tane skal bli informert om eventuell klagerett. I kyrkjeordninga § 42 andre ledd er det fastsett at vedtak i eit kyrkjeleg organ berre kan påklagast dersom det er «særskilt bestemt». Ved utleige av kyrkja, er det «særskilt bestemt» at biskopen er klageinstans, jf. forskrift om regler for bruk av kirkene §§ 6 og 10. Vedtak med heimel i gravplasslova kan etter § 24 klagast til Statsforvaltaren, medan vedtak som fellestrådet eller kyrkjevevja gjer med heimel i kyrkjeordninga, normalt ikkje kan klagast på, jf. kyrkjeordninga § 42 andre ledd.

2.17 Teieplikt og offentleglova

Teieplikt

For medlemmane av råda gjeld reglane om teieplikt i forvaltingslova, jf. kyrkjeordninga § 42 første ledd. Hovudregelen om teieplikt i forvaltingslova er § 13. Får ein i samband med tenesta, kjennskap til opplysningar om dei personlege forholda til nokon, har ein plikt til å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til desse opplysningane. Det kan til dømes gjelde familieforhold, helse, seksuell legning, politisk innstilling, arbeidsforhold, økonomi o.a. Teieplikta gjeld òg etter at tenesta er avslutta.

Det same følger som regel av personvernlovgjevinga, berre sagt på ein litt annan måte. Det viktigaste å hugse på som rådsmedlem er at teieplikta gjeld også etter at ein har gått ut av rådet.

Offentleglova

På same måte som for forvaltningslova, fastsett kyrkjeordninga § 42 første ledd at offentleglova (lov av 19. mai 2006 nr. 16) gjeld for verksemda til soknerådet og kyrkjeleg fellestråd. Hovudregelen i offentleglova er at saksdokument er offentlege og tilgjengelege for innsyn. Alle kan krevje å få gjere seg kjende med innhaldet i eit dokument i ei viss sak. Protokollen er offentleg med dei unntaka som er eksplisitt nemnde i lova. Det same gjeld korrespondansen til rådet.

Om det gjeld personopplysningar krev i tillegg personvernforordninga at ein har behandlingsgrunnlag – både for å offentliggjere og for å gje innsyn. At kyrkja sjølv vil følge offentleglova er ikkje «avtale» eller «rettslig forpliktelse» etter personvernforordninga artikkel 6 nr. 1 bokstav c i denne samanhengen.

Unntaksreglane i offentleglova gjeld til dømes opplysningar som er underlagt teieplikt og interne saksdokument eller opplysningar i dei. Dokument i tilsettingssaker er generelt *ikkje* offentlege. Det gjeld særlege reglar om innsyn frå

partar. Teiepliktreglane i forvaltningsloven forbyr òg innsyn, men mindre «den som har krav på tystnad samtykkjer» (offentleglova § 13 tredje ledd).

Rådet har plikt til å praktisere «meirinnsyn» i dei sakene som ikkje er underlagde teieplikt. Ein må alltid vurdere kva som skal til for at opplysningar kan gjevast ut lovleg etter personvernforordninga.

Bispedømerådet er klageinstans der soknerådet eller kyrkjeleg fellesråd treffer vedtak om å avslå innsyn m.m. etter offentleglova. Statsforvaltaren er klageinstans når kyrkjeleg fellesråd som lokal gravplassmynde tek avgjerder etter offentleglova, jf. offentlegforskrifta § 11 fjerde ledd.

2.18 Inhabilitet

Kyrkjeordninga har reglar om ugildskap (inhabilitet) i § 42 tredje ledd. Desse reglane svarar hovudsakeleg til reglane i kommunelova § 11-10. Reglane i kyrkjeordninga skjerpar dei generelle reglane om inhabilitet i forvaltningslova på nokre punkt. At ein person er inhabil (ugild) i ei sak, vil seie at det ligg føre omstende som er eigna til å svekke tillita til at vedkomande er upartisk. Det er mange omsyn som ligg til grunn for habilitetsreglane. Det er òg omsyn som talar mot å ha for strenge habilitetsreglar. Mange gonger, særleg der det er små forhold, kan det i praksis vere vanskeleg å få sett inn ein vara, eller det kan seinke saksgangen.

Habilitetsreglane er objektive krav som gjeld ein tilstand som ligg føre, og har ingenting å gjere med om den enkelte er partisk eller handlar til fordel for seg sjølv.

Hovudreglane om inhabilitet finst i forvaltningslova § 6. Lova rettar seg ikkje berre mot dei som faktisk tek ei avgjerd, men òg mot dei som legg til rette grunnlaget for avgjerda, det vil seie dei som har med saksførebuinga å gjere. Ein kyrkjetilsett som er inhabil, kan ikkje leggje til rette grunnlaget for, eller ta avgjerder i ei forvaltningssak.

Forvaltningsloven § 6 første ledd reknar opp nokre tilfelle som alltid fører til inhabilitet. Dei absolutte grunnane er at vedkomande anten sjølv er part i saka eller har eit slikt slektskapsforhold eller ein slik relasjon til ein part i saka, som er rekna opp. Den relative inhabilitetsregelen i andre ledd gir retningsliner for ei meir skjønsmessig vurdering: Er det «andre særeigne forhold» som kan svekke tilliten til at vedkomande er upartisk?

Det er særleg to moment i denne regelen som skal påpeikast: For det første er det grunn til å merke seg formuleringa «egna til å svekke tilliten». Ein ting er å sikre at avgjerda blir rett. Like viktig er det å sikre at tillit til forvaltinga er til stades.

Habilitetsspørsmål skal handsamast før sjølve saka blir handsama, og utan at den det gjeld er til stades. Om eit medlem meiner seg inhabil i ei sak, bør vedkomande i god tid før møtet melde frå til leiaren, slik at varamedlemmen eventuelt kan kallast inn til denne saka. Habilitetsspørsmål skal handsamast av rådet i samsvar med forvaltingslova § 8 andre ledd. Ein medlem som blir erklært inhabil, skal ikkje delta i sakshandsaminga. Habilitetsreglane gjeld for så å seie all verksemd som soknerådet og kyrkjeleg fellestråd driv. Men reglane gjeld ikkje ved val til tillitsverv eller ved fastsetjing av godtgjersle og liknande for slike verv, jf. kyrkjeordninga § 42 tredje ledd bokstav a.

Kirkeordningen § 42 tredje ledd bokstav b har denne lyden:

«Kirkelig tilsatte som i denne eigenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som ugild når saken behandles i et lovbestemt kirkelig organ.»

Dette vil gjelde tilsette som er valde inn i soknerådet eller fellestrådet og samtidig er sakshandsamar i ei sak. Med ein slik regel unngår ein at tilsette får ei dobbeltrolle i avgjerdsprosessen. Avgrensinga av regelen ligg i uttrykket «i denne eigenskap». Der presten er dagleg leiar for soknerådet etter § 8, er vedkomande inhabil ved handsaminga av dei sakene vedkomande har lagt til rette nettopp i eigenskap av å vere dagleg leiar. Men regelen rammar ikkje presten når presten som geistleg medlem av rådet legg fram saker til drøfting i eigenskap av å vere prest. Det vil somme gonger vere uheldig dersom ho eller han må trekkje seg frå handsaminga av ei sak, til dømes ei sak om gudstenesteliv. Det er difor viktig at soknerådet bruker skjønn i slike saker og klargjer kva roller dei enkelte aktørane i ei sak har.

Føresegna har som føremål å «klargjøre at en prest som på et slikt grunnlag er medlem av menighetsråd eller kirkelig fellestråd, ikke blir ugild når rådet behandler en sak som vedkommende i eigenskap av prest har tilrettelagt grunnlaget for» (Prop. 81 L (2010–2011) side 47).

2.19 Møtegodtgjersle o.a.

Det er ulik praksis med omsyn til om medlemmer av sokneråd og fellesråd får dekt møteutgifter, utgifter til skyss og anna. Det å sitte i eit råd er eit tillitsverv som ein har plikt til å utføre om ein blir vald i samsvar med kyrkjeordninga. Det er ikkje ei frivillig sak som anna kyrkjelydsarbeid. Spørsmålet om godtgjersle bør avgjerast av rådet sjølv ut frå lokale forhold.

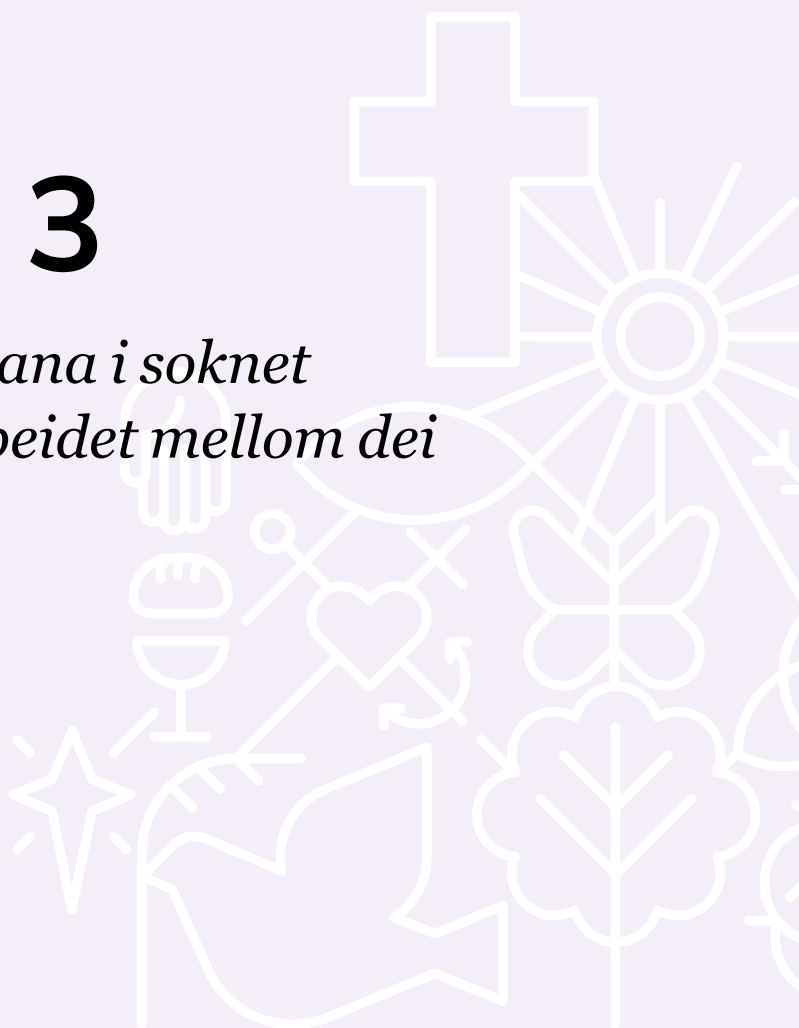
2.20 Sjølvevaluering i rådet

Frå tid til anna bør rådet ta seg tid til å tenkje igjennom korleis arbeidet går. Ein kan bruke nokre minutt i slutten av kvart møte eller ta ei lengre vurdering éin eller to gonger i året. Aktuelle spørsmål kan vere:

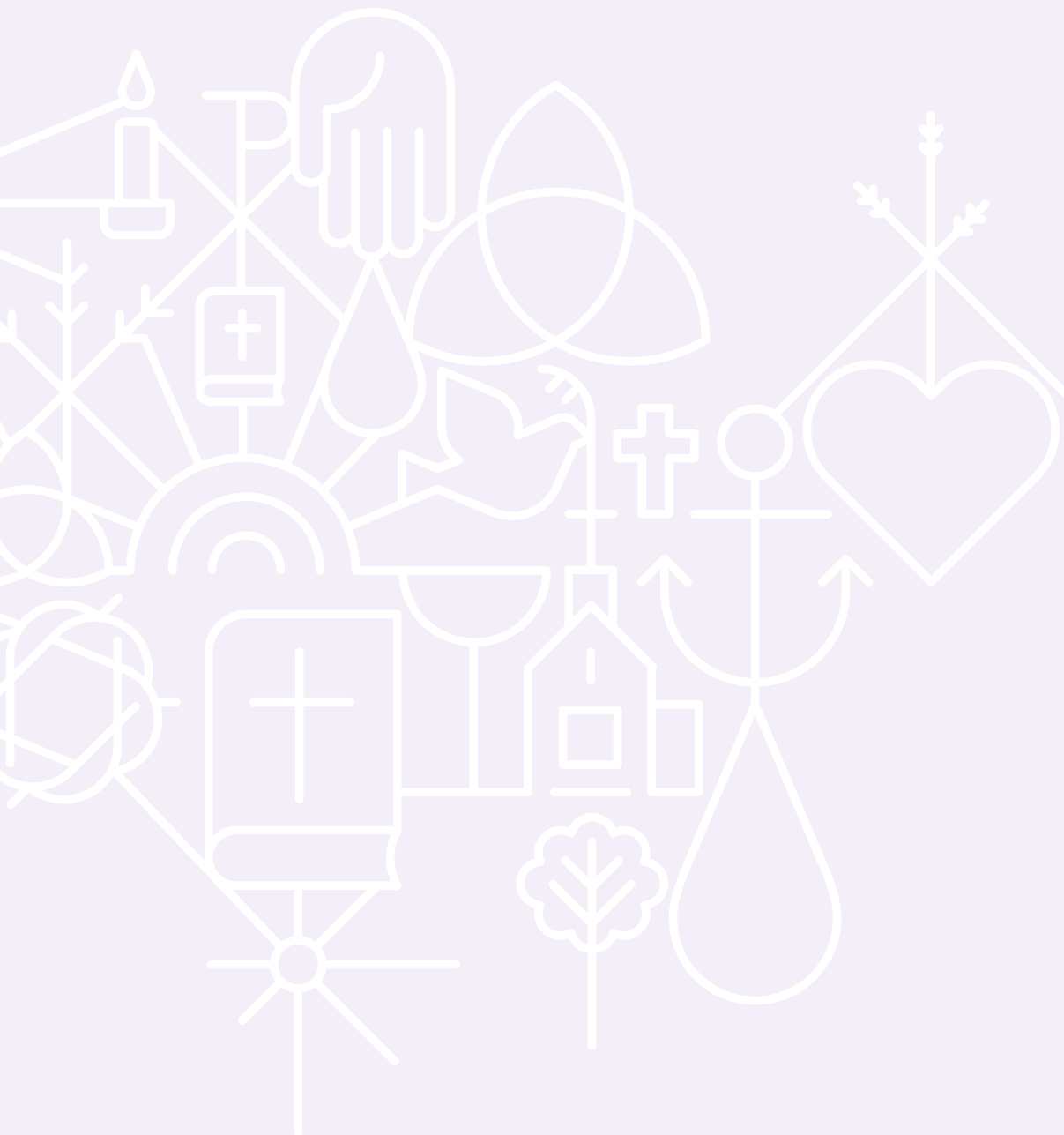
- Har ein for ofte eller for sjeldan møte i rådet?
- Er møtedagen høveleg?
- Er møtelokalet bra?
- Skal ein ha servering, pausar?
- Er innkallingsmåten tilfredsstillande?
- Fungerer saksførebuinga godt? Bør det vere meir eller mindre sakspapir? Er det saker som kan delegerast til arbeidsutvalet eller til eventuell dagleg leiar?
- Bør møteleiinga vere annleis?
- Kjenner alle medlemmane seg medansvarlege? Bør ein ha ei ordning med saksordførarar for dei ulike sakene?
- I sokneråd: Kva kan ein gjere for å få betre tid til planlegging av kyrkjelydsarbeidet?
- Fungerer samarbeidet mellom rådet og dei tilsette?
- Er arbeidet med arkiv, møteprotokoll og journalføring tilfredsstillande?
- Er forholdet mellom sokneråd, fellesråd og kommunen godt nok?
- Bør ein sette av tid til samtale om aktuelle spørsmål?
- Er det behov for kurs/kompetanseutvikling?
- Korleis fungerer opninga og avslutninga av møta?
- Er det ein god møtekultur prega av respekt, openheit og tillit?

KAP 3

Styringsorgana i soknet – og samarbeidet mellom dei



I kommunar med fleire sokn har soknet to styringsorgan; sokneråd og kyrkjeleg fellesråd. I dette kapittelet vil det bli gitt ein innleiande omtale av ansvar og oppgåver mellom dei to organa. Kunnskap om denne ansvarsfordelinga vil, saman med forståing for mellom anna prestenesta si rolle, gje eit betre grunnlag for et godt lokalt samspel om det kyrkjelege arbeidet.



3.1 Soknerådet – ansvar og oppgaver

Soknerådet har mange ulike oppgaver og eit breitt ansvarsområde. Om ikkje regelverket uttrykkeleg har lagt avgjerda til andre organ, til dømes kyrkjeleg fellesråd, er det soknerådet som gjer vedtak. Ein seier gjerne at soknerådet har eit «negativt avgrensa» ansvar.

Dei sentrale oppgåvene til soknerådet er nemnde i kyrkjeordninga, men andre regelverk er òg med på å definere ansvaret til soknerådet.

Kirkeordningen § 12 set opp følgjande hovudføremål for arbeidet i soknerådet:



Foto: Bo Mathisen

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

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

Gudstenesta er hovudsamlinga for kyrkjelyden, og soknerådet fastset ei lokal grunnordning for gudstenestelivet. Hovudansvaret for førebuing og gjennomføring av dei einskilde gudstenestene er lagt til presten, men soknerådet har ansvar og tek avgjerder på visse område.

I tillegg til soknerådsoppgåver knytt til utvikling og strategi på kyrkjelydsnivå, har kirkeordninga òg nokre enkeltparagrafar som gir soknerådet ansvar og oppgåver av meir forvaltningsmessig karakter. Det dreiar seg mellom anna om:

- Å ta avgjerd om kva og kven kyrkjeofringane skal gå til
- Å medverke (gi fråsegn) ved tilsetjing av prest og prost (som i dag blir tilsett av bispedømmerådet) og biskop (som blir tilsett av Kyrkjerådet)
- Utleige av kyrkja (sjå kap. 5.12)
- Å førebu saker til soknemøte (sjå kap. 3.4)
- Å gi ulike rapportar til andre kyrkjelege organ og Statistisk sentralbyrå

Soknerådet må følgje sakshandsamingsreglane som gjeld for kyrkjelege organ (jf. kap. 2.15). Oppsummert har soknerådet ansvar for å tenkje strategisk kring det lokale kyrkjelege arbeidet ut frå:

- Det ein finn formulert i kyrkjeordninga og i retningsgivande planar
- Kva det vil seie å vere kyrkje lokalt ut frå Kyrkjemøtet sin visjon *Meir himmel på jorda*
- Behov og tradisjonar i lokalsamfunnet
- Tilgjengelege ressursar



Føresegner om gudstenestelivet på kirken.no

3.2 Kyrkjeleg fellesråd – ansvar og oppgåver

I alle kommunar med meir enn eitt sokn, er det regelfesta i kirkeordningen at det skal vere eit kyrkjeleg fellesråd. I omlag 2/3 av kommunane i Noreg er det slik. I kommunar med eitt sokn er det soknerådet som utøvar dei funksjonar som elles ligg til kyrkjeleg fellesråd.

Kyrkjeleg fellesråd er eit felles organ for sokna. I kyrkjeleg fellesråd sit det representantar frå sokneråda og ein prest. I tillegg kan kommunen velje ein representant. Kirkeordningen slår fast at det er nokre oppgåver sokna skal samarbeide om gjennom dette felles organet. Kyrkjeleg fellesråd har sin eigen «hovudparagraf» i kirkeordningen (§ 17) som seier kva som er føremålet med rådet, og kva oppgåver det har. Ansvaret er «positivt avgrensa» (jf. soknerådet «negativt avgrensa»). Positivt avgrensa vil seie at dei oppgåvene fellesrådet har ansvar for, er eintydig definerte i kirkeordningen eller anna regelverk, sjå særleg kirkeordningen § 17. Det er ansvaret for:

- Administrative og økonomiske oppgåver på vegne av sokna
- Å utarbeide mål og planar for den kyrkjelege verksemda i kommunen
- Å fremje samarbeid mellom sokneråda
- Å ta hand om interessene til sokna i høve til kommunen

Slik blir kyrkjeleg fellesråd eit strategisk samhandlingsorgan, både mellom sokna og for kontakten mellom sokna og kommunen.

Dei viktigaste oppgåvene til kyrkjeleg fellesråd er:

- Bygging, drift og vedlikehald av kyrkjer og gravplassar
- Å skaffe og drive kyrkjekontor (inkludert prestekontor)
- Å skaffe lokale, utstyr og materiell til konfirmasjonsundervisninga
- Arbeidsgivaransvar for dei som er lønna over fellesrådsbudsjettet (opprette og leggje ned stillingar, tilsette og seie opp arbeidstakarar, ansvar for arbeidsmiljø, sjå elles kap. 6)
- Å forvalte felles økonomi, t.d. midlar/tilskot frå kommunen, midlar/tilskot frå Kyrkjemøtet til m.a. undervisning, diakoni og kyrkjemusikk, midlar som kyrkjelydane stiller til disposisjon eller overlét til kyrkjeleg fellesråd, gåver/arv m.m. til kyrkjebygg, stillingar (sjå kap. 8)
- Å sørge for administrativ hjelp til prosten når Kyrkjemøtet stiller midlar til disposisjon

Alt dette er svært viktige område for soknet. Kyrkjeleg fellestråd skal sørge for gode rammevilkår, slik at sokna kan løyse oppgåvene sine på ein tilfredsstillande måte. Det er difor viktig at det er gode rutinar for dialog mellom sokneråda og kyrkjeleg fellestråd i desse sakene.

Kyrkjeleg fellestråd og kommunen

Ei hovudoppgåve for kyrkjeleg fellestråd er å utvikle gode relasjonar og gode rutinar i høve kommunen, som har eit finansielt ansvar for kyrkja (sjå trossamfunnsloven § 14). Paragraf 14 seier kva kommunen pliktar å løyve pengar til. Budsjettarbeidet, med planar for kyrkjeleg verksemd, som syner kva kyrkja treng av ressursar, er dermed truleg den viktigaste fellestrådsoppgåva i høve kommunen.

Kyrkjeleg fellestråd – intern økonomiforvaltning og arbeidsgivaransvar

Ei hovudsak for kyrkjeleg fellestråd er å utvikle og utvide dei økonomiske rammene og samordne tilhøvet mellom den lokale kyrkja og kommunen.

Samtidig har kyrkjeleg fellestråd som oppgåve å forvalte dei samla ressursane på ein forsvarleg og rettferdig måte i høve sokna. Det gjeld òg den ressursen dei tilsette representerer.

Å forvalte arbeidsgivaransvaret er ei omfattande oppgåve og eit stort ansvar. Kyrkjeleg fellestråd kan delegere nokre arbeidsgivarfunksjonar til sokneråda, men ansvaret ligg til sjuande og sist hos fellestrådet. Kyrkjeleg fellestråd har ansvar for å utvikle ein god arbeidsgivar- og personalpolitikk som kan gi stolte og engasjerte medarbeidarar (Sjå meir om dette i kap. 6).

Det er, med nokre få unntak, soknet som eig alle kyrkjebygga, jf. trossamfunnsloven § 15. Kyrkjeleg fellestråd har ansvar for forvaltning, drift, vedlikehald og utvikling av kyrkjebygga på vegne av sokna, jf. kirkeordningen § 20. Soknerådet og presten styrer kyrkjeleg bruk og utleige av kyrkjene (jf. eige regelverk for bruk av kyrkjer), men elles er det fellestrådet som forvaltar kyrkjebygget (jf. kap. 5).

Gravplassforvaltning

Kyrkjeleg fellestråd har òg viktige oppgåver etter «Lov om gravplassar, kremasjon og gravferd» (gravplasslova). Sjå meir om dette i kapittel 4.

3.3 Presten og råda

Kyrkjeordninga vår byggjer på samarbeid mellom prestetenesta og råda som representerer soknet. Dette kjem mellom anna til uttrykk ved at soknepresten er fast medlem av soknerådet og prosten eller ein annan prest er medlem av kyrkjeleg fellesråd. Både prest og råd har ei felles målsetting for arbeidet sitt: omsorg for det kristelege livet i kyrkjelyden.

Sjølv om alle i kyrkjelyden har fått i oppdrag å forkynne evangeliet, er det lagt til grunn at nokre har i oppdrag å utføre ei særskild teneste. Denne særskilde tenesta kallar vi presteteneste, der forvaltning av ord og sakrament er det sentrale. Presten er ein del av kyrkjelyden, men har samtidig eit særskilt oppdrag overfor kyrkjelyden.

Oppgåvene til presten

Prestetenesta inneber eit særleg ansvar for forkynning og sakramentforvaltning.

Prestetenesta (kapellan, sokneprest, prost, biskop) er i dag regulert dels gjennom det som vert sett ord på i vigslingsliturgien og dels gjennom egne tenesteordningar for kyrkjelydsprest, prost og biskop. Meir spesifikt er oppgåvene til presten profilerte slik i tenesteordninga:

Presten skal forvalte ord og sakrament ved å halde fastsette gudstener og forrette kyrkjelege handlingar, utføre dåps- og konfirmasjonsopplæring, utøve sjelesorg og rettleiing, gå med dødsbod, reise i soknebod og besøkje sjuke, utføre forkynnningararbeid og – i samråd med soknerådet – gjere anna kyrkjelydsbyggjande arbeid (§ 2).

Andre moment i presten si tenesteordning, som er viktige for soknerådet og kyrkjeleg fellesråd, er mellom anna:

Forrettande prest har ansvaret for å leie førebuing og gjennomføring av gudstener og kyrkjelege handlingar. Presten har i samband med desse tenestene rett til å ta avgjerder i alle saker der ansvaret ikkje er lagt til andre enn presten (§ 7).

Sjå også Allmenne føresegner for Ordning for hovudgudsteneste særleg kap. B og kap. D.



Foto: TK Film

Soknepresten leier prestetenesta i det soknet eller dei sokna han eller ho har som særskilt arbeidsområde, og skal sørge for nødvendig samordning med soknerådet og kyrkjeleg fellesråd på deira arbeidsfelt. I forvaltninga av ord og sakrament har alle kyrkjelydsprestar eit pastoralt leiaransvar og medverkar til strategisk og åndeleg leiing i og av kyrkjelyden (§ 10).

Nærmare instruks om tenesteoppgåvene til kyrkjelydspresten er det biskopen som kan gi. Før slik instruks blir gitt, skal soknerådet, i tillegg til presten sjølv, og andre prestar dette kan få konsekvensar for, få høve til å uttale seg, jf. tenesteordninga §§ 14 og 15.

3.4 Soknemøtet

Ordninga med soknemøte har eksistert heilt sidan 1873, altså godt over eit halvt hundreår før vi fekk sokneråd. Føremålet er at ein samla kyrkjelyd, gjennom eit allmøte, skal kunne uttale seg om viktige saker.

I kirkeordningen §§ 13 og 14 finn ein dei grunnleggjande reglane om soknemøtet, om kven som kan delta og røyste på møtet, kven som kan kalle inn til møtet, i kva saker soknemøtet har avgjerdsrett, og i kva saker det berre kan eller skal uttale seg. Soknemøtet er først og fremst eit rådgjevande organ, men har òg avgjerdsrett i visse spørsmål. Det er til dømes soknemøtet som avgjer kor mange medlemmar soknerådet skal ha. Soknemøtet rår og over innføring av ny godkjent liturgi når Kyrkjemøtet har overlate det til soknemøtet og kva målform som skal nyttast i liturgien.

Soknerådet skal kvart år innan 20. mars utarbeide ei årsmelding over rådet si verksemd i siste kalenderår, jf. *forskrift om regler om formene for menighetrådet og kirkelig fellesråds virksomhet* § 9 nr. 1 og *forskrift om økonomiforvaltning i sokn i Den norske kirke* § 17. Rapporten skal leggst fram før soknemøtet.

I alle sokn skal det kvart år haldast eit soknemøte der ein legg fram for medlemmane ei orientering om det kristelege arbeidet i soknet, jf. kirkeordningen § 12. Dette årlege soknemøtet gir grunnlag for debatt om planar og prioriteringar. Dermed er soknemøtet ein god plass for deltaking og engasjement i lokalkyrkja. Frist for å leggje frem revisorfråsegn til rekneskapen er 30. april. Soknemøtet bør difor haldast ein gong etter dette.

Det er soknerådet som førebur sakene og gir innstilling i sakene som soknemøtet skal fatte vedtak i, jf. kirkeordningen § 9 sjetle ledd og § 11 tredje ledd. Personalsaker skal ikkje opp på soknemøtet.



Reglar for soknemøtets verksemd på kirken.no

Kyrkjerådet sitt utval for demokrati og folkevalde la i ei utgreiing frå 2021 vekt på at soknemøtet innanfor dagens rammer i kyrkjeordninga og verksemdreglar kan utviklast som ein demokratisk møteplass i kyrkjelyden der medlemmane og soknerådet kan møtast for å drøfte aktuelle problemstillingar. Soknerådet kan legge fram saker det har til handsaming for å søke råd og inspirasjon til eigen sakshandsaming, og elles lytte til forslag og initiativ frå kyrkjelyden sine medlemmar. Der eit aktivt soknemøte blir ein del av kyrkjelyden si ordinære verksemd, trur utvalet også at det vil kunne bidra til å auke interessene til å stille til val, både til soknerådet og til andre kyrkjelege verv. Kyrkjerådet rår til at soknerådet nyttar seg av soknemøtet som ein viktig demokratisk møteplass i kyrkjelyden.

3.5 Val til kyrkjelege organ

Val av sokneråd

Kvart fjerde år er det val til nytt sokneråd. Soknerådet er valstyre for val av sokneråd. Det inneber at soknerådet har ansvar for å førebu og gjennomføre valet. Dette er ei viktig oppgåve for soknerådet det siste året av funksjonstida. Dei grunnleggjande reglane er fastsette i kirkeordningen, mellom anna reglar om kven som har røysterett, og kven som kan veljast. Kyrkjemøtet vedtok meir detaljerte reglar for vala på sitt møte i 2022.

Det er soknerådet sitt ansvar at det vert stilt listeforslag til valet. Kandidatar til soknerådet vert fremja av ein nominasjonskomité, som er nedsett av soknerådet. Også andre kan fremje listeforslag til valet, jf. *forskrift om regler for valg av menighetsråd og leke medlemmer til Kirkemøtet (kirkevalgregelene)* § 7-1. Dersom soknerådet vil endre storleiken på soknerådet for den komande perioden, må dette leggast fram for soknemøtet, som avgjer kor mange medlemmar soknerådet skal ha. Dette må skje før valet kunngjerast.

