



DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

# Møteinnkalling

## Larvik kirkelige fellesråd

---

Møtedato: 27.11.2025 kl. 18:00

Møtested: Kanalgata 60

Arkivsak: 24/05176

---

# Saksliste

## Godkjenning av innkalling og saksliste

39/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

3

## Godkjenning av protokoll

40/25 Godkjenning av protokoll fra LKFR 7-25, 30. oktober

4

## Orienteringssaker

41/25 Orienteringssaker

10

## Saker til behandling

42/25 Budsjettendring driftsbudsjett 2025

44

43/25 Forslag til budsjett for Larvik kirkelige fellesråd 2026

48

44/25 Revisjons av delegasjonsreglement vedtatt januar 2025

53

45/25 Forslag til reglement for administrasjonsutvalget

65

46/25 Forslag til LKFR tilsettingsreglement 2025

72

47/25 Forslag til LKFR arbeidsreglement 2025

86

48/25 Forslag til LKFR permisjonsreglement 2025

96

49/25 Møteplan 2026

107

## Eventuelt



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak    | Ugradert |
|-----------------------|-----------|-------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 414       | 24/05176-45 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 39/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Godkjenning av innkalling og saksliste

### Saksorientering

Kjell Nilsen og Merete Larsen velges til å signere protokollen fra møte nr. 8 i LKFR, 27. november 2025.

### Forslag til vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak    | Ugradert |
|-----------------------|-----------|-------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 414       | 24/05176-46 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 40/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

Godkjenning av protokoll fra LKFR 7-25, 30. oktober

## Vedlegg:

24\_05176-44 Protokoll LKFR 7-25 30.10.2025 319560\_3\_1

## Saksorientering

Protokoll fra LKFR 7-25, 30. oktober er vedlagt.

## Forslag til vedtak

Protokoll fra LKFR 7-25, 30. oktober godkjennes.



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

## Møteprotokoll Larvik kirkelige fellesråd

Møtedato: 30.10.2025 kl. 18:00  
Møtested: Kanalgata 60, møterom Glasshuset  
Arkivsak: 24/05176

Til stede: Susanne Hjerpeland (Lardal menighet), Kjell Nilsen (Larvik kommune), Mariann Eriksen (Hedrum menighet), Lena Våtvik (Kvelde og Hvarnes menighet), Øystein Vestmoen (Berg menighet), Gretha Levie Seljesæter Moen (Stavern menighet), Eilert Andre Kaupang (Tjølling menighet), Turid Løsnæs (Østre Halsen menighet), Anne Marie Larsen (Tanum og Kjose menighet), Andreas Berg (Larvik menighet), Sølvi Kristin Lewin (Prosten i Larvik)

Forfall: Merete Larsen (Nanset menighet)

Andre: Jan Einar Bjerke Hals (kirkeverge)

Protokollfører: Jan Einar Bjerke Hals

| SAKSLISTE                                     |                                                       | Side |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|
| <b>Godkjenning av innkalling og saksliste</b> |                                                       |      |
| <a href="#">34/25</a>                         | Godkjenning av innkalling og saksliste                | 2    |
| <b>Godkjenning av protokoll</b>               |                                                       |      |
| <a href="#">35/25</a>                         | Godkjenning av protokoll fra LKFR 6-25, 25. september | 2    |
| <b>Saker til behandling</b>                   |                                                       |      |
| <a href="#">36/25</a>                         | Utredning av gravplassstruktur i Larvik               | 3    |
| <a href="#">37/25</a>                         | Høring om kirkevalgreglene m.m.                       | 4    |
| <a href="#">38/25</a>                         | Høring om supplerende bestemmelser i KAs vedtekter    | 4    |
| <b>Orienteringssaker</b>                      |                                                       |      |
| <b>Eventuelt</b>                              |                                                       |      |
|                                               |                                                       |      |

Sted 14.11.2025

Susanne Hjerpeland  
Leder

Jan Einar Bjerke Hals  
Sekretær

### 34/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

| Behandlet av                 | Møtedato   | Saknr |
|------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik kirkelige fellesråd | 30.10.2025 | 34/25 |

#### Saksorientering

Merete Larsen og Sølvi Kristin Lewin velges til å signere protokollen fra møte i LKFR 7-25, 30. oktober.

#### Forslag til vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes

#### Møtebehandling

Da Merete Larsen ikke var til stede, ble Susanne Hjerpeland valg til å signere protokollen.

#### Vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes

### 35/25 Godkjenning av protokoll fra LKFR 6-25, 25. september

| Behandlet av                 | Møtedato   | Saknr |
|------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik kirkelige fellesråd | 30.10.2025 | 35/25 |

#### Saksorientering

Protokoll fra LKFR 6-25, 25. september er vedlagt

#### Forslag til vedtak

Protokoll fra LKFR 6-25, 25 september godkjennes.

#### Møtebehandling

#### Vedtak

Protokoll fra LKFR 6-25, 25 september godkjennes.

## 36/25 Utredning av gravplasstruktur i Larvik

| Behandlet av                 | Møtedato   | Saknr |
|------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik kirkelige fellesråd | 30.10.2025 | 36/25 |

### Saksorientering

LKFR behandlet saken om gravplasstruktur i Larvik i sak 15/25. Det ble vedtatt å sende forslaget fra omstillingsutvalget på høring til menighetsrådene før ny behandling i fellesrådet og oversending til kommunen. Høringsbrevet ble sendt ut 15. august med høringsfrist 30. september. Ved høringsfristen har åtte menighetsråd sendt inn høringssvar, ett har ikke behandlet saken og ett har bedt om å få sende høringssvaret etter møte i menighetsrådet 27. oktober. Innsendte høringssvar er vedlagt og det siste ettersendes.

I tillegg har det kommet to høringsinnspill fra andre, Pensjonistforbundet i Lardal og en privatperson. Denne høringa er intern i fellesrådet og det har derfor ikke vært åpent for andre å gi høringssvar. Det vil først være aktuelt denne saksbehandlingen og når fellesrådet har landet sitt forslag til kommunen. Høringssvarene er likevel lagt ved saken da det er tydelig uttrykk for hvilke engasjement denne saken kan og vil skape i befolkninga,

I vedtak fra mai 2025 har fellesrådet vedtak at forslaget til gravplasstruktur oversendes kommunen slik at kommunestyret også kan behandle saken. I tillegg bør saken gjøres tilgjengelig for høring blant andre trossamfunn og åpent på nettsidene til fellesrådet slik at de som ønsker får anledning til å si sin mening om gravplasstruktur i kommunen.

Forslag til høringsbrev og oversendelse til kommunen er ikke ferdigstilt ved utsending av innkalling til fellesrådet og vil bli ettersendt.

### Forslag til vedtak

Vedlagt forslag til gravplasstruktur i Larvik kommune oversendes til kommunen ved kommunedirektør. Forslaget oversendes også til andre trossamfunn og gjøres tilgjengelig for høring på fellesrådets nettsider.

### Møtebehandling

Da forslaget ikke innebærer endringer i bruk av gravplassene endres vedtak noe, slik at forslaget sendes andre trossamfunn til orientering, ikke høring.

### Vedtak

Vedlagt forslag til gravplasstruktur i Larvik kommune oversendes til kommunen ved kommunedirektør. Forslaget oversendes også til andre trossamfunn til orientering og publiseres på fellesrådets nettsider.

### 37/25 Høring om kirkevalgreglene m.m.

| Behandlet av                 | Møtedato   | Saknr |
|------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik kirkelige fellesråd | 30.10.2025 | 37/25 |

#### Saksorientering

Kirkerådet har utarbeidet nye regler for kirkevalg og overgang til hovedsakelig digital gjennomføring av valget. Høringsfrist er satt til 21. november. Fellesrådet rekker ikke å behandle ett høringssvar før høringsfristen. Det foreslås derfor at utarbeidelse av høringssvar delegeres til AU.

På grunn av dokumentmengden er i dokumentene vedlagt i innkallingen.

Dokumentene kan hentes her: <https://www.kirken.no/nb-NO/om-kirken/slik-styres-kirken/kirkeradet/hoeringer-fra-kirkeradet/h%C3%B8ring%20om%20kirkevalgreglene%20m.m>

#### Forslag til vedtak

Larvik kirkelige fellesråd delegerer utarbeidelse av høringssvar til AU.

#### Møtebehandling

#### Vedtak

Larvik kirkelige fellesråd delegerer utarbeidelse av høringssvar til AU.

### 38/25 Høring om supplerende bestemmelser i KAs vedtekter

| Behandlet av                 | Møtedato   | Saknr |
|------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik kirkelige fellesråd | 30.10.2025 | 38/25 |

#### Saksorientering

KA har sendt høring om supplerende bestemmelser i vedtektene. Kirkevergens innstilling er at det vil være hensiktsmessig at Den norske kirke eier egne digitale løsninger og at Larvik kirkelige fellesråd er tjent med at KA jobber for dette.

#### Forslag til vedtak

Vedlagt forslag til høringssvar vedtas og sendes KA.

#### Møtebehandling



## **Vedtak**

Vedlagt forslag til høringssvar vedtas og sendes KA.

## **Eventuelt**

Det var ingen saker til eventuelt.

**Susanne Hjerpeland**

**Sølvi Kristin Lewin**

**Protokollunderskriver**

**Protokollunderskriver**



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak    | Ugradert |
|-----------------------|-----------|-------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 414       | 24/05176-47 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 41/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Orienteringssaker

### Vedlegg:

24\_05193-7 Protokoll Larvik arbeidsutvalg 19.11.2025 321087\_2\_0

24\_05194-25 Protokoll Larvik administrasjonsutvalg 19.11.2025 321052\_4\_0

Status personale november 25

Avviksmelding rammegrav Tjølling

Premier for 2026 i KLPs pensjonsordninger

Forslag til høringsvar - kirkevalgreglene m.m

### Saksorientering

I forbindelse med avviksmelding vil det orienteres om prosess og plan for behandling av lokal forskrift og håndtering av avviksmelding. Det er startet dialog med representanter fra Tjølling menighetsråd og festegruppa for arbeidet fremover.

### Forslag til vedtak

Tatt til orientering

**DEN NORSKE KIRKE**

Larvik arbeidsutvalg

# Møteprotokoll

## Larvik arbeidsutvalg

Møtedato: 19.11.2025 kl. 15:30  
 Møtested: Kanalgata 60, møterom Kuben  
 Arkivsak: 24/05193

Til stede: Kjell Nilsen, Sølvi Kristin Lewin, Jan Einar Bjerke Hals

Møtende  
 varamedlemmer: Mariann Eriksen for Susanne Hjerpeland

Forfall: Susanne Hjerpeland

Andre:

Protokollfører: Jan Einar Bjerke Hals

| SAKSLISTE                                     |                                                                   | Side |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Godkjenning av innkalling og saksliste</b> |                                                                   |      |
| <a href="#">1/25</a>                          | Godkjenning av innkalling og saksliste                            | 1    |
| <b>Saker til behandling</b>                   |                                                                   |      |
| <a href="#">2/25</a>                          | Høringssvar - Høring om kirkevalgreglene m.m.<br>Den norske kirke | 2    |
| <b>Eventuelt</b>                              |                                                                   |      |
|                                               |                                                                   |      |

Sted 21.11.2025

Kjell Nilsen  
 Nestleder

Jan Einar Bjerke Hals  
 Sekretær

## 1/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

|                        |            |       |
|------------------------|------------|-------|
| Behandlet av           | Møtedato   | Saknr |
| 1 Larvik arbeidsutvalg | 19.11.2025 | 1/25  |

### Saksorientering

AU er innkalt for å behandle sak delegert fra LKFR

### Forslag til vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes

### Møtebehandling

Det var ingen merknader til forslaget.

### Vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes

## 2/25 Høringssvar - Høring om kirkevalgreglene m.m. Den norske kirke

| Behandlet av           | Møtedato   | Saknr |
|------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik arbeidsutvalg | 19.11.2025 | 2/25  |

### Saksorientering

Larvik kirkelige fellesråd (LKFR) vedtok i sak 37/25 å delegere utarbeidelse av høringssvar til AU. Forslag til høringssvar og øvrige høringsdokumenter ligger vedlagt saken.

I forslag til høringssvar er svarene marker med hake eller rød skrift.

### Forslag til vedtak

AU i LKFR vedtar vedlagte høringssvar og ber kirkevergen sende inn svaret innen høringsfristen.

### Møtebehandling

Det var ingen merknader til forslaget.

### Vedtak

AU i LKFR vedtar vedlagte høringssvar og ber kirkevergen sende inn svaret innen høringsfristen.

### Eventuelt

Det var ingen saker til eventuelt.



# DEN NORSKE KIRKE

## Høring om kirkevalgreglene m.m.

### \* Obligatorisk

Den norske kirke er en demokratisk folkekirke. Alle medlemmer skal ha mulighet til å velge sine representanter til å styre kirken. Forslag til nye kirkevalgregler omfatter forenkling av kirkevalgreglene, med mål om å redusere ressursbruk og gjøre valget enklere. Det foreslås at kirkelig fellesråd får ansvar for stemming ved oppmøte. Høringen tar også opp temaer som digitalt valg, frister, nominasjon, informasjon om lister og kandidater og offentliggjøring av valgresultater. Forenkling av regelverket vil spare ressurser på alle nivåer i Den norske kirke, både økonomisk og i arbeidstid for ansatte og frivillige.

[LENKE TIL HØRINGSNOTATET]

Høringsfristen er 21. november 2025.

Høringsuttalelser er offentlige etter offentleglova jf. kirkeordningen § 42, og vil bli publisert på [kirken.no](https://kirken.no).

### Personvern

Skriv ikke inn opplysninger som identifiserer enkeltpersoner. Hvis du er en privatperson som sender inn høringsvar, må du oppgi navn. Da blir ditt høringsvar ansett som samtykke til at navnet og høringsvaret publiseres på [kirken.no](https://kirken.no), jf. personvernforordningen artikkel 6 nr. 1 bokstav a og artikkel 9 nr. 2 bokstav a.

### "Engasjerende leser"

Det er mulig å bruke "Engasjerende leser" i arbeidet med høringsvarene, som gir mulighet for både forstørret tekst og opplesning av tekst. Du finner denne funksjonen ved å trykke på de tre prikkene øverst til høyre.

### Praktisk informasjon

Skjemaet er delt opp i flere sider. Du kan gå fram og tilbake i skjemaet hvis du vil se hva du har svart eller gjøre endringer. Du kan skrive ut en kopi av svaret ditt etter at du har sendt inn.

Merk at svarene ikke lagres når skjema lukkes uten at du har trykket på Send-knappen. Man kan bruke arbeidsdokumentet [LENKE TIL ARBEIDSDOKUMENT] mens svarteksten utarbeides.

## Om innsenderen av høringssvaret

1. Hvilken type høringsinstans svarer du som? \*

- ☐ Menighetsråd
- ☐ Menighetsråd med fellesr dsfunksjoner
- ☒ Fellesråd
- ☐ Bispedømmeråd
- ☐ Biskop
- ☐ Utdanningsinstitusjon
- ☐ Fagforening
- ☐ Organisasjon
- ☐ Privatperson
- ☐ Annet

2. Navn \*

Larvik kirkelige fellesråd

3. Kontaktperson (hvis innsender er r d eller organisasjon)

Vennligst oppgi navn på kontaktperson dersom innsender er et r d eller en organisasjon.

4. Hvilket bispedømme tilhører du? \*

- ☐ Agder og Telemark
- ☐ Bj rgvin
- ☐ Borg
- ☐ Hamar
- ☐ Møre
- ☐ Nidaros
- ☐ Nord-Hålogaland
- ☐ Oslo
- ☐ Stavanger
- ☐ Sør-Hålogaland
- ☒ Tunsberg
- ☐ Ingen bisped mmetilknytning

## Digitalt valg og stemming ved oppmøte

5. Har du/dere merknader til organiseringen av det digitale valget?  
**Nei.**

6. Støtter du/dere at kirkelig fellesråd får ansvar for å organisere stemming ved oppmøte? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

7. Kirkerådet foreslår å fastsette et felles krav om at det som minimum skal legges til rette for stemming ved oppmøte to timer i uken i stemmeperioden. Støtter du/dere dette? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei, jeg/vi ønsker ikke at det skal fastsettes minimumskrav
- ☐ Nei, jeg/vi ønsker at minimumskravet skal være mer enn to timer i uken
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

8. Kirkerådet foreslår i § 8-1 at menighetsrådet får ansvar for å prøve stemmegivinger på papir (altså krysse av velgeren i manntallet). Støtter du/dere dette? \*

- ☐ Ja
- ☒ Nei, fellesrådet bør ha ansvar for prøving av stemmegivingene
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

9. Støtter du/dere at stemmesedlene på papir ved valg av Kirkemøtet og bispedømmeråd skal telles opp samlet for fellesrådsområdet? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

Har du/dere merknader til organiseringen av stemming ved oppmøte?

**Når fellesrådet har stemmemottaket fremstår det lite hensiktsmessig at stemmesedler skal distribueres til menighetsråd for opptelling. For Larvik som har ti menighetsråd blir dette**



unødvendig administrasjon for antakelig ganske få stemmesedler.  
Den foreslåtte ordningen er ikke god for større fellesråd og vil kreve  
mer administrasjon jo større område fellesrådet dekker.

## Navn og begreper

11. Støtter du/dere den foreslåtte bruken av begrepene valg av medlemmer til Kirkemøtet og bispedømmeråd, valg av prest og valg av ansatt? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei
- ☐ Delvis
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

12. Har du/dere andre forslag til begreper på valgene av Kirkemøtet og bispedømmeråd?

Nei

13. Har du/dere andre merknader til forslagene til begreper på valgene av Kirkemøtet og bispedømmeråd?

Nei

## Frister

14. Støtter du/dere forslag til nye frister? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei
- ☐ Delvis
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

15. Har du/dere merknader til forslag til nye frister?

Nei

## Kunngjøringer

16. Kirkerådet foreslår at det ikke regelfestes at valgresultatet skal kunngjøres lokalt. Støtter du/dere dette? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

17. Har du/dere merknader til forslagene til regler om kunngjøringer?

Nei

## Valgorganer

18. Støtter du/dere at internettvalgstyret skal bestå av ni medlemmer? \*

- ☒ Ja
- ☐ Nei, jeg/vi mener internettvalgstyret må ha flere medlemmer
- ☐ Nei, jeg/vi mener internettvalgstyret må ha færre medlemmer
- ☐ Vet ikke
- ☐ Ingen mening

19. Har du/dere andre merknader til forslag til kapittel 2 om valgorganer?

Nei

19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

## Nominasjon og listeforslag

20. Har du/dere merknader til forslag til nytt kapittel 4 om nominasjon?

Nei

21. Har du/dere merknader til forslag til nytt kapittel 5 om listeforslag?

Nei

22. Har du/dere merknader til forslag til bestemmelser om supplerende nominasjon (§ 5-11 og § 5-12)?

Nei

19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

## Informasjon om lister og kandidater (§ 5-14 og § 5-15)

23. Kirkerådet foreslår i § 15-5 at det også skal informeres om hva kandidatene på de ulike listene «vil arbeide for». Støtter du/dere dette? \*

☒ Ja

☐ Nei

☐ Vet ikke

☐ Ingen mening

24. Har du/dere merknader til regler om informasjon om lister og kandidater?

☒ Nei

19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

Protokollering og offentliggjøring av valgresultater. Manntall.

Beredskap og omvalg.

25. Har du/dere merknader til regler for protokollering og offentliggjøring av valgresultater (§ 88)?

Nei

26. Har du/dere merknader til forslag til forenklede regler for manntall (kapittel 13)?

Nei

27. Har du/dere merknader til kapittel 14 og 15 om klager, beredskap og omvalg?

Nei

19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

## Nytt valgoppgjør i perioden og suppleringsvalg (kapittel 16)

28. Kirkerådet foreslår at reglene fastsetter at suppleringsvalg til menighetsråd skal skje i et menighetsmøte. Støtter du/dere dette?

\*

☒ Ja

Nei, jeg/vi ønsker at reglene gir mer beskrivelse av hvordan suppleringsvalget skal gjennomføres

Nei, jeg/vi ønsker at suppleringsvalget skal gjennomføres på An annen måte (beskriv i merknadsfeltet)

Vet ikke

Ingen mening

29. Har du/dere merknader til forslag til kapittel 16 om nytt valgoppgjør i perioden og suppleringsvalg?

Nei



19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

## Valg i kategorialmenighetene (kapittel 19)

30. Har du/dere merknader til forslag til regler om valg i kategorialmenigheter?

Nei

19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

## Endringer ved valg av prest og ansatt

31. Kirkerådet foreslår at nominasjonskomiteene ved valg av prest og ansatt velges i felles møte for hele bispedømmet. Støtter du/dere dette? \*

☒ Ja

☐ Nei

☐ Vet ikke

☐ Ingen mening

32. Kirkerådet foreslår å fjerne unntaksordningen for valg av nominasjonskomité ved valg av lek kirkelig tilsatt i dagens regler for valg av prest og lek kirkelig tilsatt § 3-1 (2) b. Støtter du/dere dette? \*

☒ Ja

☐ Nei

☐ Vet ikke

☐ Ingen mening

33. Har du/dere merknader til ordning for valg av prest og ansatt?

19.09.2025, 10:27

Høring om kirkevalgreglene m.m.

## Endringer i kirkeordningen og andre regelverk

34. Støtter du/dere endring av frist i kirkeordningen § 9? \*

☒ Ja

☐ Nei

☐ Vet ikke

☐ Ingen mening

35. Har du/dere merknader til endringene i kirkeordningen og annet kirkelig regelverk?

Nei

36. Har du/dere andre merknader til høringen?

Larvik kirkelige fellesråd ser forslaget til nye kirkevalgregler som et svært positivt grep for å sikre et godt valg som er administrativt håndterbart for fellesråd og menighetsråd

---

Dette innholdet er verken opprettet eller godkjent av Microsoft. Dataene du sender, sendes til skjemaieieren.



