



Medlemmene i Melhus kirkelige fellesråd  
m/ vararepresentanter

**Deres ref.:**

**Vår ref.:**  
012.2 Kirkelig fellesråd

**Vår saksbehandler:**  
Kurt Rylandsholm

**Melhus den:**  
12. juni 2020

### INNKALLING TIL MØTE I MELHUS KIRKELIGE FELLESRÅD

I samsvar med e-post sendt 5. juni d.å. blir det kalt inn til møte i Melhus kirkelige fellesråd **torsdag 18.6.2020 kl. 17 på Melhus kirkekontor, 2. etasje** (kommunens kurs-/datarom). Forfall skal snarest meldes til daglig leder. Vararepresentanter behøver ikke stille uten nærmere innkalling.

Vel møtt.

Med hilsen

Helge Bjørn Bæverfjord  
Leder

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

**Innkalte medlemmer:**

Jon Roar Bruholt, Helge Bjørn Bæverfjord, Stine Estenstad, Eva Johanne Fuglstad, Grete Gorsetbakk, Kari Almås Grønvik, Bjarte Ljøkjell, Jens Ljøkjell, Merete Sand, Inger Marie Skjærvold.

**Kopi vararepresentanter:**

Bjørn Blokkum, Marianne Bollandsås, Hans Byfuglien, Torill Lund, Kjell Arne Morland, Eli Marie Bårdsdatter Rolseth, Monica Stenset Sagdahl, Jan Petter Svegård, Gerd Merete Åmot.

**Til orientering:**

- Prosten
- Rådmannen
- Menighetsrådslederne i fellesrådsområde

**Vedlegg:** Sakliste og sakspapir



## SAKLISTE

- Sak 017/20 Godkjenning av innkalling og dagsorden**
- Sak 018/20 Meldinger og referatsaker**
- Sak 019/20 Godkjenning av årsmelding og regnskap 2019**
- Sak 020/20 Konfirmantundervisningen i fellesrådsområdet**
- Sak 021/20 Dekking av utgifter til konfirmasjonsundervisningen**
- Sak 022/20 Smittevern tilknyttet kirkelige handlinger og andre arrangement**
- Sak 023/20 Godkjenning av forslag til seniortillegg**
- Sak 024/20 Møteplan 2. halvår 2020**
- Sak 025/20 Eventuelt**
- Sak 026/20 Godkjenning og signering av møtereferat etter fellesrådsmøte 18.6.2020**



## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 018/20 Meldinger og referatsaker</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 19/00292-002 012.2

### Oversikt over meldinger og referatsaker

1. Den norske kirkes drift og covid-19 (korona) i Melhus kommune
2. Utvendig rehabilitering av fasaden på Melhus kirke
3. Angrep på kommunes datasystemer
4. Innkjøp av datamaskiner og laptop'er
5. Kirkekontorets åpningstider i sommer
6. Personalsituasjonen

### Den norske kirkes drift og covid-19 (korona) i Melhus kommune

Fra 12. mars ble alle gudstjenester og kirkelige handlinger avlyst. Fellesrådsansatte, bortsett fra administrasjonen, ble pålagt å ha hjemmekontor. Nedstengningen medførte også at en fagdag for alle kirkelige ansatte i hele prostiet måtte utsettes. 16. mars fikk vi melding fra biskopen at dåp og begravelser/bisettelser kunne gjennomføres med inntil 50 personer til stede. Konfirmasjonene ble utsatt til høsten. Samtidig ble det iverksatt rutiner i kirkene (antallsbegrensning og avstand) og på kirkekontoret for å forhindre smittespredning.

Læringskurven for bruk av digitale medier har i denne perioden vært bratt. I samarbeid med kommunens kulturetat har bl.a. har flere gudstjenester blitt tatt opp og sendt på YouTube og Facebook. Selv om kirkekontoret har vært åpent for publikum hele tiden, har f.eks. stabsmøtene måtte gjennomføres via internett. Fellesrådet hadde ikke, og har fremdeles ingen gode løsninger på møter over nettet.

Kirkerådet, bispedømmerrådet, KA, m.fl. har jevnlig hatt videomøter på YouTube for kirkelige ansatte. Her har man fått de siste oppdateringene, samt legge frem problemstillinger i kjølevannet av covid-19.

Etter at regjeringen presenterte en plan for gradvis gjenåpning av samfunnet, fikk alle fellesrådsansatte beskjed om å møte på jobb som normalt på kontoret fra 11. mai. Fra og med søndag 24. mai ble gudstjenester hold iht. planen.



### **Utvendig rehabilitering av fasaden på Melhus kirke**

Utvendig rehabilitering av veggene i Melhus kirke skal ferdigstilles i løpet av sommerhalvåret. Dersom det ikke påkommer uforutsette ting, skal arbeidet etter planen bli ferdig innen august d.å. Montering av stillas startet mandag 20. april.

### **Angrep på kommunes datasystemer**

Grunnet brudd på kommunens sikkerhetsregler tilknyttet IKT, var det fra midten av april og til første uken i mai ikke mulig å sende e-poster fra kommunens e-postserver til bl.a. Gmail og Hotmail. Dette medførte en del ekstraarbeid da vi hadde behov for å kontakte festere, pårørende, dåpsforeldre, personer som hadde bestilt vielser, m.m.

### **Innkjøp av datamaskiner og laptop**

Stadig flere ansatte får beskjed om at deres PC'er eller laptop'er er for gamle til å ha Windows 10. Dette medfører at fellesrådet snarlig må gå til innkjøp av en del maskiner. Kostnadene blir lagt inn i det justerte budsjettet i september.

### **Kirkekontorets åpningstider i sommer**

Åpningstidene på kirkekontoret i uke 26-33 (22. juni til 16. august) blir mandag til fredag kl. 09-14. F.o.m. mandag 17. august er kontoret bemannet som normalt, og åpningstider er kl. 08-15.

### **Personalsituasjonen**

- Kontorfullmektig Annbjørg Øyaas har vært helt, eller delvis sykmeldt siden 27. april. P.t. er hun sykmeldt i 20 %.
- Situasjonen rundt kirketjenerstillingen på Hølonda er ennå ikke avklart. Kirketjener John Buklev har ulønnet permisjon fra stillingen på ubestemt tid.

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

*Melhus kirkelige fellesråd tar meldingene og referatsakene til orientering.*

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder





## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 019/20 Godkjenning av årsmelding og regnskap 2019</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 19/00292-003 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

- Framlegg til Årsmelding og regnskap 2019 m/ vedlegg

### Andre saksdokumenter:

-

### Saksframlegg:

Driftsregnskapet viser et mindreforbruk (overskudd) på kr 1 072 733 fordelt på trosopplæringen med kr 6 471, mens den øvrige driften var på kr 1 066 262. Årsaken til overskuddet blir nærmere beskrevet i vedlagt framlegg til årsmelding.

### Vurdering:

Økningen av kirketjenerressursene med på 0,5 årsverk var en gledelig nyhet. Tilskuddet gir en sikrere og tryggere drift, ikke minst tilknyttet gravferdsforvaltningen. Samtidig er den manglende personalressurser i administrasjonen en stadig økende utfordring. Utførelsen av fellesrådets pålagte oppgaver, overholdelse av frister, iverksetting av tiltak, m.m., blir oftere utsatt, noe som over tid har blitt en slitasjefaktor for ansatte. Behovet gjenspeiles også i de mange vedtak fellesrådet har fattet om økning av ressurser til administrasjonen. På tross av mindreforbruk de siste årene, vil det på sikt være uansvarlig å vedta en permanent økning av de administrative ressursene uten en økning i rammeoverføringen fra kommunen.

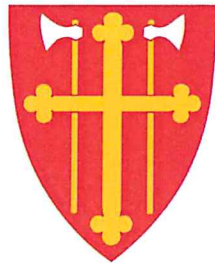
### Daglig leders innstilling til vedtak:

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

1. Med forbehold om at revisjonen ikke har negative anmerkninger til regnskapet, godkjenner Melhus kirkelige fellesråd framlegget til Årsmelding og regnskap 2019 slik det foreligger.
2. Sett bort fra mindreforbruket tilknyttet de øremerkede midlene til trosopplæringen, blir det resterende mindreforbruket på kr 1 066 262 avsatt til å styrke fellesrådets disposisjonsfond.