Før det skal haldast val kan ein òg vurdere samanslåing med nabosokn. Eit alternativ til samanslåing er ei ordning med felles sokneråd for to eller fleire sokn. Både soknesamanslåing og ordning med felles sokneråd krev tid å planlegge og organisere, og ein bør kome i gang i god tid før valet. Bispedømeråda kan gje rettleiing om soknesamanslåing og om ordninga med felles sokneråd. Eit alternativ til samanslåing er eit utvida samarbeid mellom fleire sokn.

Val av kyrkjeleg fellesråd

Ei av dei første oppgåvene soknerådet har, er konstituering og val av represen-

tant til kyrkjeleg fellesråd. Kyrkjeleg fellesråd trer i funksjon 1. desember, ein månad etter soknerådet.

Kyrkjeleg fellesråd blir vald indirekte av sokneråda. Talet på sokneråd i kommunen avgjer kor stort fellesrådet skal vere. Er det frå to til fire sokneråd i kommunen, skal det veljast to frå kvart sokneråd. Er det fem eller fleire sokneråd, skal det veljast eitt medlem frå kvart sokneråd.



Foto: Simen Prestaasen

I tillegg er det regelfesta at prosten eller annan prest oppnemnd av biskopen, er medlem av fellesrådet. Prosten eller annan prest sit ikkje i rådet som representant for biskopen, men for å ta seg av samordninga mellom rådet og prestenesta, jf. tenesteordning for prost §§ 3 og 6. Kommunen kan òg velje eitt medlem til kyrkjeleg fellesråd. Representanten frå kommunen må vere medlem av Den norske kyrkja og vere vald for same periode som kommunestyret.

Det er berre faste medlemmar av soknerådet som kan veljast til å sitje i kyrkjeleg fellesråd, ikkje varamedlemmar. Slik ønskjer ein å sikre at dei faste rådsmedlemmane har god kontakt med sokneråda og anna arbeid i soknet. Kirkeordningen har ikkje heimel for dispensasjon på dette punktet.

Soknerådet kan ikkje binde eller instruere representantane sine i røystingar i saker som skal opp i kyrkjeleg fellesråd, men det er vanleg at soknerådet drøftar viktige saker som fellesrådet handsamar, før møtet i rådet.

Soknerådet veljast for fire år av gangen. Ein som blir valt til soknerådet, har rett og plikt til å utøve vervet. Ved registrert flytting frå soknet og utmelding frå Den norske kyrkja vil ein tape retten til å bli vald, og tre endeleg ut av rådet. Soknerådet kan etter søknad frita eit medlem, «for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, den som ikke uten uforholdsmessige vanskeligheter eller belastning kan skjømte sine plikter i vervet», jf. kirkeordningen § 10 annet ledd. Dette gjeld ikkje berre vervet som soknerådsmedlem, men òg fritak frå andre verv i soknerådet, slik som leiar, nestleiar eller fellesrådsmedlem. Dersom medlemmar av soknerådet trer endeleg ut, skal varamedlemmar tre inn i den nummerorden dei er vald.

Val av bispedømeråd/Kyrkjemøtet

Samtidig med val av sokneråd er det val av bispedømeråd og Kyrkjemøtet, med egne lister.

Neste val – om fire år

Det skal haldast val på nytt sokneråd og nytt bispedømeråd og Kyrkjemøtet i 2027.

KAP 4

Gravplassforvaltning og gravplasspolitikk

I alle norske kommuner finnes gravplasser – i alt over 2 000. De aller fleste av disse forvaltes og drives av kirkelig fellesråd. Hovedregelen er at kirkelig fellesråd har ansvar som gravplassmyndighet for alle som gravlegges, uavhengig av tros- og livssynstilhørighet. Som offentlig gravplassmyndighet er kirkelig fellesråd ansvarlig for opparbeidelse, drift og utvikling av gravplassene i kommunen. Menighetsrådene i kommuner med flere sokn, har ingen formelle oppgaver eller ansvar for gravplassforvaltning.

Det er ulik tradisjon fra sted til sted når det gjelder hvor mye oppmerksomhet kirkelig fellesråd gir dette saksområdet. Selv om de valgte medlemmene av fellesrådet bør forutsette at daglig leder/kirkeverge (eller den som er delegert slik myndighet) kan de aktuelle lover og regler som regulerer gravplassforvaltningen, bør rådsmedlemmene ha kunnskap om de mest sentrale bestemmelsene på området.

Det er nødvendig at fellesrådet fastsetter et delegasjonsreglement og er tydelig på overordnede føringer til kirkeverge/administrasjon. Gravplassspørsmål blir aktualisert blant annet i de prioriteringer og valg som kirkelig fellesråd foretar når plan- og budsjettsaker er til behandling. I tillegg vil fellesrådet i hovedsak møte gravplassaker på følgende områder:

- Enkelt saker, klager o.l. i forhold til den løpende driften
- Valg mellom ulike driftsformer for gravplassvirksomheten
- Saker som omhandler avgifter/økonomi
- Tilrettelegging for nye gravskikker og økende livssynsmangfold
- Fastsetting og endring av gravplassvedtekter
- Vedta forslag til festeavgifter (som skal vedtas av kommunen)

Kirkelig fellesråds ansvar for en verdig gravlegging eller kremasjon, omfatter alle innbyggere i kommunen, uavhengig av tro og livssyn. Gravferdsvirksomheten skal skje med verdighet, og er ekstra sårbar for feil eller dårlig kvalitet. Dette stiller særlige krav til de som har ansvar for denne virksomheten.

4.1 *Fellesrådets arbeid med gravplassene*

Kapittel 4 omfatter kun kirkens ansvar knyttet til bestemmelsene i gravplassloven. I det følgende pekes det derfor på sentrale områder innenfor gravplassforvaltningen og på det ansvaret kirkelig fellesråd har som gravplassmyndighet.

I tillegg til oppgaven som gravplassmyndighet for alle innbyggere i kommunen, har kirkelig fellesråd oppgaver i forbindelse med alle som ønsker gravferdseremoni i regi av Den norske kirke. For om lag 84 prosent av de som dør hvert år, holdes det gravferd etter Den norske kirkes ordning.

4.2 *Forvaltning av gravplassene*

Gjennom endringer i gravplassloven er gravplass brukt som begrep i lovverket i stedet for kirkegård. En slik endring er ikke til hinder for at konkrete gravplasser, og da særlig de som ligger rundt kirkebygninger, kan ha «kirkegård» i navnet.

Veiledere om gravplassdrift på gravplass.net





Bryn kirke, Bærum
kommune. Foto:
Trygve Jordheim

Det er kirkelig fellesråd som har ansvar for anlegg, drift og forvaltning av gravplassene, jf. kirkeordningen § 17 og gravplassloven § 23. Kommunen har ansvar for å dekke fellesrådets utgifter til anlegg, drift og forvaltning av gravplassene på grunnlag av budsjettforslag fra kirkelig fellesråd, jf. gravplassloven § 3. Etter søknad fra kommunen kan statsforvalteren fastsette at ansvaret som lokal gravplassmyndighet etter loven skal ligge til kommunen.

4.3 Arbeidsgiveransvar

Det er normalt kirkelig fellesråd som har arbeidsgiveransvaret for de som arbeider på gravplassene. Gravplasstilsatte omfattes av reglementene fellesrådet vedtar, og personalsaker behandles i tråd med de ordinære ordningene som gjelder fellesrådets tilsatte.

4.4 Gravplasser i de kommunale planer

Det er kommunen som er hovedansvarlig for at det finnes tilstrekkelige arealer til gravlegging. Dette forutsetter langsiktig planlegging slik at det blant annet i kommuneplanens arealdel settes av arealer til formålet. I lovgivningen er det fastsatt at gravplassene innen kommunen skal være så store at det til enhver tid er ledige graver for minst 3 prosent av kommunens befolkning, jf. gravplassloven § 2. Selv om kommunen har et vesentlig ansvar på plansiden, er det normalt kirkelig fellesråd som må ha oversikten over fremtidige behov, og som i god tid må melde dette til kommunen, slik at det kan komme inn i kommunens planer.

Innvielse av ny gravplass

Gravplassloven § 5 sier at «Tros- og livssynssamfunn som er virksomme på stedet skal gis anledning til å gjennomføre en seremoni når en ny gravplass tas i bruk».

4.5 Lokale gravplassvedtekter

Etter gravplassloven § 21 skal kirkelig fellesråd fastsette egne gravplassvedtekter. Disse skal regulere lokale forhold ved gravplassene og gravplassforvaltningen som ikke er nevnt i lov eller forskrift, men skal heller ikke være i strid med disse. Vedtektene bør vurderes jevnlig og endres ved behov. Vedtektene er å anse som forskrifter i forvaltningslovens forstand, noe som blant annet innebærer at de skal sendes ut på høring. Vedtektene skal godkjennes av statsforvalteren.

4.6 Gravlegging

Gravlegging skal finne sted på den offentlige gravplassen, primært på avdødes hjemsted. Noen steder kan man i henhold til de lokale vedtektene fritt velge mellom gravplasser i kommunen. Gravlegging i hjemstedskommunen innebærer rett til fri grav, det vil si at det ikke skal tas betaling for selve gravleggingen, og det kan ikke kreves festeavgift i de første 20 årene etter gravlegging (fredningstiden).

Gjennom gravplassvedtektene kan fellestrådet åpne for at fredningstiden er lenger enn 20 år. De kan også åpne for at døde som ikke var hjemmehørende i kommunen, kan gravlegges på en gravplass i kommunen. Da faller rettighetene om fri grav bort. Fellestrådet kan dermed kreve dekning av de faktiske utgifter som gravferden medfører, og det kan innkreves festeavgift fra første år.

Kistegravlegging eller kremasjon skal skje senest 10 virkedager etter dødsfallet, jf. gravplassloven § 10 og 12. Askeurne skal være gravlagt senest seks måneder etter dødsfallet. Dersom det foreligger tungtveiende grunner, kan fellestrådet forlenge fristene for kremasjon og gravlegging av kiste, jf. gravplassloven § 13.

Gravferden kan også avsluttes med askespredning, en ordning som administreres av statsforvalteren etter nærmere regler gitt i gravplassloven § 20.

Feste av grav

Med feste av grav forstås leie eller disposisjonsrett av en grav. Feste av grav er aktuelt blant annet hvis det er ønskelig å sette av ledig grav for ektefelle eller andre i tilknytning til en grav som er tatt i bruk. Om det kan gjelde én eller flere graver, skal fremgå av gravplassvedtektene. Feste er også aktuelt der de etterlatte ønsker å beholde grav med gravminne etter fredningstidens utløp. Kun én person kan stå som fester, jf. gravplassloven § 14.

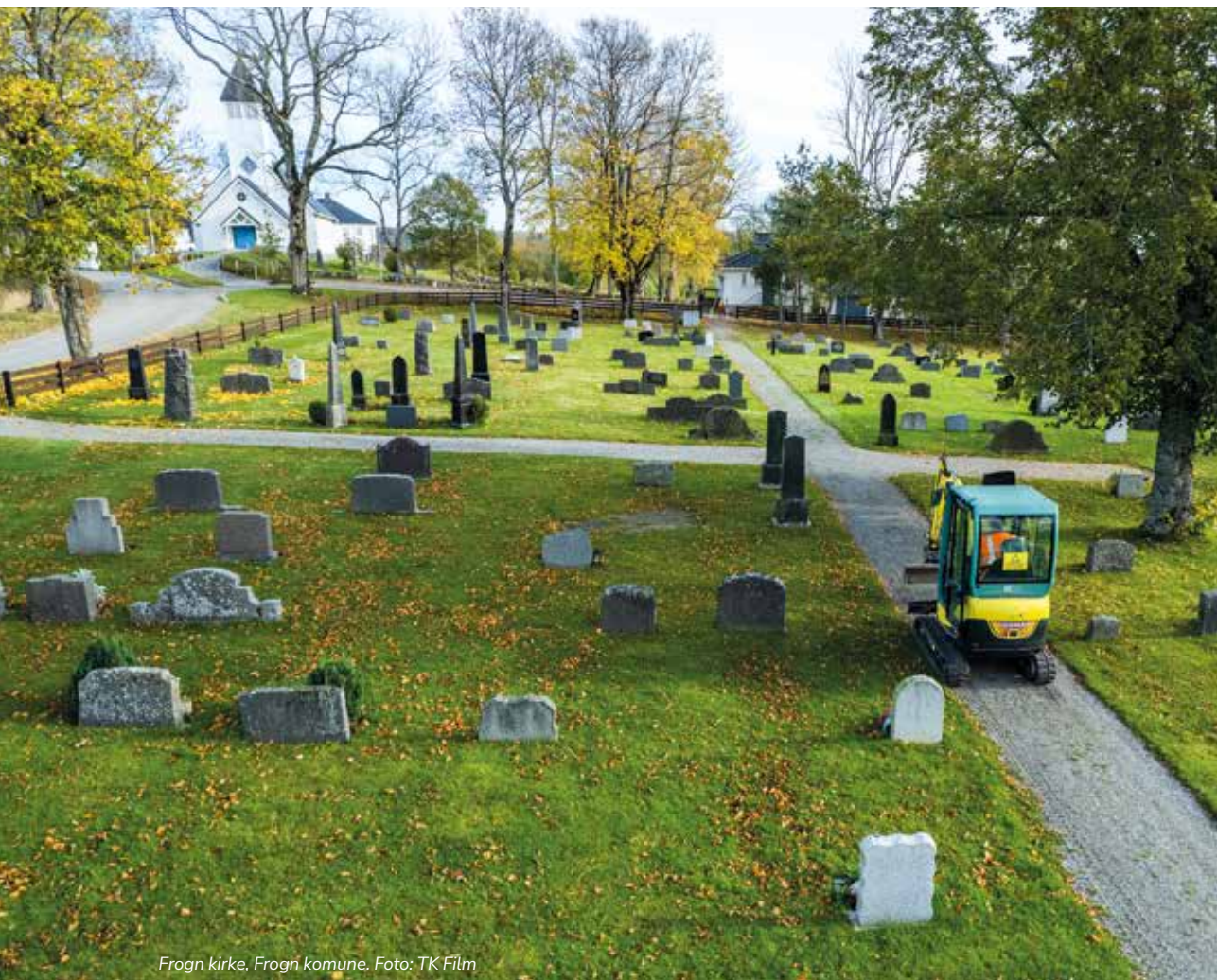
Hvem har ansvar for gravferden?

Den som skal sørge for en annens gravferd må være fylt 18 år. Avdødes nærmeste etterlatte, i en gitt rekkefølge, kan sørge for gravferden, dersom avdøde ikke på forhånd har bestemt hvem som skal gjøre det, jf. gravplassloven § 9. Det er kun én person som kan sørge for gravferden. Dette er et område som kan skape konflikter mellom etterlatte, og det er viktig at kirkelig fellestråd har etablert gode rutiner for håndtering av slike saker. Dersom det ikke oppnås enighet mellom de etterlatte, er det kommunen som avgjør hvem som skal sørge for gravferden.

Dersom det ikke finnes etterlatte eller ingen ønsker å påta seg oppgaven, skal kommunen sørge for gravferden.

Krematorium

I Norge finnes om lag 25 krematorier, oftest drevet av kirkelig fellesråd på stedet. Bygging og drift av krematorium, er en frivillig ordning for å gi et tilbud for de etterlatte som ønsker kremasjon. Det kan tas avgift for kremasjon for å dekke utgiftene til driften.



Frogn kirke, Frogn kommune. Foto: TK Film

4.7 *Gravminner*

Kirkelig fellesråd skal godkjenne gravminne og fundament før det settes opp på gravplassen, jf. gravplassforskriften § 25. Eieren av gravminnet, det vil si festen av graven, er ansvarlig for at gravminnet ikke forfaller, er til sjenanse eller til fare for dem som ferdes på gravplassen, jf. gravplassforskriften § 26. Fellesrådet har det overordnede ansvaret for sikkerheten på gravplassen.

4.8 *Gravferdsseremonien*

Gravplassloven regulerer kirkelig fellesråds ansvar som offentlig gravplassmyndighet for alle innbyggere, men loven regulerer ikke forhold knyttet til gravferdsseremonien. Gravferdsseremonien for Den norske kirke er regulert gjennom Ordning for gravferd vedtatt av Kirkemøtet, fordi Den norske kirke da opptrer som trossamfunn. Kirkebyggene kan lånes ut til gravferdsseremonier til andre kristne trossamfunn, jf. forskrift om regler for bruk av kirkene. Gravkapell og krematorier står til disposisjon for alle tros- og livssynssamfunn og andre som ønsker å bruke disse ved gravferd.

4.9 *Gravplassene som kulturminne og kulturmiljø*

Gravplassene dokumenterer våre forestillinger og ritualer, kulturhistorie og håndverkstradisjoner fra middelalderen og frem til vår egen tid. Kirkelig fellesråd har ansvar for å forvalte kirkens kulturminner slik at allmennheten og fremtidige generasjoner får mulighet til å oppleve disse verdiene, men forvaltningen skal også være slik at menighetens behov blir ivaretatt. Alle graver, enkeltvis eller samlet på en gravplass fra middelalderen (inntil år 1537), er fredet i medhold av kulturminneloven. Fellesrådet kan vedta bevaringsplan for gravplassen etter gravplassforskriften § 27. Fellesrådet har ansvar for å vurdere om bevaring av enkeltgraver eller deler av gravplassen er aktuelt, og kan etter gravplassforskriften vedta at områder av gravplassen eller enkeltgraver med gravminner med utstyr skal bevares. Det vises her til rundskriv Q-06/2020 om forvaltning av kirke, gravplass og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø.

Gravplassene er et spesielt naturområde som kan ha et stort biologisk mangfold, historiske trær eller på andre måter ha en spesiell vegetasjon og utsmykning. Gravplassansvaret er derfor sammensatt, og innebærer å bevare og utvikle gravplassen med de krav til kulturvern, miljø og verdighet som dens egenart tilsier.

4.10 Ulike driftsformer

Selv om det normale er at kirkelig fellesråd er ansvarlig for gravplassdriften, åpner loven for ulike driftsformer. I hovedsak er det fire driftsformer som er aktuelle:

- Full kirkelig drift der alt arbeid på gravplassen utføres av fellesrådets tilsatte og med fellesrådets utstyr og maskiner
- Kirkelig drift med kommunal tjenesteyting, noe som innebærer at kommunen på grunnlag av avtale utfører deler av arbeidet
- Kirkelig drift med kjøp av tjenester fra private leverandører
- Fullt kommunalt drifts- og forvaltningsansvar på grunnlag av vedtak hos statsforvalteren

4.11 Gravplassavgifter

Ifølge gravplassloven § 21 er det hjemmel for å ta avgifter for bruk av gravkapell, kremasjon og feste av grav. I tillegg kan det tas avgift for gravlegging av de som var bosatt utenfor kommune. Det er ikke tillatt å ta i bruk andre typer avgifter enn de som er omtalt i gravplassloven § 21. Avgiftene fastsettes av kommunen etter forslag fra kirkelig fellesråd. Avgiftene kan ikke være høyere enn de faktiske utgiftene.

Kirkelig fellesråd bør være opptatt av hvilken prispolitikk som gjelder på gravplassområdet. Selv om avgiftsnivået fastsettes av kommunen, er det som oftest fellesrådet som legger premissene for vedtatt avgiftsnivå. På den ene siden er det nå blitt mer akseptert med avgifter og egenandel for offentlige tjenester. Dette kan også omfatte gravferd. Avgifter kan være et bidrag for å gi økonomisk grunnlag for kvalitet og service på området. På den andre siden kan betaling for tjenester fra Den norske kirke, være et følsomt område som lett skaper reaksjoner. Det er derfor en viktig oppgave for fellesrådet å arbeide for økonomiske rammer som ikke bidrar til unødig høyt avgiftsnivå.

4.12 Nye gravskikker og livssynsmessig mangfold

Gravplassloven har som forutsetning at gravplassforvaltningen skal gi et likeverdig tilbud for hele befolkningen, uavhengig av tro, livssyn og tradisjoner. Gravplassloven understreker at gravlegging skal skje med respekt for avdødes religion eller livssyn. Også det flertallet av gravplassene som ligger ved en kirke skal forvaltes slik at de kan fungere som gravplass for hele befolkningen.

Dette kan bety at gravplassmyndighetene, der det er behov for det, sørger for gravfelt tilrettelagt for andre gravleggingsskikker. Et eksempel på dette er

tilrettelegging for felt der muslimer kan gravlegge sine døde vendt i retning mot Mekka. Kirkelig fellesråds ansvar som gravplassmyndighet overfor alle innbyggerne krever at ulike ønsker, tradisjoner og skikker møtes med åpenhet, respekt og vilje til tilrettelegging og fleksibilitet.

Gravplassloven har en bestemmelse som innebærer at den lokale gravplassmyndighet pålegges å avholde møter, minst én gang i året, med de tros- og livssynssamfunn som er virksomme på stedet, jf. gravplassloven § 23. Mange av utfordringene på dette området blir håndtert gjennom samarbeid og kontakt mellom kirkelig fellesråd og representanter for berørte trossamfunn med utgangspunkt i slike årlige kontaktmøter.

KAP 5

Kirkebygg og andre eiendommer

Kirkebygget er menighetens brukshus vigslet til bruk for gudstjenester, kirkelige handlinger og annen bruk til Guds ære og menighetens oppbyggelse. Bygningen representerer samtidig store kulturhistoriske og økonomiske verdier som skal forvaltes i et samfunnsmessig og langsiktig perspektiv. Å forvalte kirkens bygninger og eiendommer er en oppgave som forutsetter profesjonalitet og fagkompetanse.

Den norske kirke har til sammen mer enn 1.630 kirkebygg. I tillegg finnes det i overkant av 300 bygninger eller lokaler som er innviet til kirkelig bruk (fjellkirker, sportskapell og bedehuskapell og så videre).

Forvaltningen av kirker har i Norge alltid vært et lokalt ansvar knyttet til soknet. Soknet er vanligvis eier av kirkebygget. Menighetsrådet bestemmer bruk og utlån av kirken. Kirkelig fellesråd har ansvar for forvaltningen av kirkene, mens kommunen har ansvaret for å bevilge penger til drift og vedlikehold.

5.1 Ansvar for kirkebygget

Kirkeordningen legger forvaltningen av kirkene til kirkelig fellesråd, jf. kirkeordningen § 20. Fellesrådet har i tillegg til drift av kirkene også ansvaret for vedlikehold, sikring, forbedringer og bygging. Det er kirkelig fellesråds oppgave å sørge for hensiktsmessige kirkebygg for det kirkelige arbeidet og bidra til at menighetene også i fremtiden har tjenlige kirkebygg, samtidig som de tar vare på kirkebyggene som kulturminner og historiske bygninger.

Menighetsrådet har rett til å bruke kirken og til å låne den ut etter nærmere bestemmelser i regelverket for bruk av kirkene som er fastsatt av Kirkemøtet (forskrift 14. november 2021 nr. 3325 om regler for bruk av kirkene).

Biskopen skal godkjenne tiltak ut over vanlig vedlikehold av kirker. Det samme gjelder ved påhefte av bruksretter (for eksempel langtidsutleie), samt ved avhending og nedlegging.

5.2 Forskjell på kirker og lokaler innviet til kirkelig bruk

En kirke er etter kirkeordningens bestemmelser en «soknekirke eller kapell som er godkjent av Kongen eller departementet, eller som er kirke fra gammelt av eller som etter kirkeordningens ikrafttredelse er godkjent som kirke av Kirkerådet» (kirkeordningen § 19). Det finnes dessuten en rekke bygninger eller lokaler som er innviet til kirkelig bruk, men som ikke er kirke i rettslig forstand. I den daglige bruken oppleves ikke denne forskjellen som vesentlig, men den rettslige og økonomiske reguleringen er ulik på sentrale områder.

Konsekvensene av at et bygg er kirke i rettslig forstand, er blant annet:

- Kirkene er i soknets eie, med mindre annet følger av særskilt rettsgrunnlag, jf. trossamfunnsloven § 15 og kirkeordningen § 19.
- Kirkelig fellesråd har plikt til å sørge for drift og vedlikehold, jf. kirkeordningen § 17
- Kommunen har et lovpålagt finansielt ansvar for drift og vedlikehold, jf. trossamfunnsloven § 14.
- Kirken er regulert gjennom en rekke bestemmelser i kirkeordningen, i første rekke i kapittel 4, samt i egne regler for bruk og i særskilte inventarregler.
- Kirker kan ikke selges, pantsattes eller påheftes bruksretter, men biskopen kan likevel samtykke i avhending og påhefte av bruksretter når særlige grunner tilsier det, jf. kirkeordningen § 20.
- Anskaffelse og avhendelse av inventar og utstyr skal godkjennes av biskopen, jf. kirkeordningen § 20 og dessuten inventarreglene §§ 24 og 26. Det samme



Stavanger domkirke, Stavanger kommune. Foto: Jiri Havran

gjelder tiltak ut over vanlig vedlikehold av kirken, jf. kirkeordningen § 23. Det siste er ment å tilsvare den tidligere avgrensningen ombygging og utvidelse.

- Eventuell nedlegging eller avhending må godkjennes av biskopen, jf. henholdsvis kirkeordningen §§ 20 og 23.

Bygg (eventuelt lokaler) innviet til kirkelig bruk har andre rammebetingelser:

- Bygget kan i utgangspunktet eies av hvem som helst, og kan være i sameie.
- Det kan pantsettes og selges.

- Den som er eier, har også ansvaret for drift og vedlikehold. Dette innebærer blant annet at hvis et menighetsråd forvalter et bygg innviet til kirkelig bruk, har kirkelig fellesråd i utgangspunktet ikke noe ansvar for bygget, med mindre det foreligger særskilt avtale om dette, jf. kirkeordningen § 17. Kirkelig fellesråd må påregne å betale husleie til eier for bruk av et slikt bygg til gudstjenester og kirkelige handlinger.
- Kommunen har ikke noe lovpålagt ansvar for å finansiere drift eller vedlikehold.
- Bygget forvaltes etter de lover og regler som gjelder for ordinære forsamlingslokaler. Kirkeordningens regler gjelder ikke for disse byggene, men regler for bruk av kirkene gjelder «så langt de passer», jf. reglenes § 2. Tilsvarende gjelder de særskilte inventarreglene for den kirkelige bruk av bygget eller lokalet.

Der det er tvil om kirkebyggets status, kan Kirkerådet kontaktes for å bidra til en avklaring.

5.3 Eiendomsforhold for kirker

I nyere tid har hovedregelen vært at både kirke og gravplass eies av soknet. Før 1996 var det i en del sammenhenger kommunen som representerte soknet. En av konsekvensene av dette er at mange av de kirkelige eiendommene er registrert som kommunale i grunnboka. At en kirke eller gravplass er tinglyst med kommunen som hjemmelshaver, er imidlertid ikke i seg selv et «særskilt rettsgrunnlag» som innebærer at soknet ikke er eier. Det er derfor en prioritert oppgave for fellesrådene å rydde opp i hjemmelsforholdene.

5.4 Kirker som kulturminner

Kirkebyggene er noen av de mest verdifulle kulturminner som finnes i Norge, og de antikvariske myndighetene har derfor et særlig fokus på kirkebygg. En oversikt over lov-/regelverk og veiledninger finnes i Rundskriv Q-06/2020 *Forvaltning av kirke, gravplass og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø*. Når kirkelig fellesråd ønsker å foreta tiltak på kirkebygg som går ut over vanlig vedlikehold, er det nødvendig å klarlegge om kirken er fredet eller listeført. Alle kirker bygget i perioden 1650 til 1850 er listeført, og Riksantikvaren har også listeført et utvalg yngre kirker.

Alle kirker som er eldre enn 1650, er automatisk fredet etter kulturminneloven. Disse utgjør om lag 14 prosent av Den norske kirkes om lag 1.630 kirker. Endringer på disse kirkene krever vedtak både etter kulturminneloven og

kirkeordningen, det vil si av både Riksantikvaren og biskopen. Tiltak på fredete kirker der det ikke er gitt tillatelse fra Riksantikvaren, kan medføre straffeansvar.

Biskopens myndighet gjelder for alle kirker – også for de om lag 650 kirkene som verken er fredet eller listeført. Dette gjelder både selve bygget og dets inventar. De antikvariske hensyn skal ivaretas også for disse kirkene. Kirkerådet er klageinstans for biskopens vedtak knyttet til selve bygget, herunder fast inventar. Endringer knyttet til øvrig inventar er ikke underlagt en klageordning, jf. kirkeordningen § 20 og inventarreglene §§ 24 og 26. Etter de to sistnevnte bestemmelsene er det likevel fastsatt at biskopen skal innhente uttalelse fra Riksantikvaren der det dreier seg om fredede eller listeførte kirker.

5.5 *Kirkens inventar*

Kirkens inventar skal bidra til å fremheve kirkerommets særpreg og funksjon som liturgisk rom og som sted for tilbedelse og opplevelse. De norske kirkene er samlet sett «Norges største kunstsamling», der ulike kunstarter er representert i et tidsspenn på nærmere tusen år.

Kirkemøtet har vedtatt regler om kirkens inventar og utstyr. Reglene skal særlig sikre at disse holder kvalitetsmessige, liturgiske og kunstneriske mål. Anskaffelse og eventuell avhendelse av kirkens inventar og utstyr skal godkjennes av biskopen. Det anbefales å ta tidlig kontakt med bispedømmekontoret når det vurderes endringer eller tiltak på kirkebygget, både for å få informasjon om saksgang og annen relevant rådgivning. Det er verdt å merke seg at fast inventar som benker, prekestol, alterring, alter og orgel er definert som inventar i liturgisk sammenheng, men samtidig som en del av bygningen i antikvarisk sammenheng. Det betyr at både endring, flytting og ommøblering av det faste inventaret er å betrakte som tiltak ut over vanlig vedlikehold, og at Riksantikvarens godkjenning eller uttalelse må innhentes i de tilfellene det dreier seg om en fredet eller verneverdig kirke.



Mer om kirkeinventar på kirkeinventar.org

5.6 *Vedlikehold av kirker*

Det anbefales at det jevnlig foretas grundig tilstandsvurdering av kirkebyggene, og at behovet for både løpende vedlikehold og større vedlikeholdsarbeid inngår i budsjettforslaget til kommunen. Som brukere og forvalter av kirkebyggene utfordres derfor både menighetsrådet og kirkelig fellesråd til målrettet innsats for å sikre langsiktig kirkeforvaltning.

Det er anslått at kirken i Norge har et samlet vedlikeholdsetterslep på mer enn 10 milliarder kroner. Innenfor nåværende finansieringsordning nedfelt i tros-samfunnsloven vil hovedansvaret for å finansiere vedlikehold og istandsetting av kirkebygg ligge lokalt. På dette området er det særlig viktig at det utvikles gode samarbeidsforhold og rutiner mellom kirke og kommune.