Microsoft Forms

**DEN NORSKE KIRKE**

Larvik administrasjonsutvalg

# Møteprotokoll

## Larvik administrasjonsutvalg

Møtedato: 19.11.2025 kl. 16:00  
 Møtested: Kanalgata 60  
 Arkivsak: 24/05194

Til stede: Kjell Nilsen, Sølvi Kristin Lewin, Jan Ivar Eikeland, Jan Einar Bjerke Hals

Møtende varamedlemmer: Mariann Eriksen for Susanne Hjørpeland

Forfall: Susanne Hjørpeland, Ina Furustad

Andre:

Protokollfører: Jan Einar Bjerke Hals

| SAKSLISTE                                     |                                                       | Side |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|
| <b>Godkjenning av innkalling og saksliste</b> |                                                       |      |
| <a href="#">29/25</a>                         | Godkjenning av innkalling og saksliste                | 2    |
| <b>Godkjenning av protokoll</b>               |                                                       |      |
| <a href="#">30/25</a>                         | Godkjenning av protokoll 17.09.25                     | 2    |
| <b>Orienteringssaker</b>                      |                                                       |      |
| <a href="#">31/25</a>                         | Orienteringssaker                                     | 2    |
| <b>Saker til behandling</b>                   |                                                       |      |
| <a href="#">32/25</a>                         | Forslag til reglement for administrasjonsutvalget     | 3    |
| <a href="#">33/25</a>                         | Revisjons av delegasjonsreglement vedtatt januar 2025 | 4    |
| <a href="#">34/25</a>                         | Saksfremstilling - LKFR tilsettingsreglement 2025     | 6    |
| <a href="#">35/25</a>                         | Saksfremstilling - LKFR arbeidsreglement 2025         | 6    |
| <a href="#">36/25</a>                         | Saksfremstilling - LKFR permisjonsreglement 2025      | 7    |
| <a href="#">37/25</a>                         | Møteplan 2026                                         | 8    |
| <b>Eventuelt</b>                              |                                                       |      |
|                                               |                                                       |      |

Sted 21.11.2025

Kjell Nilsen

Jan Einar Bjerke Hals

Nestleder

Sekretær

## 29/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 29/25 |

### Forslag til vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes

### Møtebehandling

Susanne Hjerpeland hadde meldt forfall til møte og Kjell Nilsen ledet møtet. Sølvi Kristin Lewin og Jan Ivar Eikeland ble valgt til å signere protokollen.

### Vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes

## 30/25 Godkjenning av protokoll 17.09.25

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 30/25 |

### Saksorientering

Protokoll fra møte nr. 5 17.09.25 er vedlagt

### Forslag til vedtak

Protokoll fra møte nr. 5 17.09.25 godkjennes

### Møtebehandling

### Vedtak

Protokoll fra møte nr. 5 17.09.25 godkjennes

## 31/25 Orienteringssaker

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 31/25 |

### Saksorientering

I tillegg til vedlagte saker blir det orientert om budsjettforslag for 2026 som skal behandles i LKFR den 26. november. Dokumentet er ikke ferdigstilt og ettersendes administrasjonsutvalget

### Forslag til vedtak

Tatt til orientering

### Møtebehandling

Kirkevergen orienterte om prosess og plan for behandling av lokal forskrift og håndtering av avviksmelding. Det er startet dialog med representanter fra Tjølling menighetsråd og festegruppa for arbeidet videre. Samme orientering vil bli gitt for fellesrådet.

Budsjettforslaget som ble varslet ettersendt var ikke ferdigstilt i tide grunnet sykdom i administrasjonen. Kirkevergen orienterte administrasjonsutvalget om hovedtrekkene i forslaget som blir lagt frem for fellesrådet.

### Vedtak

Tatt til orientering

## 32/25 Forslag til reglement for administrasjonsutvalget

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 32/25 |

### Saksorientering

Sist reglement for administrasjonsutvalget ble vedtatt 2025. Det er utarbeidet forslag til nytt reglement etter mal fra KA, som er avstemt om mot øvrige reglement som delegasjonsreglementet og har riktige lovhenvvisninger. Det har også være praksis i LKFR og omtale administrasjonsutvalget som *kirkelig administrasjonsutvalg* med forkortelsen KADU. Bakgrunnen for dette var blant annet for skille mellom fellesrådets og kommunens administrasjonsutvalg en tid etter 1997 hvor gravplassvirksomheten hadde ansatte i begge virksomheter. Da administrasjonsutvalg er et pålagt organ etter Hovedavtalen § 10 og kirkeordningen § 41 er kirkevergens vurdering at det ikke er hensiktsmessig for LKFR og gi utvalget en egen benevnelse.

### Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte reglement for administrasjonsutvalget.

### Møtebehandling

Det kom frem i møte det var feil vedlegg som hadde blitt sent ut med sakspapirene. Vedlagte forslag til nytt reglement var en ubehandlet mal. Korrekt forslag til nytt reglement ble presentert i møte. Kirkevergen trakk forslag til vedtak og foreslo i stedet følgende:

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forslag til nytt reglement for administrasjonsutvalget slik fremlagt i møtet.

### Vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forslag til nytt reglement for administrasjonsutvalget slik fremlagt i møtet.

## 33/25 Revisjons av delegasjonsreglement vedtatt januar 2025

|                                |            |       |
|--------------------------------|------------|-------|
| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 33/25 |

### Saksorientering

Denne saken må sees sammen med sak 32/25, reglement for administrasjonsutvalg. Det har vært motstridende punkter i disse reglementer og endringene i vedlagte revidering av delegasjonsreglement er for å avstemme disse to reglementene.

### Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte revidering av delegasjonsreglementet.

### Møtebehandling

Det var ingen merknader til forslaget.

### Vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte revidering av delegasjonsreglementet.



## 34/25 Saksfremstilling - LKFR tilsettingsreglement 2025

|                                |            |       |
|--------------------------------|------------|-------|
| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 34/25 |

### Saksorientering

Vedlagt til saken er forslag til nytt tilsettingsreglement og gjeldende tilsettingsreglement sist vedtatt i 2005.

Reglementet må oppdateres for å samsvare med gjeldene lover, forskrifter og avtaleverk i kirkelig sektor.

Til punkt 5. *Behandling av søknader* henvises det til Kas veileder for rekruttering og tilsetting for utdypende informasjon:

<https://www.ka.no/arbeidsrett/rekruttering-og-tilsettinger>

### Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til tilsettingsreglement.

### Møtebehandling

Det var ingen merknader til forslaget.

### Vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til tilsettingsreglement.

**35/25 Saksfremstilling - LKFR arbeidsreglement 2025**

|                                |            |       |
|--------------------------------|------------|-------|
| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 35/25 |

**Saksorientering**

Vedlagt til saken ligger utkast til nytt arbeidsreglement og gjeldene arbeidsreglement sist revidert i 2019

**Forslag til vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til arbeidsreglement

**Møtebehandling**

Det var ingen merknader til forslaget.

**Vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til arbeidsreglement

**36/25 Saksfremstilling - LKFR permisjonsreglement 2025**

|                                |            |       |
|--------------------------------|------------|-------|
| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 36/25 |

**Saksorientering**

Vedlagt til saken ligger utkast til nytt permisjonsreglement og permisjonsreglement sist revidert i 2019.

**Forslag til vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til permisjonsreglement.

**Møtebehandling**

Det var ingen merknader til forslaget.

**Vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til permisjonsreglement.

## 37/25 Møteplan 2026

|                                |            |       |
|--------------------------------|------------|-------|
| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 37/25 |

### Saksorientering

Kirkevergen foreslår følgende møteplan for LKFR og administrasjonsutvalget i 2026. Som det kommer frem av oppsettet foreslås det å flytte administrasjonsutvalget, og AU, til mandag uken før fellesrådsmøtet. Dette vil gi nødvendig tid til saksbehandling mellom møtene når det er nødvendig.

| Larvik kirkelige fellesråd           | Saker                                                       | Administrasjonsutvalget      |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Uke 4, 22. januar<br>18.00-21.00     | Regnskap 2025<br>Budsjett 2026                              | 12. januar<br>14.00-16.00    |
| Uke 10, 5. mars<br>18.00-21.00       | Årsregnskap 2025,<br>Årsmelding 2025<br>Kirkestruktur       | 23. februar<br>14.00-16.00   |
| Uke 17, 23. april<br>18.00-21.00     | Befaringsmøte                                               |                              |
| Uke 21, 21. mai<br>18.00-21.00       | 1. tertialrapport,<br>Revisjonsberetning                    | 11. mai<br>14.00-16.00       |
| Uke 35, 27. august<br>18.00-21.00    | Befaringsmøte                                               |                              |
| Uke 39, 24. september<br>18.00-21.00 | 2. tertialrapport,<br>Handlingsplan<br>Betalingssatser 2027 | 14. september<br>14.00-16.00 |
| Uke 48, 26. november<br>18.00-21.00  | Budsjett 2027<br>Møteplan 2027<br>Konstituering             | 16. november<br>14.00-16.00  |

### Forslag til vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte møteplan for 2026.

### Møtebehandling

#### Vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte møteplan for 2026.

## **Eventuelt**

Det var ingen saker til eventuelt.

**Sølvi Kristin Lewin**

**Jan Ivar Eikeland**

**Protokollunderskriver**

**Protokollunderskriver**

**Status personalet i LKFR****03.11.2025****Tidsavgrensede arbeidsavtaler**

| Navn            | Stilling               | Arbeidssted | Fra        | Utløpsdato | Status/fremdrift         |
|-----------------|------------------------|-------------|------------|------------|--------------------------|
| Skaf, Nicklas   | sommervikar gravplass  | Lågendalen  | 19.05.2025 | 31.12.2025 |                          |
| Husan, Slije    | Manighetspedagog 10%   | Stavern     | 01.09.2025 | 31.12.2025 | SFO-kor                  |
| Berrefjord, Ove | Diakonimedarbeider 70% | Lardal      | 01.01.2025 | 16.07.2026 |                          |
| Berrefjord, Ove | Menighetsarbeider      | Stavern     | 01.10.2025 | 01.12.2025 | timebasert, konfirmanter |

**Sykefravær/vakanter uten varig løsning**

|  | Stilling               | Arbeidssted | Fra        | Utløpsdato | Status        |
|--|------------------------|-------------|------------|------------|---------------|
|  | Diakon                 | Larvik      | 01.06.2025 | 31.12.2025 | 20% permisjon |
|  | Diakonimedarbeider 70% | Lardal      | 16.07.2025 | 16.07.2026 | AAP           |

**Pågående ansettelser**

|                                                                                                                                                                         | Stilling             | Arbeidssted | Søknadsfrist | Tiltredelse                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------|-----------------------------------|
| <b><i>Det er innført begrenset stillingsstopp som følge av innsparingspålegg fra kommunedirektøren. Kun kritiske eller eksternt finansierte stillinger utlyses.</i></b> |                      |             |              |                                   |
|                                                                                                                                                                         | Menighetspedagog 50% | Stavern     |              | 01.12.2025                        |
|                                                                                                                                                                         |                      |             |              | Ingvild Maria Tømmerbakk tilsatt. |

https://dennorskekirke.sharepoint.com/sites/LedergruppenLarvikKF/Delte dokumenter/2 Stillinger/21 Stillinger/218 Vikarer, midlertidige stillinger/Tidsavgrensede arbeidsavtaler/status personale 2511 14.11.2025



Larvik kirkelige fellesråd

GJELDERBESTILLING 16116

## AVVIKSSKJEMA

Skjemaet skal sikre at alle avvik fra lovverket, godkjenninger og rutiner blir registrert og behandlet forsvarlig.

Skjemaet skal sendes til nærmeste overordnede.

|                                                                                            |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Sted:                                                                                      | Gravkode:           |
| TJØLLING GRAVPLASS                                                                         | 04.10.09.017        |
| Beskrivelse av avviket: GRAVING I RAMMEGRAVER                                              |                     |
| Beskrivelse av midlertidig tiltak:<br>Begravelse ble gjennomført uten midlertidige tiltak. |                     |
| Melder:                                                                                    | Hendelsestidspunkt: |
| KENNETH GUSTAVSEN                                                                          | 23-10-25            |
| Årsak:<br>IKKE FØRVARSLIG HMS PRAKSIS                                                      |                     |
| Tiltak:<br>Se tilsvarende avviksmelding fra sept. 24                                       |                     |
| Tiltak gjennomført:                                                                        |                     |
| Dato og underskrift oppsynsmann:<br>Lannik 28/10-25                                        |                     |

AVVIK ÅRSAK

23.10.25

- x VED GRAVING I FORBINDELSE MED RAMMER  
OPPSTÅR DET FLERE ALVORLIGE SIKKERHETSUTFOR-  
DRINGER. DET ER OBSERVERT FARE FOR RAS  
Å BEVEGELSE I RAMMER, NÅR MAN STÅR NED  
I GRAV. DETTE UTGJØR EN BETYDELIK RISIKO  
FOR PERSONSKADE.
- x KISTEN MÅ OFTE LØFTES AV 4 MANVELT  
OG DERFOR DET FORELIGER TYNGDE ELLER  
UJEVN VÆKT FORDELLING FRA AVDØDE, KAN DETTE  
MEDFØRE TAP AV KONTROLL OG FARE FOR  
KLEMSKADER. I TILLEGG VARIERER STØRRELSEN  
PÅ RAMMENE, NOE SOM SKAPER UTFORDRINGER  
MED STABILITETT Å PLASSERING. DET ER VANSK  
AT NABOKISTE BLIR SYNELIG. NOE SOM ANSES  
SOM UVERDIG Å-NAKTSEPTABELT.
- x  
NESTE GANG DET BLIR GRAVING I  
RAMMEGRAV. BLIR DETTE STOPPET  
MVH KENNETH-GUSTAVSEN



Larvik kirkelige fellesråd

**Kommunal Landspensjonskasse**

Gjensidig forsikringsselskap  
Orgnr.: 938 708 606 Foretaksregisteret  
Pb. 400 Sentrum, 0103 Oslo  
Tlf.: 55 54 85 00  
www.klp.no

**Oslo, 29. august 2025**

Forsikringstakernr.: 04734 001

Att. Økonomiansvarlig

## Premier for 2026 i KLPs pensjonsordninger

*I denne forsendelsen finner dere informasjon om og anslag på pensjonspremie til KLP for 2026. Premieanslagene som oppgis kan dere kan legge til grunn for likviditetsbudsjetteringen for neste år.*

### I denne forsendelsen får dere:

- Beskrivelse av valgmuligheter angående pensjonspremie til KLP
- Anslag på pensjonspremie og egenkapitaltilskudd 2026 for hver pensjonsordning
- Beskrivelser og kommentarer til postene i premieanslagene

### Webinarer om pensjonsøkonomi

Vi vil tilby webinarer for økonomiansvarlige utover høsten. Her gjennomgår vi pensjonspremie og kostnad for 2026, samt oppdaterte prognoser for 2025. Siden regler og behov er noe ulike, vil vi ha et webinar for kommuner/fylkeskommuner, et for helseforetak og et for bedrifter. Dere vil motta invitasjon til det webinarer som er aktuelt for dere.

### Har dere spørsmål?

Ta gjerne kontakt med våre kunde- og salgsledere som svarer på spørsmål til denne forsendelsen. På [klp.no](https://www.klp.no) finner dere [oversikt over kunde- og salgsleder for deres distrikt](#)

Med vennlig hilsen  
Kommunal Landspensjonskasse

Cathrine Hellandsvik  
Konserndirektør Liv og Pensjon



## Valgmuligheter for pensjonspremie og midler i KLP

### Valg mellom årlig og kvartalsvis reguleringspremie

Dere kan velge mellom kvartalsvis eller årlig innbetaling av reguleringspremie. (Årlig reguleringspremie belastes i juli.) Ta kontakt med oss innen 01.11.2025 dersom dere ønsker å endre innbetalingsfrekvensen for reguleringspremie fra 2026.

### Bufferfond og forvaltning

Størrelsen på bufferfondet deres i KLP har betydning for den langsiktige kapitalforvaltningen og for størrelsen på rentegarantipremien. Midlene forvaltes i «balansert portefølje», så sant dere ikke har valgt noe annet. Dersom dere ønsker en alternativ risikoprofil, med høyere eller lavere aksjeeksponering, kan vi også tilby det. Ta kontakt med kunde- og salgsleder for deres distrikt innen 01.11.2025 dersom dere ønsker annen kapitalforvaltning fra 01.01.2026.

### Tilføring av overskudd og bruk av premiefond

Tilføring av overskudd til kundenes premiefond avhenger av KLPs resultat og disponering for 2025. Dette fastsettes ved regnskapsavslutningen for 2025, som er i første kvartal 2026. KLP har som langsiktig mål å tilføre overskudd til premiefond som tilsvarer 1,5 prosent av premiereserven. Dette ligger vesentlig over egenkapitaltilskuddet for 2026. Foreløpig resultat i år tilsier at vi ligger godt an til å nå målet.

Midler på premiefond kan benyttes til dekning av pensjons- og reguleringspremie. Dersom dere ønsker å endre bruk av premiefondet, kan dere gjøre det ved å logge inn på Kundeside. I menyvalget «Premiefond» finner dere dagens disponering og kan enkelt endre dette.

Forsikringstaker: 04734 001 Larvik kirkelige fellesråd

## Anslag pensjonspremie og egenkapitaltilskudd for 2026 i Fellesordningen for kommuner og bedrifter

### Anslag sum premier og tilskudd til KLP 2026

|                                                     |    |            |
|-----------------------------------------------------|----|------------|
| Sum premie og tilskudd etter fradrag fra premiefond | kr | 5 404 480  |
| Sum premier og tilskudd før fradrag fra premiefond  | kr | 6 926 998  |
| *Fradrag fra premiefond                             | kr | -1 522 518 |

\*Fradrag fra premiefond er estimert ut fra antatt overskudd som tilføres premiefond i 2026 og ønsket bruk av premiefond dere har registrert på Kundeside.

Disse postene ligger til grunn for sum premier og tilskudd:

|                                                               |    |           |
|---------------------------------------------------------------|----|-----------|
| *Pensjonspremier                                              | kr | 6 690 696 |
| Ordinær årspremie                                             | kr | 2 706 998 |
| Reguleringspremie                                             | kr | 2 787 235 |
| Engangspremier; AFP livsvarig, tidligpensjon og bruttogaranti | kr | 1 196 463 |
| Tilskudd til AFP 62-64 år                                     | kr | 143 576   |
| Administrasjonspremie                                         | kr | 92 726    |
| **Rentegarantipremie                                          | kr | 0         |

\* Administrasjonsreservepremie er inkludert i pensjonspremien.

\*\*Anslag for rentegarantipremien forutsetter at pensjonsmidlene forvaltes i samme portefølje som i 2025.

### Anslag på egenkapitaltilskudd til KLP 2026

|                             |    |         |
|-----------------------------|----|---------|
| Egenkapitaltilskudd til KLP | kr | 199 088 |
|-----------------------------|----|---------|

# Beskrivelser og kommentarer til postene i premieanslagene

## Sum premier og tilskudd til KLP 2026

Dette er summen av alle premier og tilskudd til KLP, inkludert eventuell andel som arbeidsgiver trekker i arbeidstakernes lønn (vanligvis 2%). Arbeidsgiver innbetaler samlet premie til KLP.

Sum av premier og tilskudd for 2026 blir på omtrent samme nivå som i 2025 i alle pensjonsordningene i KLP. For de fleste kunder vil likevel nominell pensjonspremie øke i 2026, fordi lønningene har økt. Grunnen er at lønnsøkning medfører økning i premiereserve og pensjonsgrunnlag, og disse er grunnlag for beregning av pensjonspremie og tilskudd.

Regelverket endres fra 2026 for de som har særaldersgrense og er født i 1963 eller senere. Det medfører noe lavere premie for særaldersgrense 65 år, og noe høyere premie for særaldersgrense 60 år. Endringene er innarbeidet i pensjonspremien for 2026.

Nivået på premie for AFP livsvarig øker fra 2026, mens nivået på premie for AFP 62-64 år går litt ned. Utbetaling av AFP livsvarig (til medlemmer født i 1963 og senere) startet opp i 2025, da de som er født i 1963 fylte 62 år og kunne ta ut denne. I årene som kommer vil flere kull kunne ta ut AFP livsvarig, og premien vil øke som følge av det. AFP 62-64 år (til medlemmer født før 1963) fases ut i løpet av 2026, og premien for dette premieelementet reduseres som følge av det.

## Pensjonspremier

### Ordinær årspremie

Ordinær årspremie dekker medlemmenes opptjening av pensjon i løpet av året og årets risikopremie (for uføre- og etterlatterrettigheter). Premien utjevnes innenfor hver pensjonsordning i prosent av pensjonsgrunnlaget.

### Reguleringspremie

Pensjoner under utbetaling og opptjente pensjonsrettigheter økes hvert år i takt med lønns- og prisveksten. Reguleringspremien skal finansiere dette. Lønns- og prisveksten som benyttes i trygdeoppgjøret er først klart i mai neste år. Derfor er våre anslag for reguleringspremie i 2026 basert på prognoser fra Statistisk Sentralbyrå (SSB) fra juni i år. SSB offentliggjør nye prognoser for lønns- og prisveksten flere ganger gjennom året. Dersom nye prognoser fra SSB medfører vesentlig endring i reguleringspremien, legger vi ut nye anslag på satsene på Kundeside.