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

### Fellessrådet sin behandling:



# **Årsmelding og regnskap**

**2019**

## **Melhus kirkelige fellesråd**



## Innhold

<b>INNLEDNING</b>	<b>3</b>
<b>1. MELHUS KIRKELIGE FELLESRÅD</b>	<b>3</b>
1.1 SAMMENSETNING OG POLITISK AKTIVITET	3
<b>2. PERSONAL</b>	<b>4</b>
2.1 STILLINGER	4
2.2 FRAVÆR	5
2.3 MÅL OG RESULTAT	5
2.4 UTFORDRINGER 2020	5
<b>3. ØKONOMI</b>	<b>5</b>
3.1 DRIFTSREGNSKAPET	5
3.2 KAPITALREGNSKAPET	6
3.3 BALANSEREGNSKAPET	6
3.4 DISPOSISJONSFOND	6
<b>4. ADMINISTRASJON</b>	<b>7</b>
4.1 STATUS	7
4.2 INVESTERINGER	7
4.3 MÅL OG RESULTAT	7
4.4 UTFORDRINGER 2020	7
<b>5. KIRKER</b>	<b>7</b>
5.1 STATUS	7
5.2 INVESTERINGER	7
5.3 MÅL OG RESULTAT	8
5.4 UTFORDRINGER 2020	8
<b>6. GRAVPLASSER</b>	<b>8</b>
6.1 STATUS	8
6.2 INVESTERINGER	8
6.3 MÅL OG RESULTAT	8
6.4 UTFORDRINGER 2019	8
<b>AVSLUTNING</b>	<b>9</b>

- Vedlegg:
- Driftsregnskapet 2019 – Regnskapsskjema 2A
  - Balanseregnskapet 2019
  - Oversikt fellesrådssaker 2019



## Innledning

Årsmeldingen presenterer den aktivitet som har funnet sted iht. ansvar regulert i gjeldende lovverk. Dette gjelder bl.a. å ivareta administrative, økonomiske og personmessige oppgaver på vegne av sognene, samt drifte og utarbeide mål og planer for kirker og gravplasser.

Kirkelig fellesråd sin virksomhet er underlagt "Lov om Den norske kirke" (Kirkeloven, heretter kalt KL) av 7.6.1996 og "Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd" (Gravferdsloven, heretter kalt GL) av 7.6.1996 med forskrifter. Begge lovene trådte i kraft 1.1.1997. I tillegg gjelder forskriftene til disse, samt andre lover og regler for offentlige organ.

Fellesrådsområdet er sammenfallende med Melhus kommune, og inkluderer menighetene Flå, Horg, Hølonda og Melhus. Alle datoer og tidspunkt i årsmeldingen gjelder for år 2019 dersom ikke annet er spesifisert.

## 1. Melhus kirkelige fellesråd

### 1.1 Sammensetning og politisk aktivitet

Melhus kirkelige fellesråd (MKF) består av 10 medlemmer med 2 representanter fra hvert av de 4 menighetsrådene, samt en oppnevnt representant fra Melhus kommune og en representant for Nidaros biskop. Sekretær for rådet er daglig leder/kirkevergen (DL).

Mandag 9. september ble det gjennomført valg til nye menighetsråd. Med hjemmel i kirkelovens § 4, 4. ledd, ble valget gjennomført samtidig som, og i umiddelbar nærhet til kommunevalget. Iht. kirkelovens § 12, velges representantene sammen med et tilsvarende antall vara-representanter for 4 år. Det nye rådet trådte i kraft fra 1. desember. Valgperioden strekker seg til 30. november 2023.

T.o.m. 30. november besto rådet av:

Bæverfjord, Helge B.	(M)	
Estenstad, Stine	(K)	Nestleder
Formo, Arne	(H)	
Grue, Knut Ivar	(F)	
Helgemo, Odd P.	(H)	
Kjelsberg, Trine H.	(Hø)	
Krogstad, Håvard	(H)	
Ljøkjell, Bjarte	(F)	
Sand, Merete	(B)	
Wehn, Randi	(Hø)	
Wilhelmsen, Jan T.	(M)	Leder

F = Flå, H = Horg, Hø = Hølonda, M = Melhus, K = Kommunal representant, B = Biskopens representant

Varamedlemmer fra samme tidspunkt var:

Buklev, Asbjørn M.	(K)	P.v. S.E.
Hell, Torild Ø.	(Hø)	P.v. R.W.
Hongset, Herborg	(M)	P.v. H.B.B.
Malum, Astrid K.	(M)	P.v. J.T.W.
Morland, Kjell Arne	(B)	P.v. J.O.H.
Rolseth, Eli Marie B.	(F)	1. vara
Skarhaug, Ivar M.	(F)	2. vara
Stenset, Arild Kåre	(Hø)	P.v. T.H.K.
Økdal Jomar	(H)	Vara

P.v. = Personlig vara

Fra 1. desember var kirkelig fellesråd sammensatt av følgende representanter:

Bruholt, Jon Roar	(M)	
Bæverfjord, Helge B.	(M)	Leder
Estenstad, Stine	(K)	Nestleder
Fuglstad, Eva J.	(Hø)	
Gorsetbakk, Grete	(Hø)	
Grønvik, Kari A.	(H)	
Ljøkjell, Bjarte	(F)	
Ljøkjell, Jens	(F)	
Sand, Merete	(B)	
Skjærvold, Inger M.	(H)	

F = Flå, H = Horg, Hø = Hølonda, M = Melhus, K = Kommunal representant, B = Biskopens representant

Varamedlemmer fra samme tidspunkt var:

Blokkum, Bjørn	(Hø)	P.v. G.G.
Bollandsås, Marianne	(F)	2. vara





Byfuglien, Hans	(K)	P.v. S.E.
Lund, Torill	(M)	1. vara
Morland, Kjell Arne	(B)	P.v. J.O.H.
Rolseth, Eli Marie B.	(F)	1. vara
Sagdahl, Monica	(M)	2. vara
Svegård, Jan Petter	(H)	1. vara
Åmot, Gerd M.	(Hø)	P.v. E.J.F.

P.v. = Personlig vara

Fellessrådet gjennomførte 5 møter, og behandlet 35 saker (jf. vedlagt oversikt).

Iht. KL § 35 og Hovedavtalen (HA) skal det etableres et partssammensatt utvalg (administrasjonsutvalg, heretter kalt AdmU) som besto av følgende personer:

Bruholt, Sonja	(A)	
Knut Ivar Grue	(AG)	
Midtlyng, Rolf	(A)	
Fellessrådsleder	(AG)	Leder
Nestleder	(AG)	Nestleder

A = Representant ansatte, AG = Arbeidsgiver

For å ivareta fellessrådets interesser bl.a. i forhandlinger om lønns- og arbeidsforhold, har fellessrådet i delegasjonsreglementet vedtatt at arbeidsgiverrepresentantene i AdmU også utgjør fellessrådets arbeids- og forhandlingsutvalg (AU).

## 2. Personal

### 2.1 Stillinger

Stillinger og årsverk fordelt på hovedformål pr. 31. desember:

Hovedformål (HF)	Årsverk	Stilling
1. Administrasjon	2,20	3
2. Kirker	2,85	11
3. Gravplasser	4,60	5
4. Andre kirkelige formål	3,30	5
<b>Totalt</b>	<b>12,95</b>	<b>24</b>

Årsverkene var fordelt på følgende stillinger:

HF	Sted	Stilling	%
1	Adm.	Kirkeverge	100

		Kontorfullmektig	40
		Sekretær	80
2	Kirker	Kantor	100
		Klokker	8
		Klokker	8
		Klokker	8
		Klokker	15
		Organist	60
		Organist	30
		Renhold	8
		Renhold	17
		Renhold	8
		Renhold	24
3	Gravplasser	Kirketjener	100
		Kirketjener	100
		Kirketjener	100
		Kirketjener	60
		Kirketjener	50
4	Andre kirkelige formål	Diakon	100
		Kateket	50
		Kontorfullmektig	40
		Menighetspedagog	100
		Menighetspedagog	40

Etter gjentatte søknader fra fellessrådet, vedtok kommunestyret i desember 2018 en økning av rammebevilgningen for å styrke kirketjenerressursene med en halv stilling.

Følgende personer ble ansatt, eller avsluttet sitt arbeidsforhold hos fellessrådet:

- Randi Vik ble ansatt som renholder i Høllonda kirke i februar. Stillingen hadde da stått vakant noen måneder etter at Julie Gorsetbakk sluttet i november året før.
- Silje Kjøsen ble fra mars ansatt som ny kirketjener med hovedansvar for Flå kirke og kirkegård. Erling Johansen som tidligere hadde stillingen gikk etter eget ønske ned til halv stilling.
- Det ble ansatt en ny kirketjener med hovedansvar for Flå kirke. Klokkeren i Melhus kirke, Mari Johanne Løvås, hadde sin siste arbeidsdag i juni. Hun ble erstattet av Håkon Vistnes, som startet i september.