Regjeringen har i 2023 vedtatt at det skal etableres et kirkebevaringsfond som skal gi tilskudd til kirkevedlikehold. Midlene skal komme fra avkastningen fra Opplysningsvesenets fond, sammen med tilleggstilskudd fra statsbudsjettet. Midlene skal brukes på de nær 1000 kirkene som har status som kulturhistorisk viktige kirkebygg. De statlige midlene skal ikke erstatte kommunale midler, men komme i tillegg til kommunale tilskudd i samsvar med kommunens finansieringsansvar.

5.7 *Kirkelig fellesråd som byggherre*

I byggesaker har kirkelig fellesråd de samme pliktene og det samme ansvaret som gjelder for en byggherre. Dette gjelder enten det dreier seg om nybygg, ombygging eller rehabilitering.

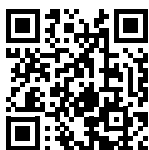
Det er fellesrådet som oppnevner plankomité, følger opp planleggingsarbeidet, oppnevner byggekomité og skriver kontrakt med konsulenter og entreprenører. Prosjektet skal være i henhold til de alminnelige lover og forskrifter som gjelder for byggesaker.



Knarvik kyrkje, Alver kommune. Foto: Trygve Jordheim

5.8 Nytt kirkebygg

Kirkeordningen § 23 sier at det skal bygges ny kirke dersom den gamle er tilintetgjort, har vesentlige mangler, har for liten kapasitet eller når det dannes et nytt sokn uten kirke fra før. Kirkerådet har gitt ut en veiledning til godkjenningprosessen av nye kirker i Kirkerådets rundskriv 01-2022 *Kirkerådets godkjenning av nye kirker – veiledning og retningslinjer for saksbehandlingen*. Kirkemøtet vedtok i 2015 prinsipper for kirkebygg, og disse legges til grunn ved planlegging av en ny kirke. Det er Kirkerådet som skal godkjenne et nytt kirkebygg. Hvis det skal bygges et bygg som kun skal vigsles til kirkelig bruk, så skal det godkjennes av biskopen som gudstjenestelokale.



Rundskriv om godkjenning av nye kirker

5.9 Overtallige kirkebygg

Noen kirker er lite i bruk, og endrede bosetningsmønstre og anstrengt økonomi kan føre til at det blir stilt spørsmål ved om enkelte kirkebygg er overtallige. Som ansvarlig for forvaltningen av kirkebyggene i kommunen er det en viktig oppgave for kirkelig fellesråd å vurdere hva som kan gjøres for å få en mer tjenlig og økonomisk forsvarlig kirkebyggstruktur. Her kan det også i noen tilfeller være nødvendig å vurdere om noen kirker bør nedlegges. Slike løsninger er vanskelige fordi det rører ved sterke følelser hos alle de som er knyttet til bygget. Vedtak om nedleggelse av kirker skal godkjennes av biskopen, jf. kirkeordningen § 23.

5.10 Sentrale ressurser for bedre kirkebyggforvaltning

Både KA og Kirkerådet har egne enheter med betydelig fagkompetanse innen kirkebygg.

Den mest omfattende satsingen gjelder kirkebyggdatabasen som er en nasjonal database for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av alle kirkelige bygg og eiendommer som eies av eller er knyttet til Den norske kirke.



[Mer om kirkebyggforvaltning på ka.no](https://www.ka.no)

5.11 Andre eiendommer og bygninger

Menighetene i Den norske kirke eier også en rekke andre eiendommer og bygninger som menighetshus, barnehager og så videre. Forvaltningen av disse reguleres ikke av kirkeordningen, men er underlagt vanlige sivilrettslige regler. Dette innebærer blant annet at kirkelig fellesråd ikke har noe ansvar for disse bygningene, med mindre fellesrådet gjennom avtale, vedtak eller spesielle ordninger har påtatt seg et ansvar for eiendommene. Menighetsrådenes ansvar vurderes i hvert enkelt tilfelle. Nedenfor omtales noen særskilte forhold knyttet til andre bygningstyper enn kirker.

Gravkapell, bårerhus og andre bygg på gravplass

Gravplassloven sier ikke noe om eierforholdet når det gjelder bygninger på gravplass. I samsvar med forvaltningsansvaret for disse gravplassene, slik det er fastslått i gravplassloven § 23, jf. § 3, er det naturlig å legge til grunn at også disse følger eiendommen og således er i soknets eie. Som følge av fellesrådets ansvar for gravplassdriften, jf. kirkeordningen § 17, vil fellesrådet normalt også opptre på vegne av soknet som eier og ha drifts- og vedlikeholdsansvar for disse bygningene. Spørsmålet om eiendomsretten til krematorium bør drøftes særskilt med kommunen.

Menighetshus og menighetskontor

Eierforholdene til menighetshus varierer, og må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Dersom menighetshuset eies av soknet, vil det normalt være menighetsrådet som opptre som eier på vegne av soknet og har ansvar for drift og vedlikehold. Fellesrådet har i utgangspunktet ikke et spesielt ansvar for bygninger og annen eiendom som menighetsrådet forvalter, med mindre det foreligger avtale. Det kan med fordel inngås slike avtaler som innebærer at fellesrådets ressurser og kompetanse kan bli brukt for menighetsrådene. Men dette forutsetter at det ikke går på bekostning av fellesrådets pålagte oppgaver, og det er derfor rimelig at fellesrådet kan ta betaling for slike tjenester.

Det følger av kirkelig fellesråds arbeidsgiveransvar å sørge for nødvendig arbeidssted for de tilsatte, blant annet tjenlige kontorer. Fellesrådet har også ansvar for kontor til prester. Slike lokaler kan enten kjøpes eller leies. Hvis tilsatte i fellesrådet har kontor i et menighetshus eller et annet lokale som forvaltes av et menighetsråd på vegne av eier, vil det være rimelig at fellesrådet betaler husleie til menighetsrådet.

5.12 Bruk av kirken

Kirkemøtets regler for bruk av kirkene har innledningsvis en beskrivelse av formålet med kirken. Her sies det i § 1 at «Kirken er vigslet til bruk for gudstjenester og kirkelige handlinger og skal gjennom sin bruk tjene til Guds ære og menighetens oppbyggelse. Gjennom forkynnelse av Guds ord, forvaltning av sakramentene og annen kirkelig virksomhet, er kirken det sentrale samlingssted for menighetens gudstjenestelige og religiøse liv.» Dette formålet er bestemmende for avgjørelser om bruk av kirken, jf. § 4.

Menighetsrådets bruk og utlån av kirken

Menighetsrådet har stor frihet til å bruke kirkebygget til sine egne aktiviteter og



Foto: Jarle Hagen

arrangementer. I reglene § 5 listes det opp en rekke områder menighetsrådet kan bruke menighetens kirke(r) til, slik som gudstjenester, oppbyggelige møter, trosopplæring, diakoni, kirkemusikk, stillhet, lystenning og bønn, omvisning og turistbesøk, konserter, utstillinger og andre kirkelige og kulturelle arrangementer som faller inn under formålet for kirken.

I tillegg skal menighetsrådet ta stilling til alle søknader om utlån av kirken til ulike arrangementer. De bruksformål som kirken kan benyttes til, er her de samme som for menighetsrådets egen bruk, jf. §§ 7 og 8. Ved utlån til konserter kan menighetsrådet gjerne be om råd fra kirkemusikeren eller andre ressurspersoner i menigheten. Det er imidlertid menighetsrådet som skal ta den endelige avgjørelsen når det gjelder egen bruk eller utlån av kirken. Bruk av kirkebygget vil ofte kunne skape lokale diskusjoner, og regelverket åpner for at vedtak om bruk og utlån av kirker kan påklages til biskopen. Også enkeltmedlemmer i menighetsrådet har anledning til å påklage flertallets vedtak i slike saker. Menighetens prester skal informeres om menighetsrådets bruk og utlån av kirken.

Ved utlån av kirken skal menighetsrådet ivareta en rekke hensyn. Derfor er det bestemt at reglene i forvaltningsloven om saksbehandlingen for enkeltvedtak skal følges. Saken skal opplyses så godt som mulig før det blir gjort vedtak (forvaltningsloven § 17). Vedtaket skal være skriftlig (§ 23), avslag på søknader skal grunngis (§ 24) og søkeren skal gjøres kjent med klageretten (§ 27).

Prestens bruk av kirken

Menighetspresten har fortrinnsrett til bruk av kirken til forordnede gudstjenester, vigslar og begravelser. Reglene for bruk av kirkene gir menighetsprestene i tillegg adgang til å bruke soknets kirker til ekstraordinære gudstjenester, foredrag og andre arrangementer som fremmer menighetens oppbyggelse. Bestemmelsen åpner for at prester kan bruke kirken til disse formål uten at menighetsrådet er forespurt, men menighetsrådet har etter § 13 mulighet til å bringe prestens disposisjon etter § 12 inn for biskopen. Presten skal i god tid informere menighetsrådet om planlagt bruk av kirkerommet. Informasjonen skal så vidt mulig gis i så god tid at menighetsrådet kan innrette seg eller eventuelt komme med innsigelser. Dersom det oppstår tvil om forholdet mellom henholdsvis prestens bruk og menighetsrådets bruk eller utlån av kirken, avgjør biskopen spørsmålet.

Biskopens rolle

Biskopen er både klageinstans etter reglens §§ 6 og 9 og overordnet tilsynsmyndighet for kirken etter § 4. Biskopen avgjør også spørsmålet der det er uenighet mellom flere prester.

Fellesrådets rolle i bruk og utlån av kirken

Det er i utgangspunktet fellesrådets oppgave å sørge for personell og å dekke andre driftskostnader som følger av bruk og utlån av kirken. Det er imidlertid bare for forordnede gudstjenester, kirkelige handlinger for bosatte i soknet og konfirmasjonsundervisning at fellesrådet har en plikt til å dekke personell- og driftskostnadene. For andre arrangementer må fellesrådet ta stilling til de kostnadene bruk og utlån av kirken medfører. Fellesrådet kan kreve betaling etter nærmere regler godkjent av bispedømmerådet, jf. kirkeordningen § 22.

Det er avgjørende at menighetsråd og kirkelig fellesråd har en god dialog om de økonomiske og personellmessige sidene ved bruk og utlån av kirken. Økt aktivitet vil medføre økt behov for renhold, oppvarming og tilsyn. Dekning av slike utgifter er et av de forholdene som bør være avklart på forhånd mellom menighetsråd og fellesråd.

Forskrift om regler for bruk av kirkene omfatter kun kirkelig bruk av selve kirkerommet utenfor de forordnede gudstjenester og kirkelige handlinger, jf. § 2. Spørsmål om annen bruk av kirken og kirkens arealer avgjøres av fellesrådet ut fra fellesrådets forvaltningsansvar for kirken. Kirkelig fellesråd tar stilling til driftsmessige, tekniske og økonomiske forhold ved kirken og kirkens arealer, slik som parkeringsplasser, kirketårn, grøntarealer mv. I slike saker vil det være naturlig at fellesrådet drøfter planer med menighetsrådet og soknepresten.

Inventar i kirken

Kirkerommet skal ha det nødvendige inventar for at gudstjenestene og de kirkelige handlingene kan gjennomføres. En god oversikt over liturgisk inventar og liturgisk utstyr finnes i Forskrift om regler om liturgisk inventar og utstyr.

Plassering og utforming av inventar (for eksempel lysglobe) bør være slik at de kan brukes uavhengig av den enkeltes funksjonsevne. Som en del av forvalteransvaret for kirkene har fellesrådet også ansvar for innkjøp, stell og vedlikehold av kirkeinventar. Det er likevel en naturlig oppgave for menighetsrådet å se til at kirken og kirkeinventaret er i god hevd, og ta initiativ overfor fellesrådet når det er ønskelig å skaffe nytt inventar eller gjøre endringer.

Kirkemøtets vedtatte regler for liturgisk inventar og utstyr gir bestemmelser om hva som er nødvendig liturgisk inventar og utstyr i en kirke, og hva som kan komme i tillegg til dette. Reglene gir også bestemmelser om utforming, godkjenning, bruk og forvaring av inventar og utstyr.

Inventar og utstyr må ikke fjernes eller avhendes uten samtykke fra biskopen, jf. kirkeordningen § 20 fjerde ledd. Dette gjelder også midlertidig fjerning av inventar og utstyr. For fredede og listeførte kirker skal biskopen på forhånd innhente uttalelse fra Riksantikvaren.


Hver kirke skal ha en egen autorisert Inventarbok (standardprotokoll) eller tilsvarende liste over alt inventar og løst liturgisk utstyr. Menighetsrådet har et ansvar for dette etter kirkeordningen § 20. Det følger av de nevnte inventarreglene i § 29 at menighetsrådet skal sørge for registrering i et nasjonalt register. Slik registrering kan gjøres i stedet for føring av en egen inventarbok. Kirkebyggdatabasen har en inventarmodul som er tilrettelagt for registrering av kirkens inventar.



Bestemmelser om kirkebygg, inventar
og utstyr på kirken.no

KAP 6

Soknet som arbeidsgiver



Kirkelig fellesråd (og menighetsråd i kommuner med ett sokn) har på vegne av soknet arbeidsgiveransvaret for de stillingene som finansieres over fellesrådets budsjett. I dette kapittelet omtales de viktigste rammebetingelsene for fellesrådets arbeidsgiveransvar. Det er to typer arbeidsgivere i Den norske kirke, og alle har de samme tariffavtaler i KA. Prestene har rettssubjektet Den norske kirke som arbeidsgiver. De andre ansatte i kirken har soknet ved fellesrådet som arbeidsgiver. Menighetsrådet kan være arbeidsgiver for stillinger finansiert over eget budsjett. De samme rettighetene og pliktene som er beskrevet for fellesrådet, gjelder også menighetsrådet i slike tilfeller.

6.1 *Generelt*

En arbeidsgiver er «enhver som har ansatt en arbeidstaker», jf. arbeidsmiljøloven § 1-8. Arbeidsforholdet er en avtale mellom en arbeidsgiver og en arbeidstaker. Arbeidstakeren stiller sin arbeidskraft til disposisjon, og arbeidsgiver betaler lønn for å benytte denne. På dette området har samfunnet en rekke reguleringer og bestemmelser, særlig innrettet på å verne arbeidstakeren.

6.2 *Nærmere om arbeidsgiveransvaret*

Arbeidsgiveransvaret innebærer både rettigheter og plikter. Disse følger av lover, tariffavtaler og arbeidsrettslige prinsipper. Ofte beskrives arbeidsgiveransvaret gjennom begrepene omsorgsplikt og styringsrett. Arbeidsgivers lønnsplikt, som sikrer at arbeidstaker mottar lønn for utført arbeid eller for å stille seg til arbeidsgivers disposisjon innenfor et avtalt tidsrom, inngår som et av hovedelementene i selve arbeidsavtalen.

Med arbeidsgivers styringsrett menes arbeidsgivers rett til å organisere, lede og fordele arbeidet, til å si opp arbeidstakere samt treffe bestemmelser om arbeidsforholdet og virksomheten. Styringsretten forstås som negativt avgrenset, dvs. den gjelder så lenge lov, tariffavtaler eller individuell arbeidsavtale mv. ikke er til hinder for beslutningen. Den betegnes derfor som en restkompetanse, dvs. den styringsmyndigheten som er igjen etter at en har undersøkt om det er bestemmelser i lov eller avtaler som begrenser kompetansen.

Forholdet til menighetsrådet

Kirkelig fellesråd har, som nevnt ovenfor, arbeidsgiveransvar for de stillingene som lønnes over fellesrådets budsjett. Menighetsrådet på sin side, har ansvar for virksomheten i soknet; for barne- og ungdomsarbeid, diakoni, undervisning og kirkemusikk. En avklaring av hvordan forholdet mellom fellesrådets arbeidsgiveransvar og menighetsrådets virksomhetsansvar er å forstå, er derfor viktig for å få arbeidet i soknene til å fungere godt.

Vedtak i menighetsrådet på felt der rådet har virksomhetsansvar, skal være retningsgivende for fellesrådet når det ivaretar arbeidsgiveransvaret for tilsatte som arbeider innenfor disse virksomhetsområdene. Menighetsrådets beslutninger rammer dermed inn fellesrådets handlingsrom som arbeidsgiver. Menighetsrådets virksomhetsansvar innebærer likevel ikke at menighetsrådet har rettigheter og plikter som arbeidsgiver overfor de tilsatte. Menighetsrådets virksomhetsansvar er begrenset av det helhetsansvaret som fellesrådet har som arbeidsgiver for de tilsatte.

Ved fastsetting eller endring av menighetsrådets planer, der de tilsatte berøres, er det viktig at det så tidlig som mulig etableres kontakt med fellestrådets daglige leder (kirkevergen). Kirkevergen vil som arbeidsgiver måtte vurdere hvorvidt de vedtatte endringer kan bli fulgt opp overfor de tilsatte innenfor eksisterende arbeidsavtaler, eller om endringene tilsier endret oppgavefordeling, justerte stillingsbeskrivelser eller større omorganiseringer mv. Hensynet til medbestemmelse vil her blant annet inngå som del av en videre prosess. Fellestrådet må også vurdere økonomiske og eventuelle andre praktiske og personalmessige hensyn. Slike forhold kan på ulike måter begrense muligheten for gjennomføring av menighetsrådets vedtak.

Menighetsrådet anbefales å innhente informasjon om slike personalmessige og andre forutsetninger før det gjøres plan- og programvedtak. Menighetsrådets representant i fellestrådet bør også bidra til å holde rådet som helhet og særlig menighetsrådets leder informert om soknenes felles økonomiske og personalmessige rammebetingelser.

Forholdet mellom kirkelig fellestråd og menighetsrådene gjør det særlig viktig også å avklare hvem som opptrer som nærmeste overordnede for den enkelte tilsatte. Her kan flere modeller være mulige, ikke minst avhengig av soknets og kommunens størrelse og geografi.

Arbeidsrettslige forhold

En rekke lover og tariffavtaler regulerer inngåelse og oppsigelse av arbeidsforhold, inngåelse og oppsigelse av tariffavtaler, og samhandling mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Både arbeidsgivere og arbeidstakere kan organisere seg i henholdsvis arbeidsgiversammenslutninger og fagforeninger.

Rettsreglene kan deles i to grupper, kollektive og individuelle. Den kollektive arbeidsretten behandler tariffavtalene eller andre forhold som gjelder alle, eller grupper av ansatte. Hovedtariffavtalen (HTA), Hovedavtalen (HA) og sentrale særavtaler er de sentrale tariffavtalene i KA-området – det tariffområdet der Hovedorganisasjonen KA som arbeidsgiverorganisasjon er sentral arbeidsgiverpart. Avtaler inngått mellom arbeidsgiver og arbeidstaker er ugyldige dersom de strider mot tariffavtalene.

Den individuelle arbeidsretten omfatter regler som gjelder for tilsetningsforholdet mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstakeren. De viktigste

reglene finner vi i arbeidsmiljøloven. Loven gjelder uavhengig av organisasjonsforhold, både for arbeidsgiver og for arbeidstaker. Tariffavtaler kan ikke stride mot lovbestemmelser til ugunst for arbeidstaker. På en rekke områder gir tariffavtalene bedre rettigheter for arbeidstakerne enn arbeidsmiljøloven.

Organisering av arbeidsgiveransvaret

Det er soknet som er den juridiske grunnenheten i Den norske kirke. I henhold til kirkeordningen opptrer kirkelig fellesråd på vegne av soknet som arbeidsgiver for de stillingene som er finansiert over fellesrådets budsjett. Daglig leder, eller andre som opptrer på arbeidsgivers vegne, utøver arbeidsgiveransvaret, jf. § 1-8 annet ledd, annet punktum.

Arbeidsformen i kirkelig fellesråd er bygd på de generelle modellene som vi kjenner fra offentlig sektor og arbeidslivet ellers, og hvert fellesråd beslutter selv hva som delegeres m.m. Kirkeordningen legger til rette for at fellesrådet også kan bemyndige menighetsrådet til å ivareta tilsettingsmyndigheten og andre arbeidsgiverfunksjoner, jf. § 17.

Et arbeidsutvalg (AU) bør sørge for å ha delegert fullmakt til å avgjøre i avgrensede saker, jf. kirkeordningen § 16. Følsomme personalsaker bør ikke behandles i plenum, men avgjøres administrativt eller i AU på grunnlag av delegert fullmakt. Rådet er ansvarlig selv om fullmakt er gitt, og rådet har rett til innsyn og informasjon dersom det blir krevd.

6.3 Menighetsråd med egne stillinger

Menighetsrådet kan være arbeidsgiver for stillinger som finansieres over menighetsrådets budsjett. Stillingsopprettelser i menighetsrådet skal godkjennes av fellesrådet, jf. kirkeordningen § 12 tredje ledd. Fellesrådet skal her foreta en selvstendig vurdering av om menighetsrådet har økonomisk evne til å bære stillingens fremtidige lønns- og pensjonsutgifter. Departementet har tidligere klargjort at kirkelig fellesråd ikke påtar seg noe ansvar for slike stillinger gjennom stillingsgodkjenning, verken økonomisk eller i form av arbeidsgiveransvar, jf. KA-rundskriv nr. 20/99.

6.4 Delegasjon av myndighet

Av kirkeordningen § 16 går det frem at kirkelig fellesråd skal ha en daglig leder. De fleste steder kalles denne stillingen kirkeverge.

I en del større kommuner er det tilsatt daglig leder på menighetsnivå, jf. kirke-



Foto: Bo Mathisen

ordningen § 11 annet ledd, i tillegg til kirkeverge på fellesrådsnivå. Daglig leder i menigheten har ofte en dobbel funksjon. Vedkommende skal både ivareta menighetsrådets behov og interesser og samtidig ivareta fellesrådets myndighet som lokal arbeidsgiverrepresentant. Det må etableres et tjenlig reglement for delegasjon, hvor daglig leder får fullmakt innenfor de overordnede retningslinjene som rådet har fastsatt.

Kirkelig fellesråd har også anledning til å bemyndige det enkelte menighetsråd til å utøve tilsettingsmyndighet og evt. andre arbeidsgiverfunksjoner, jf. kirkeordningen § 17. Dette gjøres sjelden. Slik myndighet kan også delegeres til administrasjonsutvalget, se pkt. 7.9.

Det bør utvikles en god kommunikasjon mellom rådets valgte leder og daglig leder/kirkeverge, blant annet for å vurdere hvilke forhold som er av en slik karakter at det er nødvendig å behandle det i plenum eller i arbeidsutvalget. Ofte vil det være slik at fellesrådet er mer involvert i personalforvaltningen i et mindre fellesråd, mens i de større fellesrådene har kirkevergen i større grad en ledergruppe og andre ansatte å støtte seg på i utøvelsen av arbeidsgiverfunksjoner.

6.5 Lov og forskrift

Lover og forskrifter som omhandler arbeidsgiveransvaret gjelder også for menighetsråd og fellesråd. De viktigste lovene og reglene er:

- Lov om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven)
- Kirkeordning for Den norske kirke [kirkeordningen]
- Gravplassloven
- Arbeidsmiljøloven
- Likestillings- og diskrimineringsloven
- Offentleglova
- Forvaltningsloven
- Ferieloven
- Folketrygdloven

For menighetsråd og kirkelig fellesråd som driver barnehager, gjelder også barnehageloven.

De fleste av disse lovene har tilhørende forskrifter, som er like forpliktende som lovteksten.



Oppdaterte lover og forskrifter på lovdata.no

6.6 KAs tariffområde

I utgangspunktet er enhver arbeidsgiver selv ansvarlig for å inngå tariffavtale med de tilsattes organisasjoner, men kirkeordningen § 41 åpner for at menighetsråd/kirkelig fellesråd kan gi fullmakt til en arbeidsgiverorganisasjon om å fremforhandle og inngå slike.

Hovedorganisasjonen KA forhandler sentrale tariffavtaler på vegne av virksomhetene i Den norske kirke. Avtalene er bindende for arbeidsgivere som er medlem i KA og har overdratt sitt partsansvar til KA. Det sentrale avtaleverket består av:

- Hovedavtalen som regulerer samarbeid og medbestemmelse mv.
- Hovedtariffavtalen som regulerer lønns og pensjonsforhold mv.
- Særavtaler som regulerer tjenestereiser, arbeidstøy, arbeidstid og fritid, barnehager mv.



Mer om tariff på ka.no

6.7 Uenighet om forståelse av tariffavtale

Dersom det oppstår uenighet om forståelsen av en tariffavtale, skal tvisten søkes løst på lavest mulig nivå mellom partene (HA § 5). Det skal først føres forhandlinger mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonens lokale representant. Dersom disse ikke blir enige, kan den sentrale arbeidstakerorganisasjonen bringe tvisten inn til forhandlinger med KA. Dersom det heller ikke blir enighet etter sentrale forhandlinger, kan tvisten bringes inn for Arbeidsretten, som er en egen domstol for tarifftvister. Inntil uenigheten blir løst ved forhandlinger, eller ved dom i Arbeidsretten, gjelder arbeidsgivers forståelse av en tariffavtale.

6.8 Reglement

I tillegg til lover og sentrale avtaler som regulerer arbeidsgiveransvaret, vil det være tjenlig å ha lokale reglementer for en del områder. Slike reglementer kan synliggjøre hvordan arbeidsgiver ønsker å utøve sitt leder- og personalansvar.

I virksomheter med mer enn ti arbeidstakere er det påbudt å ha et arbeidsreglement, jf. arbeidsmiljøloven § 14-16 til 14-20. Andre reglementer som normalt behøves som et minimum, er tilsettingsreglement og permisjonsreglement. I tillegg bør det være et reglement for arbeidet i administrasjonsutvalget og eventuelt i arbeidsmiljøutvalget. KA har utarbeidet forslag til slike reglementer. Forslagene må gjennomgå lokale tilpassinger og fastsettes av fellesrådet. Endringer og avvik fra fastsatte reglementer bør forelegges administrasjonsutvalget.

6.9 Administrasjonsutvalg og arbeidsmiljøutvalg

I henhold til § 41 i kirkeordningen skal det etableres et utvalg (administrasjonsutvalg/partssammensatt utvalg) hvor arbeidstakere er representert. Dette utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom arbeidsgiver og de tilsatte. Arbeidsgiver skal alltid ha flertall og leder i utvalget. Normalt er daglig leder/kirkeverge saksforbereder og sekretær for utvalget. Nærmere om sammensetning og oppgaver er regulert i Hovedavtalen § 10. Kirkelig fellestråd/menighetsråd kan legge vedtaksmyndighet til dette utvalget, jf. kirkeordningen § 17.

Det skal etableres arbeidsmiljøutvalg i virksomheter med minst 50 arbeidstakere. I virksomheter med 20 til 50 arbeidstakere, skal utvalget etableres dersom en av partene krever det. I virksomheter uten arbeidsmiljøutvalg anbefaler partene i Hovedavtalen § 11-2 at det opprettes en arbeidsmiljøgruppe som minst består av daglig leder/kirkeverge og verneombud. Arbeidsoppgaver og ansvar for et arbeidsmiljøutvalg fremgår av arbeidsmiljøloven kapittel 7, forskrift til arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen § 11.

Administrasjonsutvalg og arbeidsmiljøutvalg er sentrale for utøvelse av samarbeid og medbestemmelse i den enkelte virksomhet.

6.10 Forhandlingsutvalg

For å ivareta forhandlinger om lokale lønns- og arbeidsforhold bør kirkelig fellestråd opprette et forhandlingsutvalg på for eksempel tre medlemmer. På den måten kan noen utvalgte personer sette seg grundigere inn i denne delen av arbeidsgiveransvaret, og de bestemmelsene som regulerer dette. For å sikre en effektiv arbeidsform kan disse representantene godt være de samme som sitter i arbeidsutvalget og/eller er arbeidsgivers representanter i administrasjonsutvalget. Fellestrådet bør fastsette fullmakter/rammer og retningslinjer for forhandlingsutvalgets arbeid i de enkelte forhandlingsoppgavene.

6.11 Sentrale og lokale forhandlinger

Forhandling av de sentrale tariffavtalene ivaretas av KA. I forkant av hvert tariffoppgjør blir KAs medlemmer invitert til å gi innspill, både skriftlig og på egne konferanser. Normalt etableres også en referansegruppe med arbeidsgiverrepresentanter som KA kan diskutere med tett opptil og under forhandlingene.

Ved revisjon av Hovedavtalen og etter hovedtariffoppgjør blir KAs medlemmer bedt om å godta eller forkaste et anbefalt forslag i en uravstemning. I de såkalte mellomoppgjørene (oddetallsår) er det KAs styre som vedtar eller forkaster resultatet av forhandlingene.

Dersom det er inngått lokale særavtaler, har partene lokalt ansvar for å gjennomføre forhandlinger om disse avtalene i samsvar med de fristene som er satt.

6.12 Daglig leder og lønn mv.

Øverste daglig leder av kirkelig fellesråds virksomhet vil i de fleste sammenhenger opptre som arbeidsgivers representant overfor de tilsatte, for eksempel ved forhandlinger om lønn. Samtidig vil øverste daglig leder selv være arbeidstaker og vil måtte forholde seg som tilsatt overfor sin arbeidsgiver i spørsmål som blant annet gjelder lederstillingens lønns- og arbeidsvilkår. Lederavtale er i utgangspunktet en vanlig arbeidsavtale, hvor man i tillegg avtaler det som er spesielt for lederstillingen og den tilsatte lederen. Denne vil også fungere som lederens stillingsbeskrivelse. KA kan gi råd og veiledning om hvordan en kan utforme og forhandle frem en lederavtale. Maler kan hentes fra KAs nettsider.

I spørsmål om lønn til leder må fellesrådets valgte medlemmer selv ta ansvar for forberedelse og gjennomføring av forhandlingene. Saker som angår lønnsforhold for (de) øverste leder(ne) av virksomheten, skal behandles på en særskilt måte. Disse lederstillingene skiller seg ut fra de andre stillingene innenfor KAs tariffområde på følgende måte:

- De er omfattet av bestemmelsene i Særavtale for ledere
- All lønnsutvikling skal skje etter HTA, kapittel 3, pkt. 3.4.1 Lederavlønning øverste leder(e)
- Lønnsforhandling og justeringer skjer i sin helhet lokalt i den enkelte virksomheten

6.13 Tilsettinger

Personalutgifter er en av de største utgiftspostene for den lokale kirke. I tillegg er tilsettinger omgitt av et regelverk som må følges. Dette tilsier at rekrutteringsprosessene bør vies stor oppmerksomhet. I denne håndboka er det ikke plass til å redegjøre for alle bestemmelser og rutiner knyttet til en tilsettingssak, men det pekes på noen overordnede forhold som fellesråd og menighetsråd, som arbeidsgiverorgan, bør være opptatt av.