Satsene vi har benyttet til å estimere reguleringspremien i 2026 finner du i oppslag på Kundeside, publisert 06.08.2025. Disse er noe lavere enn for 2025.

### Engangspremier

Dette er premier som skal dekke avsetninger for bruttogaranti, tidligpensjon og AFP livsvarig. Disse ytelsene er ikke del av den ordinære årspremien, men finansieres med engangspremier ved uttak.

Bruttogaranti dekker blant annet forskjell mellom de beløp som er forsikret gjennom ordinær årspremie, og det som faktisk kommer til utbetaling etter regelverket.

De forsikrede beløpene har en rekke forutsetninger, blant annet om ytelser fra folketrygden.

Tidligpensjon er inklusive AFP 65-66 år og gjelder i hovedsak medlemmer som er født før 1963.

Kunder som har selvrisko på tidligpensjon, må være oppmerksomme på at beløpet vi anslår er basert på utjevnet premie i fellesordningen.

AFP livsvarig ytes bare til medlemmer født i 1963 og senere, og vil øke for hvert år fremover når nye årskull kan ta ut pensjon fra denne ordningen. Premie for AFP livsvarig utjevnes innenfor fellesordningen, i prosent av pensjonsgrunnlaget.

## Tilskudd til AFP 62-64 år

Dette tilskuddet dekker løpende utbetaling av AFP 62-64 år til de som er født før 1963, og vil bli faset ut når de siste har fylt 64 år, ved utgangen av 2026.

Kunder som har selvrisko på AFP 62-64 år, må være oppmerksomme på at beløpet vi anslår er basert på utjevnet tilskudd i fellesordningen.

## Administrasjonspremie

Administrasjonspremien dekker kostnader knyttet til kapitalforvaltning og administrasjon av pensjonsordningen.

## Rentegarantipremie

KLP garanterer en avkastning på pensjonsmidlene (premiereserve og premiefond). Premie for rentegaranti dekker KLPs risiko for den årlige avkastningen. Som følge av gode finansielle buffere i bufferfond, blir rentegarantipremien lav for de fleste kunder i KLP. De som har lavt bufferfond, vil imidlertid kunne få noe høyere rentegarantipremie.

## Tilskudd til Overføringsavtalens Sikringsordning

Tilskudd til Overføringsavtalens Sikringsordning, og eventuell kontingent til Pensjonskontoret, kommer i tillegg til pensjonspremien. Dette fremkommer på årets første kvartalsfaktura.

Ved avvikling er virksomheten ansvarlig for å varsle KLP, og må selv dekke eventuelt avviklingstilskudd til Overføringsavtalens Sikringsordning. Reglene for dette finner dere i Overføringsavtalen og i Sikringsordningens vedtekter.

## Egenkapitaltilskudd

Egenkapitaltilskudd er innbetaling som følger av eierskapet deres i KLP. Fordi KLP har god soliditet, vil egenkapitaltilskuddet bli videreført på samme lave nivå i 2026 som de siste årene. Det vil si at egenkapitaltilskuddet vil bli 0,25 prosent av premiereserven. Anslag for 2026 fremgår sammen med premieanslagene over.



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler   | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------|-----------|------------|----------|
| Tor Egil Bakken | 110       | 25/01453-4 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 42/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Budsjettendring driftsbudsjett 2025

### Vedlegg:

Detaljert regnskap 2025-10  
 Investeringsbudsjett 2025  
 Vedlikeholdsprosjekter 2025

### Saksorientering

Økonomisjefen gjennomgår regnskapene pr. 31. oktober 2025. Basert på økonomisk status så langt i år foreslås det følgende budsjettjusteringer i driftsbudsjettet for 2025. Tendensen fra tidligere i år har holdt seg med høyere festeinntekter og høyere renteinntekter enn forventet. Det foreslås derfor at begge poster økes med 0,5 mill. kr hver. Flyttekostnadene viser seg å bli noe høyere enn planlagt og det foreslås at budsjettposten økes med kr 150'. Det resterende, kr 850', avsettes til disposisjonsfond.

### Forslag til vedtak

Larvik kirkelige fellesråd tar den økonomiske gjennomgangen til orientering og vedtar fremlagte budsjettjustering for driftsbudsjettet 2025.

Driftsregnskap 2025 - Hovedoversikt

(Hele 1.000 kr.)

|                                                     | Regnskap      |               | Reg. Bud.     | Regnskap      | Regnskap      | Reg bud      | forklart     |                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|--|
|                                                     | 31.10.2025    | 31.10.2025    | 31.10.2024    | 31.12.2024    | 2T-2025       | Avvik        | avvik        | Komm. avvik                                                     |  |
| <b>Kfhdrift (T)</b>                                 |               |               |               |               |               |              |              |                                                                 |  |
| 01 Brukerbetaling, salg-, avgifter og leieinntekter | 6 740         | 5 762         | 5 259         | 5 853         | 6 360         | 978          | 978          | Festeavgift 602', krem. 185', stell 110', NML 70', div. 11'.    |  |
| 03 Refusjoner/overføringer                          | 5 565         | 5 247         | 4 827         | 6 000         | 5 834         | 318          | 318          | MVA 159', Nav 62', dnk 46', MR 38', div 13'.                    |  |
| 04 Kalk. inntekt ved komm. tjenesteyting            | 0             | 1 800         | 1 801         | 1 801         | 1 800         | -1 800       | -1 800       | Forsinket avregning.                                            |  |
| 05 Statlige tilskudd                                | 7             | 7             | 7             | 7             | 7             | 0            | 0            |                                                                 |  |
| 06 Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke     | 4 696         | 4 696         | 4 552         | 4 562         | 4 696         | 0            | 0            |                                                                 |  |
| 07 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune        | 38 241        | 36 441        | 36 718        | 37 860        | 37 141        | 1 800        | 1 800        | Avregning i desember.                                           |  |
| 09 Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler         | 16            | 18            | 89            | 202           | 18            | -2           | -2           | ikke avviklede gravlegat                                        |  |
| <b>10 SUM DRIFTSINNTEKTER</b>                       | <b>55 264</b> | <b>53 970</b> | <b>53 251</b> | <b>56 284</b> | <b>55 855</b> | <b>1 293</b> | <b>1 293</b> |                                                                 |  |
| 11 Lønn- og sosiale utgifter                        | 29 745        | 30 119        | 29 153        | 35 817        | 36 470        | 373          | 373          | Vikar 312', KLP 45', AGA 35', div -19'.                         |  |
| 12 Kjøp av varer og tjenester                       | 12 606        | 12 216        | 13 455        | 16 333        | 14 417        | -390         | -390         | Krem.-340', Str.340', MR-300', Avfall-100', Vedl.55', div.-45'. |  |
| 13 Refusjoner/overføringer                          | 2 798         | 2 617         | 2 712         | 3 151         | 2 950         | -182         | -182         | MVA -159', MR -23'.                                             |  |
| 14 Kalk. utg. ved komm.tj.ytingsavtale              | 0             | 1 800         | 1 801         | 1 801         | 1 800         | 1 800        | 1 800        | Forsinket avregning.                                            |  |
| 15 Tilskudd og gaver                                | 15            | 15            | 0             | 10            | 25            | 0            | 0            |                                                                 |  |
| <b>16 SUM DRIFTSUTGIFTER</b>                        | <b>45 165</b> | <b>46 767</b> | <b>47 122</b> | <b>57 112</b> | <b>55 663</b> | <b>1 602</b> | <b>1 602</b> |                                                                 |  |
| <b>17 Brutto driftsresultat</b>                     | <b>10 099</b> | <b>7 203</b>  | <b>6 130</b>  | <b>-828</b>   | <b>192</b>    | <b>2 895</b> | <b>2 895</b> |                                                                 |  |
| 18 Renteinntekter og utbytte                        | 1 739         | 1 215         | 1 895         | 2 526         | 1 620         | 524          | 524          | Høyere rentenivå og innskudd enn forutsatt.                     |  |
| <b>23 Netto finansinntekter/-utgifter</b>           | <b>1 739</b>  | <b>1 215</b>  | <b>1 895</b>  | <b>2 526</b>  | <b>1 620</b>  | <b>524</b>   | <b>524</b>   |                                                                 |  |
| 24 Avskrivninger                                    | 7 917         | 7 917         | 0             | 6 750         | 7 917         | -0           | 0            |                                                                 |  |
| 25 Motpost avskrivninger                            | -7 917        | -7 917        | 0             | -6 750        | -7 917        | 0            | 0            |                                                                 |  |
| <b>26 Netto driftsresultat</b>                      | <b>11 838</b> | <b>8 418</b>  | <b>8 025</b>  | <b>1 697</b>  | <b>1 812</b>  | <b>3 419</b> | <b>3 419</b> |                                                                 |  |
| 27 Bruk av udisponert fra tidligere år (overskudd)  | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0            | 0            |                                                                 |  |
| 28 Bruk av disposisjonsfond                         | 0             | 0             | 0             | 0             | 138           | 0            | 0            |                                                                 |  |
| 29 Bruk av bundne fond                              | 0             | 0             | 0             | 8             | 0             | 0            | 0            |                                                                 |  |
| <b>30 Sum bruk av avsetninger</b>                   | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>8</b>      | <b>138</b>    | <b>0</b>     | <b>0</b>     |                                                                 |  |
| 31 Dekning av tidligere års negative driftsresultat | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0            | 0            |                                                                 |  |
| 32 Avsatt til disposisjonsfond                      | 0             | 0             | 0             | 1 538         | 997           | 0            | 0            |                                                                 |  |
| 33 Avsatt til bundne fond                           | 12            | 0             | 0             | 168           | 384           | -12          | -12          | Korreksjon av tidligere bruk av bundet fond.                    |  |
| 34 Overføring til investeringsregnskapet            | 0             | 0             | 0             | 0             | 570           | 0            | 0            |                                                                 |  |
| <b>35 Sum avsetninger</b>                           | <b>12</b>     | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>1 706</b>  | <b>1 951</b>  | <b>-12</b>   | <b>-12</b>   |                                                                 |  |
| <b>36 Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk</b>        | <b>11 825</b> | <b>8 418</b>  | <b>8 025</b>  | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>3 407</b> | <b>3 407</b> |                                                                 |  |

| Investeringsbudsjett LKFR 31.10.2025 |          |                                        |            |                   |                  |            |               |
|--------------------------------------|----------|----------------------------------------|------------|-------------------|------------------|------------|---------------|
| Pr. nr.                              | Obj. nr. | Prosjektnavn                           | Egne innt. | Ovf. fra tidl. år | Ovf. fra LK 2025 | Disp. 2025 | Regnskap 2025 |
| 000                                  | 0000     | KLP – egenkapital                      |            |                   | 183              | 183        | 183           |
| 000                                  | 0000     | Underskudd 2024                        |            | (113)             | 113              | -          |               |
| 000                                  | 0000     | MVA-komp - kommunens andel             |            |                   | 600              | 600        |               |
| 010                                  | 0000     | Maskiner                               | 227        |                   | 1 287            | 1 514      | 1 510         |
| 111                                  | 0000     | Rehabilitering Undersbo                |            | 10 616            | 20 758           | 31 374     | 19 548        |
| 113                                  | 4058     | Murerkurs                              | 860        |                   |                  | 860        | 567           |
| 117                                  | 0000     | Rehabilitering vernede kirker          |            |                   | 217              | 217        |               |
| 117                                  | 3133     | Ringeanlegg Tjølling                   | 120        |                   |                  | 120        | 131           |
| 117                                  | 4035     | Fasade middelalderkirker, Hedrum       | 102        |                   | -                | 102        | 102           |
| 117                                  | 4045     | Alarm og adgangskontroll               |            |                   | 150              | 150        | 130           |
| 117                                  | 4046     | Vinduer - Hedrum                       | 209        |                   | 140              | 349        | 349           |
| 117                                  | 4051     | Fasadebelysning Styrvoll               | 102        |                   | -                | 102        | 102           |
| 117                                  | 4052     | Inneklima, Berg                        | 575        |                   | 388              | 963        | 480           |
| 117                                  | 4055     | Vanntåkeanlegg Hedrum kirke            | 335        |                   | (285)            | 50         | 50            |
| 117                                  | 4059     | Forprosjekt Tanum                      | 725        |                   |                  | 725        | 536           |
| 117                                  | 4060     | Sikringstiltak Svarstad                | 630        |                   | 420              | 1 050      | 801           |
| 117                                  | 4062     | Tjølling - brannsikring                | 75         |                   | 50               | 125        | 78            |
| 118                                  | 0000     | Rehabilitering kirker                  |            |                   |                  | -          |               |
| 118                                  | 3133     | Ringeanlegg Østre Halsen               |            |                   | 100              | 100        | 121           |
| 118                                  | 4038     | Nanset kirke - rehabilitering          | 100        |                   | 127              | 227        | 227           |
| 118                                  | 4045     | Alarm og adgangskontroll               |            |                   | 44               | 44         | 52            |
| 118                                  | 4061     | Østre Halsen - el-tavle                | 350        |                   | 50               | 400        | 395           |
| 118                                  | 4062     | Berg ak - brannsikring                 | 75         |                   | 50               | 125        |               |
| 120                                  | 0000     | Rehab. gravplasser; kart, vedtekter mm | -          |                   |                  | -          |               |
| 120                                  | 2100     | Kart gravplasser                       | -          |                   | 100              | 100        | 22            |
| 120                                  | 2105     | Grøntanlegg, Vann & Strøm gravplasser  | -          |                   | 50               | 50         | 30            |
| 120                                  | 2111     | Svarstad - rehab. driftsområde         | -          |                   |                  | -          |               |
| 120                                  | 2112     | Verneplan/ vedtekter                   | -          |                   |                  | -          |               |
| 121                                  | 2004     | Utvidelse Kvelde gravplass             | -          | 1 565             | 10 600           | 12 165     | 281           |
| 121                                  | 2007     | Etablering av minnelunder              | -          |                   | 400              | 400        | 343           |
| 134                                  | 0000     | Servicebygg Tjølling og Kvelde         | -          |                   | 317              | 317        | 448           |
|                                      |          | Sum                                    | 4 485      | 12 068            | 35 858           | 52 412     | 26 485        |
|                                      |          | Merforbruk(-)/ rest                    |            |                   | 35 858           |            | 25 927        |

Bevilgningen fra kommunen i 2025 er på totalt 35,9 mill. kr før refusjon av MVA-kompensasjon. Fra 2024 overføres 12,2 mill. kr i bundne midler; 10,6" til Undersbo og 1,6" til Kvelde. Riksantikvaren bidrar med til sammen 3,1 mill. kr. Underskudd på kr 113' fra 2024 inndekkes. Totale egne inntekter er 4,5 mill. kr - herav 227' for salg av maskiner, 570' fra drift (kommunens fond for kirker og kulturbygg) og for øvrig tilskudd fra kirkebevaringsfondet og KNIF forsikring. Total ramme for 2024 er 52,4 mill. kr.

**000 - Diverse**

Hvert år innbetales et beløp for å dekke opp egenkapital i KLP i fht. pensjonsgrunnlaget. Beløpet øker som regel noe år for år. Underskudd fra 2024 må dekkes inn i 2025. Kommunen skal ha tilbakebetalt en andel av MVA-kompensasjonen, anslått til kr 600'.

**010 - Maskiner:**

Innkjøp av robotklippere til Undersbo, Larvik, Langestrand og Tjølling, samt beitepusser til å klippe ned blomsterengene. Delvis finansiert av salg av maskiner. I tillegg må en av bilene byttes ut som følge av motorhavari.

**111 - Renovering Undersbo:**

Renovering Undersbo fortsetter i 2025 med ferdigstilling av seremonibygget i løpet av våren. Rehabilitering av gravplassen påbegynnes i 2025.

**113, 117 og 118 - Renovering kirkebygg:**

3131- Ringeanleggene i Tjølling og Østre Halsen fornyes - finansiert delvis av ekstra vedlikeholdsmidler.  
4035 - Fasaderenoveringen på Hedrum kirke er stoppet inntil videre. I 2025 gjennomføres etterkontroll og mindre reparasjoner.  
4038 - Rehabiliteringen av Nanset kirke fortsetter i 2025 med utbygting av vinduene i peisestua.  
4045 - Etablering og oppdatering av systemer for nøkkelsystem, alarmer og adgangskontroll i alle bygninger.  
4046 - Varevinduer monteres i Hedrum kirke.  
4051 - Fasadebelysning etableres ved Styrvoll kirke. Materiell innkjøpt i 2024.  
4052 - Inneklimaet i enkelte kirker er ikke tilfredsstillende. Det er behov for avfuktnig i Berg steinkirke.  
4055 - Vanntåkeanlegget i Hedrum kirke rehabiliteres ferdig i 2025.  
4058 - Murerkurs i regi av Fabrica går over to år, fullfinansiert av Riksantikvaren. Del 1 av 2 i 2025 er gjennomført.  
4059 - Forprosjekt Tanum finansiert av kirkebevaringsfondet. Kartlegging av rehabiliteringsbehov for kirken.  
4060 - Sikringstiltak Svarstad: Fasadebelysning, brannsikring og adgangskontroll. Belysning innkjøpt i 2024.  
4061 - El-anlegget i Østre Halsen fornyes - starter med å bytte el.tavle i 2025.  
4062 - Brannvarslingsanlegget i Tjølling kirke fornyes.

**120 - Rehabilitering gravplasser:**

Det arbeides videre med oppdatering av kart, vedtekter og verneplan ved gravplassene

**121 - Omregulering og utvidelse av gravplasser:**

2004 - Utvidelse av gravplassen ved Kvelde kirke søkes gjennomført i 2025.  
2007 - Beplantning og steinlegging i 2025. Urmelund Berg etabl. 2024, fakt. i 2025. Etablering av minnelunder på Kvelde, Kjøse og Hvarnes er utsatt.

**134 - Servicebygg Tjølling og Kvelde**

Etablering av HC-toalett og rehabilitering av servicebygget ved Tjølling kirke.er fullført, arbeidet med Kvelde er i gang og fullføres i løpet av høsten.

## Kirkevedlikeholdsprosjekter i LKFR - pr. 31.10.25

| Prosjekt-nummer | Objekt-nummer | Prosjektnavn                                | Regnskap     | Behov 2025   | Fremdriftsplan                                   |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------------------------------------|
| 110             | 0000          | Kirkevedl. Uspesifisert/udisponert          | 546          | 737          |                                                  |
| 110             | 3032          | Hvarnes - maling                            | 162          | 162          | Ferdigstilt 2025                                 |
| 110             | 3079          | Kvelde - maling og utbedring av råteskader  | 489          | 550          | utført i sommer, tårnkledning byttes i høst.     |
| 110             | 3124          | Svarstad - maling                           | 6            | 10           | Etterarbeid, slutføring.                         |
| 110             | 3127          | Vannlekkasje i vannledning Nanset           | 6            | (74)         | Forsikringssak - kostnader i -24, oppgjør i -25. |
| 110             | 3128          | Østre Halsen - oppmaling parkeringsplass    | 30           | 30           | Ferdig                                           |
| 110             | 3129          | Hem - maling av tårn, våpenhus og sakristi. | 182          | 182          | Ferdig                                           |
| 110             | 3130          | Hem - maling av driftsbygg                  | 79           | 79           | Ferdig                                           |
| 110             | 3131          | Hvarnes - vask og maling av driftsbygg      | 65           | 65           | Ferdig                                           |
| 110             | 3132          | Svarstad - lamper galleri                   | 63           | 63           | Ferdig                                           |
| 110             | 3133          | Tjølling - ringeanlegg                      |              | 120          | fakturert, investeringsprosjekt ferdig           |
| 110             |               | Overføres investering                       |              | 450          | Vinduer Nanset og EI-tavle Østre Halsen          |
|                 |               | <b>Sum</b>                                  | <b>1 626</b> | <b>2 374</b> |                                                  |

Ordinær overføring fra kommunen 1 mill. kr. I tillegg til 1,3 mill. kr fra avkastning primær oppgavefondet. Overført kr 0 fra -24.

Vannlekkasjen utenfor Nanset kirke er en forsikringssak - kostnadene belastet i 2024, kr 74' utbetalt i 2025.



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler   | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------|-----------|------------|----------|
| Tor Egil Bakken | 110       | 25/08290-1 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 43/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Forslag til budsjett for Larvik kirkelige fellesråd 2026

### Vedlegg:

driftsbudsjett 2026 forslag - forskrift

Investeringsbudsjett 2026 forslag

Investeringsbudsjett 2026 forslag - forskrift

### Saksorientering

Drifts- og investeringsbudsjett for 2026 er satt opp i henhold til økonomiforskriften. Det er tatt hensyn til alle kjente forhold av økonomisk art som kan påregnes. Det foreligger usikkerhet som følge av at kommunen ikke har ferdigbehandlet sitt budsjett - hvilket kan påvirke fellesrådets inntekter. Som følge av flyttingen fra Romberggata, i tillegg til justering av tjenestenivået innen IT og andre tjenester skal tjenesteytingsavtalen justeres. Dette arbeidet er ikke ferdigstilt, og det foreligger derfor usikkerhet omkring hva det endelige resultatet blir.

Vesentlige endringer i driftsbudsjettet i forhold til opprinnelig budsjett for 2025 er at inntekter fra festeavgift er vesentlig økt. Nivået er usikkert, men er forsøkt lagt i nedre del av forventningsnivået. Endring av leverandører innen kontor og IT-tjenester er lagt inn. Det er ellers verdt å merke seg at redusert bemanning oppveier helårsvirkningen av lønnsoppgjøret, og at de tiltakene som ikke viste seg nødvendig å gjennomføre i 2025 som redusert bilgodtgjørelse og gressklipping ved arbeidskirkene er tatt inn igjen i budsjettet for 2026. Til sist nevnes at tilskudd fra bispedømmet til stillinger innenfor undervisning og diakoni er satt til nivået som ble utbetalt i 2025. Vi forventer et trekk i dette tilskuddet i 2026 som følge av at vi ikke har klart å fylle de aktuelle stillingene i 2025 pga. sykefravær og permisjoner.