Fellessrådet har de siste årene sett behovet for en styrking av administrasjonen. I 2018 ble det på ny sendt en søknad om en



økning av rammetilskuddet. Søknaden ble ikke innvilget.

Ved utgangen av året var gjennomsnittsalderen blant de ansatte 48,25 år. Kjønnfordelingen var 55 % kvinner og 45 % menn.

Fellesrådet etterstreber likhet mellom kjønn, både når det gjelder sammensetning av stab/ansatte, samt lønnsmessige forhold.

## 2.2 Fravær

	2019	2018
Kode 110 Egenmeldinger	1,2	0,9
Kode 120 Sykmeldinger	9,1*	6,2*

Fraværstillene er oppgitt i prosent. \* Gjelder helt eller gradert sykmelding

Ut fra skjemaene som fylles ut ved egenmelding, samt tilbakemeldinger fra helsetjenesten og NAV ved langtidssykmeldinger, er det grunnlag for å si at arbeidsforholdet ikke var årsaken til sykefraværet.

Langtidssykemeldingene medførte en økt belastning på de øvrige ansatte, samt at enkelte oppgaver, forpliktelser, og frister ikke ble utført og/eller overholdt.

Høsten 2018 ble det iverksatt en kartlegging av det psykososiale og organisatoriske arbeidsmiljøet. Svarene var anonyme, og undersøkelsen ble utført av bedriftshelsetjenesten (BHT). Resultatet viste at kirkelige ansatte i Melhus, på det jevne, ligger over gjennomsnittet på de fleste faktorene som har positiv innvirkning på arbeidsmiljøet. Dette er også i samsvar med tilsvarende undersøkelse utført av BHT i 2014.

## 2.3 Mål og resultat

1. Ansette personer i de vakante stillingene (renholder Hølonda og kirketjener med hovedansvar for Flå kirke og kirkegård). Status: Utført.

## 2.4 Utfordringer 2020

1. Gjennomføre medarbeidersamtaler med alle ansatte.

## 3. Økonomi

Det økonomiske grunnlaget for fellesrådets virksomhet er hovedsakelig rammetilskudd fra kommunen. Tilskuddet er hjemlet i KL § 15 og GL § 3, 2. ledd. I tillegg blir det bevilget statlige midler tilknyttet trosopplæring.

### 3.1 Driftsregnskapet

Driftsregnskapet viser et mindreforbruk (overskudd) på kr 1 072 733 fordelt på trosopplæringen med kr 6 471, mens den øvrige driften var på kr 1 066 262.

En av hovedårsakene til mindreforbruket var økningen i inntektene tilknyttet festeavgiften. Langtidssykemeldinger og vakanse var også medvirkende årsaker. Dette blir nærmere kommentert senere i årsmeldingen.

Med utgangspunkt i vedlagt regnskapsskjema 2A, er det følgende merknader til avviket mellom regnskap og budsjett (tallet i starten av hvert punkt refererer til linjenummer – L.nr.):

- 1 – Budsjettavviket er knyttet til økte inntekter for festeavgift.
- 3 - Avviket fra budsjettet skyldes i hovedsak en økning av refusjon tilknyttet sykepenger, samt en økning av momskompensasjonen.
- 5 - Reduksjonen er direkte knyttet opp mot midlene til trosopplæringen, og er en justering av det statlige tilskuddet iht. lønns- og prisveksten. I praksis medfører den ikke noe avkorting av de statlige midlene.
- 6 – Økningen er direkte knyttet opp mot justering av rammetilskuddet tilknyttet økningen kirketjenerressursen





med 0,5 årsverk, samt refusjon av lønnsjustering iht. tariff.

- 11 – Differansen ble i hovedsak generert av et generelt lavere forbruk enn antatt innen bl.a. strømforbruk, innkjøp av IKT-utstyr, utgifter til persontransport, kompetanseheving, snøbrøyting, m.m.
- 12 – Investeringer over kr 100 000 finansiert av fellesrådet disposisjonsfond blir ført i kommunens regnskap. Rent teknisk føres dette som en overføring fra fellesrådet til kommunen. Avviket mellom budsjett og regnskap skyldes i hovedsak at overføringen til kommunen (investeringene) ble større enn først antatt. Utgiften må sees i sammenheng med bruken av disposisjonsfond (l.nr. 27).
- 26 - Fellesrådet vedtok i sak 009/19 å sette av det regnskapsmessige mindreforbruket i 2018 til disposisjonsfondet.
- 32 - Beløpet består av midler avsatt i forbindelse med gravstellavtalene, samt avsetning av mindreforbruket innen trosopplæringen.

### 3.2 Kapitalregnskapet

Fellesrådet hadde utgifter til følgende investeringer:

Prosjekt nr. og navn	Beløp
1604 Bårerom Melhus kirke	864'
1613 Nytt orgel i Melhus kirke	98'
1619 Utvidelse Flå kirkegård	3 602'
1623 Horg kirkegård minnelund	208'
1624 Melhus kirke rehabilitering	7 196'

' = tusen

Samlede investeringer var kr 11 967 119. Prosjektene blir nærmere beskrevet i kapittel 5 og 6.

### 3.3 Balanseregnskapet

Kapittel	Aktiva	Passiva
2.10 Bankinnskudd	5 853'	
2.13 Korts. fordringer	886'	
2.21 Aksjer og andeler	321'	
2.24 Utstyr, maskiner	176'	
2.27 Eiend. og anlegg	50 378'	
2.32 Kortsiktig gjeld		-1 768'
2.51 Bundne driftsfond		-1 121'
2.56 Disposisjonsfond		-2 778'
2.59 Reg. mindreforbruk		-1 072'
2.59 Øvrig egenkapital		-60 952'
<b>Sum</b>	<b>67 691'</b>	<b>-67 691'</b>

Sammenlignet med året før, var det en økning i balansen på 17,96 %. Dette skyldes i hovedsak investeringene som ble foretatt, samt det driftsmessige mindreforbruket.

### 3.4 Disposisjonsfond

Pr. 1. januar var fondet på kr 947 260.

Fellesrådet gjorde følgende vedtak som hadde innvirkning på fondet:

Vedtak	Tekst	Beløp
009/19	Godkjenning av års-melding & regnskap 2019	+505'
010/19	Fornyng av skinn på alterringen i Melhus kirke	-99'

Sak 009/19: Det ble vedtatt å styrke disposisjonsfondet med mindreforbruket i 2018.

Sak 022/18: Skinnen på alterringen i Melhus kirke var slitt, flekkete, og hadde flere sår. Det ble derfor bestemt å bytte ut dette. Arbeidet ble utført av Systua Heimdal, og utgiftene ble belastet disposisjonsfondet.

Ved utgangen av året viser regnskapet et disposisjonsfond på kr 2 777 878. Enkelte vedtak knyttet til bruk av fondet til finansiering av ulike tiltak/prosjekt er ennå ikke realisert. Dette medfører at fondets reelle størrelse pr. 31. desember er kr 1 353 309.





## 4. Administrasjon

### 4.1 Status

Administrasjonen har lokaler i Søregeen 2 B. Sammen med 11 fellesrådsansatte, har også tre sogneprester og prosten i Gauldal kontor her. Lokalene består også av 2 møterom, kjøkken, og et øvingsrom til kirkemusikerne.

Fellessrådet har gjentatte ganger vedtatt en permanent styrking av den administrative personalressursen, jf. vedtak i sak 020/15, 003/16, 004/17, 003/18, m.fl. Like mange ganger er det sent brev til kommunen med søknad om økning av rammebevilgningen til dette formålet. Ingen av søknadene har hittil blitt innvilget. Fellesrådet vedtok senest under behandlingen av driftsbudsjettet for 2019 å opprettholde søknaden.

### 4.2 Investeringer

Det ble ikke foretatt noen administrative investeringer.

### 4.3 Mål og resultat

1. Få en permanent økning av den administrative personalressursen med 0,4 årsverk. Status: Ikke utført.
2. Jobbe for å etablere godkjent digitalt saksbehandlingsprogram og arkiv. Status: Ikke utført.

### 4.4 Utfordringer 2020

1. Få en permanent økning av den administrative personalressursen med 0,4 årsverk.
2. Jobbe for å etablere godkjent digitalt saksbehandlingsprogram og arkiv.

## 5. Kirker

### 5.1 Status

Melhus kirkelige fellesråd har ansvar for drift og vedlikehold av kirkene i hver av de fire sognene Flå, Horg, Hølonda og Melhus.