Foto: Bo Mathisen

Kirkelig fellesråd og menighetsråd er omfattet av bestemmelsene i forvaltningsloven og offentleglova med tilhørende forskrifter, men med noen unntak, jf. kirkeordningen § 42. Dette har betydning for saksbehandlingen i tilsettingsaker.

Når en stilling er ledig, eller når en stilling vurderes opprettet, er det en god anledning for arbeidsgiver å foreta en grundig vurdering av:

- Hvilke oppgaver som skal løses.
- Hvilken kompetanse som trengs.
- Hvilken plassering i organisasjonen stillingen skal ha.

I de fleste tilfellene skal en medarbeider ha sitt arbeidsfelt i en eller flere menigheter. Vurderingene av stillingens karakter vil derfor måtte skje sammen med menighetsrådet.

For de vigslede stillingene – kateket, diakon og kantor – er formål, tjenestens rammer, tilsettingsvilkår, krav om vigsling mv. også nedfelt i tjenesteordninger fastsatt av Kirkemøtet. For disse stillingene som omfattes av krav om vigsling, skal tilsettingsvedtak gjøres under forutsetning av vigsling, og det er utarbeidet nærmere retningslinjer for hvordan samhandlingen mellom fellesråd og biskopen kan ivaretas, jf. KA Rundskriv 07/08.

De(t) aktuelle menighetsrådet(ene) har rett til å uttale seg før tilsetting foretas, jf. kirkeordningen § 17 tredje ledd. De ansattes tillitsvalgte har rett til å uttale seg med hjemmel i hovedavtalen. Etter at tilsetting er gjort, skal hensyn til stillings innehaveren vurderes før nye endringer iverksettes.

Før en stilling lyses ut, må det bringes på det rene om det er andre tilsatte i virksomheten som har noen form for fortrinnsrett.

Før en stilling lyses ut, må det også avklares om det skal kreves fremlagt politiattest (barneomsorgsattest) før tilsetting. Hjemmelsgrunnlaget for å kreve slik attest er beskrevet i trossamfunnsloven § 20 og omfatter både lønnede og ulønnede medarbeidere som har «omsorg for eller oppgaver knyttet til mindreårige». Nærmere veiledning om hvilke stillinger som det kan stilles slike krav til, og hva slags fremgangsmåte som skal benyttes mv., er tilgjengelig på KAs nettsider. KA og Kirkerådet anbefaler at det kreves politiattest ved alle tilsetninger i stillinger knyttet til mindreårige. Det er ikke hjemmel for å kreve politiattest for andre typer stillinger eller arbeidsoppgaver.

Normalt bør alle stillinger utlyses, men det kan være tilfeller hvor utlysning er uhensiktsmessig. Slike unntak bør hjemles i tilsetningsreglementet og drøftes på forhånd med de tillitsvalgte.

Ved vurdering av søkere skal likhetsprinsippet ivaretas. Det betyr at søkere så langt det er mulig skal behandles likt med hensyn til hvilke opplysninger som innhentes, og hvilke forhold som vektlegges.

I utgangspunktet fastsetter arbeidsgiver hvilken kompetanse som skal kreves for de enkelte stillingene. For diakon, kateket og kantor har Kirkemøtet gjennom respektive tjenesteordninger § 4, fastsatt særskilte kvalifikasjonskrav som setter rammer for arbeidsgiver på dette området.

For stillinger i offentlig sektor gjelder at den best kvalifiserte skal tilsettes. Prinsippet er også gjeldende for Den norske kirke etter Hovedtariffavtalen (kapittel 1, § 2, pkt. 2.2) og personalreglementet for rettssubjektet Den norske kirke § 19. I begrepet «kvalifikasjoner» ligger tre elementer: utdanning, praksis og skikkethet/personlig egnethet. Vurdering av disse kvalifikasjonene gjøres opp mot de kravene som er angitt i utlysningen. Særlig når det gjelder skikkethet for stillingen, må arbeidsgiver utvise et skjønn. Det forutsettes at arbeidsgiver her legger til grunn et saklig skjønn, det vil si at vurderingen skal bygge på opplysninger som søkeren har gitt, eller som har kommet frem gjennom intervju eller referanseinnhenting, sett i forhold til kravene som fremgår av utlysningen.

Arbeidsgiver har ikke plikt til – og bør ikke – grunngi sitt tilsetningsvedtak overfor søkere. Tilsetningsvedtaket kan ikke påklages, jf. forvaltningsloven §§ 3 og 28.

I en tilsettingssak må også arbeidsgiver være oppmerksom på de særskilte reglene som skal hindre diskriminering i arbeidslivet. Arbeidsmiljøloven § 13-4 og likestillings- og diskrimineringsloven § 30 gir regler blant annet om hvilke opplysninger som kan eller ikke kan innhentes ved tilsetninger. Dersom en for eksempel vil spørre søkere hvordan de stiller seg til religiøse/teologiske spørsmål, skal dette være angitt i utlysningsteksten og kunne saklig begrunnes ut fra den konkrete stillingens karakter. Se nærmere om dette i KA-rundskriv nr. 5/2014. Den norske kirke har bestemt at unntaket i likestillings- og diskrimineringsloven om forskjellsbehandling på grunn av likekjønnet samlivsform ikke skal benyttes. Menighetsråd og fellestråd kan derfor ikke innhente opplysninger om dette, eller legge vekt på det ved tilsetninger.



Foto: Bo Mathisen

Tidligere var det formelle utgangspunktet etter daværende kirkelov at det var et krav om medlemskap for alle tilsatte, men med mulighet for dispensasjon. Fra 1. januar 2021 ble dette omvendt: En stilling må ha tilstrekkelig nær sammenheng med religionsutøvelsen i Den norske kirke for at krav om medlemskap kan stilles. Kirkeordningen § 40 andre ledd regulerer adgangen til å kreve medlemskap i Den norske kirke hos søkere til stillinger. Kravet om medlemskap skal stå i utlysningsteksten. Det sentrale spørsmålet i vurderingen av om medlemskap skal kreves, er hvor nært den enkelte stillingen er knyttet til selve formålet med Den norske kirke – trosformidlingen og læren.

6.14 En aktiv arbeidsgiverpolitikk

Arbeidsgiver kan gjennom en aktiv arbeidsgiverpolitikk skape en god arbeidsplass og utnytte ressursene godt i forhold til virksomhetens mål og oppgaver.

Arbeidsgiverpolitikk kan defineres slik:

- Arbeidsgiverpolitikk er de holdninger, handlinger og verdier som arbeidsgiver praktiserer og står for i sitt forhold til medarbeiderne.
- Arbeidsgiverpolitikken skal bidra til å realisere de mål som er satt for virksomheten.

- Arbeidsgiverpolitikkenes virkemidler bør testes på om de bidrar til at arbeidstakernes kompetanse, engasjement og arbeidslust blir tatt i bruk til beste for virksomheten.

En gjennomtenkt arbeidsgiverpolitikk som blir praktisert på en troverdig og tydelig måte, har derfor stor betydning for kirkens lokale arbeid. Denne «politikken» vil igjen inneholde en rekke elementer, blant annet:

- Hva kan vi som arbeidsgivere tilby?
- Hva kan vi som arbeidsgivere kreve?
- Hva slags verdier legger vi til grunn i vårt arbeidsfellesskap?
- Hvordan samhandler de ansatte om oppgaver?
- Hvordan bruker vi den samlede kompetanse som finnes hos oss?

Den øverste tilsatte daglig leder (kirkevergen) ivaretar en avgjørende rolle for rådene som arbeidsgiver. Hun eller han innehar et betydelig ansvar i dagens kirkeordning basert på delegasjon fra kirkelige fellelråd. Ettersom kirkevergen opptrer i arbeidsgivers (fellelrådets) sted, er det av stor betydning at rådet og daglig leder er i tett dialog om de overordnede og langsiktige mål for den lokale arbeidsgiver- og personalpolitikk og at det er etablert klarhet med hensyn til fullmakter. Det er også viktig at rådet aktivt legger til rette for at kirkevergene får nødvendig støtte, oppfølging og nødvendig kompetanseutvikling. Ved nyrekruttering til disse stillingene er det viktig at fellelrådene etterspør bred kompetanse og gode lederegenskaper.

KA som arbeidsgiverorganisasjon tilbyr kurs og gir rådgivning og veiledning innen disse feltene. KA tilbyr også lederutviklingsprogram for daglige ledere.

6.15 Kompetanseutvikling

Med kompetanseutvikling menes alle tiltak som bidrar til å utvikle de tilsattes kunnskaper, ferdigheter og holdninger. En sentral oppgave for en arbeidsgiver blir å utvikle en strategisk tenkning og et planmessig arbeid innenfor kompetanseutviklingsfeltet. Utviklingen i arbeidslivet generelt tilsier at kampen om arbeidskraften blir preget av økende konkurranse. De fleste tilsatte vil se på mulighetene for egenlæring/-utvikling i arbeidet som viktig for trivsel i stillingen.

Arbeid med kompetanseutvikling er et område der flere arbeidsgivere med fordel kan etablere samarbeidsløsninger.

Den formelle forankring av plikten til å utvikle lokale kompetanseplaner finnes i arbeidsmiljøloven § 4-2 og i HTA kapittel 3 pkt. 3.3.

6.16 Frivillige

Organisering av frivillig aktivitet i menigheten er normalt et ansvar for menighetsrådet. For en arbeidsgiver er det viktig å unngå at arbeid som utføres av tilsatte medarbeidere fortrenger den frivillige innsatsen.

De som har kirken som arbeidsplass, bør aktivt stimuleres til å gi handlingsrom for frivillighet. Tilsatte bør aktivt bistå de frivillige og legge til rette for at de initiativ og den kompetanse frivillige representerer, får utfolde seg og berike det lokale menighetsliv.

6.17 Arbeidsmiljø

Et godt arbeidsmiljø er en forutsetning for å få gjort de oppgaver virksomheten skal utføre. Å sørge for et godt og sikkert arbeidsmiljø er en del av den ordinære styringen av virksomheten.

Arbeidsgiver har ansvaret for at lovverkets krav til arbeidsmiljøet etterleves. Nærmere krav til arbeidsmiljøet følger av en rekke bestemmelser i arbeidsmiljøloven og i utfyllende forskrifter. Det viktigste virkemiddelet i arbeidsmiljøarbeidet, er plikten til å gjennomføre systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS-arbeid), eller internkontroll. Hensikten med systematisk HMS-arbeid er å sikre at problemer oppdages og gjøres noe med i tide. HMS-arbeidet inkluderer også det psykososiale arbeidsmiljøet.

Arbeidsgiver har ansvar for at det finnes rutiner som fanger opp arbeidstakeres varslings om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 2 A. Dersom de kritikkverdige forholdene angår daglig leder i virksomheten, vil valgt leder i rådet være adressat for slik informasjon.

Flere arbeidsgivere på samme arbeidsplass

Den norske kirke er organisert slik at det i alle lokale menigheter finnes minst to arbeidsgivere på samme arbeidsplass: Biskop, bispedømmeråd og prost ivaretar arbeidsgiverfunksjoner for prestene, og kirkelig fellestråd er arbeidsgiver for de øvrige arbeidstakerne. Også menighetsrådene kan enkelte steder opptre som arbeidsgiver for tilsatte i et enkelt sokn.

Prestene har som hovedregel prostiet som tjenstedistrikt, mens tjensteområdet for fellesrådets tilsatte normalt sammenfaller med kommunegrensene. Prestetjenesten og soknet (ved menighetsråd og fellesråd) har atskilte oppgaver beskrevet i lov, forskrift og tjensteordning. Samtidig har disse organene sammenfallende eller overlappende arbeidsfelt knyttet til menighetens gudstjenesteliv, undervisning, diakoni og kulturarbeid.

Samarbeid og samordning skjer også ved at sokneprest/prost sitter som fast, ordinært medlem i menighetsråd/fellesråd.

Når ulike arbeidsgivere driver virksomhet som er så innflettet i hverandre, kan det oppstå uklarhet om den enkelte arbeidsgivers ansvar. Dersom det oppstår uenighet mellom en prest og en av de andre tilsatte, vil ikke de respektive arbeidsgivere ha instruksjonsmyndighet over den tilsatte i den andre virksomheten.



Foto: TK Film

Samordning av det lokale arbeidsmiljøarbeidet

Det følger av det som er sagt ovenfor at det er viktig at det lokale arbeidsmiljøarbeidet i kirken samordnes. Arbeidsmiljøloven stiller også krav til samordning.

Tre forhold er sentrale her (jf. arbeidsmiljøloven § 2-2):

- Hver arbeidsgiver skal sørge for at deres egen virksomhet er innrettet slik at både egne og andres arbeidstakere er vernet.
- Hver arbeidsgiver skal medvirke til et samarbeid for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere på arbeidsplassen.
- Hovedbedriften har ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters verne- og miljøarbeid.

Kirkelig fellestråd representerer eier av bygninger og tilhørende utstyr og sysselsetter flest arbeidstakere, og vil derfor være hovedbedrift med ansvar for samordningen av arbeidsmiljøarbeidet. Kirkelig fellestråd har dermed ansvar for å ta kontakt med prost/biskop/bispedømmerråd for å få etablert de nødvendige rutinene for samordning mellom de to arbeidsgiverne. Det er der menneskene faktisk arbeider sammen, at arbeidsmiljøet skal ivaretas.

Manglende sammenfall av virksomhetsområde gjør at organiseringen av det felles arbeidsmiljøarbeidet bør beskrives konkret på hvert enkelt lokalt sted, og hvilken ansvarsfordeling som gjelder mellom arbeidsgiverne. Dersom Arbeids-tilsynet blir engasjert i et arbeidsmiljøspørsmål, vil dokumentasjonen av slik samordning alltid bli etterspurt.

Verneombud og arbeidsmiljøutvalg må ha oppmerksomhet på hele arbeidsplassen, enten arbeidstakerne er tilsatt av menighetsråd, kirkelig fellestråd eller bispedømmerråd.

Forebygging

Konflikter på arbeidsplassen tar krefter fra andre oppgaver og kan være svært ødeleggende. Arbeidsgiver har ansvar for å forebygge et skadelig arbeidsmiljø. Klare strukturer, en ryddig organisasjon og fastsatte personalpolitiske retningslinjer, er forebyggende elementer. Da legger man forholdene til rette for best mulig å ta vare på og utnytte de menneskelige ressursene i organisasjonen.

Å utvikle gode rutiner, skape arenaer for samarbeid og sørge for avklarte forhold, er daglig leders ansvar, men det er viktig at fellestrådet kjenner til arbeidet som utføres og, gjennom fellestrådets leder, følger dette opp.

Når konflikter oppstår er det viktig at alle parter kjenner til og respekterer ansvarsdelingen mellom råd og daglig leder, forholdet fellesråd - menighetsråd og forholdet mellom de to typene arbeidsgiver. Her stilles det særlige krav til klar-
gjøring og oppfølging fra daglig leder/kirkeverge og prost. Mange steder er det etablert avtaler mellom arbeidsgiverlinjene om det felles arbeidsmiljøarbeidet.

En særlig utfordring for fellesrådet som arbeidsgiver, er å takle saker der daglig leder/kirkevergen oppfattes som en del av arbeidsmiljøutfordringen. I slike saker bør fellesrådet ved dets leder kontakte KA på et tidlig tidspunkt.

Inkluderende arbeidsliv (IA)

IA-avtalen er en intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv som er inngått mellom staten og hovedorganisasjonene i arbeidslivet. IA-avtalen fra 2019 gjelder hele arbeidslivet og ikke bare dem som har tilsluttet seg, slik det var tidligere. Virkemidlene i avtalen knyttet til blant annet sykefraværsoppfølging er med det tilgjengelig for alle virksomheter.

Håndtering av konflikter

Dersom det oppstår alvorlige samarbeidsproblemer i en kirkestab, er det avgjørende viktig at berørte arbeidsgivere tar tak i situasjonen så snart som mulig og håndterer situasjonen som en arbeidsmiljøsak. De som erfarer eller observerer en slik situasjon bør varsle daglig leder/prost slik at arbeidsgiverne snarest kan ta tak i den oppståtte situasjonen.

Avvik og varsling

Arbeidsgiver har det overordnede ansvaret for at lovverkets krav til arbeidsmiljøet etterleves. Nærmere krav til arbeidsmiljøet følger av en rekke bestemmelser i arbeidsmiljøloven og i utfyllende forskrifter. Det viktigste virkemiddelet i arbeidsmiljøarbeidet, er plikten til å gjennomføre systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid (HMS-arbeid), eller internkontroll. Hensikten med systematisk HMS-arbeid er å sikre at problemer oppdages og gjøres noe med i tide. Omfanget og innretningen på internkontrollen er avhengig av hva som er nødvendig på bakgrunn av virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse.

Kravet til internkontroll vil kunne oppfylles ved å innføre en form for avvikshåndteringssystem. Avvikssystemet skal fange opp overtredelse av krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, for eksempel instruks, tillatelser, mv. Avvik kan også være brudd på viktige prosedyrer, in-

strukser eller rutiner i virksomheten. Mange virksomheter melder avvik om hendelser som ikke er lovbrudd, men som er brudd på interne HMS-prosedyrer.

Arbeidsgiver har ansvar for at det finnes rutiner som fanger opp arbeidstakeres varsling om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 2 A. KA har utarbeidet en mal man kan ta utgangspunkt i ved utarbeidelse av retningslinjer for intern varsling.

Hva som er kritikkverdige forhold, er definert i arbeidsmiljøloven § 2 A-1. De tre hovedgruppene av kritikkverdige forhold er forhold som bryter med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet. Arbeid med varslingssaker kan kort oppsummeres med følgende hovedpunkter; å undersøke fakta i varselet, vurdere hvorvidt forholdet er et kritikkverdig forhold, og dersom det er et kritikkverdig forhold, igangsette tiltak som får bukt med det kritikkverdige.

Dersom de kritikkverdige forholdene angår daglig leder i virksomheten, vil valgt leder i rådet være adressat for slik informasjon.

Et avvik kan også være et varsel. Det er innholdet i avviket, om det omhandler «kritikkverdige forhold» etter arbeidsmiljøloven § 2 A-1 eller ikke, som avgjør dette. Et avvik om brudd på interne HMS-prosedyrer, som ikke er lovbrudd, brudd på etiske retningslinjer eller etiske normer i samfunnet, er blant annet ikke et varsel.

6.18 Soknet som arbeidsgiver og biskopens tilsynsansvar

Bispetjenesten i Den norske kirke har lang tradisjon og forstås som en særlig form for prestatjeneste. Ansvarsområdet er knyttet til bispedømmet og har et særlig ansvar for å ivareta samholdet i Den norske kirke, se til at kirkens særpreg som luthersk kirke blir bevart og foreta ordinasjon/vigsling av personell til kirkelig tjeneste. Biskopen har etter gjeldende ordning arbeidsgiverfunksjoner for presteskapet fra rettssubjektet Den norske kirke. Biskopens konkrete arbeidsoppgaver og formelle mandat er regulert i Tjenesteordning for biskoper.

Tilsynet overfor menighetene utøves gjennom biskopens forkynnelse, rådgivning og veiledning, og kommer blant annet til uttrykk gjennom visitaser, tilsynssamtaler, foredrag og prekenes. Gjennom brev til menighetene gjør også biskopene sitt tilsynsansvar gjeldende. Gjennom forskrift om regler for bruk av kirkene kan også biskopen avgjøre saker som gjelder bruk av kirkebygget.

Tilsynsansvaret overfor kirkelig tilsatte utøves for det første i forbindelse med ordinasjon eller vigsling. Alle som skal utøve prestatjeneste i Den norske kirke, skal ordineres til tjenesten. Det er i de senere år etablert en forberedelsesfase før vigsling («Veien til vigslet tjeneste») i regi av Bispemøtet. I tillegg gjennomføres en særskilt samtale mellom biskop og kandidat for å få avklart om grunnlaget for vigsling er til stede. Også diakoner, kateketer og kantorer vigsles til tjeneste (se for øvrig pkt. 6.13). På dette området er arbeidsgivers styringsrett begrenset av biskopens vurderinger, jf. pkt. 6.2 ovenfor. Se KA-rundskriv 07/08 for nærmere beskrivelse av hvordan samhandlingen mellom kirkelig fellesråd og biskopen bør foregå ved tilsetninger i denne type stillinger. Det er også biskopen som er delegert myndighet til å vurdere dispensasjonssøknader fra kravet om medlemskap i Den norske kirke for tilsatte og ombud, jf. kirkeordningen § 40 og tjenesteordning for biskoper § 12.

I tillegg åpner tjenesteordningen i § 1 for at biskopen kan «gi bindende pålegg om noens tjenesteutøvelse». Ordningen er lite brukt, men arbeidsgiver lokalt må ev. gjøre tilpasninger i et arbeidsforhold i de tilfeller et slikt bindende pålegg blir gitt. Biskopen har ut fra sitt tilsynsansvar ikke anledning til å iverksette sanksjoner som arbeidsgiver for ansatte i fellesråd og menighetsråd. Denne arbeidsfordelingen stiller store krav til kommunikasjonen mellom de involverte parter. Biskopen er den øverste leder av prestatjenesten i bispedømmet, men disiplinærmyndigheten overfor presteskapet hører inn under bispedømmerådets ansvarsområde. For soknets tilsatte tilligger disiplinærmyndigheten normalt kirkelig fellesråd, jf. kirkeordningen § 17. Enkelte menighetsråd har også egne tilsatte, jf. pkt. 7.3. I slike tilfeller er det menighetsrådet som utøver disiplinærmyndigheten.

Prostens rolle

Prosten leder prestatjenesten i et prosti. Gjennom tjenesteordning for proster er prosten nærmeste overordnede og arbeidsgiverrepresentant for prestene i prostiet. Prosten skal etter tjenesteordningen § 3 i samråd med kirkelige råd og utvalg bidra til et godt arbeidsmiljø «innen de kirkelige arbeidslag i prostiet». Prosten har ikke læremessig tilsynsansvar slik som biskopen, og kan heller ikke som biskopen gi «bindende pålegg» overfor fellesrådets tilsatte. Prosten har heller ikke anledning til å iverksette disiplinærtiltak som arbeidsgiver, etter som myndigheten i slike saker tilligger bispedømmerådet.

6.19 Opphør av arbeidsforhold

Et arbeidsforhold er en avtale mellom to parter, der begge partene kan avslutte avtalen.

Arbeidstaker står selvsagt fritt til å avslutte sitt arbeidsforhold innenfor de gitte frister uten begrunnelse. Dersom arbeidsgiver ønsker å avslutte et arbeidsforhold ved oppsigelse, skal det være saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgiverens eller arbeidstakerens forhold. I alle tilfeller stilles det strenge krav til dokumentasjon og til prosedyre, jf. arbeidsmiljøloven kapittel 15. Merk at behovet for reduksjon av stilling ved f.eks. manglende økonomi skal ses på og behandles som en vanlig (eventuelt delvis) oppsigelse.

Oppsigelse av arbeidsavtalen skal være skriftlig. Oppsigelsesfristene er normalt tre måneder fra dato for begge parter etter HTA. Ved oppsigelse fra arbeidsgiver der arbeidstakeren er fylt 50 år, gjelder lengre oppsigelsestid dersom arbeidstakeren har vært tilsatt minst 10 år sammenhengende i virksomheten, jf. arbeidsmiljøloven § 15-3.

Avskjed

Arbeidsgiver kan avskjedige en arbeidstaker med plikt til umiddelbar fratreden dersom arbeidstakeren har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på arbeidsavtalen (jf. arbeidsmiljøloven § 15-14). Dersom det er grunn til å anta at det foreligger avskjedsgrunn, kan arbeidstakeren suspenderes den tiden som trengs for å avklare og undersøke de forholdene som legges til grunn for ev. avskjed, (jf. arbeidsmiljøloven § 15-13). I suspensjonstiden får arbeidstakeren lønn, men fritas for arbeidsplikt og nektes adgang til arbeidsplassen.

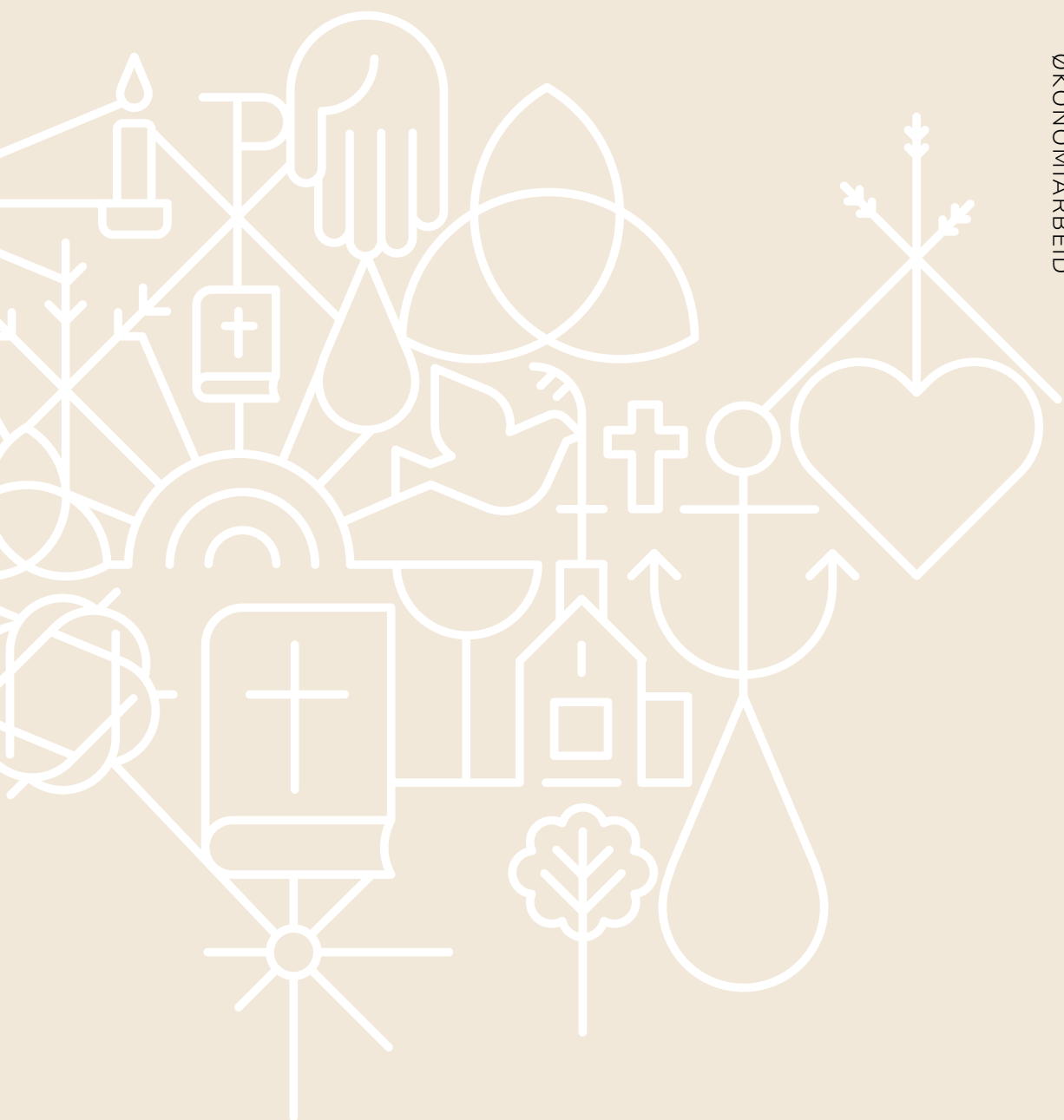
I og med at det stilles strenge krav til saklig grunn og arbeidsgivers saksbehandling, bør man søke råd og veiledning hos KA tidlig dersom det ligger an til en avslutning av et arbeidsforhold ved oppsigelse eller avskjed.

KAP 7

Økonomiarbeid



Både sokneråd og kyrkjeleg fellesråd har ansvar for å forvalte økonomiske ressursar. Soknerådet sin økonomi er i stor grad basert på gåver, arv og anna frivillig økonomi. Fellesrådet sin økonomi er i stor grad basert på offentlege midlar, hovudsakeleg frå kommunen. I dette kapittelet skal vi sjå på rammene for det kyrkjelege økonomiarbeidet, med særleg vekt på inntektskjelder, budsjettarbeid, reglar for rekneskap og revisjon og andre saker som følgjer av råda sine økonomiansvar.



7.1 *Finansieringsordning for Den norske kyrkja*

Den norske kyrkja er i hovudsak finansiert gjennom statlege og kommunale tilskot.

Det statlege utgiftsansvaret for kyrkja, gjeld primært prestetenesta og verksemda ved dei regionale bispedømmeråda og dei sentralkyrkjelege organa, jf. trosamfunnslova, § 14, første ledd. Staten kan også gje tilskot til andre kyrkjelege formål. Kyrkjemøtet har i sine budsjettvedtak for bruken av det statlege tilskotet ført vidare tilskotsordningar til trusopplæring i alle sokn og til diakon- og kateketstillingar. Desse tilskota forvaltast av kyrkjeleg fellesråd.

Mykje av kyrkja si verksemd lokalt blir finansiert av kommunalt tilskot. Dette tilskotet skal mellom anna bidra til bygging, vedlikehald og drift av kyrkjebygg, tilfredsstillande bemanning, administrativ hjelp og utgifter til gravplassar, slikt som anlegg, drift og forvaltning. Mange sokne- og fellesråd opplever likevel at det trengst andre inntektskjelder for å løyse sine oppgåver. Forutan overføringane frå stat og kommune mottok kyrka, og hovudsakeleg sokneråda, gåver. Dette omfattar blant anna inntekter frå ofringar, givarteneste og testamentariske gåver.

7.2 *Ansvar for soknerådet og kyrkjeleg fellesråd*

Soknet er den grunnleggande eininga i Den norske kyrkja. Både fellesråd og sokneråd representerer soknet og står ikkje i eit under- eller overordna forhold til kvarandre. Dei to råda representerer soknet på forskjellige område som blant anna er omtalt i Kirkeordning for Den norske kirke. Dei to råda har ansvar for kvar sin økonomi med rekneskap og budsjett.