Budsjettet er satt opp i balanse uten bruk av oppsparte midler.

Investeringsbudsjettet er satt opp med tanke på at utvidelsen av Kvelde kirkegård skal gjennomføres med de midler som er blitt bevilget. Tilsvarende sluttføres rehabiliteringen av Undersbo ved bruk av de gjenværende prosjektmidler. For øvrig er det lagt opp til at kirkebevaringsfondet legger inn 60% av midlene til rehabilitering av vernede kirker og at de frie investeringsmidlene fordeles mellom gravplass og øvrige kirker etter behov.

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar forelagte drifts- og investeringsbudsjett for 2026.



# Budsjett 2026 - hovedoversikt, forskrift

(Hele 1.000 kr.)

|              |                                                  | Regnskap      |               |               |
|--------------|--------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Kfhdrift (T) |                                                  | Bud 2026      | Bud 2025      | 31.12.2024    |
| 01           | Brukerbetaling, salg-, avgifter og leieinntekter | 6 360         | 5 360         | 5 853         |
| 03           | Refusjoner/overføringer                          | 3 614         | 3 542         | 6 000         |
| 04           | Kalk. inntekt ved komm. tjenesteyting            | 900           | 1 800         | 1 801         |
| 05           | Statlige tilskudd                                | 4 703         | 4 319         | 4 569         |
| 06           | Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune        | 35 781        | 34 891        | 37 860        |
| 08           | Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler         | 0             | 0             | 202           |
| <b>09</b>    | <b>SUM DRIFTSINTEKTER</b>                        | <b>51 358</b> | <b>49 912</b> | <b>56 284</b> |
| 10           | Lønn- og sosiale utgifter                        | 35 043        | 35 044        | 35 817        |
| 11           | Kjøp av varer og tjenester                       | 13 705        | 11 808        | 16 333        |
| 12           | Refusjoner/overføringer                          | 2 900         | 2 450         | 3 151         |
| 13           | Kalk. utg. ved komm.tj.ytingsavtale              | 900           | 1 800         | 1 801         |
| 14           | Tilskudd og gaver                                | 10            | 10            | 10            |
| <b>15</b>    | <b>SUM DRIFTSUTGIFTER</b>                        | <b>52 558</b> | <b>51 112</b> | <b>57 112</b> |
| <b>16</b>    | <b>Brutto driftsresultat</b>                     | <b>-1 200</b> | <b>-1 200</b> | <b>-828</b>   |
| 17           | Renteinntekter og utbytte                        | 1 200         | 1 200         | 2 526         |
| 19           | Renteutgifter og låneomkostninger                | 0             | 0             | 0             |
| 20           | Avdrag på lån                                    | 0             | 0             | 0             |
| <b>22</b>    | <b>Netto finansinntekter/-utgifter</b>           | <b>1 200</b>  | <b>1 200</b>  | <b>2 526</b>  |
| 23           | Avskrivninger                                    | 8 500         | 7 500         | 6 750         |
| 24           | Motpost avskrivninger                            | -8 500        | -7 500        | -6 750        |
| <b>25</b>    | <b>Netto driftsresultat</b>                      | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>1 697</b>  |
| 26           | Bruk av udisponert fra tidligere år (overskudd)  | 0             | 0             | 0             |
| 27           | Bruk av disposisjonsfond                         | 0             | 0             | 0             |
| 28           | Bruk av bundne fond                              | 0             | 0             | 8             |
| <b>30</b>    | <b>Sum bruk av avsetninger</b>                   | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>8</b>      |
| 31           | Dekning av tidligere års negative driftsresultat | 0             | 0             | 0             |
| 32           | Avsatt til disposisjonsfond                      | -0            | -0            | -1 538        |
| 33           | Avsatt til bundne fond                           | 0             | 0             | -168          |
| 35           | Overføring til investeringsregnskapet            | -0            | -0            | 0             |
| <b>36</b>    | <b>Sum avsetninger</b>                           | <b>-0</b>     | <b>-0</b>     | <b>-1 706</b> |
| <b>37</b>    | <b>Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk</b>        | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>      |

## Investeringsbudsjett LKFR 2026

| Pr. nr. | Obj. nr. | Prosjektnavn                           | Egne innt.   | Ovf. fra tidl. år | Ovf. fra LK 2025 | Disp. 2025    |
|---------|----------|----------------------------------------|--------------|-------------------|------------------|---------------|
| 000     | 0000     | KLP – egenkapital                      |              |                   | 200              | 200           |
| 000     | 0000     | MVA-komp - kommunens andel             |              |                   | 600              | 600           |
| 010     | 0000     | Maskiner                               |              |                   | 750              | 750           |
| 111     | 0000     | Rehabilitering Undersbo                |              | 11 400            |                  | 11 400        |
| 113     | 4058     | Murerkurs                              | 860          |                   |                  | 860           |
| 117     | 0000     | Rehabilitering vernede kirker          | 2 500        |                   | 1 500            | 4 000         |
| 118     | 0000     | Rehabilitering kirker                  |              |                   | 700              | 700           |
| 120     | 0000     | Rehab. gravplasser; kart, vedtekter mm | -            |                   | 750              | 750           |
| 121     | 2004     | Utvidelse Kvelde gravplass             | -            | 11 800            |                  | 11 800        |
|         |          | <b>Sum</b>                             | <b>3 360</b> | <b>23 200</b>     | <b>4 500</b>     | <b>31 060</b> |
|         |          | Merforbruk(-)/rest                     |              |                   |                  |               |

Bevilgningen fra kommunen i 2026 er på totalt 4,5 mill. kr før refusjon av MVA-kompensasjon. Fra 2025 overføres 23,2 mill. kr i bundne midler; 11,8" til Undersbo og 11,4" til Kvelde. Riksantikvaren bidrar med 60% av rehabilitering av vernede kirker - anslått til 2,5 mill. kr i tillegg til at det toårige murerkurset er helfinansiert. Totale egne inntekter er dermed anslått til 3,4 mill. kr. Total ramme for 2026 er 31,1.

### **000 - Diverse**

Hvert år innbetales et beløp for å dekke opp egenkapital i KLP i fht. pensjonsgrunnlaget. Beløpet øker som regel noe år for år. Kommunen skal ha tilbakebetalt en andel av MVA-kompensasjonen, anslått til kr 600'.

### **010 - Maskiner:**

Innkjøp av ny traktor er prioritert i 2026.

### **111 - Renovering Undersbo:**

Renovering Undersbo fullføres i 2026 med ferdigstilling av uteområdet og det gamle kapellet.

### **113, 117 og 118 - Renovering kirkebygg:**

4058 - Murerkurs i regi av Fabrica går over to år, 2025 og 2026. Fullfinansiert av Riksantikvaren.

For øvrig er det sendt en rekke søknader om nye prosjekter i 2026 som avventer behandling av kirkebevaringsfondet.

### **120 - Rehabilitering gravplasser:**

Det arbeides videre med oppdatering av kart, vedtekter og verneplan ved gravplassene

### **121 - Omregulering og utvidelse av gravplasser:**

2004 - Utvidelse av gravplassen ved Kvelde kirke lyses ut på nytt i 2026. Prosjektet er nedskalert for å holde budsjettrammen.

2007 - Etablering av minnelunder på Kvelde, Kjose og Hvarnes er aktuelle i 2026.

# Larvik kirkelige fellesråd

## Investeringsbudsjett 2026

### Hovedoversikt etter forskriften

|                                           | Budsjett<br>2026 | Budsjett<br>2025 | Regnskap<br>2024 |
|-------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Kfhdrift (T)</b>                       |                  |                  |                  |
| 01 Investeringer i anleggsmidler          | 30 860           | 25 259           | 45 592           |
| 04 Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.    | 200              | 0                | 166              |
| 06 Avsetninger                            | 0                | 0                | 0                |
| <b>07 Årets finansieringsbehov</b>        | <b>31 060</b>    | <b>25 259</b>    | <b>45 758</b>    |
| 8 Salg av driftsmidler                    | 0                | 0                | 626              |
| 10 Refusjoner                             | 0                | 0                | 8 883            |
| 11 Tilskudd til investeringer             | 7 860            | 25 259           | 26 571           |
| <b>13 Sum ekstern finansiering</b>        | <b>7 860</b>     | <b>25 259</b>    | <b>36 080</b>    |
| 14 Overført fra driftsregnskapet          | 0                | 0                | 0                |
| 15 Bruk av avsetninger                    | 23 200           | 0                | 9 564            |
| <b>17 Sum finansiering</b>                | <b>31 060</b>    | <b>25 259</b>    | <b>45 644</b>    |
| <b>Regnskapsmessig mer-/mindreforbruk</b> | <b>0</b>         | <b>0</b>         | <b>-113</b>      |





# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------------|-----------|------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 414       | 25/08162-1 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 44/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Revisjons av delegasjonsreglement vedtatt januar 2025

### Vedlegg:

Forslag til revidert delegasjonsreglement for LKFR renskrevet

Forslag til revidert delegasjonsreglement for LKFR med markerte endringer

### Saksorientering

Denne saken må sees sammen med sak 45/25, reglement for administrasjonsutvalg. Det har vært motstridende punkter i disse reglementer og endringene i vedlagte revidering av delegasjonsreglement er for å avstemme disse to reglementene.

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar vedlagte revidering av delegasjonsreglementet.

# DELEGASJONSREGLEMENT

For Larvik kirkelige fellesråd (LKFR) for perioden 2025-2027

## 1 Hensikt

Hensikten med delegasjonsreglementet er:

- Å fremme hensiktsmessig fordeling av ansvar og myndighet mellom fellesrådet og underutvalg, og mellom folkevalgte organer og kirkevergen som daglig leder.
- Å fordele myndighet til utvalg og ledelse for å fremme handlekraft og trygghet i den operative hverdagen.
- Å gi beslutningsmyndighet og ansvar på lavest mulig organisasjonsnivå, samtidig som fellesrådet skal beholde kontroll og innsyn.
- Å gi nye råds – og utvalgsmedlemmer samt nyansatte oversikt over delegering av myndighet i Kirkelig fellesråd.

Prinsippaker og særlig viktige saker skal alltid legges fram for Larvik kirkelige fellesråd som forslag til vedtak.

Delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake og delegerende organ kan ta avgjørelse i saken. Delegerende organ kan overprøve og omgjøre vedtak fattet i underordnet organ innenfor rammen av forvaltningsloven § 35.

Larvik kirkelig fellesråd sitt økonomireglement er nært knyttet til delegasjonsreglementet. Rolle og ansvar beskrevet i økonomireglementet følger delegasjonsreglementet.

## 2 Oppgaver og ansvar, og hjemmel for delegasjon

Oppgaver og ansvar for Larvik kirkelige fellesråd er beskrevet i Kirkeordning for Den norske kirke §17 og Gravplasslovens §3.

Kirkeordning for Den norske kirke §17. Kirkelig fellesråds oppgaver og ansvar

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

Kirkelig fellesråd er ifølge Kirkeordning for Den norske kirke §17, og med bakgrunn i disse oppgavene, ansvarlig for:

- Bygging, drift og vedlikehold av kirker.
- Anlegg, drift og forvaltning av kirkegårder.
- Opprettelse og nedleggelse av stillinger.
- Tilsetting og utøvelse av arbeidsgiveransvar for alle ansatte som lønnes over Kirkelig fellesråd sitt budsjett.
- Drift av menighets- og prestekontor.

- Yte administrativ hjelp til prostens når staten yter tilskudd til det.
- Anskaffe lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring.

Kirkelig fellesråd forvalter inntekter og formue knyttet til kirke – og kirkefond, midler som utredes av kommunen eller staten og midler menighetsråd stiller til fellesrådets disposisjon for å løse oppgaver i soknene.

Kirkelig fellesråd utfører for øvrig de oppgaver som det til enhver tid er pålagt av Kongen eller departementet, eller som etter avtale blir overlatt det av det enkelte menighetsråd.

#### Gravplassloven § 3. Kirkelig fellesråds og kommunens ansvar

Kirkelig fellesråd har ansvaret for at gravplasser og bygninger på gravplasser forvaltes med orden og verdighet og i samsvar med gjeldende bestemmelser. Utgifter til anlegg, drift og forvaltning av gravplasser utredes av kommunen etter budsjettforslag fra fellesrådet.

Hjemler for delegasjon finner vi i Kirkeordning for Den norske kirke §§16, 17 og 41.

Kirkeordning for Den norske kirke §16 gir hjemmel for å overføre fullmakter til leder av fellesrådet og til fellesrådets arbeidsutvalg.

Videre sier §16 at Kirkelig fellesråd skal ha daglig leder av virksomheten.

Kirkeordning for Den norske kirke §17 gir fellesrådet også muligheten for å delegere tilsettingsmyndighet og avgjørelser som regulerer forholdet mellom arbeidsgiver og ansatte til eget partssammensatt utvalg. Dette er nærmere beskrevet i Kirkeordning for Den norske kirke §41 som handler om medbestemmelse og tariffavtaler:

"I tilknytning til kirkelig fellesråd og menighetsråd som utøver arbeidsgiveransvar skal det opprettes et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom soknene eller soknet som arbeidsgiver og de tilsatte, med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på annen måte. Utvalget 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".

I Larvik kirkelige fellesråd tilsvarer dette kirkelig administrasjonsutvalg (KADU).

Det er også viktig å merke seg §41 4. Ledd.:

"Representanter for de tilsatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikt, rettsstvister med arbeidstakere eller oppsigelse av tariffavtaler".

### 3 Myndighet delegert råd, utvalg og ledelse i Larvik kirkelige fellesråd

Nedenfor følger en oversikt over den myndighet det enkelte råd, utvalg og leder er delegert i og av Larvik kirkelige fellesråd.

#### Kirkelig fellesråd

- Planer som omfatter kirkesektoren i Larvik som helhet eller større deler av denne, herunder
  - Strategiplaner og andre overordnede planer
  - Strukturelle endringer som berører organisering av beslutningsmyndighet i organisasjonen.
  - Godkjenne overordnede plansaker innen bygg og anlegg.
- Budsjett og økonomiplan for drift og investeringer, inkludert revidering av disse gjennom året
- Årsmelding og årsregnskap, samt tertialrapporter.
- Økonomireglement og delegasjonsreglement og eventuelt andre nødvendige reglement og retningslinjer.
- Fatte vedtak om påklagede administrative vedtak.
- Vedta uttalelser i offentlige høringssaker og andre aktuelle saker.
- Behandle saker som i Kirkeordningen, Gravferdsloven og forskrifter til denne er lagt til Kirkelig fellesråd, og som ikke er delegert til Kirkevergen eller forbeholdt Kirkelig fellesråd.
- Tilsetting og oppsigelse av kirkeverge, etter uttalelse fra administrasjonsutvalget.
- Andre saker som leder eller rådet velger å legge fram.

#### Arbeidsutvalget

- Arbeidsutvalget (AU) består av leder, nestleder og ytterligere ett medlem fra fellesrådet i tillegg til kirkevergen. I enkeltsaker der AU selv eller fellesrådet finner det ønskelig med en bredere representasjon, kan fellesrådet oppnevne ytterligere representanter som tiltrer i angjeldende sak.
- AU fungerer som et drøftingsorgan for kirkevergen i utførelsen av sitt arbeid. Kirkevergen drøfter med AU hvilke saker som skal frem for fellesrådet. Det kan også være hensiktsmessig at AU drøfter saker før kirkevergen lager sin innstilling til fellesrådet.
- AU forbereder for fellesrådet saker som angår fellesrådets langsiktige strategiarbeid og samarbeider med prostens i nødvendig utstrekning.
- AU fatter vedtak om påklagede administrative vedtak.
- Dersom viktige saker ikke kan utsettes til neste møte i rådet, bør AU vurdere muligheten for å behandle saken i digitalt møte eller et e-postmøte. Hvis en slik behandling av tidsmessige eller andre grunner ikke kan gjennomføres og det er klart at utsettelse vil få vesentlige negative konsekvenser, kan arbeidsutvalget avgjøre saken. Slike saker skal alltid refereres på første møte i LKFR.



- AU velger intervjuutvalget ved tilsetting av kirkeverge og avgir innstilling om hvilken kandidat som bør tilsettes.
- AU rapporterer til fellesrådet om saker som etter delegasjon er vedtatt i arbeidsutvalget.
- AU fatter vedtak i oppsigelsessaker.

### Administrasjonsutvalget

- Administrasjonsutvalget (~~KADU~~) består av ~~Kirkevergen~~, fellesrådets leder, ~~og~~ nestleder og ytterligere ett medlem i fellesrådet samt to tillitsvalgte som representanter for de ansatte. Kirkevergen er sekretær for administrasjonsutvalget.
- Administrasjonsutvalget KADU utøver de funksjoner som er bestemt for Administrasjonsutvalg i Hovedavtalen for kirkelig sektor §10, herunder behandle saker som gjelder virksomhetens personalpolitikk, for eksempel personalpolitiske retningslinjer, reglementer og rutiner, og dessuten utviklings – og omstillingsprosesser.
- Administrasjonsutvalget KADU fatter vedtak i tilsettingssaker for alle faste stillinger, unntatt tilsetting av kirkeverge.
- Administrasjonsutvalget KADU er høringsinstans ved tilsetting av kirkeverge.
- Administrasjonsutvalget KADU behandler permisjonssøknader ut over 1 års permisjon.
- Administrasjonsutvalget KADU er høringsinstans for oppretting og nedlegging av stillinger. Vedtak skjer i Larvik kirkelige fellesråd.
- Administrasjonsutvalget KADU kan konstituere kirkeverge for en periode inntil tre måneder.

### Leder fellesrådet

- Leder ~~F~~ fellesrådets møter.
- Utøver arbeidsgiveransvaret for kirkevergen og fastsetter dennes lønn.
- Godkjenner overfor kirkevergen hvilke saker som skal opp i råd og utvalg.
- Er kirkevergens kontakt i saksutredninger og prosesser i fellesrådet.
- Samhandler med kommunenes politiske ledelse.
- Bidrar i nettverksbygging og profilering av kirkepolitiske saker på vegne av fellesrådet.

### Kirkevergen (daglig leder)

- Er som daglig leder ansvarlig for å lede virksomheten i henhold til vedtatte mål og strategier og gjennomføre de vedtak som er gjort i overordnede råd og utvalg.
- Er ansvarlig for å lede virksomheten innenfor vedtatt budsjett for drift og investering og disponerer midlene ut fra dette.
- Er ansvarlig for å initiere saker, utarbeide saksgrunnlag og forslag til løsning i saker hvor beslutningsmyndigheten er lagt til administrasjonsutvalg og Fellesrådet.
- Er sekretær for ~~F~~ fellesrådet, ~~A~~ administrasjonsutvalget og arbeidsutvalget.

- Er ansvarlig for utvikling av virksomhetens kompetanse og arbeidsmiljø, gjennom rekruttering, kompetanseutvikling av medarbeidere og organisering av kompetanse i oppgaveløsningen.
- Leder forhandlinger med tillitsvalgte i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger iht. Hovedtariffavtalens kap. 5, forhandlinger og drøftinger iht. Hovedtariffavtalens kap.4.3, samt forhandlinger om lønn til linjeledere som har lederlønnsavtale. Kirkevergen har fullmakt til å vedta protokoller fra gjennomførte forhandlinger.
- Har myndighet til å inngå avtaler med entreprenører, leverandører av vedlikeholdstjenester og andre tjenesteytere på vegne av fellesrådet.
- Har myndighet i forhold til Gravferdsloven og beslutninger i daglig drift av gravferdsvirksomheten knyttet til gravferdsseremonier, gravferdstidspunkter, tilvisning av grav, godkjenning av gravminner, etablering av festeavtaler, mv.
- Fremme innstilling i klagesaker knyttet til førstegangsvedtak innen gravferdsforvaltning, klager som skal behandles i Fellesrådet.
- Har signaturrett, fullmakt til å opptre og underskrive på fellesrådets vegne i alle sammenhenger
- Kirkevergen kan delegere videre den myndighet som her er gitt så langt det er lovlig adgang til det og ikke annet er vedtatt.
- Dersom kirkevergen er inhabil etter forvaltningsloven § 6, skal kirkevergens myndighet utøves av lederen i LKFR.
- Kirkevergen har ansvar for at vedtak er gjort med bakgrunn i rett hjemmel.

Dette reglementet gjøres gjeldende fra 27.1117.01.2025.

*Vedtatt av Larvik kirkelige fellesråd, den 16.01.2025.*

# DELEGASJONSREGLEMENT

For Larvik kirkelige fellesråd (LKFR) for perioden 2025-2027

## 1 Hensikt

Hensikten med delegasjonsreglementet er:

- Å fremme hensiktsmessig fordeling av ansvar og myndighet mellom fellesrådet og underutvalg, og mellom folkevalgte organer og kirkevergen som daglig leder.
- Å fordele myndighet til utvalg og ledelse for å fremme handlekraft og trygghet i den operative hverdagen.
- Å gi beslutningsmyndighet og ansvar på lavest mulig organisasjonsnivå, samtidig som fellesrådet skal beholde kontroll og innsyn.
- Å gi nye råds – og utvalgsmedlemmer samt nyansatte oversikt over delegering av myndighet i Kirkelig fellesråd.

Prinsippaker og særlig viktige saker skal alltid legges fram for Larvik kirkelige fellesråd som forslag til vedtak.