### 5.2 Investeringer

#### Melhus kirke

Prosjekt	Kapital	Drift	Andre
Bårerom kjeller	864'	0'	0'
Nytt orgel	98'	0'	0'
Rehabilitering (fasade)	7 196'	0'	0'

I forbindelse med oppussingen av bårnedgangen til kirken ble det stående igjen en del restmidler. De gjenstående midlene ønsket man, sammen med en tilleggsbevilgning fra fellesrådet (sak 022/18), å bruke til oppussing av bære-/visningsrommet i kirkens kjeller.

Oppussingen ble ferdigstilt til sommeren, og det var Byggmester Klefstad AS som utførte arbeidet.

I forbindelse med bygging av nytt orgel i Melhus kirke, ble gulvet på galleriet påført små skader og sår. Ettersom nytt orgel var årsak til dette, var det også naturlig å belaste kostnadene på dette prosjektet. Det var Byggmester Klefstad AS som utførte arbeidet med legging av nytt pergogulv oppå det originale gulvet på galleriet.

Ved hjelp av rådgivningsfirmaet WSP Norge AS lyste fellesrådet ut arbeidet med oppussing av fasaden på Melhus kirke. Etter en anbudskonkurranse var det firmaet Børset & Bjerkset Entreprenør AS som ble tildelt hovedentreprisen.

Da arbeidet startet opp, viste det seg at skadene var større enn først antatt. Dette førte til en senere fremdrift, samt at kostnadene ble større enn budsjettet. På bakgrunn av søknad fra fellesrådet, vedtok



kommunen en tilleggsbevilgning i desember. Dette gjorde til at prosjektet med utvendig vedlikehold av fasaden kan ferdigstilles i år 2020.

### 5.3 Mål og resultat

1. Melhus kirke – Oppstart av utvendig vedlikehold. Status: Utført.
2. Melhus kirke - Oppussing av bærerommet. Status: Utført.
3. Installere internett med trådløs tilkobling (WiFi). Status: Delvis utført.
4. Installere varmestyrings- og alarmanlegg. Status: Ikke utført.

### 5.4 utfordringer 2020

1. Melhus kirke – Ferdigstille utvendig vedlikehold av fasade (ikke tak).
2. Installere internett med trådløs tilkobling (WiFi).
3. Installere varmestyrings- og alarmanlegg.

## 6. Gravplasser

### 6.1 Status

Melhus kirkelige fellesråd har ansvar for fire gravplasser tilknyttet kirkene nevnt i pkt. 5.1. Det ble gravlagt totalt 85 kister og 27 urner med følgende fordeling:

Gravplass	Kister	Urn
Flå	7	3
Horg	24	7
Hølonda	16	0
Melhus	38	17
<b>Totalt</b>	<b>85</b>	<b>27</b>

Etter utvidelsen av Flå kirkegård, er det god kapasitet på alle gravplassene i Melhus kommune.

### 6.2 Investeringer

#### Flå kirkegård

Prosjekt	Kapital	Drift	Andre
Utvidelse kirkegården	3 602'	0'	0'

Ved utlysning av arbeidet var det bare to firma som gav tilbud. Et var entreprenørfirmaet Solberg Maskin AS som ble tilbudt jobben. Det utførte det aller meste av arbeidet på høsten. Den lille resten som gjenstår blir ferdigstilt i 2020.

#### Horg kirkegård

Prosjekt	Kapital	Drift	Andre
Navnet minnelund	208'	0'	0'

Fellesrådet vedtok å etablere en navnet minnelund på Horg kirkegård finansiert av disposisjonsfondet (jf. sak 023/16 og 038/17). Det er Eide Stein AS på Nordmøre som fikk i oppdrag å lage monumentet, mens Stein Moen Maskin AS har stått for grunnarbeidet og støypen av betongsåle. Minnelunden sto ferdig på våren.

### 6.3 Mål og resultat

1. Flå kirkegård - Utviding. Status: Påbegynt.
2. Ferdigstille nye gravkart på Hølonda kirkegård. Status: Påbegynt.
3. Utarbeide en verneplan for gravplassene i fellesrådsområdet. Status: Ikke utført.

### 6.4 utfordringer 2019

1. Ferdigstille utviding ved Flå kirkegård.
2. Ferdigstille nye gravkart på Hølonda kirkegård.
3. Utarbeide en verneplan for gravplassene i fellesrådsområdet.



## Avslutning

Fellesrådet ønsker å takke alle medarbeiderne og trofaste ansatte, menighetsrådene og andre samarbeidspartnere og personer som bidrar og jobber for å styrke og/eller opprettholde den kirkelige virksomheten i Melhus kommune.

Samarbeidet med Melhus kommune bar også dette året preget av den gode relasjonen som er opparbeidet over flere år. Et godt samarbeid med kommunen er avgjørende for fellesrådets mulighet til å utføre sine lovpålagte oppgaver til det beste for alle parter.

Melhus den 18.6.2020

Helge Bjørn Bæverfjord  
Leder

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder





# DEN NORSKE KIRKE

Melhus kirkelige fellesråd

## Regnskapsskjema 2A / Regnskap og justert driftsbudsjett 2019

Vedlegg til fellesrådssak 011/20

L.nr.	Konto	Konto (T)	Regnskap 2019	Justert budsjett 2019	Differanse	%
<b>Inntekter</b>						
1	600-659	Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	kr -1 133 406	kr -960 000	kr -173 406	18 %
2	660-679	Salg av driftsmidler/fast eiendom	kr -	kr -	kr -	-
3	700-789	Refusjoner/Overføringer	kr -1 202 990	kr -1 092 000	kr -110 990	10 %
4	790	Kalkulatoriske inntekter knyttet til kommunal tjenesteyting	kr -410 000	kr -410 000	kr -	0 %
5	800-829	Statlige tilskudd	kr -1 167 703	kr -1 335 000	kr 167 297	-13 %
6	830-839	Rammeoverføring/Tilskudd fra egen kommune	kr -9 460 633	kr -9 222 000	kr -238 633	3 %
7	840-859	Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd	kr -	kr -	kr -	-
8	860-879	Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler	kr -	kr -	kr -	-
9	<b>Sum driftsinntekter</b>		<b>kr -13 374 731</b>	<b>kr -13 019 000</b>	<b>kr -355 731</b>	<b>3 %</b>
<b>Utgifter</b>						
10	010-099	Lønn og sosiale utgifter	kr 8 563 383	kr 8 686 000	kr -122 617	-1 %
11	100-299	Kjøp av varer og tjenester	kr 2 840 877	kr 3 643 000	kr -802 123	-22 %
12	300-389	Refusjoner/Overføringer	kr 1 002 503	kr 512 000	kr 490 503	96 %
13	390	Kalkulatoriske utgifter knyttet til kommunal tjenesteyting	kr 410 000	kr 410 000	kr -	0 %
14	400-479	Tilskudd og gaver	kr -	kr -	kr -	-
15	<b>Sum driftsutgifter</b>		<b>kr 12 816 763</b>	<b>kr 13 251 000</b>	<b>kr -434 237</b>	<b>-3 %</b>
16	<b>Brutto driftsresultat</b>		<b>kr -557 968</b>	<b>kr 232 000</b>	<b>kr -789 968</b>	<b>-341 %</b>
<b>Netto finansinntekter/utgifter</b>						
17	900-909	Renteinntekter og utbytte	kr -116 413	kr -60 000	kr -56 413	94 %
18	920-929	Mottatte avdrag på utlån	kr -	kr -	kr -	-
19	500-509	Renteutgifter og låneomkostninger	kr -	kr -	kr -	-
20	510-519	Avdrag på lån	kr -	kr -	kr -	-
21	520-529	Utlån, kjøp av aksjer, andeler, og/eller lignende	kr 27 799	kr 35 000	kr -7 201	-21 %
22	<b>Sum netto finansinntekter/utgifter</b>		<b>kr -88 614</b>	<b>kr -25 000</b>	<b>kr -63 614</b>	<b>254 %</b>
23	590	Avskrivninger	kr 2 024 985	kr -	kr 2 024 985	-
24	990	Motpost avskrivninger	kr -2 024 985	kr -	kr -2 024 985	-
25	<b>Netto driftsresultat</b>		<b>kr -646 582</b>	<b>kr 207 000</b>	<b>kr -853 582</b>	<b>-412 %</b>
<b>Interne finansieringstransaksjoner/bruk av avsetninger</b>						
26	930	Bruk av udisponert mindreforbruk (overskudd) tidligere år	kr -505 049	kr -	kr -505 049	-
27	940-949	Bruk av disposisjonsfond	kr -498 114	kr -207 000	kr -291 114	141 %
28	950-959	Bruk av bundne fond	kr -	kr -	kr -	-
29	<b>Sum interne finansieringstransaksjoner/bruk av avsetninger</b>		<b>kr -1 003 164</b>	<b>kr -207 000</b>	<b>kr -796 164</b>	<b>385 %</b>
<b>Avsetninger</b>						
30	530	Avsatt til dekning av tidligere års merforbruk (underskudd)	kr -	kr -	kr -	-
31	540-549	Avsatt til disposisjonsfond	kr 505 049	kr -	kr 505 049	-
32	550-559	Avsatt til bundne fond	kr 71 963	kr -	kr 71 963	-
33	570	Overført til inverseringsregnskapet	kr -	kr -	kr -	-
34	<b>Sum avsetninger</b>		<b>kr 577 012</b>	<b>kr -</b>	<b>kr 577 012</b>	-
35	<b>580</b>	<b>Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)</b>	<b>kr -1 072 733</b>	<b>kr -</b>	<b>kr -1 072 733</b>	-
36	<b>980</b>	<b>Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)</b>	<b>kr -</b>	<b>kr -</b>	<b>kr -</b>	-