7.3 *Kommunale og statlege tilskot og andre inntektskjelder*

Tilskot frå kommune til kyrkjeleg fellesråd

Kommunen er pålagt å løyve midlar til dei oppgåvene fellesrådet har fått ansvar for, jf. trossamfunnsloven § 14 andre ledd:

«Kommunen gir tilskudd til kirkens virksomhet lokalt, herunder tilskudd til bygging, vedlikehold og drift av kirkebygg. Tilskuddet skal sikre at kirkebyggene holdes i forsvarlig stand, slik at de kan benyttes til gudstjenester og kirkelige handlinger. Tilskuddet skal også sikre at soknet har tilfredsstillende bemanning ved gudstjenester og kirkelige handlinger, herunder kirketjener, klokker og organist/kantor ved

hver kirke, og tilstrekkelig administrativ hjelp. Kommunens tilskudd gis etter budsjettforslag fra soknet. I budsjettforlaget skal også tilskudd til kirkelig undervisning, diakoni og kirkemusikk inngå.»

Trossamfunnsloven seier dermed mykje om kva kommunen skal løyve midlar til, men lite om kor mykje midlar som skal løyvast. Intensjonen i lova er at soknet skal få nok midlar til å løyse dei oppgåvene rådet har.

I kjølvatnet av ny trossamfunnslov blei det også sendt ut eit skriv frå Barne- og familiedepartementet, der det blei presisert at kommunen sitt finansieringsansvar er uendra:

«§ 14 annet ledd viderefører en rettslig forpliktelse for kommunen til å finansiere disse formålene, og avgrenser dermed det statlige finansieringsansvaret. Bestemmelsen er formulert annerledes enn kirkeloven § 15 første til tredje ledd, men kommunenes finansieringsansvar endres ikke.»

Dei økonomiske forpliktingane som kommunane har overfor lokalkyrkja, er noko presiserte i rundskrivet V-5/2002 «Kirken og kommunen – en veiledning». Rundskrivet refererer til den gamle kyrkjelova, men forklarar korleis lovgivar forstår sambandet mellom kommune og kyrkje.

Ved sida av trossamfunnsloven, er det bestemt i gravplassloven § 3 at også utgifter til anlegg, drift og forvaltning av gravplassar skal greiast ut av kommunen. Gravplassmyndigheita har ansvaret for at gravplassar og bygningar på gravplassar forvaltast med orden og verdigheit og i samsvar med gjeldande reglar. Med nokre få unntak er kyrkjeleg fellestråd lokal gravplassmyndigheit.

Både trossamfunnslova og gravplassloven har opna for at kommunen etter avtale med soknet kan yte tenester framfor å yte tilskot.

Tilskot frå kommune til sokneråd

Tilskotet kommunen har plikt til å gi kyrkja i samsvar med trossamfunnsloven § 14, vil alltid bli overført til kyrkjeleg fellestråd/sokneråd i kommunar med eitt sokn. Dersom kommunen gir tilskot til andre føremål der det er naturleg at soknet mottok tilskotet, blir tilskotet overført til det organet som har søkt. Normalt soknerådet eller fellestrådet. Det er viktig at dei organa som opptre på vegne av soknet, er orienterte om kva føremål det kan vere aktuelt å søkje kom-

munen om tilskot til, og at det er avtalt mellom organa om kven som skal søkje om slike tilskot.

Tilskot til trusopplæring

Alle sokn i Den norske kyrkja har frå 2014 mottatt midlar til trusopplæring. Fordelinga av midlar byggjer på talet på døypte frå 0 til 18 år i soknet. Bispedømmeråda tildeler fellesrådet midlar på grunnlag av nasjonalt fastsette mål.

Tilskot til diakoni, undervisning og kyrkjemusikk

Kyrkjemøtet gir tilskot til undervisning og diakoni i kyrkja lokalt. Midlane blir formidla gjennom bispedømmeråda. Det er bispedømmerådet som avgjer kven som får tilskot.

Utgangspunktet har vore at statstilskotet skal finansiere 50 prosent av lønsutgiftene for diakonar og 100 prosent av lønsutgiftene for kateketar. Bispedømmerådet har høve til å fastsette storleiken på tilskotet.

Momskompensasjon

Kyrkjelege fellesråd og sokneråd er omfatta av ordninga med momskompensasjon etter reglar som gjeld for kommunar. Etter denne ordninga får rådet refundert meirverdiavgift for kjøp av varer og tenester som skjer til bruk i verksemda. Det er ein føresetnad for å kunne krevje refusjon at samla sum meirverdiavgift overstig kr 20.000 i eit kalenderår for den einskilde verksemda.

Ordninga gjeld både for drifts- og investeringsutgifter.



**Meir om meirverdiavgiftskompensasjon
og meirverdiavgift på [ka.no](https://www.ka.no)**

Innsamla midlar

Soknerådet avgjer om det skal takast opp offer i kyrkja, og rådet forvaltar dei midlane som blir samla inn, løyvde eller gitt som gåve til kyrkjeleg verksemd i soknet.

Offer/innsamlingar til verksemd utanfor soknet blir som regel sendt til landsdekkjande kristelege organisasjonar, og til diakonale og humanitære føremål.

Offer til verksemd innanfor soknet kan:

- Nyttast til å dekkje utgifter knytte til verksemd soknerådet har ansvar for både innhaldsmessig og økonomisk
- Overførast til kyrkjeleg fellesråd, som kan ta hand om oppgåver på vegne av fleire sokn
- Overførast til verksemd i soknet som er organisert utanfor ansvarsområdet til soknerådet

Nedanfor er ein kort omtale av dei mest aktuelle innsamlingsmetodane.

Givarteneste

Mange sokneråd oppfordrar medlemmar i kyrkjelyden til å binde seg til å gi ein fast sum i månaden/kvartalet/året. Ikkje minst blir denne metoden nytta dersom midlane skal gå til å finansiere stillingar. Sokneråd kan opprette egne stillingar og få dei godkjent av fellesrådet. I godkjenningsprosessen må det vurderast kor stabilt finansieringsgrunnlag rådet har for stillinga. Etter at det vart opna for skattefritak for gåver til kyrkjeleg verksemd, har inntektene auka.

Innsamlingsaksjonar, basarar, loppemarknader o.l.

Slike innsamlingsmetodar er kjent i dei aller fleste kyrkjelydar, og har lagt grunnlag for store overføringar både til eksterne føremål (misjon, Kirkens Nødhjelp m.m.), og for finansiering av eige arbeid i soknet.

Nokre sokneråd har òg samarbeid med lokale sponsorar som yter midlar til soknerådsarbeidet. På dette området ligg det til rette for å ta i bruk kreativitet for å finne nye metodar og samarbeidspartnarar i lokalmiljøet.

Ein må som hovudregel ha løyve frå Lotteritilsynet for å gjennomføre lotteri, jf. lov om pengespill (pengespilloven) § 4. Kyrkjelydar i Den norske kyrkja kan få slik løyve, på dei vilkår som følger av lova. Pengespel med omsetning inntil 200.000 kroner per kalenderår kan gjennomførast utan løyve når overskotet



går til «ikke-tjenestebasert formål», jf. § 22. Ved ikraftsetjinga av pengespillloven 1. januar 2023 er det ikkje lenger krav om at det må meldast frå om slike pengespel.

Skattefritak for gåver

Stortinget har opna for ei ordning med skattefritak for gåver til Den norske kyrkja. Dette er ei god ordning som gir høve til å satse på givarteneste og andre former for gåveinnsamlingar. Bruk av ordninga med skattefrie gåver, krev samtykke til lagring og behandling av personopplysningar frå givar.

Offer/kollekt til eksterne organisasjonar gir også rett til skattefritak som gåve til Den norske kyrkja, fordi det er fatta eit vedtak i soknerådet om å sende kollekten vidare. Gåvene blir rapportert i ein eigen modul på register.kirken.no innan fastsett frist.

Soknerådet har ansvaret for å forvalte midlane, og for at det blir etablert gode rutinar kring handsaming av kontantar, mottak av gåver/offer og personopplysningar. Detaljerte reglar om forvaltning av pengar, må gå fram av økonomireglementet.

7.4 Når utgiftene blir større enn inntektene

Styring av økonomien innanfor fastsette rammer er ein viktig del av oppgåvene til fellesrådet og soknerådet, særleg i periodar med trong økonomi og risiko for nedskjering. Mange fellesråd opplever at det er vanskeleg å skaffe nok inntekter til å løyse oppgåvene på ein god måte. Årsaka kan vere at kommunen har for lite midlar til å oppfylle pliktane sine, og/eller at kommunen ikkje har stor nok vilje til å prioritere løyvingar til kyrkjelege føremål. Det kan òg ha samanheng med at statlege tilskot ikkje er store nok til å dekkje dei kostnadane tilskota skulle ha dekt.

Sokneråd har ofte eit usikkert inntektsgrunnlag, og mange av dei slit med å skaffe nok midlar til dei tiltaka som er satt i gang. Storparten er gjerne innsamlarar av midlar. Storleiken på desse midlane kan vere vanskelege å budsjettere, og mange har opplevd at budsjettet var for optimistisk.

Same kva grunnen er til at utgiftene blir større enn inntektene, har fellesråd og sokneråd ansvar for at verksemda ikkje går med underskot. Fellesrådet/soknerådet må difor ha fokus både på korleis inntektene kan aukast, og på korleis utgiftene kan reduserast. Sjå meir om aktiv økonomistyring i kap. 7.11.

Korleis kan inntektene aukast?

Det finst ikkje eit enkelt svar på dette spørsmålet. Med den noverande finansieringsordninga for kyrkja, er kyrkjeleg økonomi i stor grad avhengig av politiske vedtak i kommunen. Politisk samarbeid med kommunepolitikarar og kommuneadministrasjon kan difor vere avgjerande for dei økonomiske rammevilkåra kyrkja får. Fellesrådet bør på eit tidleg tidspunkt sette av tid til å drøfte korleis det skal leggje opp arbeidet for å vinne forståing for, og få stønad til, føremål fellesrådet ønskjer å prioritere.

Soknerådet bør i tillegg ha fokus på innsamla midlar. Viktig blir òg dialog med andre sokneråd og med fellesrådet om moglege felles tiltak for å auke inntektsgrunnlaget. Det er òg viktig å leggje vekt på det økonomifaglege arbeidet. Grunndig dokumentasjon og ryddig presentasjon av utgiftsbehovet må koplust med aktivt engasjement for å skape forståing for dei oppgåvene og verdiane fellesråd og sokneråd skal ta seg av.

Korleis kan råda tenkje strategisk om å utvikle, auke eller frigjera økonomiske ressursar? Diakoni eignar seg godt til slikt innovativt utviklingsarbeid. Det er fleire gode døme på at sokneråd i samarbeid med andre sokneråd og fellesråd har auka sitt økonomiske spelerom gjennom å satse strategisk på diakonale tilbod som er interessante for kommunen eller andre lokale instansar. Det kallast lokal samskapande sosial innovasjon.

Korleis kan utgiftene reduserast?

Ofte er utgiftsreduksjon einaste utvegen for å få eit budsjett og ein rekneskap i balanse, men heller ikkje her finst det enkle oppskrifter.

Kostnadane til løn utgjer ein stor del av driftsutgiftene til fellesråda. Desse utgiftene kan ein redusere ved å redusere bruken av vikarar, ved å la stillingar stå vakante eller ved reduksjon i stillingsstorleik. For å berge økonomien er oppseiing av tilsette siste utvegen. Dersom det blir nødvendig med stillingsreduksjon eller oppseiing, er det viktig å følgje det regelverket som gjeld på området, sjå kap. 6.19. Ein må vere klar over at slike prosessar tek tid, og at slike tiltak ikkje gir rask utgiftsreduksjon.

I mange tilfelle er det vedlikehaldskostnadane ein først grip tak i for å redusere utgiftene. Dette har ført til at kyrkjebygg, på same måten som andre offentlege bygg, har eit stort etterslep når det gjeld vedlikehald. Som oftast fører manglande vedlikehald til auke i vedlikehaldsbehovet komande år.



Foto: TK Film

Prisen på varer og tenester som fellesrådet treng, varierer ein del frå leverandør til leverandør. Hos Knif innkjøp har både kyrkjeleg fellesråd og sokneråd høve til å bruke felles innkjøpsavtalar på ei rekkje område. Dette gjeld òg forsikringsordningar hos selskapet Knif Trygghet forsikring, som også forsikrar kyrkjebygg og inventar gjennom ordninga KA Kirkeforsikring.

Kyrkjeleg fellesråd har det øvste tilsynet med økonomiforvaltninga for den verksemda fellesrådet er ansvarleg for. Fellesrådet har dermed det overordna ansvaret for at gode rutinar for forvaltning og styring av økonomien kjem på plass.

Tilsvarende gjeld for soknerådet for den verksemda soknerådet er ansvarleg for. For å kunne løyse oppgåvene, må dei respektive råda vite at økonomien blir styrt i samsvar med fastsette budsjett og rammer, og at rekneskapen blir lagd fram i samsvar med gjeldande lov og forskrift.

7.5 Sentrale føresegner om økonomiforvaltninga

Ved utforminga av økonomireglane for kyrkjeleg fellesråd og sokneråd er det lagt vekt på at verksemda har eit ikkje-økonomisk føremål. Kyrkjeleg fellesråd og soknerådet har ikkje som føremål å drive verksemda slik at det blir best mogleg økonomisk avkastning. Målet er å gi så gode tenester som mogleg og gjennomføre ulike aktivitetar innanfor dei økonomiske rammene verksemda har.

For både fellesråd og sokneråd er det utarbeidd reglar om budsjettordning, rekneskapsføring og revisjon. Inntektene som råda får, skal forvaltast i samsvar med desse reglane. Reglane er nedfelte i forskrift om økonomiforvaltning for sokn i Den norske kirke. Budsjett og rekneskap for fellesråd og sokneråd skal følgje kommunale rekneskapsprinsipp.

Budsjettet som ein bindande plan

Økonomiforskrifta legg vekt på at budsjettet er ein bindande plan for verksemda. Samanlikna med anna næringsverksemd ligg det sterkare formelle bindingar for kommunar, kyrkjeleg fellesråd og sokneråd til å styre etter vedtekte budsjett. Budsjettet skal budsjetterast i balanse; det er ikkje høve til å budsjettere med underskot. Rådet er ansvarleg for at det blir vedteke endringar i årsbudsjettet når det er vesentlege endringar i inntekter eller utgifter som ikkje var kjent da opphavleg budsjett vart vedteke.

Skilje mellom drift og investering

Økonomiforskrifta set krav om skilje mellom ein driftsdel og ein investeringsdel i rekneskapen. Der det er inntekter eller utgifter med karakter av investering, må altså kyrkjeleg fellesråd og sokneråd utarbeide budsjett og rekneskapar i to delar.

Låneopptak – avgrensingar

Kyrkjeordninga set ikkje grenser for låneopptak, slik kommunelova gjer for kommunane. Ut frå dei grunnleggjande prinsippa som ligg i rekneskapsstandardar, er det likevel ikkje i tråd med såkalla god kommunal rekneskaps-skikk å ta opp lån for å finansiere reine driftsutgifter.

Låneopptak skal godkjennast av bispedømmerådet, jf. kirkeordningen § 18 første ledd.

7.6 Budsjett

Arbeidet med budsjett er ulikt for kyrkjeleg fellesråd og sokneråd. Dei grunnleggjande reglane er like for begge råda, at budsjettet skal gi ei fullstendig og realistisk oppstilling over venta utgifter og inntekter i budsjettåret, og gi grunnlag for prioritering av ulike tiltak. Men fellesråda har utvida oppgåver, og har normalt ansvar for ein mykje større økonomi enn sokneråda. Det er derfor naturleg å omtale budsjettprosessane for råda kvar for seg.

Budsjett for kyrkjeleg fellesråd

Budsjettprosessen i kyrkjeleg fellesråd omfattar produksjon av fleire forskjellige dokument.

Fellesrådet er mellom anna pålagt i økonomiforskrifta å vedta ein rullerande økonomiplan for dei neste fire åra, eit budsjettframlegg til kommunen og eit årsbudsjett.

Økonomiplanen

Økonomiplanen er en slags økonomisk grovskisse av verksemda sine neste fire budsjettår. Økonomiplanen skal gi ein realistisk oversikt over sannsynlege inntekter, forventa utgifter, prioriterte oppgåver og finansiering i planperioden på fire år. Heile verksemda til rådet skal være omfatta.

Budsjettframlegget til kommunen

Budsjettframlegget til kommunen skal byggast på rådets vedtekne økonomiplan og synleggjera kva midlar som trengst for å innfri dei pliktene kommunen har på det kyrkjelege området.

Mange stader er det rutine at fellesrådet, før budsjettarbeidet tek til, får melding frå kommunen om kor stor økonomisk ramme kommunen stiller til disposisjon for kyrkja i langtidsbudsjettet sitt. Dersom denne ramma er for lita til å dekkje det tilskotsnivået fellesrådet meiner trengst, eller meiner kommunen er forplikta til, må fellesrådet vurdere kva tilskotsnivå det vil be om.

Når kyrkjeleg fellesråd ber om tilskot som ligg langt over den tildelte økonomiske ramma, er det svært viktig å gi god informasjon om bakgrunnen for eit slikt krav. Slik informasjon bør ein søkje å gi både i skriftleg form og i munnleg dialog med kommunepolitikarar/kommuneadministrasjonen – kyrkjeverje, kommunedirektør, fellesrådsleiar, ordførar.

Fellesrådet legg budsjettframlegget fram for kommunen på vegner av sokna. Det er derfor viktig at fellesrådet nøye vurderer kva økonomiske behov dei ulike sokna har. I dette arbeidet må fellesrådet vere i dialog, ikkje berre med kommunen, men og med sokneråda. Dersom sokneråda har laga ein samla plan for arbeidet i soknet, vil dette langt på veg identifisere det som skal stå øvst på prioriteringslista.

Dersom kommunen til slutt løyver mindre tilskot enn det som låg til grunn i budsjettframlegget frå fellesrådet, har kyrkjeleg fellesråd plikt til å gjere endringar for å få sitt budsjett i balanse.

Disponering av midlane frå kommunen

Eit spørsmål som ofte melder seg er i kva grad kommunen, gjennom sine vedtak om tilskot, kan gi føringar om korleis midlane skal disponerast. Utgangspunktet er at kyrkjeleg fellesråd er eit sjølvstendig organ som kan disponere midlane fritt, men dersom kommunestyret nemner delområde dei vil at løyvingane skal brukast til, bør dette vege tungt i fellesrådet sine eigne vurderingar.

Når kommunen har løyvt midlar til investeringstiltak, har ikkje fellesrådet høve til å gjere om slike midlar til driftsføremål.

Kommunen har og anledning til å be om innsyn i korleis rådet disponerer dei kommunale løyvingane gjennom vedtak.

Årsbudsjettet

Etter at kommunestyret har gjort vedtak om den økonomiske overføringa til kyrkjeleg fellesråd, må rådet vedta eit endeleg budsjett for året. Det er naturleg at dette skjer på det første møtet etter at kommunestyret har fastsett storleiken på dei kommunale overføringane. Økonomiforskrifta seier på sin side at årsbudsjettet skal bli vedtatt innan årets start eller seinast ein månad etter at kommunens løyving er kjend.

Føresegner om kva budsjettet skal innehalde, samt formkrav til oppstilling, er å finne i § 9 i økonomiforskrifta.

Når kyrkjeleg fellesråd har gjort budsjettvedtaket sitt, bør det sendast kommunen til orientering. Tilsvarande bør fellesrådet orientere kommunen dersom det utover i året blir gjort endringar i budsjettet.



Foto: Rianne van den Brink

Budsjett for sokneråd

Budsjettreglane er litt enklare for sokneråd enn for kyrkjeleg fellesråd. Det er ikkje krav om at sokneråd skal utarbeide økonomiplan, men det kan likevel vere fornuftig. Det er også enklare detaljkrav med omsyn til bruk av konti og føremål (funksjonar).

Det er likevel viktig at plan- og budsjettprosessen i sokneråda er slik at fellesrådet kan få dei nødvendige innspela så tidleg at dei kjem med i kyrkjeleg fellesråd sitt arbeid med det budsjettframlegget dei til slutt legg fram for kommunen.

Budsjett og rekneskap skal vise alle inntekter og utgifter som er knytte til den verksemda rådet er ansvarleg for.

7.7 Om rekneskapen

Rekneskapen for kyrkjeleg fellesråd og sokneråd følgjer dei kommunale rekneskapsprinsippa. Økonomiforskrifta har reglar om inndeling i føremål/funksjon for fellesråd, og ein obligatorisk kontoplan.

Forskrifta seier at rekneskapen skal førast etter god kommunal rekneskapskikk. Det er utarbeidd rekneskapsstandardar for ulike rekneskapsområde som, saman med lov og forskrift, utgjer dei detaljerte reglane for rekneskapsføringa.

7.8 Om årsmelding

Både kyrkjeleg fellesråd og sokneråd er pålagt å utarbeide årsmelding. I økonomiforskrifta står det at det skal «bli gitt opplysningar om forhold som er viktige for å vurdere den økonomiske stillinga til soknets organ og resultatet av verksemda når dette ikkje kjem fram i årsrekneskapet. Årsmeldinga skal gjere greie for vesentlege avvik mellom årsbudsjettet og årsrekneskapen, samt om andre forhold av vesentleg betydning for verksemda». I årsmeldinga skal også kjønnslikestilling og likestillingstiltak bli forklart. Dette er omtalt i artikkel om årsoppgjær for fellesråd og sokneråd på KAs nettside.

7.9 Handsaming av årsrekneskapen

Årsrekneskap og årsmelding blir fastsette av rådet og blir underskrivne av rådsleiar og dagleg leiar /kyrkjevevjerje.

Fristane for handsaming av årsrekneskapen er å finne i økonomiforskriftas § 17 (1).

Rekneskapen skal bli lagt fram innan 22. februar. Da skal kyrkjeverja kunne seie at alt er regnskapsført, med verdsettingar, avgrensing mellom drift og investering, avstemmingar, korreksjonar, avslutnings- og styringsreglar, noter og forslag til disponering/inndekning.

Rådet skal handsame og vedta rekneskapen innan 20. mars. Vedtak om disponering/inndekning skal også være med.

Revisjonsberetninga har frist 30. april. Revisjonsberetninga skal vere basert på årsrekneskap og årsmelding som er vedtatt av rådet, men sjølve revisjonen er ikkje avhengig av dette.

7.10 Revisjon

Hovudregelen er at det skal veljast statsautorisert/registrert/kvalifisert revisor, men for sokn i kommunar med fleire sokn, som har inntekter under fire gongar folketrygdens grunnbeløp, kan ein avvike frå dette etter godkjenning frå organ for soknet på kommunenivå (/fellesråd).

Rekneskap skal reviderast i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk.

7.11 Økonomistyring

Økonomiforskrifta seier at rådet skal leggje fram og handsame rapportar som viser «utviklingen i inntekter og utgifter sett opp mot det vedtatte årsbudsjettet».

Dersom rådet driv med stram økonomi og små marginar, kan det vere rett å rapportere oftare enn når drifta er stabil og innanfor meir romslege økonomiske rammer.

God økonomistyring krev at ein aktivt følgjer med på rekneskapsutviklinga gjennom året og gjer tiltak ved negativ rekneskapsutvikling. Budsjetta burde vere realistiske, det rekneskapsmessige talgrunnlaget oppdatert og kvalitets-sikra, samt at supplerande vurderingar, analysar og prognoser blir lagt fram ved behov. Det er og viktig at ei negativ utvikling blir fanga opp tidleg, slik at ein kan sette i verk tiltak i tide, samt at effekt av tiltak som er vedtekne blir følgt opp i etterkant.



Rådet skal nytte økonomireglementet til å gi retningslinjer for korleis dagleg leiar skal rapportere om rekneskapsutviklinga gjennom året. Rådet må ta stilling til kor ofte og når slik rapportering bør skje, men forskrifta oppgir «rapporter» i fleirtal.

7.12 Statistikk og rapportering

Både fellesråd og sokneråd er pålagt å rapportere rekneskapsopplysningar etter nærare retningslinjer som departementet har gitt. SSB orienterer årleg om kva krav som gjeld for rapporteringa. I 2022 var det for eksempel fellesråd og sokneråd i kommunar med eitt sokn som skulle sende inn rekneskapsopplysningar. Sokneråda skulle rapportere årsstatistikk.

7.13 Økonomi- og finansreglement

Økonomiforskrifta gir både kyrkjeleg fellesråd og sokneråd pålegg om å ha eit økonomireglement der rådet sjølv tek stilling til spørsmål om mellom anna delegasjon og rutinar. Dersom finansformue plasserast i anna enn bankinnskot, utløyser dette i tillegg krav til eige finansreglement.

Reglar om økonomireglement og finansreglement er omtalt i økonomiforskrifta §§ 20 og 21.

Eit økonomireglement skal minst innehalde reglar om:

- a. delegering av mynde
- b. utarbeiding av budsjettforslag til kommunen
- c. vedtak og endring av årsbudsjett
- d. intern rapportering og budsjettoppfølging
- e. framlegg av årsrekneskap og årsberetning

Eit finansreglement skal minst ta stilling til:

- a. formålet med forvaltinga
- b. generelle rammer og avgrensingar for forvaltinga
- c. finansiell risiko
- d. risikospreiing
- e. rutinar for rapportering frå forvaltar

Midlar tilhøyrande bundne fond skal ikkje plasserast slik at dei blir utsett for finansiell risiko.

Økonomireglementet for sokneråd skal sendes til godkjenning til kyrkjeleg fellesråd.

7.15 Offentlege innkjøp

Det er etablert ei lov (lov om offentlige anskaffelser) for korleis stat og kommune med fleire skal skaffe seg varer, tenester og andre ytingar. Både kyrkjeleg fellesråd og sokneråd er omfatta av desse reglane.

Regelverket er laga for å sikre konkurranse på like vilkår for leverandørane, likebehandling og opne prosessar.



Meir om offentlege innkjøp på [ka.no](https://www.ka.no)

KAP 8

Forhold til eksterne organer og instanser



Rådene står i et samarbeidsforhold både med lokale, regionale og sentrale organer og instanser. Rådene må være klar over hvilken myndighet og hvilke oppgaver de har. Stortinget og Kirkemøtet setter rammer og regler for alle rådsorganenes virksomhet. Bispedømmerådene og Kirkerådet har i tillegg til egne oppgaver en rådgivnings- og servicefunksjon for menighetsråd og fellesråd. Videre i dette kapitlet beskrives forholdet til aktuelle eksterne organer og instanser.



8.1 Kommunen

Soknets utgifter skal for en stor del dekkes av kommunen, jf. trossamfunnsloven § 14. Kommunale bevilgninger utgjør om lag 2/3 av den totale offentlige finansieringen av Den norske kirke. Der det er vanskelig kommuneøkonomi vil det kunne oppstå en interessekonflikt mellom kommunen og kirken lokalt om hvor langt de økonomiske forpliktelsene strekker seg. Kontinuerlig samarbeid og nær kontakt med kommunen og de ulike deler av den kommunale virksomhet, er derfor viktig. Dette vil i hovedsak skje gjennom fellesrådet, som skal samordne innspillene fra menighetsrådene, informere og skape forståelse for soknets oppgaver og virksomhet i kommunen, og bidra til at kommunen følger opp sine forpliktelser etter trossamfunnsloven § 14.

Alt arbeid som utføres av kirkens frivillige og ansatte gir grunnlag for samarbeid med kommunale instanser, med sikte på å utvikle et godt lokalmiljø.

8.2 Stortinget

Stortinget har myndighet til å regulere Den norske kirke ved lov, innenfor visse begrensninger i Grunnloven § 2 og § 16. Stortingets myndighet til å vedta lover som berører Den norske kirke springer ut av Stortingets alminnelige lovgivningsmyndighet.

Stortinget har stor innflytelse på Den norske kirke gjennom bevilgningsmyndigheten. Det er i hovedsak midler vedtatt av Stortinget som finansierer lønns- og driftsutgifter for prestene, regionale/sentrale kirkelige organer og trosopplæring.

8.3 Hovedorganisasjonen KA

Hovedorganisasjonen KA er medlemsorganisasjon for alle kirkelige organer med arbeidsgiveransvar – både kirkelige fellesråd, menighetsråd i ettsoknskommuner og rettssubjektet Den norske kirke. KA har også en del andre menighetsråd, barnehager og organisasjoner med kirkelig/kristen forankring som medlemmer.

Organisasjonens vedtekter sier at KA skal arbeide for at medlemmene får arbeidsbetingelser og utviklingsmuligheter som bidrar til at de kan oppfylle sine kirkelige og samfunnsmessige oppgaver. Videre skal KA arbeide for å skape gode og ordnede forhold mellom medlemmene og deres medarbeidere/tilsatte, og at medlemmenes faglige kompetanse styrkes.

KAs øverste organ er landsrådet, som samles annethvert år. Landsrådet velger KAs styre.

Arbeidsgivervirksomhet

Hovedorganisasjonen KA er arbeidsgiverorganisasjon for de kirkelige organer som har overdratt sitt partsansvar til KA. KA har dermed fullmakt på vegne av medlemmene til å inngå og si opp tariffavtaler. Medlemmene er bundet av disse tariffavtalene, og er forpliktet til å fastsette lønn- og arbeidsvilkår i samsvar med disse. Medlemmene har på sin side rett til rådgivning og bistand fra KA i forbindelse med:

- Inngåelse og revisjon av tariffavtaler og andre avtaler med de ansattes organisasjoner
- Tolkning av tariffavtaler m.v.
- Forebygging og løsning av rettstvister og interesselstvister
- Utforming av lønns-, arbeidsgiver- og personalpolitikk og personaladministrative tiltak
- Dyktiggjøring av folkevalgte og ansatte i lønns- og personalsaker

Lokalt vil fellesrådet normalt være KAs nærmeste samarbeidspartner i arbeidsgiverspørsmål.

På nasjonalt nivå samarbeider KA nært med Kirkerådet. Kirkemøtet har opprettet et eget arbeidsgiverutvalg (AGU), som er Kirkerådets redskap for å utøve den arbeidsgivermyndighet som ligger til Kirkerådet på vegne av hele rettssubjektet Den norske kirke.

Se nærmere om arbeidsgiverspørsmål i kapittel 6.

Interessespørsmål og rådgiving

KA yter service innenfor medlemmenes virksomhetsområder gjennom avtaleinngåelse, rådgiving, kompetanseutvikling, utredningsarbeid, medie- og myndighetskontakt og nettverksbygging. Dette omfatter blant annet følgende områder:

- Arbeidsgiver- og personalspørsmål
- Økonomiske rammebetingelser, blant annet forholdet kirke – kommune
- Lover og regelverk som berører de arbeidsfelt medlemmene har ansvar for
- Kirkebyggforvaltning, blant annet sikring, energibruk, universell utforming mv
- Styring, reformarbeid og ledelsesutvikling
- Sammenslåinger av fellesråd som følge av kommunereform (virksomhetsoverdragelser mv)
- Oppgave- og ansvarsdeling innenfor kirken
- Forvaltnings- og organisasjonsutvikling
- Virksomhets- og kvalitetsutvikling
- Strategi- og planarbeid
- Opplæring og informasjon.
- Gravplass

For å bidra til dette arrangerer KA kurs og konferanser. KA gir ut rundskriv og veiledningshefter innenfor et bredt spekter av temaer.