Delegert myndighet kan til enhver tid trekkes tilbake og delegerende organ kan ta avgjørelse i saken. Delegerende organ kan overprøve og omgjøre vedtak fattet i underordnet organ innenfor rammen av forvaltningsloven § 35.

Larvik kirkelig fellesråd sitt økonomireglement er nært knyttet til delegasjonsreglementet. Rolle og ansvar beskrevet i økonomireglementet følger delegasjonsreglementet.

## 2 Oppgaver og ansvar, og hjemmel for delegasjon

Oppgaver og ansvar for Larvik kirkelige fellesråd er beskrevet i Kirkeordning for Den norske kirke §17 og Gravplasslovens §3.

Kirkeordning for Den norske kirke §17. Kirkelig fellesråds oppgaver og ansvar

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

Kirkelig fellesråd er ifølge Kirkeordning for Den norske kirke §17, og med bakgrunn i disse oppgavene, ansvarlig for:

- Bygging, drift og vedlikehold av kirker.
- Anlegg, drift og forvaltning av kirkegårder.
- Opprettelse og nedleggelse av stillinger.
- Tilsetting og utøvelse av arbeidsgiveransvar for alle ansatte som lønnes over Kirkelig fellesråd sitt budsjett.
- Drift av menighets- og prestekontor.

- Yte administrativ hjelp til prostens når staten yter tilskudd til det.
- Anskaffe lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring.

Kirkelig fellesråd forvalter inntekter og formue knyttet til kirke – og kirkefond, midler som utredes av kommunen eller staten og midler menighetsråd stiller til fellesrådets disposisjon for å løse oppgaver i soknene.

Kirkelig fellesråd utfører for øvrig de oppgaver som det til enhver tid er pålagt av Kongen eller departementet, eller som etter avtale blir overlatt det av det enkelte menighetsråd.

#### Gravplassloven § 3. Kirkelig fellesråds og kommunens ansvar

Kirkelig fellesråd har ansvaret for at gravplasser og bygninger på gravplasser forvaltes med orden og verdighet og i samsvar med gjeldende bestemmelser. Utgifter til anlegg, drift og forvaltning av gravplasser utredes av kommunen etter budsjettforslag fra fellesrådet.

Hjemler for delegasjon finner vi i Kirkeordning for Den norske kirke §§16, 17 og 41.

Kirkeordning for Den norske kirke §16 gir hjemmel for å overføre fullmakter til leder av fellesrådet og til fellesrådets arbeidsutvalg.

Videre sier §16 at Kirkelig fellesråd skal ha daglig leder av virksomheten.

Kirkeordning for Den norske kirke §17 gir fellesrådet også muligheten for å delegere tilsettingsmyndighet og avgjørelser som regulerer forholdet mellom arbeidsgiver og ansatte til eget partssammensatt utvalg. Dette er nærmere beskrevet i Kirkeordning for Den norske kirke §41 som handler om medbestemmelse og tariffavtaler:

"I tilknytning til kirkelig fellesråd og menighetsråd som utøver arbeidsgiveransvar skal det opprettes et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom soknene eller soknet som arbeidsgiver og de tilsatte, med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på annen måte. Utvalget 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".

I Larvik kirkelige fellesråd tilsvarer dette kirkelig administrasjonsutvalg (KADU).

Det er også viktig å merke seg §41 4. Ledd.:

"Representanter for de tilsatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse av forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikt, rettsstvister med arbeidstakere eller oppsigelse av tariffavtaler".

### 3 Myndighet delegert råd, utvalg og ledelse i Larvik kirkelige fellesråd

Nedenfor følger en oversikt over den myndighet det enkelte råd, utvalg og leder er delegert i og av Larvik kirkelige fellesråd.

#### Kirkelig fellesråd

- Planer som omfatter kirkesektoren i Larvik som helhet eller større deler av denne, herunder
  - Strategiplaner og andre overordnede planer
  - Strukturelle endringer som berører organisering av beslutningsmyndighet i organisasjonen.
  - Godkjenne overordnede plansaker innen bygg og anlegg.
- Budsjett og økonomiplan for drift og investeringer, inkludert revidering av disse gjennom året
- Årsmelding og årsregnskap, samt tertialrapporter.
- Økonomireglement og delegasjonsreglement og eventuelt andre nødvendige reglement og retningslinjer.
- Fatte vedtak om påklagede administrative vedtak.
- Vedta uttalelser i offentlige høringssaker og andre aktuelle saker.
- Behandle saker som i Kirkeordningen, Gravferdsloven og forskrifter til denne er lagt til Kirkelig fellesråd, og som ikke er delegert til Kirkevergen eller forbeholdt Kirkelig fellesråd.
- Tilsetning og oppsigelse av kirkeverge, etter uttalelse fra administrasjonsutvalget.
- Andre saker som leder eller rådet velger å legge fram.

#### Arbeidsutvalget

- Arbeidsutvalget (AU) består av leder, nestleder og ytterligere ett medlem fra fellesrådet i tillegg til kirkevergen. I enkeltsaker der AU selv eller fellesrådet finner det ønskelig med en bredere representasjon, kan fellesrådet oppnevne ytterligere representanter som tiltrer i angjeldende sak.
- AU fungerer som et drøftingsorgan for kirkevergen i utførelsen av sitt arbeid. Kirkevergen drøfter med AU hvilke saker som skal frem for fellesrådet. Det kan også være hensiktsmessig at AU drøfter saker før kirkevergen lager sin innstilling til fellesrådet.
- AU forbereder for fellesrådet saker som angår fellesrådets langsiktige strategiarbeid og samarbeider med prostens i nødvendig utstrekning.
- AU fatter vedtak om påklagede administrative vedtak.
- Dersom viktige saker ikke kan utsettes til neste møte i rådet, bør AU vurdere muligheten for å behandle saken i digitalt møte eller et e-postmøte. Hvis en slik behandling av tidsmessige eller andre grunner ikke kan gjennomføres og det er klart at utsettelse vil få vesentlige negative konsekvenser, kan arbeidsutvalget avgjøre saken. Slike saker skal alltid refereres på første møte i LKFR.

- AU velger intervjuutvalget ved tilsetting av kirkeverge og avgir innstilling om hvilken kandidat som bør tilsettes.
- AU rapporterer til fellesrådet om saker som etter delegasjon er vedtatt i arbeidsutvalget.
- AU fatter vedtak i oppsigelsessaker.

### **Administrasjonsutvalget**

- Administrasjonsutvalget består av fellesrådets leder, nestleder og ytterligere ett medlem i fellesrådet samt to tillitsvalgte som representanter for de ansatte. Kirkevergen er sekretær for administrasjonsutvalget.
- Administrasjonsutvalget utøver de funksjoner som er bestemt for Administrasjonsutvalg i Hovedavtalen for kirkelig sektor §10, herunder behandle saker som gjelder virksomhetens personalpolitikk, for eksempel personalpolitiske retningslinjer, reglementer og rutiner, og dessuten utviklings – og omstillingsprosesser.
- Administrasjonsutvalget fatter vedtak i tilsettingssaker for alle faste stillinger, unntatt tilsetting av kirkeverge.
- Administrasjonsutvalget er høringsinstans ved tilsetting av kirkeverge.
- Administrasjonsutvalget behandler permisjonssøknader ut over 1 års permisjon.
- Administrasjonsutvalget er høringsinstans for oppretting og nedlegging av stillinger. Vedtak skjer i Larvik kirkelige fellesråd.
- Administrasjonsutvalget kan konstituere kirkeverge for en periode inntil tre måneder.

### **Leder fellesrådet**

- Leder fellesrådets møter.
- Utøver arbeidsgiveransvaret for kirkevergen og fastsetter dennes lønn.
- Godkjenner overfor kirkevergen hvilke saker som skal opp i råd og utvalg.
- Er kirkevergens kontakt i saksutredninger og prosesser i fellesrådet.
- Samhandler med kommunenes politiske ledelse.
- Bidrar i nettverksbygging og profilering av kirkepolitiske saker på vegne av fellesrådet.

### **Kirkevergen (daglig leder)**

- Er som daglig leder ansvarlig for å lede virksomheten i henhold til vedtatte mål og strategier og gjennomføre de vedtak som er gjort i overordnede råd og utvalg.
- Er ansvarlig for å lede virksomheten innenfor vedtatt budsjett for drift og investering og disponerer midlene ut fra dette.
- Er ansvarlig for å initiere saker, utarbeide saksgrunnlag og forslag til løsning i saker hvor beslutningsmyndigheten er lagt til administrasjonsutvalg og Fellesrådet.
- Er sekretær for fellesrådet, administrasjonsutvalget og arbeidsutvalget.

- Er ansvarlig for utvikling av virksomhetens kompetanse og arbeidsmiljø, gjennom rekruttering, kompetanseutvikling av medarbeidere og organisering av kompetanse i oppgaveløsningen.
- Leder forhandlinger med tillitsvalgte i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger iht. Hovedtariffavtalens kap. 5, forhandlinger og drøftinger iht. Hovedtariffavtalens kap.4.3, samt forhandlinger om lønn til linjeledere som har lederlønnsavtale. Kirkevergen har fullmakt til å vedta protokoller fra gjennomførte forhandlinger.
- Har myndighet til å inngå avtaler med entreprenører, leverandører av vedlikeholdstjenester og andre tjenesteytere på vegne av fellesrådet.
- Har myndighet i forhold til Gravferdsloven og beslutninger i daglig drift av gravferdsvirksomheten knyttet til gravferdsseremonier, gravferdstidspunkter, tilvisning av grav, godkjenning av gravminner, etablering av festeavtaler, mv.
- Fremme innstilling i klagesaker knyttet til førstegangsvedtak innen gravferdsforvaltning, klager som skal behandles i Fellesrådet.
- Har signaturrett, fullmakt til å opptre og underskrive på fellesrådets vegne i alle sammenhenger
- Kirkevergen kan delegere videre den myndighet som her er gitt så langt det er lovlig adgang til det og ikke annet er vedtatt.
- Dersom kirkevergen er inhabil etter forvaltningsloven § 6, skal kirkevergens myndighet utøves av lederen i LKFR.
- Kirkevergen har ansvar for at vedtak er gjort med bakgrunn i rett hjemmel.

Dette reglementet gjøres gjeldende fra 27.11.2025.

*Vedtatt av Larvik kirkelige fellesråd, den 16.01.2025.*



# DEN NORSKE KIRKE

## SAKS PROTOKOLL

Arkivsak-dok. 25/08162  
 Arkivkode  
 Saksbehandler Jan Einar Bjerke Hals

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 33/25 |
| 2 Larvik kirkelige fellesråd   | 27.11.2025 | 39/25 |

### Revisjons av delegasjonsreglement vedtatt januar 2025

---

**Larvik administrasjonsutvalg har behandlet saken i møte 19.11.2025 sak 33/25**

#### Møtebehandling

Det var ingen merknader til forslaget.

#### Vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte revidering av delegasjonsreglementet.





# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------------|-----------|------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 415       | 25/08163-1 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 45/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Forslag til reglement for administrasjonsutvalget

### Vedlegg:

KADU reglement vedtatt 2005

Forslag til reglement for administrasjonsutvalget 2025

### Saksorientering

Sist reglement for administrasjonsutvalget ble vedtatt 2025. Det er utarbeidet forslag til nytt reglement etter mal fra KA, som er avstemt om mot øvrige reglement som delegasjonsreglementet og har riktige lovhenvvisninger. Det har også være praksis i LKFR og omtale administrasjonsutvalget som *kirkelig administrasjonsutvalg* med forkortelsen KADU. Bakgrunnen for dette var blant annet for skille mellom fellesrådets og kommunens administrasjonsutvalg en tid etter 1997 hvor gravplassvirksomheten hadde ansatte i begge virksomheter. Da administrasjonsutvalg er et pålagt organ etter Hovedavtalen § 10 og kirkeordningen § 41 er kirkevergens vurdering at det ikke er hensiktsmessig for LKFR og gi utvalget en egen benevnelse.

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar vedlagte reglement for administrasjonsutvalget.

# Reglement for administrasjonsutvalg i Larvik kirkelige fellesråd

## 1. Formål og hjemmelsgrunnlag

Formålet med dette reglementet er å skape klare og forutsigbare rammer for arbeidet i administrasjonsutvalget i Larvik kirkelige fellesråd, som supplement til bestemmelser i regel- og avtaleverk. Administrasjonsutvalget er fellesrådets partssammensatte utvalg, og har sitt hjemmelsgrunnlag i Hovedavtalen i KA § 10 og kirkeordningen § 41.

## 2. Medlemmer og valg

Administrasjonsutvalget består av tre medlemmer valgt av og blant fellesrådet, og to medlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne. Der hvor en eller flere arbeidstakere er medlem i en arbeidstakerorganisasjon med partsrett, skjer utpekingen i henhold til reglene i Hovedavtalen § 10.

Arbeidsgiverrepresentantene velges blant fellesrådets representanter. Arbeidstakere som er valgt inn i fellesrådet kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Fellesrådet velger leder og nestleder blant arbeidsgiverrepresentantene i utvalget.

Både arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene velges/utpekes for en 4-årsperiode, sammenfallende med valgperioden for fellesrådet. Dersom spesielle grunner taler for det, kan arbeidstakersiden gis mulighet til å skifte ut sine medlemmer etter 2 år.

Dersom et medlem går ut av utvalget, velges/utpekes nytt medlem for resten av perioden selv om det er valgt varamedlem. Gjelder dette lederen, skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nestleder.

Det velges/utpekes personlige varamedlemmer for arbeidstaker-representantene og numerisk for arbeidsgiver-representantene..

## 3. Mandat

Administrasjonsutvalget har myndighet innenfor de retningslinjer som er fastsatt i lov- og avtaleverk, samt avgjørelsesmyndighet i de saker fellesrådet har gitt slik myndighet.

Administrasjonsutvalget har et overordnet ansvar i spørsmål av generell personalpolitisk karakter, og for å sette slike spørsmål på dagsorden. Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom fellesrådet (soknene) som arbeidsgiver og de tilsatte, med utgangspunkt i HA § 10-1. Administrasjonsutvalget skal ikke behandle personalsaker.

#### **4. Saker der utvalget har beslutningsmyndighet.**

Utvalget har beslutningsmyndighet i følgende saker:

- Administrasjonsutvalget fatter vedtak i tilsettingssaker for alle faste stillinger, unntatt tilsetting av kirkeverge.
- Godkjenne stillingsbeskrivelser for stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet.
- Konstituere i stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet.
- Avgjøre søknader om permisjon utover det som fremgår av permisjonsreglementet og avgjøre tvist om tilsatte kan ha annet lønnet arbeid utenom hovedstillingen
- Avgjøre spørsmål vedr. tolkning av LKFR reglementer som gjelder tilsetting og arbeidsvilkår.
- Andre saker som LKFR måtte delegere til utvalget.

#### **5. Saker der utvalget har uttalerett**

Utvalget har uttalerett i følgende saker:

- Oppretting, nedlegging eventuelt omgjøring av stillinger.
- Fastsettelse eller endring av reglementer som berører arbeidstakerne, for eksempel permisjonsreglement, tilsetningsreglement, reglement for administrasjonsutvalg, arbeidsreglement og evt. andre lokale reglementer.
- Utvikling og omstillingsprosesser, inkl. nye organisasjons- og bemanningsplaner, jf. Hovedavtalen § 10-1 b.
- Innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler.
- Ved forslag til effektiviserings tiltak.
- Andre saker av personalpolitisk karakter som fellesrådet måtte forelegge utvalget.

#### **6. Møter i administrasjonsutvalget**

Følgende møteregler gjelder for administrasjonsutvalget:

- Utvalget skal ha møte når lederen finner det nødvendig, eller når minst to medlemmer krever det. For å ivareta framdrift og kontinuitet utarbeides det en årlig møteplan for utvalget.
- Utvalget møter skal som hovedregel avholdes fysisk, men kan også gjennomføres som fjernmøte. Fjernmøte innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Der hvor utvalget finner det hensiktsmessig kan utvalget foreta skriftlig behandling av enkeltsaker.
- Utvalget innkalles til møte skriftlig med minst syv dagers varsel. Det kan gjøres unntak fra dette ved hastesaker. Saksdokumentene sendes til medlemmer, varamedlemmer og andre med møterett.
- Utvalgets møter er normalt åpne, men holdes for lukkede dører i saker med taushetsplikt, eller der utvalget for øvrig bestemmer det.
- Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, herunder leder eller nestleder. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

- Kirkevergen eller den han/hun bemyndiger, er sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett.
- Sekretæren kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.
- Fellesrådets leder og kirkeverge har møte-, tale- og forslagsrett i utvalgets møter selv om disse ikke er hhv. medlem eller sekretær i utvalget.
- Det skal føres møtebok som sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mulig etter møtet. Møtebok sendes også fellesrådets medlemmer.

## 6. Ikrafttredelse og revisjon

Dette reglementet gjøres gjeldende fra *[dato]*, og er sist revidert i fellesrådet ved vedtak *[dato og saksnummer]*.



# Larvik kirkelege fellestråd

## **Reglement for kirkelig administrasjonsutvalg (KADU)**

*Kirkelig administrasjonsutvalg (heretter KADU) skal utføre sine oppgaver i henhold til bestemmelsene i Forvaltningsloven og Offentlighetsloven. Spørsmål om habilitet skal vurderes ut fra Forvaltningsloven § 6 som angir både objektive og skjønnsmessige kriterier. I tillegg gjelder Kirkeloven § 38 annet ledd.*

### **1 Valg og sammensetning**

KADU består av 3 medlemmer valgt av og fra Larvik kirkelege fellestråd (heretter LKFR), og 2 medlemmer utpekt av og blant arbeidstakerne. Der hvor en eller flere arbeidstakere er medlem i en arbeidstakerorganisasjon med partsrett, skjer utpekingen i henhold til reglene i Hovedavtalen § 10.

Arbeidstakere kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Arbeidsgiverrepresentantene velges blant LKFRs representanter. LKFR velger leder og nestleder blant arbeidsgiverrepresentantene i utvalget.

Både arbeidsgiver- og arbeidstakerrepresentantene velges/utpekes for en 4-års periode (dvs. valgperioden for menighetsrådet). Dersom spesielle grunner taler for det kan arbeidstakersiden gis mulighet til å skifte ut sine medlemmer etter 2 år.

Dersom et medlem går ut av utvalget, velges/utpekes nytt medlem for resten av perioden selv om det er valgt varamedlem. Gjelder dette lederen, skal det velges ny leder, selv om det tidligere er valgt nestleder.

Det velges/utpekes personlige varamedlemmer for arbeidstaker-representantene og numerisk for arbeidsgiver-representantene..

### **2 Mandat**

KADU er LKFRs partssammensatte utvalg etter Kirkelovens § 35. Utvalget har et overordnet ansvar i spørsmål av personalpolitisk karakter, og for å sette slike spørsmål på dagsorden.

Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom LKFR som arbeidsgiver og de tilsatte, med utgangspunkt i Hovedavtalen § 10-1 «KADU/partsammensatt utvalg».

### **3 Saker der utvalget har avgjørelsesmyndighet.**

KADU treffer vedtak innenfor de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller er vedtatt av LKFR og innenfor de fastlagte budsjettammer.

Utvalget har avgjørelsesmyndighet i følgende saker:

- Tilsetting av arbeidstakere, jf likevel HA §10-2 og de unntak som framgår av reglementets punkt 4 første ledd.
- Godkjenne stillingsbeskrivelser for stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet.
- Konstituere i stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet.
- Avgjøre søknader om permisjon utover det som fremgår av permisjonsreglementet og avgjøre tvist om tilsatte kan ha annet lønnet arbeid utenom hovedstillingen (jf arbeidsreglement punkt 13).
- Avgjøre spørsmål vedr. tolkning av LKFR reglementer som gjelder tilsetting og arbeidsvilkår. (Tolkning av tariffavtaler følger reglene i Hovedavtalen § 5 ).
- Andre saker som LKFR måtte delegerer til utvalget.

### **4 Saker der utvalget har uttalerett**

- ved tilsetting av daglig leder for LKFR og andre lederstillinger hvor LKFR ivaretar

Vedtatt i LKFR 15/12-2005, sak 26/2005



# Larvik kirkelige fellesråd

tilsettingsmyndigheten.

- ved oppretting, nedlegging eventuelt omgjøring av stillinger.
- ved fastsettelse eller endring av reglementer som berører arbeidstakerne, for eksempel permisjonsreglement, tilsettingsreglement, reglement for KADU, arbeidsreglement og evt. andre lokale reglementer.
- ved utvikling og omstillingsprosesser, inkl. nye organisasjons- og bemanningsplaner. (jf Hovedavtalen § 10-1 b)
- ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjelpemidler.
- ved forslag til effektiviseringstiltak.
- ved andre saker av personalpolitisk karakter som LKFR måtte forelegge utvalget.

## 5 Møter i KADU

- Utvalget skal ha møte når lederen finner det påkrevet eller når minst 2 medlemmer krever det. For å ivareta framdrift og kontinuitet bør det utarbeides en årlig møteplan for utvalget.
- Utvalget innkalles skriftlig med 7 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett.
- Utvalgets møter holdes normalt for lukkede dører.
- Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, herunder leder eller nestleder. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.
- Daglig leder/ kirkevergen eller den han bemyndiger er sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett.
- LKFR leder og daglig leder/kirkeverge har møte-/tale- og forslagsrett i utvalgets møter selv om disse ikke er hhv. medlem eller sekretær i utvalget.
- Lederen kan i samråd med sekretæren innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.
- Det skal føres møtebok som sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mulig etter møtet. Møtebok sendes også LKFR medlemmer.