662									
663	17000-17899	Refusjoner/overføringer							
664	17000	Refusjon fra Nidaros bispedømme	kr	-246 000	kr	-246 000	kr	-	0 %
665	17100	Refusjon sykepenger	kr	-229 881	kr	-125 000	kr	-104 881	
666	17290	Momskompensasjoninntekt for drift	kr	-8 071	kr	-20 000	kr	11 929	-60 %
667	17500	Refusjon fra menighetsråd							
668	17700	Refusjon fra andre			kr	-4 000	kr	4 000	
669	17708	Refusjon fra ansatte	kr	-3 700	kr	-3 000	kr	-700	
670	Sum 17000-17899	Refusjoner/overføringer	kr	-487 652	kr	-398 000	kr	-89 652	23 %
675	Sum 18000-18290	Statlige tilskudd	kr	-	kr	-	kr	-	

L.nr.	Konto	Konto (T)	Regnskap 2019	Justert budsjett 2019	Differanse	%
-------	-------	-----------	---------------	-----------------------	------------	---

#### Funksjon 044 Trosopplæring - Ansvar 10002

701	Sum 10100-10999	Lønn og sosiale utgifter	kr	921 881	kr	926 000	kr	-4 119	0 %
739	Sum 11000-12999	Kjøp av varer og tjenester	kr	98 577	kr	251 000	kr	-152 423	-61 %
748	Sum 11000-12999	Kjøp av varer og tjenester - Flå	kr	1 777	kr	11 000	kr	-9 223	-84 %
757	Sum 11000-12999	Kjøp av varer og tjenester - Horg	kr	8 255	kr	14 000	kr	-5 745	-41 %
766	Sum 11000-12999	Kjøp av varer og tjenester - Hølonda	kr	6 655	kr	21 000	kr	-14 345	-68 %
775	Sum 11000-12999	Kjøp av varer og tjenester - Melhus	kr	23 512	kr	35 000	kr	-11 488	-33 %
785	Sum 13000-13899	Refusjoner/Overføringer +14290 (mva.-komp.)	kr	5 813	kr	7 000	kr	1 558	22 %
790	Sum 15400-15499	Avsatt til disposisjonsfond	kr	-	kr	-	kr	-	
795	Sum 15500-15599	Avsatt til bundne fond	kr	98 317	kr	-	kr	98 317	
805	Sum 16000-16599	Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	kr	-16 471	kr	-15 000	kr	-1 471	10 %
818	Sum 17000-17899	Refusjoner/overføringer	kr	-103 789	kr	-32 000	kr	1 187	-4 %
823	Sum 18000-18290	Statlige tilskudd	kr	-1 051 000	kr	-1 218 000	kr	167 000	-14 %
828	Sum 18600-18799	Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler	kr	-	kr	-	kr	-	
834	Sum 19300-19599	Bruk av avsetninger	kr	-	kr	-	kr	-	

## Spes.bal 2019

		BALANSE	Regnskap	Regnskap
			2019	2018
2.1	Omløpsmidler			
2.1020	Bankinnskudd			
2.1020	11	Melhusbanken 4230.54.47611 - Gravlegater	468 068	483 708
	10	Fokus bank-bruuskonto 8601.05.45090	5 024 408	4 434 793
	12	Melhusbanken 4230.59.40490	26 884	45 249
	13	Melhusbanken 4230.56.33954	11	11
2.1098	Ikke disp. bankinnskudd			
	01	Fokus bank-skattetrekk 8601.05.45104	309 084	295 292
2.1098	02	Fokus bank-firmakort 8601.25.07870	24 947	24 453
	Sum kapittel		5 853 402	5 283 507
2.13	Kortsiktigte fordringer			
2.1314	Sektor for skatteinnkreving			
	01	Fylkesskattesjefen	504 389	537 238
2.1375	Husholdninger			
	03	Festeavgifter	-	-
2.1375	00	Debitorer	146 581	188 792
2.1375	16	Forskudd lønn	13 500	-
2.1399	02	Forskuddsbetalte kostnader	221 614	395 312
	Sum kapittel		886 084	1 121 342
	Sum hovedkap.		6 739 486	6 404 849
2.2	Anleggsmidler			
2.21	Aksjer og andeler			
2.2141	KLP			
	01	Egenkapitalinnskudd KLP	2 320 657	292 858
2.23	Utlån til			
2.2456	Maskiner og utstyr			
	31	Traktorgraver Horg Kirke før 2010	-	54 400
	32	Minigraver 2010	32 500	65 000
	33	Kramer 350 m/snøfreser og henger	143 700	191 600
2.2755	Faste eiendommer og anlegg			
	00	Melhus kirke -1892- 90/87	17 114 603	18 302 365
	01	Flå kirke -1795- 135/90	1 160 000	1 200 000
	02	Horg kirke -1893- 210/12	3 397 800	3 544 200
	03	Hølonda kirke -1848- 150/41	5 409 878	5 564 773
	05	Redskapshus Melhus kirke	480 240	496 800
	06	Utvendig vedlikehold Flå Kirke 2010	315 055	322 739
	07	Reparasjon av tak Horg Kirke 2010	5 611 186	5 741 147
2.2756	10	Bårenedgang Melhus Kirke før 2010	1 376 428	524 373
	11	Orgel Flå Kirke før 2010	2 050 400	2 101 660
	12	Utvendig vedlikehold Flå Kirke før 2010	115 200	118 080
	13	Lydanlegg Melhus Kirke før 2010	177 600	182 040
	14	Lydanlegg Flå Kirke før 2010	178 400	182 860
	15	Lydanlegg Melhus Kirke 2010	1 639	3 283
	16	Lydanlegg Flå Kirke 2010	1 639	3 283
	17	Melhus kirke - Minnelund	86 000	88 000
	18	Melhus kirke - Utvendig oppussing fasade	7 621 942	435 202
	19	Horg Kirke - Minelund	407 826	199 714
2.2857	Tomter			
	00	Melhus Kirkegård Utvidelse før 2010	8 403 000	8 403 000
	01	Horg Kirkegård Utvidelse før 2010	2 273 000	2 273 000
	02	Melhus Kirkegård Utvidelse 2010	42 823	42 823
	03	Hølonda Kirkegård belysning	79 600	99 500
	04	Flå Kirkegård utvidelse	4 150 735	549 218
	Sum hovedkap.	4,6	60 631 194	50 689 060
	<b>Sum eiendeler</b>	<b>7</b>	<b>67 691 337</b>	<b>57 386 767</b>