Mer om Hovedorganisasjonen KA



Hol gamle kyrkje, Hol kommune. Foto: Joakim Birkeland

8.4 Riksantikvaren

Forvaltningen av kirkebyggene ligger til kirkelig fellesråd, jf. kirkeordningen § 20, men fellesrådet må i en rekke tilfeller forholde seg til blant andre biskopen og Riksantikvaren. Menighetsrådet bør også være oppmerksom på at det knytter seg visse restriksjoner til bruken av kirken og kirkens inventar.

Riksantikvaren har ulike roller avhengig av om kirken eller gravplassen er *fredet* eller *listeført*. For fredede kirker eller gravplasser, skal Riksantikvaren godkjenne alle forslag til endringer i eller ved kirkebygningen og istandsettings- og vedlikeholdstiltak, før tiltakene iverksettes. For *listeførte* kirker, skal Riksarkivaren uttale seg før biskopen godkjenner endringer av og ved kirken. Listeførte kirker skal behandles i henhold til rundskrivet fra Barne- og familiedepartementet og Klima- og miljødepartementet.



Rundskriv om forvaltning av kirke, gravplass og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø

8.5 Samarbeid mellom menighetsråd og frivillige organisasjoner

I mange menigheter er én eller flere av de frivillige kristelige organisasjonene i arbeid gjennom foreninger og lag. Noen steder står organisasjonene sterkt og driver et omfattende selvstendig arbeid, andre steder går det meste av arbeidet i regi av menighetsrådet.

Aktuelle samarbeidsområder

I mange menigheter har man fått til samarbeid i organiserte former. Det kan være dannelse av barne- og ungdomsråd, samarbeid om møtevirksomhet, kirkelig undervisning, lederkurs, leirvirksomhet, misjonsprosjekt, vennskapsmenigheter, internasjonale gjester osv. Noen steder har menigheter gått sammen med en eller flere frivillige organisasjoner om å opprette felles stillinger. Det er særlig aktuelt innen undervisning og ungdomsarbeid.

Avklart eierskap og myndighet

Avgjørende for forholdet til frivillige organisasjoner, er at de er medlemsstyrt, ikke styrt av kirkelig fellesråd eller menighetsrådet. At organisasjonen er medlemsstyrt, innebærer at menighetsrådet eller arbeidsgiver ikke har myndighet over hvordan arbeidet drives. Styret i lokallaget leder arbeidet. Det må også skilles mellom lokallagets regnskap og menighetsrådets regnskap. Menighetsrådet bør være presise i sin omtale av det aktuelle arbeidet, for det er ikke menighetens eget arbeid, det er organisasjonens arbeid.

Menighetsrådet kan låne ut lokaler til organisasjonen. Arbeidsgiver avgjør om ansatte som del av sitt arbeid skal kunne bidra i den frivillige organisasjonen.

Eierskapet har konsekvenser for hvem som skal sørge for forsikring, eierskap til instrumenter e.l., formelt ansvar ved kriser, ansvar for å innhente politiattest, hvem som disponerer verdier ved nedleggelse eller bruk av organisasjonsnummer ved søknader mv.

Det kan være hensiktsmessig med en samarbeidsavtale for å tydeliggjøre rammer for samarbeidet. I en slik avtale kan menighetsrådet og tiltaket/gruppen gjensidig bekrefte og anerkjenne at dette arbeidet inngår som en del av menighetens arbeid, men roller og ansvar mellom partene blir avklart.



Foto: Marius Vervik

VEDLEGG

1
VIRKSOMHETSREGLER
– EN VEILEDNING

2
RUNDSKRIV OM
KONSTITUERENDE MØTE I
MENIGHETSRÅD OG FELLESRÅD

3
KIRKEORDNING FOR
DEN NORSKE KIRKE

FORSKRIFT OM REGLER OM FORMENE FOR MENIGHETSRÅDETS OG KIRKELIG FELLESRÅDS VIRKSOMHET

MED VEILEDNING

Innledning

Fastsatt av Kirkemøtet 14. november 2021 med hjemmel i lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 12 annet ledd og kirkeordning 30. mars 2019 nr. 2307 for Den norske kirke § 11 tredje ledd og § 16 tredje ledd.

Reglene er gjengitt i **uthevet, fiolett skrift**, mens Kirkerådets veiledning er i vanlig skrift. Veiledningen er revidert 30. juni 2023 i forbindelse med revisjon av *Håndbok for menighetsråd og kirkelig fellesråd 2023–2027*.

På bakgrunn av bestemmelsene i kirkeordningen har Kirkemøtet gitt nærmere bestemmelser om rådenes virksomhet. Brudd på disse bestemmelsene vil kunne medføre at et vedtak blir ugyldig. Innenfor disse grunnleggende bestemmelsene vil rådene kunne organisere sin virksomhet etter lokale behov og forutsetninger. Organisasjonsformen i et stort sokn eller i en stor kommune passer ikke nødvendigvis like godt i en liten menighet eller kommune, men alle trenger en gjennomtenkt form for organisering av arbeidet. Reglene gjelder for virksomheten i både menighetsråd og fellesråd, men i gjennomgangen her fokuseres det på menighetsrådets virksomhet.

Reglene som gjelder rådenes virksomhet, bygger på kommunelovens bestemmelser om saksbehandling. I en del tilfeller kan en derfor bruke kommune-

loven (lov av 22. juni 2018 nr. 83) som hjelpemiddel i tolkningen av det kirkelige regelverket.

§ 1 Konstituering

1. Menighetsrådet trer i funksjon 1. november i valgåret. Valgperioden strekker seg til og med 31. oktober i valgperiodens siste år. Kirkelig fellesråd trer i funksjon 1. desember i valgåret. Valgperioden strekker seg til og med 30. november i valgperiodens siste år.

Menighetsråd med fellesrådsfunksjoner trer i funksjon som menighetsråd 1. november i valgåret, og i fellesrådsfunksjonene 1. desember i valgåret.

Det vil være lederen av det fratredende rådet som har ansvaret for å innkalle til det konstituerende møtet. Det sittende menighetsrådet kan for eksempel invitere det nyvalgte rådet til et informasjonsmøte, der en drøfter menighetsarbeidet, oppgaver og utfordringer. I forlengelsen av et slikt informasjonsmøte kan konstituering av det nye rådet finne sted. Her deltar bare det nyvalgte menighetsrådet inklusiv soknepresten. Kirkerådet har utarbeidet et eget rundskriv med veiledning til konstituerende møte og valg i menighetsråd og kirkelig fellesråd.

2. Konstituerende møte i det nyvalgte menighetsrådet avholdes innen utgangen av oktober i valgåret. Konstituerende møte i det nyvalgte kirkelig fellesråd avholdes innen utgangen av november i valgåret. Møtet kalles sammen av lederen av det fratredende rådet med minst 14 dagers varsel. Det er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede.

Det nyvalgte menighetsrådet bør fremstilles for menigheten etter at det har konstituert seg. Dette gjøres på en gudstjeneste en av de nærmeste søndagene etter at konstitueringen er foretatt. I Gudstjenesteboken er det laget en ordning for fremstilling med forbønn.

3. Menighetsrådet/kirkelig fellesråd velger i det konstituerende møtet og senere hvert år blant sine medlemmer, leder og nestleder. Valget foregår skriftlig. Den som har vært leder i ett år, kan unnslå seg valg for det følgende år.

Valg av leder og nestleder skjer på det konstituerende møtet, og det bør senere skje i god tid før 1. januar hvert år. Dersom det ikke blir gjort, fungerer lederen inntil ny leder er valgt. Dette er ikke til hinder for gjenvalg for å skape kontinuitet og stabilitet. Valgene holdes som flertallsvalg, og det følger av reglene at det skal gjennomføres skriftlig avstemning. Først velges leder og deretter nestleder. Det er kun faste medlemmer, og ikke varamedlemmer, som kan velges til leder og nestleder. Også presterepresentanten i rådet kan velges som leder, selv om det ikke bør være det normale.

Det er ikke fastsatt regler som åpner for at lederen av et menighetsråd eller kirkelig fellesråd kan kastes mot sin vilje på bakgrunn av et mistillitsforslag. Det har sammenheng med prinsippet om at den som er valgt til et verv, har rett og plikt til å fungere i vervet i den perioden vedkommende er valgt for. En leder vil da heller ikke uten videre kunne trekke seg fra ledervervet i perioden. Menighetsrådet kan likevel etter søknad fritta, for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, den som ikke uten uforholdsmessige vanskeligheter eller belastning kan skjøtte sine plikter i vervet som leder, jf. kirkeordningen § 10 annet ledd.

På det konstituerende møtet vil det også være naturlig å velge representant(er) og vararepresentant(er) til kirkelig fellesråd, jf. forskrift om valg av kirkelig fellesråd § 1. Dersom medlemmene av menighetsrådet er valgt ved forholdsvalg, skal representanter til fellesrådet velges etter bestemmelsene om forholdsvalg i kommuneloven §§ 7-5 og 7-6 så langt de passer, jf. forskrift om valg av kirkelig fellesråd § 2 annet ledd. Forholdsvalg er ikke aktuelt hvis det bare skal velges en representant.

En viktig oppgave for lederen vil være å lede møtene, jf. § 4 nr. 4. Lederen vil også være et bindeledd mellom menighetsrådet og daglig leder/administrasjonen. Rådet står for øvrig relativt fritt til å bestemme hvilke oppgaver lederen skal ha. Hvilken rolle lederen skal ha som politisk frontfigur, om og i hvilket omfang vedkommende skal representere menighetsrådet/fellesrådet utad i forhold til ev. daglig leder og i forhold til soknepresten, vil være avhengig av lokale forhold og tradisjoner. Normalt vil det være daglig leder som formelt representerer og forplikter soknet innenfor sitt virkeområde dersom menighetsrådet har opprettet en slik stilling. Ledervervet er ikke lønnet, og i de fleste tilfeller vil rådet ha lagt slike oppgaver til andre, primært til daglig leder dersom det er opprettet slik stilling. Rådet kan altså selv bestemme hvem som skal ivareta de ulike funksjonene.

4. Trer lederen midlertidig eller endelig ut av funksjon i løpet av den tid vedkommende er valgt for, rykker nestlederen opp til leder, og rådet velger midlertidig eller endelig en ny nestleder.

Siden menighetsrådets leder velges for et år om gangen, vil nestlederen automatisk rykke opp som leder for resten av perioden (året) dersom lederen midlertidig eller endelig trer ut av funksjon. Det skal altså ikke foretas nytt valg av leder, men rådet velger midlertidig eller endelig en ny nestleder.

§ 2 Møteprinsippet

1. Menighetsrådet/kirkelig fellesråd treffer sine vedtak i møte.

Det er et grunnleggende prinsipp at rådet treffer sine vedtak i møte (møteprinsippet). Beslutninger skal tas i et formelt møte, som er innkalt til og gjennomført etter visse grunnleggende regler. I kirkeordningen § 11 første ledd og § 16 første ledd er det imidlertid åpnet for at

«[menighetsrådet/kirkelig fellesråd] kan gi lederen eller et arbeidsutvalg bestående av lederen og minst to av rådets øvrige medlemmer fullmakt til på saklig begrensede områder å treffe avgjørelse i saker som skulle ha vært avgjort av rådet. Avgjørelse som er truffet med hjemmel i slik fullmakt, skal refereres i første møte etter at avgjørelsen er truffet.»

Delegasjon etter denne bestemmelsen må ses som såkalt intern delegasjon. Det betyr blant annet at en ved eventuell klage forholder seg som om vedtaket var truffet av rådet selv, se også merknader til virksomhetsreglene § 8.

Rådet bør fastsette i et reglement, jf. § 10, hvilket organ som skal kunne opptre på vegne av rådet når det er nødvendig å få truffet vedtak raskt, se § 2 nr. 2.

2. Menighetsrådet/kirkelig fellesråd kan selv beslutte at møte skal holdes som fjernmøte. Fjernmøte innebærer at én eller flere av deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som ellers gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter. Kirkerådet gir nærmere regler om krav til gjennomføring av fjernmøter, herunder der møtet etter § 3 skal lukkes. Disse reglene kan også inneholde unntak fra kravene i annet punktum.

Et vedtak om at et møte i rådet skal holdes som fjernmøte, kan fattes av rådet i et fjernmøte. Det er nok at bare én person deltar digitalt for at et møte skal regnes som fjernmøte. Kirkerådet har fastsatt forskrift 10. desember 2021 nr. 3618 om krav til gjennomføring av fjernmøter i menighetsråd og kirkelig fellesråd. Disse reglene stiller blant annet krav til vurdering av sårbarhet og risiko i tekniske løsninger og av møtelokalenes egnethet dersom en skal gjennomføre fjernmøte i saker som av personvern hensyn eller taushetsplikt skal lukkes.

3. Lederen av menighetsrådet/kirkelig fellesråd kan beslutte å behandle en sak skriftlig eller i hastefjernmøte hvis det er påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, og det enten ikke er tid til å holde et ekstraordinært møte, eller saken ikke er så viktig at et ekstraordinært møte anses som nødvendig. Ved hastefjernmøte kan medlemmene kalles inn til møtet med kortere frist enn etter ordinære regler. Hvis 1/3 av organets medlemmer krever det, skal saken utsettes til det kan holdes et ordinært møte. Når en sak skal behandles skriftlig, skal sakens dokumenter med forslag til vedtak sendes samtidig til alle organets medlemmer. Forslaget anses som vedtatt hvis samtlige medlemmer slutter seg til det fremlagte forslaget, og til at vedtaket treffes etter skriftlig saksbehandling.

4. Det skal føres møtebok over forhandlingene i menighetsrådet/kirkelig fellesråd. Møteboken skal enten underskrives av de tilstedeværende medlemmer etter møtet eller godkjennes av medlemmene så snart møteboken foreligger. Rådet fastsetter selv nærmere regler om føring og godkjenning av møtebok. Det enkelte medlem kan gjøre tilføyelser om mulige dissenser.

Rådet er pålagt å føre møtebok. Det er møteleder som har ansvar for at dette gjøres. Følgende skal protokolleres:

- tid og sted for møtet
- hvem som møtte, og hvem som var fraværende
- hvilke saker som ble behandlet (nummereres fortløpende for et helt år, eks. sak 1/24, 2/24 osv. og med dekkende overskrift, samt oversikt over de saksdokumentene som forelå)
- alle fremsatte forslag
- hvilke vedtak som ble truffet
- avstemningsresultatet
- eventuelle dissenser/protokolltilføyelser
- avgjørelser om habilitet

Menighetsrådet kan videre bestemme at det skal gis et kort sammendrag av debatten.

I kommuner med bare ett sokn, der menighetsrådet utøver de funksjonene som ellers ligger til fellesrådet, jf. kirkeordningen § 8 annet ledd, anbefales det at det føres to møtebøker – en for menighetsrådssaker og en for fellesrådssaker, jf. også merknadene til § 4 nr. 2 vedr. innkalling til møte. Dette tydeliggjør blant annet i hvilke saker kommunens representant har møte- og stemmerett, jf. kirkeordningen § 15 og § 38. En kan også benytte én møtebok, men da markere tydelig hvilke saker som skal behandles av de respektive rådene, for eksempel ved å sette M (menighetsråd) eller F (fellesråd) utenfor saksnummeret. Har flere menighetsråd felles møter for å ivareta fellesoppgaver som ligger til rådene, kan det føres felles møtebok med egne saksnummer, som inngår i de enkelte rådenes møtebok.

Møteboka er offentlig etter offentleglova § 3, jf. kirkeordningen § 42, så langt ikke annet følger av særlige unntaksregler. Unntak kan for eksempel gjelde saker som inneholder personopplysninger, jf. taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13, jf. kirkeordningen § 42 eller personvernforordningen.

Det er viktig at møteboka godkjennes. Dette kan enten gjøres ved at medlemmene underskriver møteboka umiddelbart etter møtets slutt eller ved at utkast sendes ut til samtlige tilstedeværende medlemmer med kort frist til å komme med eventuelle merknader. Dersom merknader ikke foreligger, anses møteboka godkjent. Siden reglene også legger opp til at rådet selv kan fastsette nærmere regler om godkjenning av møtebok, er det også mulig å velge andre løsninger. En vanlig modell er at kopi av protokollen sendes ut for merknader umiddelbart etter møtet, og at den også legges frem på neste møte. Man vil da kunne foreta mindre justeringer ut fra kravet om korrekthet og fullstendighet, og også sette frem endringsforslag. Det er viktig at møteboka er korrekt, men også at vedtakene kan følges opp så snart som mulig etter at møtet er holdt.

Det avtroppende menighetsrådet må sørge for at protokollene for samtlige møter foreligger i den formen og på den måten som er bestemt.

§ 3 *Åpne eller lukkede møter*

Møter i menighetsrådet/kirkelig fellesråd holdes for åpne dører, dersom ikke rådet selv har bestemt noe annet. Personalsaker og saker hvor taushetsplikt tilsier det, skal behandles for lukkede dører. Debatt om hvorvidt en sak skal behandles for åpne eller lukkede dører, foregår for lukkede dører.

Møteoffentlighet er hovedregelen både for menighetsråd og fellesråd. Åpne møter vil kunne stimulere til økt interesse for rådets virksomhet og dessuten legge forholdene til rette for en viss «politisk» kontroll. Bestemmelsen åpner for at rådet selv kan gjøre vedtak om at møtene skal være lukket eller at enkeltsaker eller visse sakstyper, skal behandles for lukkede dører. Rådet må gjøre et særskilt vedtak om dette. Det bør da tilstrebes en enhetlig ordning, for eksempel menighetsrådene i kommunen. Særlig bør det legges opp til at fellesrådsmøtene skal være åpne. Dette stiller imidlertid visse krav til møtelokaler. Videre er det et rimelig krav at møtene blir gjort kjent for allmennheten på forhånd, for eksempel ved kunngjøring i lokalavis. Er møtene åpne, vil det også være anledning til å referere fra møtene.

Den generelle regelen om åpne møter må imidlertid vike for taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13, jf. kirkeordningen § 42. Her er det ikke bare en rett, men en plikt til å behandle saken for lukkede dører, og også ellers skjerme taushetsbelagte opplysninger. Om en sak innebærer behandling av personopplysninger etter personvernforordningen, kan også regelen om åpen behandling måtte vike.

Med personalsaker menes saker om ansettelse, oppsigelse, avskjed, permisjon og andre spørsmål som angår enkeltpersoners tjenestemessige forhold. Slike saker inneholder ofte opplysninger om personlige forhold. Dersom en sak blir rubrisert som en personalsak, skal den behandles for lukkede dører. Dette tilsier at begrepet «personalsak» tolkes ganske stramt.

Menighetsrådet og fellesrådet «kan innkalle andre til å ta del i forhandlingene, men uten stemmerett», jf. kirkeordningen § 9 siste ledd og § 15 siste ledd. Rådet står her relativt fritt til å innkalle tilsatte, ledere av utvalg og arbeidsgrener og andre fagpersoner i og utenfor menigheten for å belyse en sak som rådet ønsker å drøfte. Partsinnlegg bør kun tillates før den egentlige beslutningsprosessen tar til. Hovedprinsippet er at det er rådets medlemmer som har tale-, forslags-

og stemmerett. Andre personer kan kun etter særskilt vedtak få ordet. Dette vil f.eks. kunne gjelde supplerende opplysninger fra administrasjonens side.

Når det gjelder de tilsattes møterett i menighetsrådet, vil flere momenter nevnes. For det første er det viktig med et godt samarbeid og god kommunikasjon mellom menighetsrådet og de tilsatte. Dette er ivarettatt på forskjellige måter. Kirkeordningen § 41 har regler om partssammensatte utvalg (kirkelig administrasjonsutvalg) m.m. Representanter for de tilsatte har møte- og talerett i kirkelig fellesråd og menighetsråd samt i underutvalg oppnevnt av slikt organ når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom de tilsatte og fellesråd/menighetsråd som arbeidsgiverorgan. Disse representantene har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikt, rettstvister med arbeidstakere eller oppsigelse av tariffavtaler.

I denne sammenhengen kan det også være grunn til å understreke bestemmelsen om at «menighetsrådet innbyr minst en gang i året de tilsatte i soknet til å ta del i rådets drøftinger om menighetsforholdene og de oppgaver som foreligger» i kirkeordningen § 12 femte ledd. Det er ingenting i veien for at rådet innbyr de tilsatte oftere. Når det gjelder møterett ellers, vil de tilsatte kunne møte på lik linje med andre, dersom møtet er åpent.

§ 4 *Fastsetting av møter, sakliste, innkalling, møteledelse*

1. Møter i menighetsrådet/kirkelig fellesråd skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av rådet selv, og ellers når rådets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

Rådet bestemmer selv hvor ofte en vil ha møter. Det mest vanlige er nok at menighetsråd har ett møte i måneden, ofte på en fast dag, for eksempel første mandag i hver måned, men det vil avhenge av lokale forhold. Det kan være hensiktsmessig at møtedager for menighetsrådene og fellesrådet settes opp etter en plan for eksempel et halvt år om gangen.

Rådets møter skal altså avholdes på de tidspunktene som er vedtatt av rådet selv. Det kan selvsagt oppstå situasjoner som tilsier at et møte på den vedtatte møteplanen må avlyses eller utsettes. Lederen i rådet vil kunne avlyse et råds-møte hvis det viser seg at det ikke blir noen saker til behandling eller hvis andre

uforutsette hendelser dukker opp. Ettersom ordlyden i virksomhetsreglene § 4 nr. 1 slår fast at «møter i menighetsrådet/kirkelig fellesråd skal holdes på de tidspunkter som er vedtatt av rådet selv», forutsetter en slik avlysning at det ikke er ett eller flere medlemmer som motsetter seg dette. Dette har sammenheng med at en rådsleder ikke kan overprøve et vedtak fattet av rådet selv. Rådet vil imidlertid selv kunne gjøre vedtak med alminnelig flertall om å avlyse det oppsatte møtet ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling etter virksomhetsreglene § 2 nr. 2. Dette innebærer at melding om at et møte vil bli utsatt, ikke er tilstrekkelig dersom ett eller flere medlemmer motsetter seg dette. På den andre siden må det kreves at den eller de som motsetter seg utsetting av møtet, aktivt gir uttrykk for dette og krever avstemning.

2. Rådets leder har ansvar for å sette opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling til møtet skal sendes ut i god tid og senest én uke før møtet, og den skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles, og nødvendige saksdokumenter.

Det er lederen av rådet som har ansvar for å sette opp saksliste for det enkelte møtet, og dermed også for å påse at sakene er forsvarlig utredet.

I praksis vil dette bli gjort av daglig leder der slik stilling er opprettet, men før saksliste sendes ut, skal lederen ha godkjent denne og vurdert om saksdokumentene inneholder de opplysningene som er trengs for en forsvarlig behandling, og at de gir et tilstrekkelig grunnlag for å fatte vedtak. De enkelte medlemmene bør selvsagt kunne be om at en sak settes opp på sakslisten innen en frist som rådet selv fastsetter.

En viktig forutsetning for et godt møte er at innkallingen gir god informasjon om de sakene som skal behandles, slik at også medlemmene kan komme godt forberedt til møtet. Innkalling skal sendes ut i god tid og senest en uke før møtet. Rådet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten, dersom rådet anser at saken for eksempel ikke er tilstrekkelig utredet, jf. § 6 nr. 1. Kravet om at innkalling og nødvendige saksdokumenter må være sent ut i god tid og senest en uke før møtet er imidlertid ikke absolutt, ettersom rådet også kan gjøre vedtak i saker som ikke står oppført på sakslisten, jf. § 6 nr. 1.

I kommuner med bare ett sokn, jf. kirkeordningen § 8 annet ledd, anbefales det at et settes opp separat saksliste for saker som hører inn under henholdsvis

menighetsrådets og fellesrådets ansvarsområde. Dette vil gjøre det klart hvem som har stemmerett i de enkelte sakene, blant annet gjelder det i relasjon til kommunens representant, som skal tiltre menighetsrådet når det utøver fellesrådsfunksjoner.

3. Har et medlem forfall til et møte, innkalles vararepresentanten. Er medlemmene valgt ved forholdsvalg, innkalles varamedlemmene fra den gruppe hvor det er forfall.

Hovedprinsippet er at vararepresentant innkalles når et medlem har meldt forfall til et møte. Menighetsrådet kan også bestemme at første og ev. andre vararepresentant møter fast på møtene, og at disse får tilsendt innkalling og sakspapirene til orientering. Det hender for eksempel at et fast medlem blir forhindret fra å møte i siste liten, og at det da kan være vanskelig å få innkalt varamedlem. Vararepresentanten får likevel først anledning til å avgi stemme dersom et fast medlem har forfall. I denne sammenhengen er det grunn til å minne om medlemmer av et kirkelig organ har møteplikt, jf. kirkeordningen § 38 første ledd.

Dersom også vararepresentanten til kirkelig fellesråd må melde forfall, bør et annet medlem fra vedkommende menighetsråd innkalles til å møte. Vedkommende vil da kunne ta del i forhandlingene, men uten stemmerett, jf. kirkeordningen § 15 femte ledd. Hensikten må være at de organene som har sete i fellesrådet, faktisk får anledning til å være representert. Dette vil være i samsvar med kirkeordningens intensjon, som er basert på representasjonsprinsippet.

4. Møte i rådet ledes av rådets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Reglene inneholder få bestemmelser om hva møtelederfunksjonen skal innbefatte. Møtelederens oppgave vil blant annet være å påse at drøftelsene foregår i samsvar med forretningsordenen, at sakliste er satt opp med de sakene som skal behandles på møtet, at sakene er tilfredsstillende utredet, etter beste evne å påse at det blir truffet gyldige vedtak og sørge for at protokoll fra møtet blir skrevet. Møteleder kan også motsette seg at rådet treffer vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten hvis ikke møteleder eller 1/3 av de fremmøtte medlemmene motsetter seg dette, jf. § 6. nr. 1.

§ 5 Vedtakførhet

Menighetsrådet/kirkelig fellesråd kan bare treffe vedtak når minst halvparten av medlemmene er til stede på møtet.

Bestemmelsen innebærer at i et menighetsråd som består av åtte medlemmer og soknepresten, må minst fem være til stede for at rådet kan fatte gyldig vedtak.

I samsvar med bestemmelsen i kommuneloven § 8-1 er det ikke noe vilkår for å kunne avgi stemme at man har vært til stede i møtesalen under hele saksbehandlingen. Det må også kunne aksepteres at medlemmer som innfinner seg ganske kort tid før avstemningen, kan avgi stemme, forutsatt at vedkommende har kommet så tidlig at han/hun har hatt tid og mulighet til å orientere seg om hva som er voteringstema, og hvordan saken står før det avgis stemme.

§ 6 Endring av saksliste. Forespørsel

1. Menighetsrådet/kirkelig fellesråd kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møteleder eller 1/3 av de fremmøtte medlemmene motsetter seg dette.

Rådet kan med alminnelig flertall utsette realitetsbehandlingen av en sak dersom en for eksempel mener at en sak på sakslisten ikke er tilstrekkelig utredet til at det kan fattes vedtak. Bestemmelsen gir videre møtelederen eller et mindretall rett til å motsette seg at det treffes realitetsvedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten. Lederen kan anbefale å stoppe realitetsbehandlingen av en sak dersom hun/han finner det uforsvarlig å fatte vedtak i møtet, men det er rådet som bestemmer om saken skal utsettes eller ikke. Normalt bør medlemmene oppfordres til å melde saker i god tid før møtet. Bestemmelsen her vil i hovedsak være begrenset til saker som er foranlediget av en situasjon som ikke forelå da fristen for å anmelde saker til møtet gikk ut. Slike endringer i sakslisten må gjøres i forbindelse med godkjenning av sakslisten ved møtets begynnelse.

2. Ethvert medlem av rådet kan rette forespørsler til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Det er ikke noe krav om at en forespørsel må være meldt før møtet. En slik forespørsel kan også kalles en interpellasjon. Lederen vil kunne redegjøre på møtet og ev. gi mer fyldig svar på neste møte. En forespørsel vil ikke kunne danne utgangspunkt for et krav om realitetsvedtak, hvis ikke fremgangsmåten for oppføring av en ny sak på saklisten følges. Møteleder eller 1/3 av medlemmene vil med andre ord kunne motsette seg et eventuelt krav om realitetsbehandling, jf. § 6 nr. 1.

§ 7 Om avstemninger

1. Vedtak i menighetsrådet/kirkelig fellesråd treffes med alminnelig flertall av de stemmene som avgis, hvis ikke annet følger av lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende.

Medlemmene er etter kirkeordningen § 38 annet ledd pliktig til å avgi stemme når en sak tas opp til avstemning. Ved valg og ansettelse kan medlemmene stemme blankt.

2. Ved behandling av årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til årsbudsjett som helhet. Er det fremsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

Bestemmelsen vil først og fremst angå fellesrådet, når fellesrådet skal vedta forslag til årsbudsjett ev. budsjettforslag til kommunen eller langtidsbudsjett. For å unngå at man risikerer å stå uten noe gyldig vedtak er det tatt med en bestemmelse om bunden votering ved annen gangs avstemning.

3. Valg av leder og nestleder av menighetsrådet/kirkelig fellesråd holdes som flertallsvalg.

4. Valg av medlemmer til utvalg holdes som flertallsvalg

5. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

Skriftlig (hemmelig) avstemning vil kunne sikre en saklig og uhildet stemmegivning. Ved valg og vedtak om tilsetting er det anledning til å stemme blankt, jf. kirkeordningen § 38 annet ledd.

6. Ved valg og ansettelser er den eller de valgt eller ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen eller et utilstrekkelig antall får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved denne er den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse av møtelederen, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

Bestemmelsen innebærer blant annet at dersom det ved ansettelse oppstår stemmelikhet ved skriftlig avstemning, må møteleder etter opptellingen opplyse om hvordan han/hun har stemt. Det vil si at møteleder i slike situasjoner ikke vil kunne hemmeligholde sin stemmegivning. En annen konsekvens av bestemmelsen er at møteleder må anses å være avskåret fra å stemme blankt.

§ 8 Utvalg

1. Menighetsrådet/kirkelig fellesråd kan oppnevne utvalg til forberedende behandling av saker som hører inn under rådet, til å utføre særskilte verv, til å lede grener av rådets virksomhet og til å utføre særskilt angitte oppgaver innen rådets ansvarsområde. Til slike utvalg kan det velges også andre enn rådets medlemmer. Begge kjønn skal om mulig være representert.