## 6. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 15/12-2005, og evalueres innen utgangen av 2007.

Vedtatt i LKFR 15/12-2005, sak 26/2005



DEN NORSKE KIRKE

## SAKS PROTOKOLL

Arkivsak-dok. 25/08163  
 Arkivkode  
 Saksbehandler Jan Einar Bjerke Hals

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 32/25 |

### Forslag til reglement for administrasjonsutvalget

---

**Larvik administrasjonsutvalg har behandlet saken i møte 19.11.2025 sak 32/25**

#### Møtebehandling

Det kom frem i møte det var feil vedlegg som hadde blitt sent ut med sakspapirene. Vedlagte forslag til nytt reglement var en ubehandlet mal. Korrekt forslag til nytt reglement ble presentert i møte. Kirkevergen trakk forslag til vedtak og foreslo i stedet følgende:

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forslag til nytt reglement for administrasjonsutvalget slik fremlagt i møtet.

#### Vedtak

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forslag til nytt reglement for administrasjonsutvalget slik fremlagt i møtet.



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------------|-----------|------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 201       | 25/08113-2 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 46/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Saksfremstilling - LKFR tilsettingsreglement 2025

### Vedlegg:

Forslag nytt tilsettingsreglement LKFR 2025  
Tilsettingsreglement 12.05.2005

### Saksorientering

Vedlagt til saken er forslag til nytt tilsettingsreglement og gjeldende tilsettingsreglement sist vedtatt i 2005.

Reglementet må oppdateres for å samsvare med gjeldene lover, forskrifter og avtaleverk i kirkelig sektor.

Til punkt 5. *Behandling av søknader* henvises det til Kas veileder for rekruttering og tilsetting for utdypende informasjon:

<https://www.ka.no/arbeidsrett/rekruttering-og-tilsettinger>

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar forelagte forslag til tilsettingsreglement.



Vedtatt i LKFR dd.mm.år

# Tilsettingsreglement for Larvik kirkelige fellesråd

## 1. Omfang

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor Larvik kirkelige fellesråd er arbeidsgiver.

Reglementet vedtas og revideres av kirkelig fellesråd etter tilråding fra administrasjonsutvalget.

## 2. Stillingsvurdering

Ved ledighet i eller ved opprettelse av stilling, bør stillingens innhold og krav til stillingsinnehaver vurderes.

Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres.

Så langt lov eller avtale ikke er til hinder for det, kan også inndraging av stillingen vurderes.

Før det fattes vedtak skal administrasjonsutvalget uttale seg, jf. Hovedavtalen § 10-1 b.

Ved ledighet i stilling skal det vurderes om tilsatte som av helsemessige eller andre særlige årsaker trenger omplassering, kan gis mulighet til dette, jf. arbeidsmiljøloven §§ 4-1 til 4-6.

Før en stilling utlyses, skal det alltid vurderes om tidligere ansatte har fortrinnsrett etter arbeidsmiljøloven § 14-2, eller om deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling etter arbeidsmiljøloven § 14-3, jf. punkt 11 nedenfor.

## 3. Utlysing av stillinger

### Generelle rutiner

Ledige stillinger skal som hovedregel utlyses offentlig, med mindre det er gjort unntak, som er beskrevet i dette reglement. Stillingsutlysningen utformes av kirkeverge eller den han/hun bemyndiger.

Utforming av stillingsutlysning skjer i samråd med den (de) menighet(er) som stillingen er knyttet til.

Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig orientere tillitsvalgte og de tilsatte om ledige og nyopprettede stillinger.

Interne utlysninger skjer ved utsending av e-post og/eller oppslag på arbeidsplassen(e).

Det sendes kopi av alle eksterne utlysninger til NAV i distriktet.

Webcruiter skal normalt benyttes som søkeportal, og søknader per post eller e-post skal normalt ikke aksepteres.

Eksterne utlysninger skal legges på egne nettsider. I tillegg skal det gjøres en konkret vurdering av om man skal annonsere i aktuelle fysiske eller digitale aviser/tidsskrifter/fagblader.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes unntaksvis når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det internt finnes kvalifiserte søkere til ledige stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres av administrasjonsutvalget.

Det organ som er tillagt tilsettingsmyndigheten kan i spesielle tilfeller bestemme at stilling skal besettes uten utlysning.

Det innhentes uttalelse fra organisasjonene ved lokale tillitsvalgt/områdetillitsvalgt/fellestillitsvalgt eller utvalg av tillitsvalgte før det fattes vedtak om tilsetting.

Lederstillinger kan ikke utlyses internt, med unntak av vikariater og tilsvarende av under 6 måneders varighet.

Vikarer og andre midlertidige tilsatte kan søke internt utlyste stillinger når de har opparbeidet seg til sammen 1 års løpende tjeneste i virksomheten. Det er en forutsetning at de er tilsatt ved utlysningstidspunktet.

## Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold

Vikarer, prosjektstillinger og sesongarbeidere kan etter vurdering fra kirkevergen tilsettes uten utlysning for inntil 6 måneder. Ved tilsetting utover 6 måneder, skal det normalt foretas utlysning.

Tidsperioden for vikariatet/den midlertidige tilsettingen tas inn i utlysningen.

## Utlysningstekst

Det utarbeides en utlysningstekst som normalt skal inneholde minimum:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingens oppgaver og arbeidsstedet
- Status (fast eller midlertidig, heltid eller deltidstilling)
- Kvalifikasjonskrav- og ønsker
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaveren (personlig egnethet)
- Tilsettingsvilkår/lønn, normalt som henvisning til tariffavtale
- Pensjon
- Andre praktiske opplysninger
- Ev. krav om politiattest, helseattest, sertifikat etc.
- Ev. krav om vigsling eller medlemskap i Den norske kirke
- Kontaktinformasjon for nærmere opplysninger
- Hvor og hvordan søknaden skal sendes
- Søknadsfrist

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## 4. Søknadsfrister/forny et utlysning

Ved ekstern utlysning skal søknadsfristen normalt være 3 uker. Ved intern utlysning settes det en hensiktsmessig søknadsfrist etter en konkret vurdering.

Normalt hensyntas ikke søknader som er innkommet etter fristen. Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader som er innkommet etter fristens utløp likevel skal tas med i betraktningen.

Hensynet til likebehandling av de som har søkt etter fristen, må da ivaretas.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om det eventuelt skal foretas ny utlysning. Eventuelle tidligere søkere orienteres skriftlig, og gis mulighet til å opprettholde sin søknad.

## 5. Behandling av søknader

### Mottak

Søknader mottas i Webcruiter, som automatisk sender bekreftelse på mottatt søknad. I spesielle tilfeller etter avtale kan søknad mottas på e-post eller per post. Det skal da sendes bekreftelse på mottatt søknad til søker.

### Søkerliste

#### *Søkerliste – offentlighet og utvidet søkerliste - partsoffentlighet*

*Søkere skal spesifikt spørres om samtykke til å stå på offentlig søkerliste, jf. kirkeordningen § 42 jf. offentleglova § 25 andre ledd. Denne skal settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp.*

*Det skal informeres i utlysningstekst at det vil bli utarbeidet offentlig søkerliste.*

*Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel/yrke, arbeidssted og bostedskommune.*

*LKFR er ikke omfattet av forvaltningslovforskriften § 5 og det gis ikke partsinnsyn i utvidet søkerliste.*

## 6. Saksforberedelse, intervju og innstilling

### Uttalelser fra arbeidstakerorganisasjonene m.m.

Alle tilsettingssaker sendes til uttalelse hos arbeidstakerorganisasjonene iht. Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4-1 c og d. Det enkelte menighetsråd skal også uttale seg når det gjelder tilsetting i stilling tilknyttet vedkommende menighet der stillingen lønnes over fellesrådets budsjett, jf. kirkeordningen § 17, tredje ledd. Det bør settes frist for uttalelse, så man har disse før intervjuene skal igangsettes.

Oversendelsen bør inneholde:

- Utlysningstekst
- Søkerliste med opplysninger tilsvarende utvidet søkerliste i det offentlige (navn, alder, utdannelse og arbeidserfaring)

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## Intervjuutvalg/innstillingsutvalg

Det settes sammen et intervjuutvalg som skal forberede og gjennomføre intervjuer med aktuelle søkere, samt lage innstilling. Kirkeverge eller den han/hun bemyndiger setter sammen intervjuutvalget. Om mulig bør begge kjønn være representert i utvalget.

Intervjuutvalget skal minimum bestå av kirkeverge og/eller stillingens nærmeste leder og en representant fra de ansatte (normalt en tillitsvalgt på fagområdet) samt en representant fra menighetsrådet for stillinger i menigheten. Kirkevergen kan oppnevne øvrige medlemmer til intervjuutvalget som får talerett og ikke stemmerett.

## Intervju og referansesjekk

Som hovedregel gjennomføres det intervju med de mest aktuelle søkerne. Intervjuutvalget kan beslutte å bruke andre utvelgelsesmetoder som supplement når dette anses hensiktsmessig, eksempelvis praktisk utprøving av ferdigheter eller personlighetstester.

For de mest aktuelle søkerne bør det innhentes referanser. Referanser innhentes normalt av nærmeste leder, etter at det er foretatt intervju med søkerne. Dersom det er ønskelig å innhente andre referanser enn de søkeren selv har oppgitt, skal søkeren forelegges dette og godkjenne referansen på forhånd.

Dersom det ved innhenting av referanser fremkommer nye faktiske opplysninger som påvirker avgjørelsen i negativ retning, skal disse forelegges kandidaten til uttalelse.

## Innstilling

Den endelige innstilling fra intervjuutvalget foretas når alle søknader er vurdert, uttalelser er innhentet, de mest aktuelle søkere er prioritert, intervju er gjennomført og referanser innhentet.

Innstillingen skal inneholde en sammenfattende skriftlig redegjørelse for/fremstilling av de vurderinger som er foretatt, og som ligger til grunn for innstillingens konklusjon. Innstillingen utformes vanligvis av stillingens nærmeste leder.

Dersom det er tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere skal innstillingen normalt inneholde tre kandidater i prioritert rekkefølge.

Det skal opplyses om intervjuutvalgets innstilling er enstemmig eller med dissens, og hvordan stemmetallet i så fall fordelte seg. Det skal videre opplyses om uenigheten er knyttet til om hvorvidt lover, avtaler eller reglementer er fulgt eller ikke.

For stillinger hvor det ut fra en konkret vurdering er hensiktsmessig grunnet hast eller tidsbegrensning i stilling, kan administrasjonsutvalget delegere saksforberedelse, intervju og innstilling til kirkeverge eller den han/hun bemyndiger alene.

## 7. Tilsettingsmyndighetens vurdering og vedtak

Tilsettingsmyndigheten plikter å foreta en saklig og samvittighetsfull totalvurdering, for å finne fram til de best kvalifiserte søkerne. Iht. Hovedtariffavtalens kapittel 1 § 2 legges en samlet vurdering av søkerens kvalifikasjoner («teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen») til grunn for denne vurderingen.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

Tilsettingsmyndigheten skal velge blant de innstilte. Dersom tilsettingsmyndigheten ønsker å tilsette en annen, ber de intervjuutvalget om ny innstilling med konkret begrunnelse. Etter en eventuell fornyet innstilling, står tilsettingsmyndigheten fritt til å velge blant alle søkerne.

Dersom det er angitt i innstillingen at intervjuutvalget var uenige om hvorvidt lover, avtaler eller reglementer er fulgt eller ikke, skal tilsettingsmyndigheten foreta en egen skriftlig vurdering av dette, sammen med tilsettingsvedtaket. Dersom tilsettingsmyndigheten finner at lover, avtaler eller reglementer ikke er fulgt, og at dette kan ha hatt innvirkning på innstillingen, skal saken sendes tilbake til utvalget for ny vurdering før tilsettingsvedtak treffes.

Vedtaket om tilsetting bør utformes i en prioritert rekkefølge, som viser hvem som gis tilbud, dersom nr. 1 takker nei, eller ikke svarer innen fastsatt frist.

## 8. Tilsetting

Når tilsettingsvedtak er truffet, avsluttes tilsettingsprosedyren med å sende skriftlig tilbud til den aktuelle søker, med en svarfrist for aksept. Dersom denne takker nei eller ikke svarer innen fastsatt frist, sendes tilbud til eventuelt neste innstilte. Når skriftlig aksept av stilling er mottatt, sendes snarest underretning til andre søkere.

## 9. Arbeidsavtale, prøvetid og tilsettingsvilkår

Det utarbeides arbeidsavtale i henhold til kravene i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6.

Arbeidstakeren tilsettes innenfor Larvik kirkelige fellesråds virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsettingsdokumenter. Lønnstilbud besluttet av kirkevergen i tråd med virksomhetens lønnspolitikk.

Alle tilsettinger skjer normalt med en prøvetid på 6 måneder, med de unntak som gjelder i arbeidsmiljøloven for midlertidige tilsettinger. Forlengelse av prøvetiden kan bare skje når arbeidstaker ved tilsettingstidspunktet skriftlig er orientert om adgangen til forlengelse. Arbeidsgiver må deretter skriftlig orientere arbeidstaker om forlengelsen, innen utløpet av prøveperioden.

Vilkåret om prøvetid kan i særlige tilfeller frafalles, men må da være avtalt i forbindelse med tilsetting.

Der det stilles krav om helseattest, politiattest, sertifikat, vigsling eller medlemskap i Den norske kirke etc., skal dette tas forbehold om i tilbud om stilling og dokumenteres før tiltredelse.

## 10. Myndighet i tilsettingssaker og oppsigelsessaker

### Tilsettinger i fast stilling

Fellesrådet tilsetter kirkeverge.

Administrasjonsutvalget foretar tilsetting i øvrige faste stillinger, jf. 'LKFRs delegasjonsreglement.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## Tilsetting i vikariat / midlertidige stillinger

Kirkeverge foretar tilsetting i vikariater og midlertidige stillinger. Kirkevergen kan delegere denne myndigheten til stillingens nærmeste leder, for tilsettinger av inntil 12 måneders varighet.

Uttalelse fra tillitsvalgte iht. Hovedavtalens § 9-3 f og § 9-4-1 c innhentes i alle tilfeller, utenom stillinger av varighet under en måned.

## Interne overføringer

Kirkevergen kan foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling. Dette kan gjelde når deltidsansatte ønsker å utvide sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, jf. punkt 11, etter ønske fra arbeidstaker eller når andre personalmessige hensyn tilsier det.

Uttalelse fra tillitsvalgt skal innhentes på forhånd, iht. Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4-1 c og d. Overføringer skjer i samråd med de menigheter som berøres. Ved uenighet legges saken fram for administrasjonsutvalget til avgjørelse.

## Oppsigelsesmyndighet

Myndighet til oppsigelse og avskjed ligger hos arbeidsutvalget jf. Larvik kirkelige fellesråds delegasjonsreglement. Myndighet til suspensjon ligger hos kirkeverge.

## 11. Fortrinnsrett for deltidsansatte og til ny ansettelse

Tilsatte i stillinger på deltid som ønsker utvidelse av sin stilling, skal melde inn dette skriftlig til sin nærmeste leder. Virksomheten skal ha en samlet oversikt over arbeidstakere med ønske om utvidet stilling. Denne bør gjennomgås årlig, for å sørge for at listen er oppdatert.

Når det er ledige stillinger innenfor vedkommende arbeidsområde, bør ansatte som ønsker større stilling innenfor disse arbeidsområdene gjøres særlig oppmerksom på at de kan melde inn et ønske om fortrinnsrett med en gitt frist.

Kirkevergen skal ta en vurdering av innmeldte mulige fortrinnsrettssaker så snart som mulig, primært før ordinær utlysning, og senest før tilsetting. Dersom kirkevergen finner at en ansatt har fortrinnsrett iht. vilkår for dette i aml. § 14-3, skal denne få tilbud om stillingen. Ved flere fortrinnsberettigede foretar kirkevergen valget mellom dem.

Før det foretas tilsetting skal det også vurderes om det er tidligere arbeidstakere som har fortrinnsrett til ny ansettelse etter oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold, jf. arbeidsmiljøloven § 14-2

## 12. Fortolkning/endring av reglementet

Spørsmål om fortolkning av dette reglementet avgjøres av administrasjonsutvalget. Enkeltsaker der det er behov for å avvike fra dette reglementet, avgjøres av administrasjonsutvalget.

Endringer av reglementet foretas av fellesrådet etter behandling i administrasjonsutvalget og drøftinger med de tillitsvalgte.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## 13. Vedtak, ikrafttredelse og varighet

Dette reglementet ble sist revidert av Larvik kirkelige fellesråd [dato og saksnummer] og gjøres gjeldende fra [dato] og inntil videre.



# Larvik kirkelige fellesråd

## Tilsettingsreglement

### 1. Omfang

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel - og deltidsstillinger hvor Larvik kirkelige fellesråd (LKFR) er arbeidsgiver i henhold til Kirkelovens § 14. Reglementet vedtas og revideres av kirkelig fellesråd etter tilråding fra Kirkelig administrasjonsutvalg (KADU).

### 2. Stillingsvurdering

Ved ledighet i eller ved opprettelse av stilling bør stillingens innhold og krav til stillingsinnehaver vurderes. I stillinger med krav til tjenesteordninger som er vedtatt av Kirkemøtet, må dette tas hensyn til.

Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres. Så langt lov eller avtale ikke er til hinder for det, kan også inndraging av stillingen vurderes. Før det fattes vedtak, skal administrasjonsutvalget (KADU) uttale seg. (Jf HA § 10-1 b)

Ved ledighet i stilling skal det vurderes om tilsatte som av helsemessige eller andre særlige årsaker trenger omplassering, kan gis mulighet til dette. (Jf AML § 13)

Er det foretatt oppsigelser på grunn av arbeidsmangel siste året, vurderes det om tidligere ansatte har fortrinn etter AML § 67.

Deltidstilsatte skal ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

(Jf HTA kap.1 § 2 punkt 2.3 og reglementets punkt 10 om interne overføringer)

### 3. Utlysning av stillinger

#### *Generelle rutiner*

Ledige stillinger skal som hovedregel utlyses offentlig, med mindre det er gjort unntak som er beskrevet i dette reglement.

Utforming av stillingsutlysning skjer i samråd med den (de) menighet(er) som stillingen er knyttet til. Eksterne utlysninger tas inn i aviser/tidsskrifter/fagblader som det etter en konkret vurdering er naturlig å utlyse den aktuelle stillingen i.

Interne utlysninger skjer ved rundskriv og/eller oppslag på arbeidsplassen(e). Det sendes kopi av alle eksterne utlysninger til A-etat i distriktet, jf sysselsettingslovens § 12. Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig orientere tillitsvalgt (jf HA § 9-4 c) og de tilsatte (jf AML § 55G) om ledige og nyopprettede stillinger.

Vedr. utlysning av deltidsstillinger vises det til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 2, pkt. 2.3.

Utlysningen skal inneholde:

- Stillingsbetegnelse
- Beskrivelse av stillingens arbeids- og ansvarsområde samt arbeidssted/tjenestedistrikt
- Kvalifikasjonskrav
- Eventuelle spesielle krav til stillingsinnehaverens egnethet og samarbeidsevne
- Tilsettingsvilkår / lønn
- Krav om medlemskap i pensjonskasse
- Henvendelsesmuligheter
- Andre praktiske opplysninger
- Evt. krav til medlemskap i Den norske kirke (Jf KL § 22)

Vedtatt i LKFR den 15/12-2005, sak 26/2005





# Larvik kirkelige fellesråd

- Hvor søknaden skal sendes
- Krav til dokumentasjon på kvalifikasjoner m.v.
- Søknadsfrist

Stillingsbetegnelser skal i utgangspunktet være kjønnsnøytrale. I de tilfeller der det ikke finnes dekkende kjønnsnøytrale stillingsbetegnelser skal det opplyses i utlysingen at stillingen kan søkes av begge kjønn.

## **Intern utlysning**

Intern utlysning kan brukes når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det finnes kvalifiserte søkere internt til ledige stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres normalt av kirkeverge etter drøfting med tillitsvalgte. Jf også HTA kap.1 § 2 punkt 2.3 annet ledd om intern utlysning.

Det organ som er tillagt tilsettingsmyndigheten kan i spesielle tilfeller bestemme at stilling skal besettes uten utlysning.

Det innhentes uttalelse fra organisasjonene ved lokale tillitsvalgt/områdetillitsvalgt/fellestillitsvalgt eller utvalg av tillitsvalgte, jf Hovedavtalens § 9-3 f og § 9-4 c og d, før det fattes vedtak om tilsetting.

Vikarer og andre midlertidige tilsatte i hht. Arbeidsmiljølovens § 58 A, kan søke internt utlyste stillinger når de har opparbeidet seg til sammen 1 års tjeneste i virksomheten. Det er en forutsetning at de er tilsatt ved utlysningstidspunktet.

## **Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold**

Vikarer og sesongarbeidere for inntil 6 måneder kan tas inn uten intern/ekstern utlysning.

Utover 6 mnd. skal det normalt foretas utlysning.

Tidsperioden for vikariatet / den midlertidige tilsettingen tas inn i utlysingen.

## **4. Søknadsfrister / fornyet utlysning**

Ved ekstern utlysning skal søknadsfristen normalt være 3 uker. Ved intern utlysning settes det en hensiktsmessig søknadsfrist etter en konkret vurdering. Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader som er innkommet etter fristens utløp skal tas med i betraktningen.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om det eventuelt skal foretas ny utlysning.

Dersom det etter utlysning ikke melder seg kvalifiserte søkere, kan arbeidsgiver endre på kvalifikasjonskravene der tjenesteordningen åpner for det og lyse ut på nytt.

## **5. Behandling av søknader**

For søknadsbehandlingen vises det generelt til Offentlighetsloven, Forvaltningsloven og Forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning.