## BALANSE

		Regnskap	Regnskap
		2019	2018
2.3	Kortsiktig gjeld		
2.3110	Sektor for kassekredittlån		
00	Kredittkort Fokus bank 8601.25.10391	-	-
2.3214	Sektor for skatteinnkreving		
11	Skattetrekk	-309 084	-295 292
20	Oppgjørskonto arbeidsgiveravgift	-232 234	-211 871
47	Arb.giv.avg. av påløpte feriep. 2018	-	-97 286
48	Arb.giv.avg. av påløpte feriep. 2019	-97 434	-
50	Motkonto momskompensasjon	-	-
	Sum sektor	-638 752	-604 449
2.3241	Sektor for forsikring		
00	KLP - pensjonsinnskudd / oppgjør	-	-
02	Grupplivsforsikring	-	-
03	Fritidsforsikring	-	-
	Sum sektor	-	-
2.3275	Husholdninger		
00	Kreditorer	-428 175	-478 043
01	Fagforeningskontingent	-	-
03	Gjennomgangsbetøp	-	-
05	OU-trekk i KS tariffområde	-	-
47	Påløpte feriep. 2018	-	-689 970
48	Påløpte feriep. 2019	-691 024	-
	Sum sektor	-1 119 199	-1 168 013
2.3299	Annen kortsiktig gjeld		
01	Påløpte kostnader	-9 915	-307 347
	Sum sektor	-9 915	-307 347
	Sum kortsiktig gjeld	-1 767 866	-2 079 809
2.5	Bokført egenkapital		
2.56	Frie Fond		
2.5600			
01	Disposisjonsfond	5 -2 777 878	-2 770 943
2.51	Bundne Fond		
2.5101 01	Trosopplæring i Gauldal Prosti Ansvar 10002	-333 032	-297 315
2.5101 02	Trosopplæring i Gauldal Prosti 5%	-499 443	-436 843
2.5101. 03	Gravstelllegater	-288 535	-314 889
2.59	Øvrig bokført egenkapital		
2.5950 01	Regnskapsmessig mindreforbruk	-1 072 733	-505 049
2.5990	Kapitalkonto		
01	Kapitalkonto	3 -60 951 850	-50 981 918
	Sum bokført egenkapital	-65 923 471	-55 306 958
	<b>Sum gjeld og egenkapital</b>	<b>7 -67 691 337</b>	<b>-57 386 767</b>

6.3.2020  




### Fellesrådssaker 2019

Møtedato	Sak nr.:	Tekst	Vedtatt	Utført
17. jan.	001/19	Godkjenning av innkalling og dagsorden	Ja	-
	002/19	Meldinger og referatsaker		
		1. Status investeringer		
		2. Utvidelse Melhus og Horg gravplass		
		3. Kirkelig fellesråd og IA-avtalen	Ja	-
		4. Delvis innvilget søknad om økt rammebevilgning		
	5. Personalsituasjonen			
003/19	Godkjenning av driftsbudsjettet 2019	Ja	Ja	
004/19	Godkjenning av investeringsbudsjettet 2019	Ja	Ja	
005/19	Eventuelt			
	1. Rekkverk ved inngangen til prestesakristiet Melhus kirke	Ja	Ja	
006/19	Godkjenning og signering av møtereferat etter fellesrådsmøte 16.1.2019	Ja	Ja	
7. mars	007/19	Godkjenning av innkalling og dagsorden	Ja	-
	008/19	Meldinger og referatsaker		
		1. Status antall graver på gravplassene i kommunen		
		2. Rekkverk ved inngangen til prestesakristiet i Melhus kirke	Ja	-
	3. Personalsituasjonen			
	009/19	Godkjenning av årsmelding og regnskap 2018	Ja	Ja
	010/19	Fornyning av skinn på alterringen i Melhus kirke	Ja	Ja
011/19	Eventuelt	Ingen	-	
012/19	Godkjenning og signering av møtereferat fra fellesrådsmøte 0.0.2019	Ja	Ja	
6. juni	013/19	Godkjenning av innkalling og dagsorden	Ja	-
	014/19	Meldinger og referatsaker		
		1. NN Revisjonsberetningen tilknyttet fellesrådets årsregnskap for 2018		
		2. Fornyning av skinn på alterringen, m.m.		
		3. Utviding av Flå gravplass		
		4. Vedlikehold av Melhus kirke	Ja	-
		5. Montering av tidslås på toalettet ved Melhus kirkegård		
		6. Minnelunden ved Horg kirkegård		
	7. Personalsituasjonen			
	015/19	Regnskapsrapport 1. tertial	Ja	Ja
016/19	Justering av Retningslinjer for oppmerksomhet	Ja	Ja	
017/19	Møteplan 2. halvår 2019	Ja	Ja	
018/19	Eventuelt	Ingen	-	
019/19	Godkjenning og signering av møtereferat etter fellesrådsmøte 6.6.2019	Ja	Ja	
5. sept.	020/19	Godkjenning av innkalling og dagsorden	Ja	-
	021/19	Meldinger og referatsaker		
		1. Avgiften tilknyttet meditasjonsspill		
		2. Utviding Flå kirkegård		
		3. Rehabilitering av fasade på Melhus kirke	Ja	-
4. Navnet minnelund ved Horg kirkegård				
5. Personalsituasjonen				
022/19	Regnskapsrapport 2. tertial (Fortsettelse neste side)	Ja	Ja	



# DEN NORSKE KIRKE

Melhus kirkelige fellesråd

Møtedato	Sak nr.:	Tekst	Vedtatt	Utført
		<i>(Fortsettelse fra forrige side)</i>		
	023/19	Justert driftsbudsjett 2019	Ja	Ja
	024/19	Revisjon av Lokale kirkegårdsvedtekter	Utsatt	-
	025/19	Eventuelt		
		1. Skilting av bære- og seremonirom ved Melhus kirke	Ja	Pågår
		2. Oppmerking av parkeringsplasser ved Melhus kirke	Ja	Pågår
	026/19	Godkjenning og signering av møtereferat etter fellesrådsmøte 5.9.2019		
26. nov.	027/19	Godkjenning av innkalling og dagsorden	Ja	-
	028/19	Konstituering av Melhus kirkelige fellesråd	Ja	Ja
	029/19	Orientering og samtale med biskop Herborg Finnset	Ja	-
	030/19	Meldinger og referatsaker		
		1. Kort orientering fra daglig leder		
		2. Utvidingen av Flå kirkegård		
		3. Rehabiliteringen av fasaden på Melhus kirke		
		4. Søknad om økt rammeoverføring	Ja	-
		5. Forventningsbrev og daglig leders rapport tilknyttet bispevisitasen 26.11.-1.12.2019		
		6. Medlemmer og verv i menighetsrådene		
		7. Personalsituasjonen		
	031/19	Revisjon av lokale kirkegårdsvedtekter	Utsatt	-
	032/19	Møtegodtgjørelse for kirkelig fellesråd og menighetsråd	Utsatt	-
	033/19	Møteplan 1. halvår 2020	Ja	Ja
	034/19	Eventuelt	Ingen	-
	035/19	Godkjenning og signering av møtereferatet etter fellesrådsmøtet 26.11.2019	Ja	Ja

I 2019 var det totalt 5 møter. Til sammen ble det behandlet 35 saker.



## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 020/20 Konfirmantundervisningen i fellesrådsområdet</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> HBB	<b>J.nr.:</b> 19/00292-004 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

-

### Andre saksdokumenter:

- Menighetsrådenes konfirmantplaner

### Saksframlegg:

#### Litt bakgrunnsinformasjon

I 2018, siste år vi har offisielle Kostra-tall for, var det for Norge som helhet 56,3 % av 15-åringene som valgte kirkekonfirmasjon. Dette er det laveste tallet som er registrert noensinne.

Fylket med høyest andel 15-åringer som valgte kirkekonfirmasjon (82 %), er Sogn og Fjordane. Lavest andel hadde Oslo (27 %). For Trøndelag var andelen 65,5 %.

I Melhus velger tre av fire 15-åringer kirkekonfirmasjon. Når en så stor andel av 15-åringene i Melhus kommune velger kirkekonfirmasjon, tyder det på at kirkekonfirmasjon fortsatt står relativt sterkt her.

#### Konfirmantundervisningen i Melhus kommune

Konfirmasjonstiden har en sentral plass i trosopplæringen i Den norske kirke. Konfirmantene er den enkelte menighets ansvar. Selve konfirmantundervisningen følger et løp over åtte måneder, og omfanget av undervisningen/opplegget er 60 timer. Disse fordeles på undervisning med varierte samværs- og arbeidsformer, deltakelse på gudstjenester, tjenesteoppgaver i menigheten og samarbeid med det kristne ungdomsarbeidet i menigheten. Livstolking og livsmestring skal være sentrale elementer i konfirmantopplæringen.

Når tre av fire 15-åringer velger kirkekonfirmasjon, er det rimelig at både konfirmantene og deres foreldre/foresatte er engasjert i konfirmantundervisningen. Dette kan gjelde både det budskapet som formidles og måten budskapet formidles på. Her har konfirmantundervisningen en god del til felles med det som skjer i skolen.

Fellessrådet inviteres til en erfarings-/meningsutveksling om konfirmantundervisningen i fellesrådsområdet.