Menighetsrådet kan oppnevne både permanente utvalg til å ta seg av et bestemt saksområde og komiteer eller enkeltpersoner til å utføre mer tidsbegrensede oppgaver. Hensikten med slike utvalg, nemnder og komiteer er å avlaste rådet og å utnytte den sakkunnskapen som ellers finnes i menigheten. Rådet står fritt til å opprette slike utvalg, og til å bestemme hvilke formål de skal ha, hvordan de skal organiseres, funksjonstid, hvilken myndighet de skal ha (se neste punkt) og hvilken kommunikasjon og rapportering det skal være til rådet osv. Rådet kan enten selv oppnevne lederen for slike utvalg, eller overlate det til utvalget selv.

Når det gjelder partssammensatte utvalg, er nærmere regler mht. sammensetning m.m. gitt i kirkeordningen § 41.

Kirkemøtet har uttalt at «i alle råd og utval på kyrkjelyds-, bispedøme- og Kyrkjerådsplan skal det arbeidast for at ikkje noko kjøn er representert med mindre enn 40%», samt en målsetting om at alle råd og utvalg i Den norske kirke skal ha minst 20 prosent representasjon av unge under 30 år. Det vil være opp til rådet å trekke de nødvendige konsekvensene av Kirkemøtets anbefalinger.

2. Slike utvalg kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker som er lagt inn under utvalgets mandat hvor ikke annet er bestemt eller følger av lov.

Hensikten med å opprette slike utvalg er i denne sammenhengen er først og fremst å avlaste rådet fra å treffe avgjørelser i rutinesaker, slik at en få bedre muligheter til å ta seg av de større sakene og saker av prinsipiell art. Det vil særlig være mer permanente utvalg som får beslutningsmyndighet.

Rådet kan når som helst trekke fullmaktene tilbake, eller det kan velge å nedlegge utvalget eller komiteen.

§ 9 Rapportering

1. Menighetsrådet fastsetter innen 20. mars hvert år, en årsberetning over rådets virksomhet i siste kalenderår, jf. forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke § 12 og § 17 første ledd, jf. kirkeordning for Den norske kirke § 12 sjuende ledd. Årsberetningen legges frem for årsmøtet/ menighetsmøtet og oversendes kirkelig fellesråd, prosten, bispedømmerådet og andre som menighetsrådet bestemmer.

2. Kirkelig fellesråd fastsetter innen 20. mars hvert år, en årsberetning over rådets virksomhet i siste kalenderår, jf. forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke § 12 og § 17 første ledd. Årsberetningen oversendes menighetsrådene, bispedømmerådet, kommunen, prosten og andre som fellesrådet bestemmer.

Det bør legges opp til rutiner som sikrer best mulig samordning mellom menighetsrådenes rapporter og fellesrådets rapport. Det er viktig at fellesrådet, og videre kommunen, kan dra nytte av den informasjonen som vil ligge i menighetsrådenes årsrapporter. I praksis betyr dette at fellesrådet i samråd med kommunen fastsetter når menighetsrådenes rapporter må foreligge. En slik år-

lig rapportering vil sikre nødvendig informasjon til de organene som fellesrådet på ulike måter må forholde seg til.

Menighetsrådet er videre pålagt hvert år å gi menighetsmøtet en orientering om det kristelige arbeidet i soknet, jf. kirkeordningen § 12 sjuende ledd. Det vil være opp til menighetsrådet å bestemme hva en ønsker å orientere menighetsmøtet om. Menighetsmøtet skal ikke godkjenne menighetsrådets regnskap og budsjett, men det kan være naturlig at menighetsrådet legger frem for menighetsmøtet blant annet regnskap, planer og budsjett. Dette legges frem til orientering og informasjon, for å få merknader og tilbakemeldinger på rådets arbeid.

3. Menighetsrådet oversender fortløpende sine møteprotokoller til kirkelig fellesråd.

4. Kirkelig fellesråd oversender fortløpende sine møteprotokoller til menighetsrådene.

Bestemmelsene skal sikre en løpende og god kommunikasjon mellom menighetsrådene og fellesrådet. Utrveksling av møteprotokoller må antas å være en minimumsløsning. Menighetsrådet må selv ta stilling til om fellesrådsprotokollene i sin helhet skal vedlegges sakspapirene til menighetsrådet, om de skal sendes medlemmene fortløpende når de foreligger, eller om bare visse saker skal sendes ut osv.

§ 10 Nærmere regler

1. Nærmere saksbehandlingsregler for menighetsrådets/kirkelig fellesråds virksomhet fastsettes av rådet selv innenfor de regler som Kirkemøtet har fastsatt. Menighetsrådet oversender reglene til kirkelig fellesråd til orientering.

2. Menighetsrådet/kirkelig fellesråd fastsetter i særskilt delegasjonsreglement hvilken myndighet som er tildelt rådets leder, daglig leder, arbeidsutvalget og partssammensatt utvalg.

Paragrafen gir rådet hjemmel til å fastsette nærmere regler for rådets saksbehandling. Slike regler kan imidlertid ikke fravike bestemmelser gitt i eller i medhold av kirkeordningen. Menighetsrådet skal oversende slike nærmere

saksbehandlingsregler til fellesrådet til orientering. Dette innebærer at fellesrådet kan komme med merknader til disse, men at det er menighetsrådet selv som vedtar slike regler. Det er heller ikke noe i veien for at fellesrådet kan utarbeide forslag til slike regler, som de enkelte menighetsrådene kan bruke som en mal.

Videre skal rådet fastsette et delegasjonsreglement. Særlig er det viktig å gjennomgå grundig hvilke oppgaver som bør delegeres til henholdsvis daglig leder av rådet, lederen av rådet og til arbeidsutvalget. Delegasjonsreglementet og andre delegeringsvedtak og fullmakter gjelder frem til rådet eventuelt gjør vedtak om å endre disse.

§ 11 Forholdet mellom kirkelig fellesråd og menighetsrådene

1. Kirkelig fellesråd sørger for best mulig kommunikasjon og informasjon til menighetsrådet. Saker til fellesrådet bør så vidt mulig utsendes medlemmene i så god tid at medlemmene får anledning til å drøfte aktuelle saker i menighetsrådet på forhånd.

Det er viktig at menighetsrådene medvirker og trekkes inn i prosessen når fellesrådet skal «utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen, fremme samarbeid mellom menighetsrådene og ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen», jf. kirkeordningen § 17 første ledd. Bestemmelsen legger forholdene til rette for et best mulig samspill mellom menighetsrådene og fellesrådet og at medlemmene av fellesrådet i så langt det er mulig, bør kunne drøfte aktuelle saker med sitt menighetsråd og få belyst saken best mulig før vedtak fattes.

I henhold til § 4 nr. 2 skal innkalling «sendes ut i god tid og senest en uke før møtet». Dersom denne minimumsfristen benyttes, vil det i praksis være vanskelig å få drøftet aktuelle fellesrådssaker i menighetsrådene før fellesrådets møte. Vanligvis vil dette bli ordnet slik at saker som fellesrådet ønsker at menighetsrådene skal behandle, blir sendt ut så tidlig at menighetsrådene får tid til å behandle saken. Fellesrådssaker for øvrig skal normalt ikke behandles av menighetsrådene, men menighetsrådets representant i fellesrådet kan orientere menighetsrådet og få synspunkter på aktuelle saker dersom dette er ønskelig. Det er viktig å holde klart for seg hvilke saker som etter kirkeordningen hører inn under de to organene som begge representerer soknet. Samtidig bør

de to organene ha godt kjennskap til hverandre, for å få til et godt samspill og for å unngå unødvendige gnisninger.

2. Fellesrådet innkaller samtlige menighetsråd til et fellesmøte én gang pr. år for å drøfte saker av felles interesse og for å fremme det kristelige arbeidet innen kommunen. I kommuner med flere enn fem sokn kan fellesrådet bestemme at fellesmøtet får en annen sammensetning. Fellesmøtet kalles for øvrig sammen av kirkelig fellesråd dersom minst 1/3 av menighetsrådene krever det.

For å sørge for best mulig kommunikasjon og kontakt mellom fellesrådet og de enkelte menighetsrådene er det gitt bestemmelse om at det skal avholdes årlige fellesmøter. Et slikt møte kan for eksempel gjennomføres i tilknytning til at fellesrådet skal legge frem mål og planer for den kirkelige virksomheten i kommunen, jf. kirkeordningen § 17 første ledd, eller for å drøfte fellesrådets årsberetning, jf. § 9 i reglene her. For å sikre et godt samarbeid mellom soknene kan det også være hensiktsmessig at fellesrådets leder og menighetsrådenes ledere møtes for rådslagning.

KONSTITUERENDE MØTE OG VALG I MENIGHETSRÅD OG KIRKELIG FELLESRÅD – VEILEDNING

RUNDSKRIV TIL MENIGHETSRÅD OG KIRKELIG FELLESRÅD,
SEPTEMBER 2023

I begynnelsen av valgperioden får Kirkerådet mange spørsmål i forbindelse med konstitueringen av menighetsråd og kirkelig fellesråd, valg av leder og valg av kirkelig fellesråd. Derfor sender vi ut et rundskriv med veiledning. Rundskrivet er utarbeidet etter konsultasjon med KA.

Rundskrivet redegjør for regler som finnes i kirkeordning for Den norske kirke, forskrift om regler om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet (heretter forkortet til virksomhetsreglene) og forskrift om valg av kirkelig fellesråd.

1. *Konstituerende møte i menighetsrådet*

Det nyvalgte menighetsrådet holder konstituerende møte innen utgangen av oktober, jf. virksomhetsreglene § 1 nr. 2. Lederen av det avtroppende rådet kaller inn til møtet, med minst 14 dagers varsel. Det konstituerende møtet er beslutningsdyktig når minst 2/3 av medlemmene er til stede. Det er med andre ord et høyere krav til vedtaksførhet ved det konstituerende møtet enn ellers – normalt er det nok at minst halvparten av medlemmene er til stede, jf. virksomhetsreglene § 5. Det nyvalgte menighetsrådet trer i funksjon fra 1. november 2023.

1.1 Valg av leder og nestleder menighetsrådet

Menighetsrådet velger i det konstituerende møtet, og senere hvert år, en leder og en nestleder, jf. virksomhetsreglene § 1 nr. 3. Leder og nestleder bare kan velges blant de faste medlemmene av menighetsrådet. Det er naturlig å velge de to hver for seg, først leder og så nestleder.

Lederen og nestlederen velges for ett år av gangen. Lederen fungerer inntil rådet har valgt en ny leder. Trer lederen midlertidig eller endelig ut av funksjon i løpet av den tid vedkommende er valgt for, blir nestlederen leder, og rådet velger midlertidig eller endelig en ny nestleder. Den som har vært leder ett år, har rett til ikke å bli valgt året etter.

Virksomhetsreglene § 1 nr. 3 sier at valget av leder og nestleder skal foregå skriftlig. Valget gjennomføres som flertallsvalg, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 3. Dette er strengere enn ved andre valg og ansettelser, hvor det er følger av reglene at hvert enkelt medlem kan be om skriftlig avstemning, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 5.

Alle de faste medlemmene av menighetsrådet er valgbare som leder. Det gjelder også soknepresten eller eventuelle kirkelig tilsatte som er valgt inn i menighetsrådet. Komiteen som behandlet virksomhetsreglene i Kirkemøtet, påpekte at det normale bør være at prest ikke velges til leder av menighetsråd eller fellesråd (sak KM 19A/96).

Ved valg av leder i menighetsråd med fellesrådsfunksjoner er de faste medlemmene av menighetsrådet valgbare som leder, unntatt kommunens representant. Det er fordi den kommunale representanten kun deltar i møtet under fellesrådssakene, mens lederen har ansvar for å lede både menighetsrådets menighetsrådsfunksjoner og fellesrådsfunksjoner. Kommunens representant har stemmerett når det skal velges leder og nestleder i menighetsråd med fellesrådsfunksjoner.

1.2 Valg av menighetsrådets arbeidsutvalg

Kirkeordningen § 11 åpner blant annet for at menighetsrådet kan gi lederen og minst to av rådets medlemmer (et arbeidsutvalg) fullmakt til å avgjøre enkelte saker som ellers skulle vært avgjort av rådet. Slike avgjørelser skal refereres i første menighetsrådsmøte etter at avgjørelsen er truffet.

I tillegg til lederen er det vanlig at nestlederen og soknepresten er med i arbeidsutvalget. Det er bare faste medlemmer som kan velges til arbeidsutvalget, ikke varamedlemmer.

1.3 Valg av andre utvalg under menighetsrådet

Virksomhetsreglene § 8 åpner for at menighetsrådet kan oppnevne utvalg til å forberede saker og utføre særskilte oppgaver innen rådets ansvarsområde. Slike utvalg kan gis avgjørelsesmyndighet i alle saker som menighetsrådet legger i utvalgets mandat.

Det kan også velges andre enn rådets medlemmer til slike utvalg. Begge kjønn skal om mulig være representert. Valg av slike utvalg skjer ved flertallsvalg, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 4.

1.4 Valg av menighetsrådsmedlemmer til kirkelig fellesråd

Kirkelig fellesråd skal i god tid før valget sende brev til menighetsrådene om å velge representanter og vararepresentanter. Valg av menighetsrådsmedlemmer til kirkelig fellesråd avholdes av det enkelte menighetsråd, innen den datoen som kirkelig fellesråd bestemmer. God kjønns- og aldersmessig fordeling bør tilstrebes.

Medlemmene og varamedlemmene av kirkelig fellesråd må være faste medlemmer av menighetsrådet. Det er ikke adgang til å velge varamedlemmer i menighetsrådet til medlemmer eller varamedlemmer av kirkelig fellesråd. Kirkelig fellesråd er et fellesorgan for soknene i fellesrådsområdet. Hvert menighetsråd skal være representert i fellesorganet, og fellesrådsmedlemmene er altså samtidig medlem av menighetsrådet.

Kirkelig fellesråd tilsetter og har arbeidsgiveransvaret for dem som lønnes over fellesrådets budsjett. Hvis noen av rådsmedlemmene er tilsatt av fellesrådet, kan de i noen tilfeller være inhabile i personalsaker. Det tilsier at menighetsrådsmedlemmer som er tilsatt i fellesrådet, ikke bør velges til kirkelig fellesråd.

Medlemmene og varamedlemmene velges for en periode på fire år. Det betyr at menighetsrådet ikke kan velge nye i valgperioden. Hvis et fellesrådsmedlem trer ut av menighetsrådet i valgperioden, avgjør menighetsrådet om det velger et nytt medlem, eller om varamedlemmet skal bli fast og rådet velger en ny vara.

Som hovedregel holdes valget som flertallsvalg. Den eller de som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmene, er valgt. Hvis ingen eller for få får slikt flertall, holdes ny avstemning. Da er det den eller de med flest stemmer som blir valgt, og den eller de med nest flest blir vara. Hvis noen får like mange stemmer, trekker man lodd.

Hvis menighetsrådet er valgt ved forholdsvalg, slik det er i noen få tilfeller, skal medlemmene velges etter bestemmelsene om forholdsvalg i kommuneloven 2018

§ 7-5 og § 7-6 så langt de passer.

1.5 Valg av kommunens representant til kirkelig fellesråd

Kommunen kan velge å sende en representant til kirkelig fellesråd, jf. kirkeordningen § 15 annet ledd. Kirkelig fellesråd skal anmode kommunen om å foreta valg av kommunens representant og vararepresentant til kirkelig fellesråd i henhold til kirkeordningen § 15 annet ledd. Representantene velges for samme periode som kommunestyret, jf. forskrift om valg av kirkelig fellesråd § 5. Kommunen bestemmer selv om de vil være representert, og hvem de skal være representert med. Kirkerådet erfarer likevel at det er en fordel for kirkelig fellesråds arbeid om den kommunale representanten er en av kommunens sentrale politikere, for eksempel et medlem av formannskapet, da det normalt gir best grunnlag for dialog og informasjonsflyt mellom kirke og kommune.

Kravet om medlemskap for kirkelige ombud (valgte rådsmedlemmer) gjelder også for kommunens representant og vararepresentant i kirkelig fellesråd, jf. kirkeordningen § 40. Det er likevel mulig for et kirkelig fellesråd å søke om dispensasjon fra medlemskapskravet i særlige tilfeller, jf. kirkeordningen § 40, jf. tjenesteordning for biskoper § 12.

1.6 Oppnevning av geistlig representant til kirkelig fellesråd

Kirkelig fellesråd sender melding til biskopen om hvem som er valgt inn i fellesrådet, med anmodning om at biskopen oppnevner en geistlig representant (prost eller prest) og vararepresentant, om mulig en av hvert kjønn, til kirkelig fellesråd i henhold til kirkeordningen § 15 første ledd bokstav b.

2. Konstituerende møte i kirkelig fellesråd

Det nyvalgte kirkelige fellesrådet holder konstituerende møte innen utgangen av november, jf. virksomhetsreglene § 1 nr. 2. I likhet med menighetsrådet skal møtet kalles sammen av lederen av det fratredende fellesrådet med minst 14 dagers varsel. Det konstituerende møtet er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede.

2.1 Valg av leder og nestleder i kirkelig fellesråd

Kirkelig fellesråd velger i det konstituerende møtet, og senere hvert år, en leder og en nestleder, jf. virksomhetsreglene § 1 nr. 3. De kan bare velges blant de faste medlemmene av kirkelig fellesråd.

Lederen og nestlederen velges for ett år av gangen. Lederen fungerer inntil rådet har valgt en ny leder. Trer lederen midlertidig eller endelig ut av funksjon i løpet av den tiden vedkommende er valgt for, blir nestlederen leder. Rådet velger da midlertidig eller endelig en ny nestleder. Den som har vært leder ett år, har rett til ikke å bli valgt året etter.

Det er fastsatt i virksomhetsreglene § 1 nr. 3 at valget skal foregå skriftlig. Dette er strengere enn ved andre valg og ansettelse, hvor det er følger av reglene at hvert enkelt medlem kan be om skriftlig avstemning, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 5.

Valget gjennomføres som et flertallsvalg, jf. § 7 nr. 3.

Alle de faste medlemmene av kirkelig fellesråd er valgbare som leder og nestleder. Det gjelder også kommunens representant og geistlig representant. Hovedorganisasjonen KA og Kirkerådet har i sin veiledning likevel frarådet at kommunens representant velges til leder av kirkelig fellesråd, da det vil kunne svekke forståelsen av fellesrådet som et selvstendig kirkelig organ, og vanskeliggjøre en god rolleforståelse mellom kommune og kirke.

2.2 Valg av arbeidsutvalg i kirkelig fellesråd

Kirkeordningen § 16 åpner for at kirkelig fellesråd kan gi lederen og minst to av rådets medlemmer (et arbeidsutvalg) fullmakt til å avgjøre enkelte saker som ellers skulle vært avgjort av rådet. Slike avgjørelser skal refereres i første fellesrådsmøte etter at avgjørelsen er truffet.

Valg av medlemmer til et arbeidsutvalg skjer ved flertallsvalg, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 4. Alle faste medlemmer av kirkelig fellesråd er valgbare til arbeidsutvalget. Det er vanlig at prostens eller prestens som sitter i fellesrådet, velges som ett av medlemmene i arbeidsutvalget.

2.3 Valg av partssammensatt utvalg (kirkelig administrasjonsutvalg)

Kirkeordningen § 41 første ledd slår fast at det skal opprettes et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom soknene eller soknet som arbeidsgiver og de tilsatte i tilknytning til kirkelig fellesråd og menighetsråd som utøver arbeidsgiveransvar. Partene kan avtale at slike utvalg erstattes av andre ordninger.

Dette utvalget skal sammensettes av representanter for rådet og representanter valgt av og blant de tilsatte. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for rådet. Rådet velger utvalgets leder og nestleder blant disse. Valget skal holdes som flertallsvalg etter bestemmelsene om valg av utvalg, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 4.

2.4 Valg av andre utvalg under kirkelig fellesråd

Virksomhetsreglene § 8 åpner opp for at kirkelig fellesråd kan oppnevne utvalg til å forberede saker og utføre særskilte verv eller oppgaver innen rådets ansvarsområde. Slike utvalg kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker fellesrådet legger i utvalgets mandat.

Det kan velges også andre enn rådets medlemmer til slike utvalg. Begge kjønn skal om mulig være representert. Valg av slike utvalg skjer ved flertallsvalg, jf. virksomhetsreglene § 7 nr. 4.

Oslo, september 2023

Jan Rune Fagermoen
assisterende direktør

Andreas Henriksen Aarflot
nestleder, juridisk avdeling

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

KIRKEORDNING FOR DEN NORSKE KIRKE

HJEMMEL: Fastsatt av Kirkemøtet 30. mars 2019 med hjemmel i lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 11 fjerde ledd, § 12, § 15 og § 17.

ENDRET ved forskrifter 9 okt 2020 nr. 2797 (i kraft 1 jan 2021), 10 mars 2021 nr. 687, 15 nov 2021 nr. 3351, 14 nov 2021 nr. 3252 (i kraft 1 jan 2022), 26 sep 2022 nr. 1683, 25 sep 2022 nr. 1695, 7 aug 2023 og 8 aug 2023.

Kapittel 1. Den norske kirkes grunnlag

§ 1. Den norske kirkes læregrunnlag

Den norske kirke er en evangelisk-luthersk kirke som bekjenner troen på den treenige Gud og evangeliet om frelse i Jesus Kristus slik det er gitt oss i Det gamle og Det nye testamente og uttrykt i den apostoliske, den nikenske og den athanasianske trosbekjennelse samt Den uforandrede augsburgske bekjennelse fra 1530 og Luthers lille katekisme.

§ 2. Forholdet til den øvrige kirkeordning

Den norske kirkes ordninger og praksis skal være i samsvar med Den norske kirkes grunnlag.

Forslag til endringer i bestemmelsene i kapittel 1 må fremsettes på det første, andre eller tredje kirkemøtet etter et valg. Det første, andre eller tredje kirkemøtet etter neste valg tar stilling til forslaget. Et vedtak om endring krever tilslutning fra to tredjedeler av Kirkemøtets medlemmer. Før Kirkemøtet tar stilling til forslag til endringer i bestemmelsene, skal forslaget ha vært gjenstand for en forutgående behandling i Bispemøtet etter nærmere regler gitt av Kirkemøtet.

Kapittel 2. Kirkelig inndeling, kirkens organer, medlemskap, kirkelige registre og kirkelig stemmerett

§ 3. Kirkelig inndeling, navn på kirker og kirkelige enheter, særskilte menighetsformer

Soknet er den geografiske rammen om menigheten.

Hvert sokn hører til et prosti. Hvert prosti hører til et bispedømme.

Opprettelse av og navn på nye bispedømmer og andre endringer i grensene for bispedømmer fastsettes av Kirkemøtet. Andre endringer i den kirkelige inndeling samt navn på kirke, sokn og prosti fastsettes av bispedømmerådet etter nærmere bestemmelser fastsatt av Kirkemøtet.

Kirkerådet treffer de bestemmelser som er nødvendige for gjennomføring av inndelingsendringer, og foretar samtidig de nødvendige lempninger i anvendelsen av kirkeordningen.

Særskilt ordning for katedralmenigheter og valgmenigheter fastsettes av Kirkemøtet.

§ 4. Medlemskap

Dåp er en forutsetning for medlemskap i Den norske kirke.

Bare person som er bosatt i riket og norsk statsborger bosatt i utlandet, kan være medlem av Den norske kirke. Biskopen kan etter nærmere regler fastsatt av Kirkemøtet bestemme at også andre personer kan være medlem av kirken.

Barn anses å høre inn under Den norske kirke fra fødselen dersom foreldrene er medlemmer.

Kirkemøtet fastsetter nærmere regler om framgangsmåte for inn- og utmelding.

Biskopen avgjør i tvilstilfelle om en person skal anses som medlem av Den norske kirke.

§ 5. Registrering i Den norske kirkes medlemsregister

Medlemmer registreres i Den norske kirkes medlemsregister.

Opplysninger om døpte, konfirmerte, vigsler til ekteskap, jordfestelser ved prest i Den norske kirke samt inn- og utmeldinger skal også inntas i registeret.

§ 6. Soknetilknytning

Medlemskap i Den norske kirke er knyttet til det sokn medlemmet er bosatt i.

Biskopen kan etter søknad fra et medlem samtykke i at dette får sin tilknytning overført til et annet sokn enn det vedkommende er bosatt i. Biskopen kan samtykke i at et medlem beholder valgbarheten i et sokn ut valgperioden, selv om vedkommende flytter eller får sin tilknytning overført.

Medlemmer av Den norske kirke blir betjent i det soknet de er knyttet til og får likeledes tilbud om kirkens tjenester i gudstjenester og kirkelige handlinger.

§ 7. Stemmerett og valg

Hvert medlem av Den norske kirke som bor i eller er registrert i soknet og som senest i det år det stemmes vil ha fylt 15 år, har kirkelig stemmerett.

Ingen kan ha stemmerett i mer enn ett sokn.

Kirkemøtet gir regler om kirkelig manntall og om innføring i dette.

Kapittel 3. Virksomheten i soknet. Soknets organer og deres oppgavefordeling m.m.

§ 8. Soknets organer

I hvert sokn skal det være et menighetsråd. I kommuner med flere sokn skal det i tillegg være et kirkelig fellesråd.

Menighetsrådet treffer avgjørelser og opptrer på vegne av soknet når det ikke er fastsatt i eller i medhold av kirkeordningen at myndigheten er lagt til kirkelig fellesråd eller annet organ. I kommuner med bare ett sokn utøver menighetsrådet de funksjoner som ellers ligger til kirkelig fellesråd. Kirkerådet avgjør i tvilstilfelle hvilket organ som treffer avgjørelse og opptrer på vegne av soknet samt når den kommunale representanten skal tiltre menighetsrådet i henhold til annet punktum.

Menighetsråd innenfor en og samme kommune kan med bispedømmerådets godkjenning etablere et felles menighetsråd etter nærmere bestemmelser fastsatt av Kirkemøtet. Det felles menighetsrådet overtar den myndigheten som i og i medhold av trossamfunnsloven og kirkeordningen er lagt til menighetsrådet.

I prosti hvor ikke alle sokn hører til samme kommune og i andre tilfeller der det ligger til rette for det, kan Kirkerådet samtykke til etablering av kirkelig fellesråd som omfatter flere kommuner. I kommuner med særlig mange sokn kan Kirkerådet også foreta andre tilpasninger av bestemmelsene om kirkelig fellesråd.

For å fremme hensiktsmessige organisasjonsformer og en hensiktsmessig oppgavefordeling i og mellom soknene kan Kirkerådet godkjenne forsøk som avviker fra kirkeordningens bestemmelser om organiseringen av soknets organer i kommuner med mer enn ett sokn, oppgavefordelingen mellom disse og deres sammensetning. Kirkerådet kan gi nærmere retningslinjer for forsøk etter denne bestemmelse.

Ved endringer i kommunegrenser eller sammenslåing av kommuner gjelder bestemmelsene i inndelingslova om økonomisk oppgjør i kapittel V og gjennomføring i kapittel VI tilsvarende for kirkelig fellesråd så langt det passer. Bispedømmerrådet utøver den myndighet som i inndelingslova er lagt til statsforvalteren.

§ 9. Menighetsrådets sammensetning

Menighetsrådet består av soknepresten og – etter menighetsmøtets bestemmelse – fire, seks, åtte eller ti andre medlemmer og et antall varamedlemmer som velges ved flertalls- eller forholdsvalg for fire år etter regler fastsatt av Kirkemøtet. Endring av tallet på de medlemmer som skal velges, må være vedtatt i menighetsmøtet før valget kunngjøres.

I kommuner med bare ett sokn kan kommunen velge ett medlem og ett varamedlem til menighetsrådet, som tiltrer rådet når dette behandler saker som i kommuner med flere sokn tilligger kirkelig fellesråd. Dette medlem kommer i tillegg til dem som velges etter første ledd.

Valgbar til menighetsråd og pliktig til å ta imot valg, er alle som har stemmerett ved valget og som vil ha fylt 18 år innen utgangen av valgåret, og som ikke er fritatt.

Rett til å kreve seg fritatt for valg til menighetsråd har den som avgir skriftlig erklæring om at vedkommende ikke ønsker å stille til valg på den aktuelle valglisten. Slik erklæring må settes frem innen den frist menighetsrådet setter, ellers tapes retten til å strykes fra listeforslaget. Den som unnlater å kreve seg fritatt fra å stå på liste, kan ikke nekte å motta valg.

Biskopen kan bestemme at en annen prest enn soknepresten skal være medlem av menighetsrådet. Biskopen bestemmer også hvordan prestene skal være varamedlemmer for hverandre.

Biskopen og prosten har rett til å ta del i menighetsrådsmøte, men uten stemmerett. Det samme gjelder soknepresten dersom vedkommende ikke er medlem av rådet. Menighetsrådet kan innkalle andre til å ta del i forhandlingene, men uten stemmerett.

§ 10. Uttreden av menighetsrådet i valgperioden

Den som taper valgbarheten til menighetsrådet i valgperioden, trer endelig ut av rådet. Hvis tap av valgbarhet skyldes registrert utflytting fra soknet for to år eller mindre, trer vedkommende ut av vervet for den tid utflyttingen varer.

Menighetsrådet kan etter søknad frita, for et kortere tidsrom eller resten av valgperioden, den som ikke uten uforholdsmessige vanskeligheter eller belastning kan skjøtte sine plikter i vervet.

Hvis det blir tatt ut siktelse eller tiltale mot et menighetsrådsmedlem for et straffbart forhold som er nevnt i straffeloven § 151 til § 154, § 170 bokstav b, § 171 til § 173, § 208 til § 211, § 353, kapittel 27 eller 30, samt straffebud som nevnt i politiregisterloven § 39, og forholdet er knyttet til utøvelse av tjeneste eller et verv for menighetsråd eller kirkelig fellesråd, kan menighetsrådet vedta å suspendere vedkommende fra vervet inntil saken er rettskraftig avgjort. Hvis det dreier seg om forhold som er nevnt i straffeloven § 151 til § 154 eller straffebud nevnt i politiregisterloven § 39, gjelder ikke vilkåret om at forholdet skal være knyttet til utøvelse av verv eller tjeneste for menighetsrådet eller kirkelig fellesråd. Hvis et menighetsrådsmedlem dømmes for ett eller flere av de nevnte straffbare forholdene, kan menighetsrådet selv vedta at vedkommende skal tre endelig ut av rådet.