### **Mottak**

Det foretas registrering av søknadene etter hvert som de mottas. Som grunnlag for oppsetting av søkerliste kan søkerne bes om å utfylle standard søknadsskjema.

### **Søkerliste – offentlighet**

Søkerliste, jf Offentlighetslovens § 6 nr. 4, settes opp snarest mulig etter søknadsfristens utløp. Opplysninger om en søker kan likevel unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om det. (offvl § 6 pkt. 4) Forvaltningsorganet bestemmer om søkerens anmodninger skal tas til følge. Offentlig søkerliste skal inneholde søkers navn, alder, tittel / yrke, arbeidssted og bostedskommune. Dersom ikke alle navnene er presentert skal det opplyses om antall søkere og hvor mange av hvilket kjønn.

Vedtatt i LKFR den 15/12-2005, sak 26/2005



# Larvik kirkelige fellesråd

## ***Utvidet søkerliste - partsoffentlighet***

Som hovedregel utarbeides utvidet søkerliste for alle stillinger. Utvidet søkerliste skal inneholde søkers navn, adresse og alder, sivilstand, tittel / yrke, utdanning / eksamener, arbeidspraksis med angivelse av arbeidssted og arbeidets varighet. Denne listen er unntatt offentlighet og behandles deretter. Søker som ber om det (part i saken), har rett til å få tilsendt utvidet søkerliste og andre opplysninger som kan gis i henhold til Forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetning i den offentlige forvaltning.

## **6. Saksforberedelse, intervju og innstilling**

### ***Uttalelse fra arbeidstakerorganisasjonene (utvalg av tillitsvalgte)***

#### ***og fra menighetsråd***

Alle tilsettingssaker sendes til uttalelse i arbeidstakerorganisasjonene i hht Hovedavtalens § 9-3 f og § 9-4 c og d. Det enkelte menighetsråd skal også uttale seg når det gjelder tilsetning i stilling tilknyttet vedkommende menighet der stillingen lønnes over fellesrådets budsjett, jf Kirkelovens § 14, 3. ledd.

Oversendelsen bør inneholde:

- Utlysingstekst
- Utvidet søkerliste

#### ***Intervjuutvalg***

Etter at uttale fra menighetsråd og organisasjoner foreligger trer intervjuutvalget sammen for å forberede og gjennomføre intervju.

Intervjuutvalget består av

- Kirkeverge
- Representant fra LKFR med sete i KADU.
- En representant fra menighetsrådet dersom stillingen har sitt hovedvirke i en av menighetene. Dersom hovedvirket dekker flere menigheter kan menighetsrådene velge en felles representant eller delta med en representant hver. Når KADU er tilsettingsmyndighet, deltar de representantene som har deltatt i intervjuutvalget med talerett i tilsettingsmøtet.
- Tillitsvalgt
- Eventuelt en fagperson med fagkompetanse innenfor det området stillingen gjelder.

#### ***Intervju og referansekontroll***

Som hovedregel gjennomføres intervju med de mest aktuelle søkerne. For spesielle stillinger kan tilsettingsorganet vurdere å bruke andre utvelgelsesmetoder der hvor dette anses nødvendig og hensiktsmessig. For de mest aktuelle søkerne bør det innhentes referanser, men bare dersom de gir tillatelse til det. Referanser innhentes normalt av kirkeverge etter at det er foretatt intervju med søkerne. I noen tilfeller vil det være naturlig å kontakte andre referanser enn det søkeren selv har oppgitt. I slike tilfeller skal det også innhentes tillatelse fra søkeren.

#### ***Innstilling***

Når alle søknader er vurdert, uttalelser fra organisasjoner og menighetsråd innhentet, de mest aktuelle søkere er prioritert, eventuelt intervju gjennomført og referanser innhentet, foretas den endelige innstilling. Det bør vanligvis innstilles 3 søkere, dersom disse er kvalifisert i henhold til utlysningsteksten. Innstillingen utformes vanligvis av den personalansvarlige og fremmes av den som har innstillingsmyndighet overfor tilsettingsmyndigheten.

Vedtatt i LKFR den 15/12-2005, sak 26/2005



# Larvik kirkelege fellesråd

For stillinger hvor det ut fra en konkret vurdering er hensiktsmessig, kan KADU delegere til kirkeverge å foreta saksforberedelse / intervju / innstilling alene..

## 7. Tilsettingsmyndighetens vurdering

Tilsettingsmyndigheten plikter å foreta en saklig og samvittighetsfull totalvurdering for å finne fram til de best kvalifiserte søkerne. I hht. Hovedtariffavtalens kapittel 1 § 2 legges det først en samlet vurdering av søkerens kvalifikasjoner («teoretisk og praktisk utdanning, samt skikkethet for stillingen») til grunn for denne vurderingen. Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelig søker når dette kjønn er underrepresentert. Når søkere forøvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

Ved tilsettingen bør det tas spesielt hensyn til de habilitetsproblemer som kan oppstå når saksbehandler eller medlem av tilsettingsorgan er i nær familie med søker, eller søker har særegne forhold til noen av disse, eller at søker er i direkte over-/ underordnet forhold til saksbehandler eller medlem av tilsettingsorgan. (FvI §§ 6-10)

Vikarer skal normalt inneha de kvalifikasjoner som kreves ved fast tilsetting, men kravene kan fravikes etter en konkret vurdering.

## 8. Tilsetting

Tilsetting foretas av arbeidsgiverorgan.

Når vedtaket er truffet, avsluttes tilsettingsprosedyren med å sende tilsettingsbrev til den aktuelle søker. Dersom denne skulle takke nei eller ikke svare innen fastsatt frist, bør det klart fremgå av vedtaket at tilbudet i neste omgang skal gå til andre søkere og i tilfelle hvem. Når skriftlig aksept av stilling er mottatt, sendes snarest underretning til andre søkere med retur av vitnemål og attester.

## 9. Arbeidsavtale og tilsettingsvilkår

Det utarbeides arbeidsavtale i henhold til kravene i Arbeidsmiljølovens §§ 55B og 55C.

Arbeidstakeren tilsettes innenfor fellesrådets virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsettingsdokumenter. Behov for stillingsendringer / endringer i arbeidsplass / arbeidsområde drøftes og gjennomføres innenfor de regler som følger av lov og avtale, jf Hovedavtalens § 9-4 og Arbeidsmiljølovens kap. 12.

Alle tilsettinger skjer normalt med en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist. Forlengelse av prøvetiden kan bare skje når arbeidstaker skriftlig er orientert om adgangen ved tilsettingen, og arbeidsgiver skriftlig har orientert arbeidstaker om forlengelsen innen utløpet av prøveperioden. (AML § 63 fjerde ledd)

Der det stilles krav om tjenestebrev og vigsling må dette dokumenteres.

For stillinger hvor det kreves helseattest, politiattest, sertifikat eller maskinførerbevis må det før tiltredelse legges frem tilfredsstillende dokumentasjon.

## 10. Myndighet i tilsettingssaker

### *Tilsettinger i fast stilling*

Fellesrådet tilsetter kirkeverge (jf Kirkelovens § 14) og sogneleder.

Administrasjonsutvalget (KADU) foretar tilsetting i øvrige stillinger der fellesrådet har arbeidsgiveransvar, jf Kirkelovens §§ 14 og 35.

Vedtatt i LKFR den 15/12-2005, sak 26/2005



# Larvik kirkelige fellesråd

Ved tilsettinger i stilling knyttet til en menighet foretas tilsetting av LKFR dersom KADU ikke vil tilsette den søker det/de berørte MR har ønsket i sin høring.

## ***Inntak i vikariater / midlertidig tilsetting***

Kirkeverge kan tilsette i vikariater og midlertidige stillinger for et tidsrom av inntil 6 måneder. Eventuell forlengelse utover 6 måneder / sesong, forelegges administrasjonsutvalget (KADU) for godkjenning. Tilsetting etter ovenstående regler gjelder ett og samme arbeidsforhold.

Kirkeverge kan også tilsette vikarer i:

- Svangerskapsvikariater
- Langtidsvikariater på grunn av sykdom/attføring/uførhet i inntil ett år dersom vikariatets lengde ikke kan avklares på forhånd og normal tilsettingsprosedyre ikke kan følges.

Uttalelse i hht. HA § 9-3 f og § 9-4 c og d innhentes.

## ***Interne overføringer***

Etter nærmere regler kan kirkeverge foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling. Dette kan f.eks. gjelde når deltidsansatte ønsker å utvide sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, jf HTA Kap. 1 § 2, pkt. 2.3.

Uttalelse i hht. HA § 9-3 f og § 9-4 c og d innhentes på forhånd. Overføringer skjer i samråd med de menigheter som berøres. Ved uenighet legges saken fram for administrasjonsutvalget (KADU) til avgjørelse.

## **11. Klage / begrunnelse**

Vedtak om tilsetting er unntatt fra Forvaltningslovens begrunnelsesplikt, og kan ikke påklages, jf Forvaltningslovens § 3, 2. ledd.

## **12. Fortolkning / endring av reglementet**

Spørsmål om fortolkning av dette reglementet avgjøres av administrasjonsutvalget (KADU). Enkelt saker der det er behov for å avvike fra dette reglementet, avgjøres av administrasjonsutvalget (KADU).

Endringer av reglementet foretas av fellesrådet etter behandling i administrasjonsutvalget (KADU) og drøftinger med de tillitsvalgte.

## **13. Varighet**

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 15/12-2005, og evalueres innen utgangen av 2007

Vedtatt i LKFR den 15/12-2005, sak 26/2005

**DEN NORSKE KIRKE****SAKS PROTOKOLL**

Arkivsak-dok. 25/08113  
Arkivkode  
Saksbehandler Jan Einar Bjerke Hals

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 34/25 |

**Saksfremstilling - LKFR tilsettingsreglement 2025**

---

Larvik administrasjonsutvalg har behandlet saken i møte 19.11.2025 sak 34/25

**Møtebehandling**

Det var ingen merknader til forslaget.

**Vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til tilsettingsreglement.



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------------|-----------|------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 201       | 25/08125-2 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 47/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Saksfremstilling - LKFR arbeidsreglement 2025

### Vedlegg:

Forslag nytt arbeidsreglement LKFR 2025  
ARBEIDSREGLEMENT.revidert2019

### Saksorientering

Vedlagt til saken ligger utkast til nytt arbeidsreglement og gjeldene arbeidsreglement sist revidert i 2019

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar forelagte forslag til arbeidsreglement

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

# Arbeidsreglement for Larvik kirkelige fellestråd

## 1. Arbeidstid og registrering av arbeidstid

Arbeidstid reguleres av arbeidsmiljøloven kapittel 10. I tillegg reguleres arbeidstid i hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4, samt særavtale for kirkelige stillinger.

Arbeidstaker skal ha minst en pause om arbeidstiden overstiger 5 ½ time. Pausene skal til sammen være minst en halvtime om arbeidstiden er minst 8 timer.

Ved arbeid minst hver 3. søndag har arbeidstaker krav på 35,5 timer arbeidstid i snitt per uke jf. hovedtariffavtalen kapittel 1 pkt. 4.2.2.

Arbeidstaker skal registrere arbeidstid, da arbeidsgiver har en plikt til å holde oversikt over de ansattes arbeidstid.

Kompensasjon for overtidarbeid betales kun når arbeidet er pålagt utover ordinær arbeidstid av arbeidsgiver. Arbeidsdagen må overstige 9 timer eller den ukentlige arbeidstiden på enten 37,5 timer eller 35,5 timer jf. hovedtariffavtalen kapittel 1 pkt. 4.2.2

## 2. Fleksibel arbeidstid

Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid, dersom det ikke er til vesentlig ulempe for virksomheten.

Avtale om fleksibel arbeidstid inngås mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i egen avtale. En ansatt kan ikke praktisere fleksibel arbeidstid uten at det foreligger en avtale om dette.

## 3. Fravær

Arbeidstaker må ha tillatelse eller gyldig grunn for å utebli fra sitt arbeid.

Fravær skal meldes så tidlig som mulig til arbeidsgiver. Er arbeidstaker usikker på om vedkommende blir fraværende neste arbeidsdag på grunn av sykdom, skal arbeidstaker melde fra til nærmeste leder om dette.

For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstaker ha arbeidet hos arbeidsgiver i minst 2 måneder.

Arbeidstaker kan benytte egenmelding inntil 8 dager om gangen, opptil 24 kalenderdager i løpet av en 12-måneders periode. For sykefravær utover dette skal sykemelding foreligge fra første fraværsdag.

Arbeidstaker skal ved tilbakekomst til arbeidet levere skriftlig egenerklæring.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

Arbeidstaker plikter å opplyse arbeidsgiver så tidlig som mulig, når vedkommende blir sykemeldt av lege.

#### 4. Permisjon

For permisjon gjelder bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen kapittel 1, §14, Hovedavtalen og det permisjonsreglement som fellesrådet har vedtatt.

#### 5. Ferie

Arbeidsgiver fastsetter arbeidstaker sin ferie etter bestemmelsen i ferieloven og Hovedtariffavtalen kapittel 1 §7. (Fastsettelsen skjer etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker for den avtalefestede ferien etter Hovedtariffavtalen, og samtidig med fastsettelsen av ordinær ferie.)

Arbeidsgiver fastsetter ferie senest to måneder før avvikling, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

Arbeidstaker kan kreve å få avviklet ferie, uavhengig av om vedkommende har opptjent feriepengen for perioden.

#### 6. Alminnelig orden

Enhver må etterkomme pålegg fra arbeidsledelsen og utføre sitt arbeid på best mulig måte.

Enhver må møte frem punktlig til den fastsatte arbeidstid. Dersom arbeidstaker har ordning med fleksibel arbeidstid, må arbeidstaker uansett møte punktlig til fastsatte avtaler, eller etter pålegg fra arbeidsgiver.

Arbeidstaker kan ikke ta med kjæledyr til arbeidsplassen uten at dette er godkjent på forhånd av arbeidsgiver. Kjæledyr kan i alle tilfelle ikke medbringes om de er til ulempe for arbeidsgiver eller andre arbeidstakere.

Dyr som utgjør et hjelpemiddel for personer med funksjonsnedsettelse vil som en klar hovedregel kunne tas med til arbeidsplassen, med mindre det foreligger særegne forhold til hinder for dette. Arbeidsgiver kan kreve at det fremlegges legeerklæring i slike tilfelle.

Enhver plikter å bidra til at arbeidsplassen har et godt og forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidstaker har plikt til å forsøke å løse eventuelle konflikter med andre arbeidstakere i virksomheten.

Arbeidstakeren har ikke anledning til å benytte den daglige arbeidstiden til gjøremål som ikke er en del av selve arbeidet.

Arbeidstakeren må ikke være påvirket av alkohol eller annet berusende eller bedøvende middel i arbeidstiden.



Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## 7. Økonomi

Har arbeidstaker økonomisk ansvar og behandler kontante midler som en del av arbeidet, skal dette skje i samsvar med økonomireglement fastsatt av arbeidsgiver.

Kjøp som arbeidstaker foretar på vegne av arbeidsgiver, må være i henhold til budsjett og fullmakt.

## 8. Annet arbeid eller verv

Arbeidstaker kan ikke ha annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at det vil kunne gå utover vedkommende sin arbeidsytelse.

Arbeidstaker kan heller ikke ha annet arbeid eller verv som er uforenlig med vedkommende sin stilling.

Slik arbeid skal ikke finne sted dersom:

- arbeidet senere skal kontrolleres av vedkommende selv eller arbeidsgiver.
- arbeidet i en viss utstrekning utføres av personer eller firma som arbeidsgiver har en forretningsforbindelse med,
- arbeidet kan medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kapittel 2.
- arbeidet har nær sammenheng med eller kan avledes av det arbeid vedkommende gjør i sin hovedstilling.

Prinsipp saker forelegges administrasjonsutvalget til avgjørelse.

## 9. Media

Henvendelser fra media skal kun håndteres av kirkevergen eller andre arbeidsgiver gir myndighet til.

Dersom arbeidstaker blir utfordret eller tar initiativ til å gi opplysninger om og vurderinger av saksforhold, må dette avklares med en overordnet som har myndighet til å uttale seg.

## 10. Taushetsplikt

Arbeidstaker plikter å overholde taushetsplikt som er gitt i medhold av lov.

Arbeidstaker har en lojalitetsplikt til arbeidsgiver. Dette innebærer at arbeidstaker plikter å bevare taushet om visse opplysninger i arbeidsforholdet.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

Arbeidsgiver og arbeidstaker bør inngå avtale om hvilke forhold som er omfattet av taushetsplikt i arbeidsforholdet.

Arbeidstaker har plikt til å gjøre seg kjent med reglene om taushetsplikt.

## 11. Utbetaling av lønn

Lønn utbetales den 12. hver måned eller nærmeste foregående virkedag.

Arbeidstaker skal kontrollere at utbetalt lønn er korrekt og melde fra om feil snarest mulig.

## 12. Vedtak, ikrafttredelse og varighet

Dette reglementet ble sist revidert av Larvik kirkelige fellesråd [dato og saksnummer] og gjøres gjeldende fra [dato] og inntil videre.



# Larvik kirkelige fellesråd

## ARBEIDSREGLEMENT

### 1 OMFANG

Reglementer gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jf Hovedtariffavtalen kap. 1, § 1, der fellesrådet er arbeidsgiver. Reglene i reglementet gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som er bindende for fellesrådet.

### 2 TILSETTING

Arbeidstakeren tilsettes innenfor Larvik kirkelige fellesråds virksomhet, på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, forskrifter, tariffavtaler, arbeidsavtale og reglementer. Jf også tjenesteordningene for de stillingene som er omfattet av slike.

### 3 ARBEIDSAVTALE

Det utarbeides arbeidsavtale innenfor de frister og krav som Arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 setter. Ved tiltredelsen får arbeidstakeren utlevert ett eksemplar av arbeidsreglementet og andre reglementer /retningslinjer som regulerer arbeidsforholdet.

Arbeidsavtalen medfører en gjensidig forpliktelse for partene. Arbeidsgiver skal påse at arbeidstakers rettigheter etter lov og avtaleverk oppfylles og at den enkelte gis mulighet for personlig og faglig utvikling. Arbeidstaker skal rette seg etter pålegg som gis av overordnede innenfor rammen av arbeidsavtale og stillingsbeskrivelse.

Begge parter er ansvarlig for at arbeidsavtalen følges opp ved å ta opp eventuelle uoverensstemmelser gjennom de kanaler som er opprettet for forebygging og løsning av konflikter.

### 4 ARBEIDS- OG HVILETIDER

Klokkeslettene for arbeids- og hviletider skal bekjentgjøres for de tilsatte, enten ved oppslag eller på annen måte.

### 5 FERIE

Ferien ordnes i samsvar med reglene i gjeldende ferielov og tariffavtale. Fellesrådet fastsetter ferietid etter drøftinger med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Hovedferien skal som hovedregel gjøres kjent tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til.

### 6 FRAVÆR FRA ARBEIDET

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker, skal så snart som mulig meddeles nærmeste overordnede. Dersom fraværet skyldes sykdom, må arbeidstaker følge bestemmelsene for bruk av egenmelding m.v. gitt i folketrygdlov, forskrifter, rundskriv, tariffavtale og evt avtale i IA virksomhet.

### 7 UTBETALING AV LØNNINGER

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 15/2019



# Larvik kirkelige fellesråd

Månedslønne utbetales lønn den 12. i hver måned eller nærmeste foregående virkedag. Time-, dag- og ukelønne utbetales normalt lønn etter samme regler.

Arbeidstaker kan kreve forskudd på lønn en gang i måneden med inntil halvparten av ordinær nettolønn.

Den enkelte arbeidstaker skal så langt som det er mulig kontrollere om det utbetalte beløpet er riktig. Eventuelle feil må meldes snarest mulig. Korrigering av feil gjøres på den måten partene blir enige om. (se Arbeidsmiljøloven § 14-15)

## 8 ALMINNELIG ORDEN

Arbeidstaker må være på arbeidsstedet ved arbeidstidens begynnelse. Arbeidstakeren har ikke anledning til å benytte den daglige arbeidstid til gjøremål som ikke er en del av selve arbeidet. Arbeidstakeren må ikke være påvirket av alkohol eller annet berusende eller bedøvende middel i arbeidstiden.

## 9 BEHANDLING AV UTSTYR

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer m.v. må behandles med omhu. Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys og ildsfarlige stoffer.

Arbeidstaker må rette seg etter bestemmelser og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eiendom og bruke det verneutstyr som etter lov og forskrifter er påbudt. Det vises til vedtatt plan for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Privat bruk av arbeidsgivers utstyr, må bare forekomme etter samråd med arbeidsgiver.

## 10 PERMISJON

For permisjon gjelder bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14, Hovedavtalen og det permisjonsreglement som fellesrådet har vedtatt.

## 11 OPPSIGELSE

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelsesfristene skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte. Vedtak om oppsigelse gjøres av fellesrådet, der denne myndighet ikke er lagt til annet organ. Arbeidstaker kan kreve begrunnelse for oppsigelsen. Denne kan kreves i skriftlig form.

Om arbeidstakers rettigheter ved oppsigelse, vises for øvrig til Arbeidsmiljøloven kap. 15 og forvaltningslovens bestemmelser om saksgang.

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest.

## 12 AVSKJED – SUSPENSJON

Fellesrådet kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 15/2019



## Larvik kirkelige fellesråd

Avskjed skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om rett til å kreve forhandling, reise søksmål og hvilke frister som gjelder.

Mens spørsmål om avskjed behandles, kan arbeidstaker i helt spesielle tilfeller, suspenderes fra sin stilling.