### Vurdering:



## Sak 020/20 Konfirmantundervisningen i fellesrådsområdet

Motedato: 18.6.20 Kl.: 1700 Sted: Kirkekontoret Saksbehandler: HBB J.nr.: 19/00292-004 012.2

---

### Leders innstilling til vedtak:

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

*Fellesrådet tar erfarings-/meningsutvekslingen om konfirmantundervisningen i fellesrådsområdet til etterretning.*

Helge Bjørn Bæverfjord  
Leder

### Fellesrådet sin behandling:

### Vedtak:

### Utskrift til:

-



## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 021/20 Dekking av utgifter til konfirmasjonsundervisningen</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> HBB	<b>J.nr.:</b> 19/00292-005 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

-

### Andre saksdokumenter:

-

### Saksframlegg:

Undervisning inkl. undervisningsrom, utstyr og undervisningsmateriell skal være gratis for konfirmantene. Fellesrådet er ansvarlig for «anskaffelse av lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring» (jfr. kirkeloven § 14) og kommunen har økonomisk ansvar for «utgifter til lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring» (jfr. kirkeloven § 15). Dekning av slike utgifter er derfor inkludert kommunens årlige rammetilskudd til fellesrådet.

Det skal i utgangspunktet ikke koste noe å konfirmere seg i Den norske kirke. Men de fleste menigheter arrangerer ekstra aktiviteter for å gjøre konfirmantopplæringen mer variert og krever derfor inn en avgift som går til å dekke bl.a. leiropphold inkl. transport, ekskursjoner og bevertning på samlingene. Beløp varierer fra menighet til menighet, av og til også mellom menigheter i samme kommune. Ingen ungdom skal imidlertid oppleve å ikke kunne konfirmere seg på grunn av dårlig råd, og det er derfor mulig å søke menighetsrådet om fritak for hele eller deler av beløpet.

### Vurdering:

Reallønnsnedgang og mange husholdninger som sliter økonomisk i kjølvannet av korona-krisen, tilsier også at kirken bør bidra til å holde kostnader knyttet til konfirmasjon på et lavest mulig nivå. Mange menigheter, også i Melhus, har pleid å inkludere utgifter til undervisningsmateriell ved beregning av konfirmantavgiften. I henhold til kirkeloven er dette en høyst tvilsom praksis. Det er vanlig å benytte Konflogg, en kombinert lære-, arbeids- og notatbok, i undervisningen, og denne boken dekker i all hovedsak konfirmantenes behov for undervisningsmateriell. Boken koster pr i dag kr 89, men det gis rabatt ved samlet bestilling.

Med bakgrunn i foranstående foreslås det at fellesrådet fra og med konfirmantåret 2020/21 dekker utgifter til undervisningsmateriell med inntil kr 100,00 for hver konfirmant i fellesrådsområdet.



## Sak 021/20 Dekking av utgifter til konfirmasjonsundervisningen

Motedato: 18.6.20 Kl.: 1700 Sted: Kirkekontoret Saksbehandler: HBB J.nr.: 19/00292-005 012.2

---

### Leders innstilling til vedtak:

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

*Fellesrådet dekker utgifter til undervisningsmateriell med inntil kr 100,00 for hver konfirmant i fellesrådsområdet. Denne ordningen gjøres gjeldende fra og med konfirmantåret 2020/21.*

Helge Bjørn Bæverfjord  
Leder

### Fellesrådet sin behandling:

### Vedtak:

### Utskrift til:

-





## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 022/20 Smittevern tilknyttet kirkelige handlinger og andre arrangement</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> HBB	<b>J.nr.:</b> 19/00292-006 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

- Lokal smittevernplan for Flå, Horg, Hølonda og Melhus menigheter
- Kirkerådets smittevernveileder

### Andre saksdokumenter:

-

### Saksframlegg:

Den lokale smittevernplanen for kirkene i Flå, Horg, Hølonda, og Melhus gjelder for ansatte, medvirkende, og besøkende i kirkene og omhandler håndtering av konkrete utfordringer knyttet til smittevern. Planen er en detaljert og god veileder for alle som omfattes av den.

Planen er vedtatt av de fire menighetsrådene og tar utgangspunkt i kirkerådets smittevernveileder, bransjestandard for gudstjenester og kirkelige handlinger i Den norske kirke, versjon 1.2 av 12.5.2020.

I kirkerådets smittevernveileder heter det bla.:

*Utgangspunktet for en gradvis og planmessig gjenopptagelse av det ordinære gudstjenestelivet, vil være den tidligere fastsatte gudstjenesteforordning i det enkelte sogn/kirke...*

*For å sikre en forsvarlig og gradvis gjennomføring av dette i det enkelte sogn, kreves det god samordning mellom menighetsråd, kirkelig fellesråd/kirkeverge og sokneprest/prost...*

*Det er fellesrådet som er ansvarlig for å sikre at driften av kirkebygget er i samsvar med denne veilederen. Fellesrådet er ansvarlig for å etablere internkontrollrutiner som sikrer at innemiljøet i kirken fremmer helse, miljø og sikkerhet og forebygger sykdom. Fellesrådet har derfor ansvar for å sikre forsvarlig renhold ut fra denne veilederen.*

*Både fellesråd og prost har hver for seg og samlet ansvar for at arbeidsmiljøet for kirkelig ansatte er fullt ut forsvarlig, jf. aml. § 4-1. Som hovedbedrift er fellesrådet ansvarlig for at begge arbeidsgiveres ansvar blir samordnet, jf. aml. § 2-2. Alle arbeidstakere i begge arbeidsgiverlinjer har medvirkningsplikt og skal bidra både til å gjennomføre og følge opp virksomhetens HMS-arbeid, jf. aml. § 2-3...*

### Vurdering:

Siden den lokale smittevernplanen er behandlet i og vedtatt av de fire menighetsrådene, har det ikke vært nødvendig med en egen behandling av planen i fellesrådet. Men fellesrådet må til enhver tid



## Sak 022/20 Smittevern tilknyttet kirkelige handlinger og andre arrangement

Motedato: 18.6.20 Kl.: 1700 Sted: Kirkekontoret Saksbehandler: HBB J.nr.: 19/00292-006 012.2

---

være klar over hvilket ansvar det har for arbeidsmiljø for ansatte og sikkerhet for medvirkende og de som besøker kirkene.

Selv om det i over to måneder ikke ble holdt ordinære gudstjenester, er det all grunn til å merke seg at kirken har vært til stede under hele pandemien. Nødvendige kirkelige handlinger som gravferd og dåp er blitt gjennomført i hele denne perioden.

Fellesrådet inviteres til en kort erfarings-/meningsutveksling om smittevernarbeidet knyttet til våre kirker.

### **Leders innstilling til vedtak:**

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

*Fellesrådet tar saken til etterretning.*

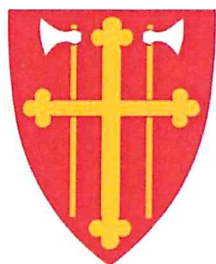
Helge Bjørn Bæverfjord  
Leder

### **Fellesrådet sin behandling:**

### **Vedtak:**

### **Utskrift til:**

-



# **Lokal smittevernplan**

## **Melhus kirkelige fellesråd**

**Vedtatt av:**

**Flå menighetsråd den 18.5.2020**

**Horg menighetsråd den 18.5.2020**

**Hølonda menighetsråd den 20.5.2020**

**Melhus menighetsråd den 19.5.2020**

Versjon 1.03



## Innhold

<b>INNLEDNING</b>	<b>2</b>
<b>1. FORMÅL OG ANSVAR</b>	<b>2</b>
1.1 FORMÅL	2
1.2 ANSVAR	2
<b>2. SMITTEFOREBYGGENDE TILTAK</b>	<b>2</b>
2.1 FIRE HOVEDPRINSIPPER	2
2.2 FORUTSETNINGER OG TILTAK	2
<b>3. RENHOLD</b>	<b>3</b>
3.1 METODE	3
3.2 FLATER SOM KREVER EKSTRA RENHOLD	3
<b>4. OVERSIKT OVER DELTAGERE</b>	<b>4</b>
<b>5. ANSVAR OG OPPGAVER</b>	<b>4</b>
<b>6. TILTAKSPLAN</b>	<b>6</b>

### Vedlegg:

- Smittevernveilederen, bransjestandarden for gudstjenester og kirkelige handlinger i Den norske kirke
- Flygeblad som deles ut i kirkene
- Instruks for besøkende ved ankomst til kirken



## Innledning

Den lokale smittevernplanen tar utgangspunkt i Smittevernveilederen, bransjestandarden for gudstjenester og kirkelige handlinger i Den norske kirke, versjon 1.2. Planen gjelder for ansatte, medvirkende, og besøkende i kirkene i Flå, Horg, Hølonda, og Melhus. Den omhandler håndtering av konkrete utfordringer knyttet til smittevern.