Hvis et menighetsrådsmedlem har brutt taushetsplikten etter kirkeordningen § 42 første ledd, kan menighetsrådet selv vedta at vedkommende skal tre ut av rådet. Menighetsrådets vedtak kan påklages til Den norske kirkes klagenemnd.

Hvis departementet som tilsynsmyndighet etter trossamfunnsloven kommer til at et rådsmedlem i tilknytning til utøvelse av tjeneste eller et verv for menighetsråd eller kirkelig fellesråd har utøvet vold eller tvang, fremsatt trusler, krenket barns rettigheter, brutt lovbestemte diskrimineringsforbud eller på andre måter alvorlig krenket andres rettigheter og friheter, kan Kirkerådet treffe vedtak om å frata medlemmet vervet. Kirkerådet kan også treffe vedtak om å

suspendere medlemmet fra vervet inntil saken etter første punktum er avgjort. Kirkerådets vedtak etter første og annet punktum kan påklages til Den norske kirkes klagenemnd.

Hvis medlemmer av menighetsrådet trer endelig ut, og de er valgt ved flertallsvalg, skal varamedlemmer tre inn i den nummerorden de er valgt. Hvis medlemmer av menighetsrådet trer endelig ut, og de er valgt ved forholdsvalg, skal varamedlemmer fra samme liste tre inn i deres sted i den nummerorden varamedlemmene er valgt.

§ 11. Formene for menighetsrådets virksomhet

Menighetsrådet kan gi lederen eller et arbeidsutvalg bestående av lederen og minst to av rådets øvrige medlemmer fullmakt til på saklig begrensede områder å treffe avgjørelse i saker som skulle ha vært avgjort av rådet. Avgjørelse som er truffet med hjemmel i slik fullmakt, skal refereres i første møte etter at avgjørelsen er truffet.

Menighetsrådet kan bestemme at en av soknets tilsatte skal være daglig leder av virksomheten.

Nærmere regler om formene for menighetsrådets virksomhet gis av Kirke-møtet.

§ 12. Menighetsrådets oppgaver

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

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

Menighetsrådet avgjør om det skal tas opp offer eller foretas innsamling i kirken og forvalter de midler som blir samlet inn, bevilget eller gitt som gave til kristelig virksomhet i soknet, med mindre annet er fastsatt. Avgjørelse om opprettelse av stillinger skal godkjennes av kirkelig fellesråd.

Menighetsrådet medvirker ved tilsetting i kirkelige stillinger etter de regler som gjelder til enhver tid.

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

Menighetsrådet forbereder og gir innstilling til avgjørelse i alle saker som legges frem for menighetsmøtet, jf. § 13, eller som menighetsmøtet selv tar opp.

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

Menighetsrådet skaffer til veie de opplysninger og gir de uttalelser som kirkelig myndighet ber om.

§ 13. Menighetsmøtet

Menighetsmøtet består av de stemmeberettigede i soknet. Bare de som møter frem personlig, kan stemme. Menighetsmøtet kan i særlige tilfeller også gjennomføres som fjernmøte. Også biskopen, prosten og soknepresten kan ta del i møtet, men bare stemme om de ellers er stemmeberettiget i soknet.

Menighetsmøtet kalles sammen av menighetsrådet så ofte det er påkrevd eller finnes ønskelig eller når minst 20 av soknets stemmeberettigede krever det.

Nærmere regler om formene for menighetsmøtets virksomhet gis av Kirke-møtet.

§ 14. Menighetsmøtets oppgaver

Menighetsmøtet avgjør saker om innføring av gudstjenstlige bøker i kirken når Kirkemøtet har overlatt spørsmålet til menighetsmøtets avgjørelse. Menighetsmøtet avgjør også andre saker som etter nærmere bestemmelse av Kirke-møtet eller andre kirkelige organer blir overlatt til menighetsmøtets avgjørelse.

Før vedkommende myndighet treffer avgjørelse, skal menighetsmøtet gis anledning til å uttale seg om oppføring eller nedlegging av kirke og om deling, sammenslåing eller andre endringer i grensene for sokn. Dette gjelder likevel ikke når endringer i soknegrensene er en følge av endringer i kommunegrenser.

For øvrig gir menighetsmøtet uttalelse når kirkelige myndigheter ber om det eller når menighetsmøtet av eget tiltak ønsker å uttale seg.

§ 15. Kirkelig fellesråds sammensetning

Kirkelig fellesråd består av:

- a. to menighetsrådsmedlemmer fra hvert menighetsråd i kommunen, valgt av det enkelte menighetsråd, og

b. en prost eller annen prest oppnevnt av biskopen. Biskopen kan unnlate oppnevning dersom det er valgt inn en prest etter bokstav a.

I tillegg kan kommunen velge en representant.

Er det fem eller flere sokn i kommunen, velges bare ett menighetsrådsmedlem fra hvert menighetsråd.

Representantene velges sammen med et tilsvarende antall vararepresentanter for fire år.

Nærmere regler om valg av kirkelig fellesråd gis av Kirkemøtet.

Biskopen har rett til å ta del i fellesrådsmøte, men uten stemmerett. Fellesrådet kan innkalle andre til å ta del i forhandlingene, men uten stemmerett.

§ 16. Formene for kirkelig fellesråds virksomhet

Kirkelig fellesråd kan gi lederen eller et arbeidsutvalg bestående av lederen og minst to av rådets øvrige medlemmer fullmakt til på saklig begrensede områder å treffe avgjørelse i saker som skulle ha vært avgjort av rådet. Avgjørelse som er truffet med hjemmel i slik fullmakt, skal refereres i første møte etter at avgjørelsen er truffet.

Kirkelig fellesråd skal ha en daglig leder av virksomheten.

Nærmere regler om formene for kirkelig fellesråds virksomhet gis av Kirkemøtet.

§ 17. Kirkelig fellesråds oppgaver

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

Kirkelig fellesråd er ansvarlig for

- a. bygging, drift og vedlikehold av kirker,
- b. anlegg, drift og forvaltning av gravplasser,
- c. opprettelse og nedleggelse av stillinger som lønnes over fellesrådets budsjett,
- d. anskaffelse og drift av kirkekontor,

- e. administrativ hjelp for prosten når kirkens virksomhet nasjonalt yter tilskudd til det,
- f. anskaffelse av lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring.

Kirkelig fellesråd foretar tilsetting av og har arbeidsgiveransvaret for alle tilsatte som lønnes over fellesrådets budsjett. Før tilsetting og fastsetting av inntreks skal vedkommende menighetsråd gis anledning til å uttale seg. Kirkelig fellesråd kan bemyndige menighetsråd til å utøve tilsettingsmyndighet og andre arbeidsgiverfunksjoner for stilling hvor dette ellers ville ligge til fellesrådet. Kirkelig fellesråd kan også tildele utvalg som nevnt i § 41 første ledd myndighet til å foreta tilsetting og treffe avgjørelser i saker som gjelder forholdet mellom soknene eller soknet som arbeidsgiver og de tilsatte.

Kirkelig fellesråd forvalter inntekter og formue knyttet til kirke og kirkefond, tilskudd til kirkelig virksomhet fra kommunen eller kirkens virksomhet nasjonalt og midler menighetsråd stiller til fellesrådets disposisjon for å løse oppgaver i soknene.

Kirkelig fellesråd utfører for øvrig de oppgaver som etter avtale blir overlatt det av det enkelte menighetsråd.

§ 18. Opptak av lån på soknets vegne og andre økonomibestemmelser for soknet

På soknets vegne kan det bare opptas lån når dette er godkjent av bispedømmerådet.

På soknets vegne er det ikke tillatt å garantere for andres økonomiske forpliktelser eller stille eiendeler til sikkerhet for andres gjeld.

Kirkelig fellesråd plikter å treffe vedtak om betalingsinnstilling når et sokn på grunn av vanskeligheter som ikke er helt forbigående, ikke kan betale forfalt gjeld. Melding om slikt vedtak skal straks sendes bispedømmerådet. Bispedømmerådet iverksetter de tiltak som anses nødvendig.

I medhold av forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke skal bispedømmerådet

- a. motta melding fra kirkelig fellesråd om utsatt inndekning i organet i henhold til forskriftens § 17 syvende ledd siste punktum,
- b. motta kopi av revisjonsberetning fra revisor hvis revisor i revisjonsberetningen konkluderer negativt eller ikke har tilstrekkelig grunnlag for å kon-

kludere om godkjenning av regnskapet i organ for soknet, jf. forskriftens § 18 tredje ledd annet punktum og

- c. motta innberetning fra revisor dersom det i organ for soknet ikke er avlagt regnskap innen 1. juli i året etter regnskapsåret, jf. forskriftens § 18 fjerde ledd.

Kapittel 4. Kirker

§ 19. Definisjon av og eiendomsrett til kirke

Med kirke menes i dette kapittel soknekirke eller kapell som er godkjent av Kongen eller departementet, som er kirke fra gammelt av eller som etter kirkeordningens ikrafttredelse er godkjent som kirke av Kirkerådet.

Det skal være kirke i hvert sokn.

Kirkene er soknets eiendom, med mindre annet følger av særskilt rettsgrunnlag. Soknene i en kommune kan i fellesskap eie kirker.

§ 20. Forvaltning av kirkene og begrensning i rådighet

Forvaltningen av kirkene hører under kirkelig fellesråd, med mindre annet er bestemt av departementet før kirkeordningens ikrafttredelse eller deretter av Kirkerådet.

Kirker kan ikke avhendes, pantsettes eller påheftes bruksretter. Biskopen kan likevel samtykke i avhending og påhefte av bruksretter når særlige grunner tilsier det. Det kan stilles vilkår for slik godkjenning. Bestemmelsene om enkeltvedtak i forvaltningsloven kommer til anvendelse på biskopens vedtak. Biskopens vedtak i saker om avhending av kirker kan påklages til Kirkerådet. I saker om påhefte av bruksretter skal Kirkerådet gi retningslinjer for saksbehandlingen.

Formuesrettigheter som er knyttet til en kirke, kan ikke skilles fra den. Fast eiendom som ikke er nødvendig for kirken, kan likevel avhendes med samtykke av bispedømmerådet.

Menighetsrådet fører fortegnelse over inventar og utstyr i soknets kirker. Anskaffelse og avhendelse av kirkens inventar og utstyr skal godkjennes av biskopen.

§ 21. Kirkefond

Kapital som er knyttet til en kirke, samles i et kirkefond. Fondet forvaltes av kirkelig fellesråd. Kirkerådet kan gi nærmere regler om forvaltningen. Avkastningen skal benyttes til kirkens drift og vedlikehold. Med bispedømmerådets samtykke kan avkastningen benyttes til andre kirkelige formål i soknet eller i andre sokn i kommunen.

Fondets kapital kan med bispedømmerådets samtykke benyttes til kirkelige formål i soknet eller i andre sokn innen kommunen.

Reglene i første og annet ledd gjelder ikke dersom noe annet følger av testamenteriske eller andre særlige bestemmelser.

§ 22. Betaling for bruk av kirken mv.

For benyttelse av kirken til gudstjeneste eller annen oppbyggelse tas det ikke betaling. Det samme gjelder kirkelige handlinger som utføres i forbindelse med en gudstjeneste.

For benyttelse til andre formål eller kirkelige handlinger utenfor gudstjeneste kan kirkelig fellesråd kreve betaling etter nærmere regler godkjent av bispedømmerådet.

Kirkemøtet gir nærmere bestemmelser om bruk av kirkene.

§ 23. Oppføring av ny kirke mv.

Ny kirke skal bygges når en kirke er tilintetgjort eller på grunn av vesentlige mangler er ubrukbar og ikke kan utbedres, når den under vanlige gudstjenester ikke gir tilstrekkelig plass for de kirkesøkende og ikke hensiktsmessig kan utvides, eller når det dannes et nytt sokn der det fra før ikke er kirke.

Ny kirke skal i kirkerommet ha sitteplass til en tidel av Den norske kirkes medlemmer i soknet. Det kreves likevel minst 200 og ikke mer enn 500 sitteplasser.

Når særlige grunner tilsier det, kan Kirkerådet gjøre unntak fra reglene i første og annet ledd.

Oppføring av ny kirke skal godkjennes av Kirkerådet. Det samme gjelder tomt til oppføring av kirke, tegninger, kostnadsoverslag og finansieringsplan.

Nedlegging av kirke skal godkjennes av biskopen. Bestemmelsene om enkelt-

vedtak i forvaltningsloven kommer til anvendelse på biskopens vedtak. Biskopens vedtak kan påklages til Kirkerådet.

Tiltak ut over vanlig vedlikehold av kirke skal godkjennes av biskopen. Bestemmelsene om enkeltvedtak i forvaltningsloven kommer til anvendelse på biskopens vedtak. Biskopens vedtak kan påklages til Kirkerådet.

På uteområdet ved en listeført kirke som ikke har en tilknyttet gravplass, skal tiltak som ikke er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven og som vil kunne ha en negativ innvirkning på kulturhistoriske verdier, ikke finne sted uten biskopens godkjenning. Før biskopen treffer sin avgjørelse, skal saken forelegges rette kulturmiljømyndighet for uttalelse.

Kapittel 5. Regionale og nasjonale kirkelige organer

§ 24. Bispedømmerådets sammensetning

Bispedømmerådet består av:

- a. biskopen,
- b. en prest valgt av prestene i bispedømmet,
- c. en lek kirkelig tilsatt valgt av de leke kirkelige tilsatte i bispedømmet,
- d. sju andre leke valgt direkte av bispedømmets stemmeberettigede medlemmer ved flertalls- eller forholdsvalg,
- e. en nordsamisk representant i Nord-Hålogaland bispedømmeråd, en lulesamisk representant i Sør-Hålogaland bispedømmeråd, og en sørsamisk representant i Nidaros bispedømmeråd og
- f. en representant fra døvemenighetene i Oslo bispedømmeråd.

Presten og de leke medlemmene velges for fire år. For medlemmene valgt ved flertallsvalg etter bokstav d, velges det like mange varamedlemmer. For medlemmene valgt ved forholdsvalg etter bokstav d, skal hver liste tildeles like mange varamedlemmer som den får medlemmer, med tillegg av tre. For medlemmene valgt etter bokstav b, c, e og f, velges det to varamedlemmer. Kirkemøtet gir nærmere regler om valget, herunder regler som presiserer hvem som er stemmeberettiget og valgbar etter første ledd bokstavene b, c, d, e og f.

Reglene i § 9 tredje og fjerde ledd og § 10 gjelder tilsvarende for bispedømmerådet.

§ 25. Formene for bispedømmerådets virksomhet

Bispedømmerådet kan gi lederen eller et arbeidsutvalg bestående av lederen og minst to av rådets øvrige medlemmer fullmakt til på saklig begrensede områder å treffe avgjørelse i saker som skulle ha vært avgjort av rådet. Avgjørelse som er truffet med hjemmel i slik fullmakt, skal refereres i første møte etter at avgjørelsen er truffet.

Bispedømmerådet skal ha en daglig leder av virksomheten.

Nærmere regler om formene for bispedømmerådets virksomhet gis av Kirkemøtet.

§ 26. Bispedømmerådets oppgaver

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

Bispedømmerådet utfører de gjøremål som det til enhver tid er pålagt av Kirkemøtet eller Kirkerådet.

Bispedømmerådet utfører de oppgaver som det etter avtale blir overlatt av det enkelte menighetsråd eller kirkelige fellesråd.

§ 27. Kirkemøtets sammensetning

Kirkemøtet består av preses i Bispemøtet, medlemmene av bispedømmerådene, lederen av Den norske kirkes ungdomsutvalg og lederen av Samisk kirkeråd. Kirkemøtet fastsetter nærmere regler for valg av de to sistnevnte.¹

§ 28. Kirkemøtets oppgaver

Kirkemøtet er Den norske kirkes øverste representative og besluttede organ og fastsetter kirkens grunnlag og lære og alle liturgier og gudstjenstlige bøker i kirken. Kirkemøtet skal ha sin oppmerksomhet henvendt på saker av felles

¹ Denne paragrafen endres fra med virkning fra 1. januar 2024, og det er den nye bestemmelsen som gjelder fra 1. januar 2024 som er inkludert her.

kirkelig karakter og ellers på alt som kan gjøres for å vekke og nære det kristelige liv i menighetene, og det skal fremme samarbeidet innen Den norske kirke. Kirkemøtet skal verne og fremme samisk kirkeliv og ivareta Den norske kirkes økumeniske oppgaver og internasjonale samarbeid.

Kirkemøtet

- a. gir uttalelse i saker om vesentlige endringer i bestemmelsene i kapittel 3 i trossamfunnsloven,
- b. fastsetter retningsgivende planer og programmer for den kirkelige undervisning, diakoni, kirkemusikk og for økumenisk virksomhet,
- c. fastsetter kvalifikasjonskrav og tjenesteordning for særskilte stillinger innen kirkelig undervisning, diakoni og kirkemusikk,
- d. gir regler om kirkens inventar og utstyr.
- e. utfører de oppgaver det er gitt i trossamfunnsloven eller kirkeordningen.

Kirkemøtet kan uten hinder av bestemmelsene i kirkeordningen her godkjenne forsøk med valgperiode på to år til kirkelig fellestråd og bispedømmeråd og direkte valg til kirkelig fellestråd. Nærmere vilkår for det enkelte forsøk fastsettes av Kirkemøtet.

Saker av læremessig karakter forelegges Bispemøtet før behandling i Kirke-møtet. Saker som omhandler kirkens liturgier og gudstjenstlige bøker, skal være behandlet i henhold til reglene for saksbehandling i liturgisaker før endelig vedtak om ordninger fattes.

Hvis en tilråding etter fjerde ledd som har minst 2/3 flertall i Bispemøtet, ikke får flertall i Kirkemøtet, sendes saken tilbake til Bispemøtet. Ved annen gangs behandling i Kirkemøtet stilles krav om minst 2/3 flertall dersom vedtaket ikke er i samsvar med Bispemøtets siste tilråding.

Kirkemøtet kan delegere sin myndighet til Bispemøtet, bispedømmerådene, biskopene, prostene og til Den norske kirkes klagenemnd.

§ 29. Kirkerådets sammensetning

Kirkerådet består av 13 leke medlemmer, en lek kirkelig tilsatt og to prester valgt av Kirkemøtet og preses i Bispemøtet. Visepreses er vara for preses. For hvert øvrig medlem velges det ett varamedlem.

Reglene i § 10 gjelder tilsvarende for Kirkerådet.

Nærmere regler for valg av Kirkerådet fastsettes av Kirkemøtet.

§ 30. Kirkerådets oppgaver m.m.

Kirkerådet forbereder de saker som skal behandles av Kirkemøtet, og iverksetter Kirkemøtets beslutninger.

Kirkerådet leder kirkens arbeid på nasjonalt nivå.

Kirkerådet har ansvaret for at økonomiforvaltningen og økonomistyringen av de midlene som Kirkemøtet disponerer, er forsvarlig. Kirkerådet fastsetter regnskapet.

Saker av læremessig karakter hvor Kirkerådet er vedtaksorgan, forelegges Bispemøtet før behandling i Kirkerådet. Saker som omhandler kirkens liturgi-er og gudstjenstlige bøker, skal være behandlet i henhold til reglene for saksbehandling i liturgisaker før endelig vedtak om ordninger fattes.

Hvis en tilråding etter fjerde ledd som har minst 2/3 flertall i Bispemøtet, ikke får flertall i Kirkerådet, sendes saken tilbake til Bispemøtet. Hvis Kirkerådets vedtak i andre gangs behandling ikke er i samsvar med Bispemøtets siste tilråding, oversendes saken til Kirkemøtet for avgjørelse. Reglene i § 28 femte ledd kommer da til anvendelse.

Kirkerådet skal ha en daglig leder av virksomheten.

Kirkemøtet fastsetter nærmere regler for Kirkerådets virksomhet.

§ 31. Bispemøtet

Bispemøtet består av samtlige tjenestegjørende biskoper.

Bispemøtet har et særskilt ansvar for kirkens lære og skal bidra til å fremme enhet i kirken og med andre kirker. Den kollegiale siden ved biskopenes tilsyn utøves i Bispemøtet. Bispemøtet virker også for samordning av de gjøremål som etter gjeldende regler tilligger biskopene. Bispemøtet utfører for øvrig de gjøremål som til enhver tid er pålagt ved bestemmelse av Kirkemøtet og avgir uttalelse i saker som det blir forelagt av Kirkemøtet, Kirkerådet og Den norske kirkes klagenemnd.

Bispemøtet kan ikke binde den enkelte biskop i utøvelsen av egne tjenestefunksjoner, med mindre det er særskilt bestemt i medhold av kirkeordningen.

Bispemøtet behandler læreklager mot enkeltpersoner etter nærmere regler fastsatt av Kirkemøtet.

Bispemøtet skal ha sekretær.

Bispemøtet fastsetter nærmere forretningsorden for sin virksomhet.

§ 32. Klagenemndas sammensetning

Den norske kirkes klagenemnd består av følgende medlemmer:

- en leder som er eller har vært dommer i de alminnelige domstoler eller i Arbeidsretten,
- ett medlem som har juridisk embetseksamen eller mastergrad i rettsvitenskap,
- ett medlem som har teologisk doktorgrad,
- ett medlem som er prest og har særlig kompetanse i kirkerett,
- ett øvrig medlem.

Klagenemndas medlemmer velges med et tilsvarende antall personlige varamedlemmer av Kirkemøtet på det første møtet i dets valgperiode. Blant medlemmene skal det være minst to personer av hvert kjønn og tilsvarende for varamedlemmene. Medlemmene velges for fire år.

Kirkemøtet velger leder av klagenemnda. Klagenemnda velger selv sin nestleder.

Utelukket fra å bli valgt inn i klagenemnda er biskoper, medlemmer av Kirkerådet og de øvrige sentralkirkelige råd, tilsatte i den sentralkirkelige administrasjon samt tilsatte i bispedømmeadministrasjonene.

§ 33. Klagenemndas oppgaver

Klagenemnda

- a. avgjør klager etter kirkeordningen § 10 fjerde og femte ledd og § 39 tredje ledd,
- b. avgjør klager på vedtak om oppsigelse, suspensjon og avskjed i de saker der det er bestemt av Kirkemøtet,
- c. treffer vedtak om oppsigelse, suspensjon og avskjed av biskop,
- d. avgjør klager på Kirkerådets vedtak om avslag på innsynskrav etter offentliglova og
- e. utfører for øvrig de oppgaver den er pålagt av Kirkemøtet.

Klagenemndas avgjørelser kan ikke påklages.

Kirkemøtet gir nærmere regler om klagenemnda.

§ 34. Samisk kirkeråds sammensetning

Samisk kirkeråd består av:

- a. Samisk kirkeråds leder, valgt av Kirkemøtet,
- b. fire andre medlemmer, valgt av Kirkemøtet,
- c. en biskop, valgt av Bispemøtet.

I tillegg kan Sametinget oppnevne ett medlem med varamedlem. For hvert medlem skal det velges ett personlig varamedlem.

Kirkemøtet gir nærmere bestemmelser for valg av Samisk kirkeråd.

§ 35. Samisk kirkeråds oppgaver

Samisk kirkeråd for Den norske kirke er Kirkemøtets organ for samisk kirkeliv og har som oppgave å fremme, verne og samordne samisk kirkeliv i Den norske kirke.

Kirkemøtet gir nærmere bestemmelser for Samisk kirkeråd.

§ 36. Ungdomsdemokrati

Den norske kirke skal ha en ungdomsstruktur bestående av regionale og nasjonale organer som skal gi unge i alderen 15-30 år mulighet til å medvirke i aktuelle saker regionalt, nasjonalt og internasjonalt i Den norske kirke.

I hvert bispedømme skal det være et ungdomsting og et ungdomsråd. På nasjonalt nivå skal det være et Ungdommens kirkemøte og et ungdomsutvalg.

Forslag til vesentlige endringer i denne paragraf skal forelegges Ungdommens kirkemøte.

Kirkemøtet fastsetter nærmere bestemmelser om organene etter annet ledd.

Kapittel 6. Forskjellige bestemmelser

§ 37. Retningslinjer for arbeid i møter og råd.

De kirkelige møter og råd etter denne ordning skal utføre sitt arbeid i lojalitet mot Den norske kirkes læregrunnlag.

§ 38. Rett og plikt til å delta i møte

Medlemmer av et kirkelig organ plikter å delta i organets møter hvis de ikke har gyldig forfall.

Medlemmer som er til stede i et kirkelig organ når en sak tas opp til avstemning, plikter å stemme. Ved valg og vedtak om tilsetting er det adgang til å stemme blankt.

Medlemmer i et kirkelig organ omtalt i § 36 kan avstå fra å stemme.

§ 39. Prestenes, prostenes og biskopenes tjeneste

Ingen kan tilsettes som prest eller ordineres til prestatjeneste i Den norske kirke uten å ha de kvalifikasjoner som fastsettes av Kirkemøtet.

All prestatjeneste skal organiseres slik at prestene kan utøve sin tjeneste i samsvar med ordinasjonens forutsetninger og forpliktelser.

Prest som gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig brudd på ordinasjonsforpliktelsen, kan fratras retten til å utføre prestatjeneste etter nærmere regler om saksbehandling og klageadgang fastsatt av Kirkemøtet.

Kirkemøtet fastsetter tjenesteordning og gir nærmere regler om vilkår mv. for prester, proster og biskoper.

§ 40. Adgang til å oppstille vilkår om medlemskap i Den norske kirke for tilsatte og ombud

Kirkelige ombud skal være medlem av Den norske kirke. Biskopen kan dispensere fra kravet når særlige grunner tilsier det. For nasjonale ombud er preses i Bispemøtet dispensasjonsmyndighet. Ved tilsetting i kirkelige stillinger som er av betydning for å virkeliggjøre Den norske kirkes formål, skal tilsettingsmyndigheten oppstille krav om medlemskap i Den norske kirke i tråd med adgangen til dette i likestillings- og diskrimineringsloven § 9, jf. § 30. Det skal oppgis i utlysningen av stillingen at medlemskap kreves. Biskopen kan gi dispensasjon fra tilsettingsmyndighetens plikt til å oppstille slikt krav til medlemskap når særlige grunner tilsier det.

§ 41. Partssammensatt utvalg m.m.

I tilknytning til kirkelig fellesråd og menighetsråd som utøver arbeidsgiveransvar, skal det opprettes et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom de tilsatte og soknene eller soknet som arbeidsgiver. Hvis partene avtaler det, kan slike utvalg erstattes med andre ordninger. Utvalget settes sammen av representanter for rådet og representanter for de tilsatte. De tilsattes representanter velges av og blant de tilsatte for to år av gangen. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for rådet. Rådet velger utvalgets leder og nestleder blant disse.

Menighetsrådet og kirkelig fellesråd kan selv gi en arbeidsgiverorganisasjon fullmakt til å inngå og si opp tariffavtale, samt å gi eller motta kollektiv arbeidsoppsigelse på soknets vegne.

Representanter for de tilsatte har møte- og talerett i kirkelig fellesråd og menighetsråd samt i underutvalg oppnevnt av slikt organ når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom de tilsatte og fellesråd/menighetsråd som arbeidsgiverorgan.

Representanter for de tilsatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikt, rettstvister med arbeidstakere eller oppsigelse av tariffavtaler.

Kirkelig fellesråd fastsetter selv nærmere retningslinjer for møterett etter annet ledd.

§ 42. Saksbehandlingsregler for kirkelige organer og forholdet mellom kirkeordningen og annet kirkelig regelverk

Forvaltningsloven, offentleglova og regler om offentlige organer i arkivlova gjelder for den virksomhet som drives av kirkelige organer. For saker om ansettelse, oppsigelse eller andre personalsaker kommer likevel bare forvaltningsloven kapittel II og III til anvendelse.

Vedtak i et kirkelig organ kan ikke påklages med mindre annet er særskilt bestemt. Vedtak etter offentleglova som er truffet av menighetsrådet eller kirkelig fellesråd, kan påklages til bispedømmerrådet. Vedtak etter offentleglova som er truffet av bispedømmerrådet, kan påklages til Kirkerådet. Vedtak etter offentleglova som er truffet av Kirkerådet, kan påklages til Den norske kirkes klagenemnd.

Om ugildhet gjelder reglene i forvaltningsloven kapittel II, med følgende særregler:

- a. Ugildhet inntreer ikke ved valg til tillitsverv eller ved fastsetting av godtgjøring o.l. for slike verv.
- b. Kirkelig tilsatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som ugild når saken behandles i et kirkelig organ. Biskopen regnes ikke som kirkelig tilsatt i forhold til denne bestemmelse. Det samme gjelder prost og annen prest som enten i kraft av sin stilling eller etter oppnevning av biskopen er medlem av et organ for soknet.

Bokmål og nynorsk er likeverdige skriftspråk i kirkelige organer. For kirkelige organer som opptrer på vegne av rettssubjektet Den norske kirke, anvendes språklovas regler om statsorgan for så vidt gjelder den administrative delen av virksomheten.

Bestemmelsene i kirkeordningen skal ved motstrid gå foran bestemmelser i annet regelverk fastsatt av Kirkemøtet eller annet kirkelig organ.

§ 43. Endringsregler

Endringer av bestemmelsene i kapittel 1 skjer slik det er bestemt i § 2. Et vedtak om endring av § 28 fjerde og femte ledd, § 30 fjerde og femte ledd og § 43 krever tilslutning fra to tredjedeler av Kirkemøtets medlemmer.

Øvrige bestemmelser kan endres ved alminnelig flertall.

§ 44. Overgangsregler

Forskrifter og andre bestemmelser gitt av Kirkemøtet eller annet kirkelig organ i medhold av kirkeloven gjelder også etter at kirkeordningen har trådt i kraft. Så langt de passer gjelder det samme for bestemmelser truffet av departementet i medhold av kirkeloven der disse ikke er erstattet av nye bestemmelser vedtatt av Kirkemøtet eller annet kirkelig organ.

§ 45. Ikrafttredelse

Kirkeordningen trer i kraft 1. januar 2021.

TRYGGHET I LEDERROLLEN

Å være folkevalgt i Den norske kirke innebærer et betydelig ansvar, men gir samtidig store muligheter til å påvirke prioriteringer og retningsvalg. Målet med denne boken er å trygge deg i rollen som rådsmedlem og å inspirere deg til å bidra med dine evner og ideer til beste for kirken. Boken gir en innføring i rådenes myndighet, ansvar og oppgaver og klargjør ansvarsfordelingen mellom de ulike organene i kirken. Et godt arbeid i menighetsråd og fellesråd legger forholdene til rette for et aktivt engasjement og en stadig fornyelse av menighetens virksomhet, slik at kirkens medlemmer kan nåes i troen og utfordres i tjenesten.



DEN NORSKE KYRKJA
Kyrkerådet

KA