Betingelsen for å kunne foreta suspensjon er at det anses nødvendig av hensyn til tjenestens tarv at arbeidstaker straks blir fjernet fra sin stilling, og at det er grunn til å anta at vilkårene for avskjed etter Arbeidsmiljøloven § 15-14, (1) er til stede.

Arbeidstaker har krav på å beholde sin lønn inntil vedtak om avskjed er truffet.

Før vedtak om avskjed eller suspensjon treffes, skal det konfereres med arbeidstakers tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.

Ved suspensjon har arbeidstaker krav på begrunnelse.

Om arbeidstakers rettigheter for øvrig vises til Arbeidsmiljøloven § 15 og forvaltningslovens regler om saksgang.

### 13 ANNET LØNNET ARBEID

Arbeidstaker kan ikke uten tillatelse ha annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at det vil gå ut over vedkommendes arbeidsytelse.

Slikt arbeide bør ikke finne sted dersom:

- arbeidet senere skal kontrolleres av vedkommende selv eller arbeidsgiver,
- arbeidet i en viss utstrekning utføres av personer eller firma som arbeidsgiver har forretningsforbindelse med,
- ekstraarbeidet kan medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap. 2.
- arbeidet har nær sammenheng med eller kan avledes av det arbeid vedkommende gjør i sin hovedstilling,

Prinsippaker forelegges kirkelig administrasjonsutvalg til avgjørelse.

### 14 INFORMASJON TIL MEDIA

Informasjon til media gis av kirkevergen/daglig leder eller andre arbeidsgiver gir myndighet til. Opplysninger om og vurderinger av saksforhold skal gis av arbeidsgiver eller den arbeidsgiver overlater slik myndighet til. Dersom arbeidstakere blir utfordret eller tar initiativ til å gi opplysninger om og vurderinger av saksforhold, må dette avklares med en overordnet som har myndighet til å uttale seg.

### 15 TAUSHETSPLIKT

Når en sak er undergitt taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelser, eller når det følger av sakens art, plikter arbeidstaker å hindre at andre får adgang eller kjennskap til saken. Den enkelte leder skal informere sine medarbeidere om den taushetsplikt som gjelder innen deres ansvarsområde. Arbeidstaker har plikt til å gjøre seg kjent med reglene om taushetsplikt.

### 16 FORTOLKNING / ENDRINGER

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 15/2019



## Larvik kirkelige fellesråd

Spørsmål om fortolkning av dette reglement behandles av KADU.  
Endringer av reglementet avgjøres av fellesrådet etter drøfting med tillitsvalgte og uttale fra KADU.

### **17 VARIGHET**

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 06.06.19, og evalueres innen utgangen av 2021.

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 15/2019

**DEN NORSKE KIRKE****SAKS PROTOKOLL**

Arkivsak-dok. 25/08125  
Arkivkode  
Saksbehandler Jan Einar Bjerke Hals

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 35/25 |

**Saksfremstilling - LKFR arbeidsreglement 2025**

---

**Larvik administrasjonsutvalg har behandlet saken i møte 19.11.2025 sak 35/25**

**Møtebehandling**

Det var ingen merknader til forslaget.

**Vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til arbeidsreglement



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak   | Ugradert |
|-----------------------|-----------|------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 201       | 25/08128-2 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 48/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Saksfremstilling - LKFR permisjonsreglement 2025

### Vedlegg:

Forslag nytt permisjonsreglement LKFR 2025  
PERMISJONSREGLEMENT.revidert2019

### Saksorientering

Vedlagt til saken ligger utkast til nytt permisjonsreglement og permisjonsreglement sist revidert i 2019.

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar forelagte forslag til permisjonsreglement.



Vedtatt i LKFR dd.mm.år

# Permisjonsreglement for Larvik kirkelige fellesråd

## 1. Omfang og myndighet

### 1.1 Omfang

Reglementet gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold der fellesrådet er arbeidsgiver, jf. Hovedtariffavtalen for KAs tariffområde kap. 1 § 1.1. Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig.

### 1.2 Myndighet (jf pkt 6.1 LKFR)

Søknad om permisjon avgjøres av kirkevergen. Søknad om permisjon til andre formål enn de angitt i dette reglementet, eller utover angitt tidsbegrensning, legges fram for administrasjonsutvalget til avgjørelse.

### 1.3 Saksgang (jf.pkt 6.2 LKFR)

Søknad om permisjon sendes så snart som mulig. Søknad sendes nærmeste leder uavhengig av hvem som har avgjørelsesmyndighet.

## 2. Velferdspermisjoner

*Velferdspermisjoner med lønn etter pkt. 2.1 - 2.9 kan maksimalt innvilges for til sammen 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår, jf. HTA kapittel 1 pkt. 14.2.*

### 2.1 Alvorlig sykdom

Ved alvorlig/akutt sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, foreldre, voksne/ større barn, søsken, besteforeldre eller andre som står arbeidstaker nær): Inntil 5 dager.

- Ved barns sykdom, se arbeidsmiljøloven § 12-9.
- For pleie av nærstående i livets slutfase, se arbeidsmiljøloven § 12-10.

### 2.2 Dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstaker nær (se pkt. 2.1): Inntil 3 dager. Eventuelle reisedager i tillegg avgjøres av arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle.

### 2.3 Tilvenning av barn i barnehage og skole

- For tilvenning av barn i barnehage/hos dagmamma, dersom andre familiemedlemmer ikke kan være tilstede: Inntil 3 dager.
- For følge av barn vedr. innskriving og skolestart: Inntil 1 dag.

### 2.4 Eget bryllup

For eget bryllup: 1 dag, enten bryllupsdagen eller dagen før.

### 2.5 Barsedåp og konfirmasjon

Ved egne barns barsedåp og konfirmasjon: 1 dag, dersom denne faller på arbeidsdag.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## 2.6 Deltakelse i større kultur- og idrettsarrangementer

- For internasjonale kultur- og idrettsarrangement/konkurranser: Inntil 5 dager.
- For finale i norgesmesterskap og landsdekkende kulturmønstringer/ konkurranser: Inntil 2 dager

Deltagelse i kultur- og idrettsarrangement/konkurranser skal som hovedregel trekkes fra ferien eller tilstås som permisjon uten lønn. Arbeidsgiver kan vurdere å gi permisjon med lønn.

## 2.7 Høytidsdager

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender: Inntil 2 dager.

## 2.8 Ved endring av bosted

Ved flytting til nytt bosted: Inntil 1 dag.

## 2.9 Andre velferdspermisjoner/formål

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Om dette ikke lar seg gjøre kan det innvilges permisjon med lønn inntil to timer per gang. Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål dersom det er tungtveiende grunner for det.

# 3. Utdanning og opplæring

## 3.1 Permisjon til eksamen

For permisjon til eksamen gjelder HTA kapittel 1 pkt. 14.5:

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene før eksamen, og at faget har betydning for virksomheten.

## 3.2 Studiepermisjon

For studiepermisjoner gjelder HTA kapittel 1 pkt. 14.3:

Hvis det, i forbindelse med utdanning som er av verdi både for arbeidstakeren og arbeidsgiver, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges med mindre særlige grunner er til hinder for det.

I den utstrekning det etter menighetsrådets/fellesrådets/virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivået, samt styrke kompetansen for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerede utgifter.

Ved lengre lønnede permisjoner skal arbeidsgiver vurdere bindingstid, jf. HTA kapittel 1 pkt. 14.4.

Permisjoner under dette punktet avgjøres av administrasjonsutvalget (KADU).

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

## 4. Permisjon for utføring av tillitsverv og lignende

### 4.1 Offentlige eller kirkelige tillitsverv

Det vises til Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 14.1.

Arbeidstaker kan innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige eller kirkelige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

### 4.2 Politisk arbeid - nominasjonsmøter

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg kan innvilges permisjon med lønn.

### 4.3 Styreverv og/eller tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjon

Arbeidstaker som er valgt til fast medlem i styre, er utpekt til å overta tillitsverv eller tilsettes som funksjonær i arbeidstakerorganisasjon har rett til permisjon jf. Hovedavtalen § 9-10.

### 4.4 Andre tillitsverv

Det kan etter konkret vurdering innvilges permisjon med eller uten lønn for utøvelse av andre tillitsverv, eksempelvis deltakelse i humanitære, religiøse eller andre organisasjoner.

## 5. Diverse permisjonsbestemmelser

### 5.1 Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til stilling hos annen arbeidsgiver.

Permisjon kan vurderes ved vektige faglige eller sosiale grunner dersom den ledige stillingen kan dekkes tilfredsstillende.

Forutsetninger for å vurdere slik permisjon er at:

- Det kan dokumenteres at permisjon vil gi et faglig utbytte som kommer til nytte etterpå og/eller det er tunge sosiale hensyn hos arbeidstaker/familie til stillingsbytte.
- Arbeidstaker skal gjeninntre i sin opprinnelige stilling etter endt permisjon.
- Det foretas en avveining av de samlede ulemper og fordeler som permisjon vil/kan medføre for arbeidstaker og arbeidsgiver.

Slik permisjon kan gis for inntil ett år om gangen, og for inntil to år totalt.

### 5.2 Spesielle oppdrag/engasjementer

- Etter en konkret vurdering kan ansatte gis begrenset permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Vedtatt i LKFR dd.mm.år

- Permisjon uten lønn kan innvilges i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland eller utføre oppdrag i regi av FN.

### 5.3 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstaker tilknyttet registrert beredskaps- og ettersøkningsgruppe kan innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

### 5.4 Permisjon – andre formål

Dersom det foreligger viktige helse, velferds- eller sosiale grunner, så som pleie av funksjonshemmede/syke i nær familie eller barn med behov for særskilt omsorg i grunnskolesituasjon og lignende, kan det søkes om redusert arbeidstid eller arbeidsfrie perioder. Slik permisjon gis uten lønn.

### 5.5 Øvrige permisjoner hjemlet andre steder

Det vises til arbeidsmiljøloven, folketrygdloven og tariffavtalene angående blant annet følgende permisjoner:

- Sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon
- Amming
- Barns og barnepassers sykdom
- Redusert arbeidstid
- Avtjening av verneplikt
- Permisjonsregler for tillitsvalgte

## 6. Vedtak, ikrafttredelse og fortolkning

Dette reglementet ble sist endret i Larvik kirkelige fellesråd [dato xx og saksnummer] gjøres gjeldende fra og med 19.11.25 inntil videre.

Administrasjonsutvalget avgjør spørsmål vedørende tolkning av permisjonsreglementet. Endringer i reglementet vedtas av administrasjonsutvalget.



# Larvik kirkelege fellesråd

## PERMISJONSREGLEMENT

### 1. OMFANG - LØNNSANSIENNITET - FERIEPENGER - PENSJONSMEDLEMSKAP

#### 1.1 OMFANG

Reglementet gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold der fellesrådet er arbeidsgiver (jf Hovedtariffavtalen § 1). Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

#### 1.2 LØNNSANSIENNITET

Jf HTAs bestemmelser om lønnsansiennitet i kap 1 §12.

#### 1.3 FERIEPENGER

- A. For syke-, svangerskaps- og adopsjonspermisjon samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10, jf folketrygdlovens bestemmelser.
- B. Ved lønnet permisjon medregnes inntil 3 måneder i feriepengegrunnlaget. Lønn under permisjon utover 3 måneder medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet vedtak om det motsatte.

#### 1.4 PENSJONSMEDLEMSKAP

- A. Arbeidstaker som innvilges permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap.
- B. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 mnd., meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i HTA om pensjonsforhold.

### 2 VELFERDSPERMISJONER

Velferdspermisjoner med lønn etter pkt. 2.1 - 2.9 nedenfor kan maksimalt innvilges for 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår. (Jf HTA kap 1 §14)

Følgende norm kan nyttes ved innvilgelse av permisjon med lønn:

#### 2.1 VED ALVORLIG SYKDOM

Ved alvorlig/akutt sykdom i nærmeste familie (ektefelle, barn, foreldre, søsken, besteforeldre eller andre som står arbeidstaker nær).

Inntil 5 dager. (Dokumentasjon kan kreves).

#### 2.2 VED DØDSFALL

Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstaker nær (se pkt. 2.1): Inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.

#### 2.3 FOR TILVENNING AV BARN I BARNEHAGE - SKOLE

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 16/2019



# Larvik kirkelige fellesråd

A. For tilvenning av barn i barnehage/hos dagmamma: Inntil 3 dager.

B. For følge av barn vedr. innskriving og skolestart: Inntil 1 dag.

## 2.4 EGET BRYLLUP

For eget bryllup: 1 dag.

## 2.5 VED BARNEDÅP – KONFIRMASJON

Ved barnedåp og konfirmasjon: 1 dag, dersom denne faller på arbeidsdag.

## 2.6 TIL HUSBYGGING OG ISTANDSETTING AV NYINNKJØPT BOLIG

Til husbygging og istandsetting av nyinnkjøpt bolig: inntil 2 dager.

Byggepermisjon gjelder ikke for bygging av sommerhus, hytte, tilbygg eller reparasjon av bestående bolig.

## 2.7 FOR DELTAKELSE I STØRRE KULTUR- OG IDRETTSARRANGEMENTER

A. For internasjonale kultur- og idrettsarrangement/konkurranser: Inntil 5 dager.

B. For finale i norgesmesterskap og landsdekkende kulturmønstringer/konkurranser:  
Inntil 2 dager

## 2.8 HØYTIDSDAGER

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender: Inntil 2 dager.

## 2.9 VED ENDRING AV BOSTED

Ved flytting til nytt bosted: inntil 1 dag

## 2.10 ANDRE VELFERDSPERMISJONER/FORMÅL

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål dersom det er tungtveiende grunner for det.

# 3 PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV / OMBUD

## 3.1 VERV OG OMBUD

Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14. Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne. Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid. Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

## 3.2 POLITISK ARBEID - NOMINASJONSMØTER

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn.

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 16/2019



# Larvik kirkelige fellesråd

## 3.3 STYREVERV OG/ELLER TILLITSVERV/STILLING I ARBEIDSTAKERORGANISASJON

Arbeidstaker som er valgt til fast medlem i styre, er utpekt til å overta tillitsverv eller tilsettes som funksjonær i arbeidstakerorganisasjon har rett til permisjon. Se Hovedavtalen § 9-7.

## 3. ANDRE TILLITSVERV

- A. Ansatte med tillitsverv i de funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon med hjemmel i dette punkt. Dette kan også omfatte kurs når kurset har betydning for vedkommendes arbeid med å fremme funksjonshemmedes interesser.
- B. Det kan etter konkret vurdering innvilges permisjon med eller uten lønn for utøvelse av andre tillitsverv, eksempelvis deltakelse i humanitære, religiøse eller andre organisasjoner.

## 4 DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER

### 4.1 OVERGANG TIL NY STILLING

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til fast stilling hos annen arbeidsgiver. Permisjon kan vurderes dersom det gjelder vikariat/engasjement hos annen arbeidsgiver og den ledige stillingen kan dekkes tilfredsstillende.

Forutsetninger for å vurdere slik permisjon er at:

- det kan dokumenteres at permisjon vil gi et faglig utbytte som kommer til nytte etterpå.
- arbeidstaker skal gjeninntrre i sin opprinnelige stilling etter endt permisjon.
- det foretas en avveining av de samlede ulemper og fordeler som permisjon vil/kan medføre for arbeidstaker og arbeidssted.
- slik permisjon bør gis for 1 år om gangen, og for inntil 2 år totalt.

### 4.2 SPESIELLE OPPDRAG/ENGASJEMENTER

Etter en konkret vurdering kan ansatte gis begrenset permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Permisjon uten lønn innvilges i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland eller utføre oppdrag i regi av FN.

### 4.3 DELTAKELSE I HJELPEKORPS

Arbeidstaker tilknyttet registrert beredskaps- og ettersøkingsgruppe innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

### 4.4 PERMISJON – ANDRE FORMÅL

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 16/2019



# Larvik kirkelige fellesråd

Dersom det foreligger viktige helse, velferds- eller sosiale grunner, så som pleie av funksjonshemmede/syke i nær familie eller barn med behov for særskilt omsorg i grunnskolesituasjon og lignende, kan det søkes om redusert arbeidstid eller arbeidsfrie perioder. Slik permisjon gis uten lønn.

## **5. PERMISJONER HJEMLT I HOVEDTARIFFAVTALE, HOVEDAVTALE OG ARBEIDSMILJØLOV**

### **5.1 SYKDOM - SVANGERSKAP – FØDSEL/ADOPSJON - AMMING - BARNS- OG BARNEPASSERS SYKDOM**

Det vises til Arbeidsmiljøloven kap.12, Folketrygdlovens kap.3 og 8, og Hovedtariffavtalen kap. 1 § 8.

### **5.2 REDUSERT ARBEIDSTID**

Det vises til Arbeidsmiljøloven §4-6 om vilkårene for og framgangsmåte ved søknad om redusert arbeidstid på grunnlag av helsemessige sosiale eller andre vektige velferdsgrunner er angitt i lovbestemmelsen.

### **5.3. AVTJENING AV VERNEPLIKT**

Det vises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 9 og Arbeidsmiljøloven § 12-12. Bestemmelsene regulerer permisjons- og lønnsvilkår under avtjening av verneplikt.

### **5.4 UTDANNING OG OPPLÆRING**

Se Hovedavtalen del C § 12 og Arbeidsmiljøloven §12-11.

### **5.5 PERMISJONSREGLER FOR TILLITSVALGTE**

Se Hovedavtalen del B §§ 9-5 og 9-7 samt del C § 12-6.

## **6. DIVERSE BESTEMMELSER**

### **6.1 AVGJØRELSESMYNDIGHET**

Søknader om permisjon avgjøres normalt av kirkevergen ut fra reglementet.

Søknad om permisjon utover det som fremgår av permisjonsreglementet legges fram for administrasjonsutvalget (KADU) til avgjørelse.

### **6.2 SAKSGANG**

Søknad om permisjon sendes i god tid slik at den kan gis en forsvarlig behandling. Søknaden sendes tjenestevei gjennom nærmeste overordnede til den eventuelt det organ som er tillagt avgjørelsesmyndighet.

### **6.3 FORTOLKNING/ENDRINGER**

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 16/2019





# Larvik kirkelige fellesråd

Administrasjonsutvalget (KADU) avgjør spørsmål vedr. tolkning av permisjonsreglementet. Endringer i reglementet vedtas av fellesrådet etter uttalelse fra administrasjonsutvalget.

## 7. VARIGHET

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 06.06.2019, og evalueres innen utgangen av 2021.

Vedtatt i LKFR 06.06.2019, sak 16/2019

**DEN NORSKE KIRKE****SAKS PROTOKOLL**

Arkivsak-dok. 25/08128  
Arkivkode  
Saksbehandler Jan Einar Bjerke Hals

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 36/25 |

**Saksfremstilling - LKFR permisjonsreglement 2025**

---

Larvik administrasjonsutvalg har behandlet saken i møte 19.11.2025 sak 36/25

**Møtebehandling**

Det var ingen merknader til forslaget.

**Vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta forelagte forslag til permisjonsreglement.



# DEN NORSKE KIRKE

Larvik kirkelige fellesråd

| Saksbehandler         | Arkivkode | Arkivsak    | Ugradert |
|-----------------------|-----------|-------------|----------|
| Jan Einar Bjerke Hals | 415       | 24/05194-20 |          |

| Saksnummer | Råd/utvalg                 | Møtedato   |
|------------|----------------------------|------------|
| 49/25      | Larvik kirkelige fellesråd | 27.11.2025 |

## Møteplan 2026

### Saksorientering

Kirkevergen foreslår følgende møteplan for LKFR og administrasjonsutvalget i 2026. Som det kommer frem av oppsettet foreslås det å flytte administrasjonsutvalget, og AU, til mandag uken før fellesrådsmøtet. Dette vil gi nødvendig tid til saksbehandling mellom møtene når det er nødvendig.

| Larvik kirkelige fellesråd           | Saker                                                       | Administrasjonsutvalget      |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Uke 4, 22. januar<br>18.00-21.00     | Regnskap 2025<br>Budsjett 2026                              | 12. januar<br>14.00-16.00    |
| Uke 10, 5. mars<br>18.00-21.00       | Årsregnskap 2025,<br>Årsmelding 2025<br>Kirkestruktur       | 22. februar<br>14.00-16.00   |
| Uke 17, 23. april<br>18.00-21.00     | Befaringsmøte                                               |                              |
| Uke 21, 21. mai<br>18.00-21.00       | 1. tertialrapport,<br>Revisjonsberetning                    | 11. mai<br>14.00-16.00       |
| Uke 35, 27. august<br>18.00-21.00    | Befaringsmøte                                               |                              |
| Uke 39, 24. september<br>18.00-21.00 | 2. tertialrapport,<br>Handlingsplan<br>Betalingssatser 2027 | 14. september<br>14.00-16.00 |
| Uke 48, 26. november<br>18.00-21.00  | Budsjett 2027<br>Møteplan 2027<br>Konstituering             | 16. november<br>14.00-16.00  |

### Forslag til vedtak

LKFR vedtar vedlagte møteplan for 2026.

**DEN NORSKE KIRKE****SAKS PROTOKOLL**

Arkivsak-dok. 24/05194  
Arkivkode  
Saksbehandler Jan Einar Bjerke Hals

| Behandlet av                   | Møtedato   | Saknr |
|--------------------------------|------------|-------|
| 1 Larvik administrasjonsutvalg | 19.11.2025 | 37/25 |

**Møteplan 2026**

---

**Larvik administrasjonsutvalg har behandlet saken i møte 19.11.2025 sak 37/25**

**Møtebehandling****Vedtak**

Administrasjonsutvalget anbefaler LKFR å vedta vedlagte møteplan for 2026.