Ved eventuelle endringer i planen som er iht. endringer i sentrale veiledere eller bransjestandarden, er det ikke behov for ny behandling i menighetsrådene.

## 1. Formål og ansvar

### 1.1 Formål

Den lokale smittevernplanen er utarbeidet for å forhindre smitte av covid-19, også kalt koronaviruset.

### 1.2 Ansvar

Ansvarlig arrangør for gudstjenester og kirkelige handlinger er Den norske kirke.

- Menighetsrådene vedtar den lokale smittevernplanen.
- Kirkelig fellesråd v/ daglig leder er hovedansvarlig for opplæringen av fellesrådsansatte og andre medvirkende, samt sørge for den praktiske tilretteleggingen.
- Prosten skal se til at prestene og eventuelle vikarer i prestetjenesten får nødvendig opplæring.

Ut over dette har alle besøkende, medvirkende og ansatte et selvstendig ansvar for å følge de anbefalte smitteverntiltakene beskrevet i denne planen.

## 2. Smitteforebyggende tiltak

Tiltakene beskriver hvilke smitteverntiltak som innføres for å redusere smitterisiko til et minimum.

### 2.1 Fire hovedprinsipper

Smittevernet bygger på følgende fire hovedprinsipper:

- 1) Bli hjemme dersom du føler deg syk eller har lette symptomer
- 2) God håndhygiene
- 3) Hold god avstand og unngå fysisk kontakt
- 4) Unngå unødig berøring av inventar og utstyr

### 2.2 Forutsetninger og tiltak

Gjennomføring av gudstjenester og kirkelige handlinger kan skje under forutsetning av at følgende tiltak innføres:

- I tillegg til ansatte/medvirkende kan det frem til 14. juni d.å. være maksimalt 50 personer til stede.
- Fra 15. juni kan det være maksimalt 200 deltagere dersom lokalet tillater det. Planen blir tilpasset eventuelle nye retningslinjer knyttet til endringen.
- Det skal være minimum 1 meter mellom hver person. Dette gjelder ikke personer i samme husstand.
- Avstand trumfer antall. Dvs. at seremonirommets størrelse overstyrer første og andre kulepunkt slik at tredje kulepunkt kan ivaretas. Tillatt antall besøkende i tillegg til bemanning er i utgangspunktet:

Flå kirke	35 besøkende
Horg kirke	50 besøkende
Hølonda kirke	45 besøkende
Melhus kirke	50 besøkende





- Alle besøkende skal benytte hovedinngangen i kirken. Dette for å sikre bestemmelsene iht. kapittel 4.
- En dispenser med hånddesinfeksjonsmiddel står ved alle hovedinngangene. I tillegg er det desinfeksjonsmiddel på alteret, ved døpefonten, og i prestesakristiet.
- Det er satt opp plakater/rollup med informasjon om smitteforebyggende tiltak.
- Det tilstrebes at det er kirkevert(er) til stede ved gudstjenester i tillegg til de fast ansatte.
- Inntil videre er kirkekaffen avlyst.
- Ansatte og medvirkende i gudstjenesten får opplæring iht. smittevernveilederen.
- Det blir satt opp egne dåpsgudstjenester ved behov.
- I begravelser/bisettelser er det kun liturgen som skal benytte lesepulten. Dersom lesepulten benyttes av andre, forutsettes det at begravellesbyrået rengjør pultens berøringsflater og mikrofonen etter hver person. Dette avklares i forkant av seremonien.
- Salmebøker og løse sitteputer blir tatt bort.
- Der forholdene tilsier blir det montert midlertidig avstandsmarkering på gulvet i våpenhuset.
- Engangshansker brukes ved opptelling av offer. Spør kirketjener dersom det ikke ligger hansker i prestesakristiet.

## 3. Renhold

### 3.1 Metode

For utenom sanitæranlegg, skal det for rengjøring av flater i utgangspunktet kun brukes mikrofiberklut (ikke rosa) og varmt vann. Dette for å hindre fremvekst av

antiresistente bakterier, samt unødig skade på inventar og flater.

Spruteflaske skal benyttes ved påføring av vann på mikrofiberklut. Dette for å hindre smittespredning ved bruk av vannbøtte.

Såpe/kjemikalier skal kun brukes på synlig skitne flater der man ikke får fjernet smuss og fett ved bruk av mikrofiberklut og varmt vann.

For hver ny flate og gjenstand skal det brukes en ny side på kluten. Kluten har åtte sider.

For rengjøring av sanitæranlegg skal det kun benyttes rosa mikrofiberklut og rengjøringsmiddel. Toalett, servant, og andre flater rengjøres grundig mellom hver gudstjeneste og kirkelige handling.

Brukte kluter/mopper legges i en hvit plastpose. Plastposen knyttes igjen, og legges på gulvet i prestesakristiet. Kluter og mopper vaskes ved første anledning.

Etter utført renhold skal dette kvitteres i en liste som er hengt opp i prestesakristiet. Her skrives dato, klokkeslett, og signatur.

### 3.2 Flater som krever ekstra renhold

Før hver gudstjeneste eller kirkelig handling skal gjenstander og flater som berøres hyppig rengjøres. Dette gjelder:

- Dørhåndtak, ryggstøtter på benker og stoler, trappegelender, lysbrytere, m.m.
- Tangentene på orgel og/eller piano. Instrumentene rengjøres med en mikrofiberklut som er lett fuktet med varmt vann. Kirkemusikeren har ansvar for at dette blir gjort før og etter tjenesten.
- Alterbord og talerstol
- Mikrofoner og trådløse mikrofoner



- Håndtakene på bårevognen rengjøres etter bruk av kirketjener.

mikrofiberklut som er lett fuktet med varmt vann.

## 4. Oversikt over deltagere

Forskrift om smitteverntiltak mv. ved koronautbruddet (covid-19-forskriften), § 13, 3. ledd, sier følgende om krav til oversikt over deltagere:

*«Arrangøren skal ha oversikt over hvem som er til stede, for å kunne bistå ved en eventuell senere smittesporing. Dersom det for å finne tilbake til deltakerne er nødvendig å nedtegne en egen oversikt, skal denne slettes etter 10 dager.»*

For å ivareta denne bestemmelsen er det utarbeidet en deltagerliste som skal fylles ut i forkant av hver gudstjeneste og kirkelig handling. Tomme lister er plassert ut i kirkene. Følgende har ansvar for utfylling av deltagerlister:

<u>Hendelse</u>	<u>Ansvar</u>
Gudstjenester	Klokkeren
Dåpsgudstjenester	Dåpsbarnets foreldre
Vielser	Brudeparet
Begravelser/Bisettelser	Begravelsesbyrå

Prest har ansvar for å ta med ferdig utfylt deltagerliste tilbake til kirkevergen

## 5. Ansvar og oppgaver

Iht. gjeldende smittevernveileder og den lokale smittevernplanen, har disse fått ansvar for følgende:

### Kirkemusikeren

- Rengjør tangentene på orgelet og/eller piano før og etter tjenesten med en

### Kirketjeneren

- Rengjøre håndtakene på bårevognen etter bruk.
- Setter opp plakat om at maksantallet på deltagere er nådd etter beskjed fra klokkeren eller begravelsesbyrået.

### Kirkevergen/Daglig leder

- Sørge for at fellesrådsansatte og andre medvirkende i gudstjenesten og kirkelige handlinger får den nødvendige opplæringen for å ivareta smittevernet iht. denne planen.
- Tilrettelegge for, og sørger for at alt praktisk utstyr er anskaffet og gjort tilgjengelig.

### Kirkeverter/Menighetsråd

- Bistår klokkeren med å registrere deltagerne.
- Ser til at minste avstand mellom personer/husstander blir overholdt, og unngår sammenstimling ved inngang/utgang.
- Det er ønskelig at kirkeverten/menighetsrådet tar ansvar for å fylle ut deltagere som kommer etter at gudstjenesten har startet. Dersom dette ikke lar seg gjøre, faller denne oppgaven på kirketjener.

### Klokkeren

- Fyller ut deltagerlisten iht. punkt 4, og overleverer ferdig utfylt liste til presten/liturgen.
- Gir beskjed til kirketjener om at makstallet for antall deltagere er nådd.
- Rengjør lesepultens berøringsflater og mikrofonen etter hver person. Dette gjøres mest mulig diskret, om mulig under en salme.





## **Prest/Liturg**

- Forrettende prest er smittevernleder i forbindelse med gudstjenesten og den kirkelige handlingen.
- Gir nødvendige instruksjoner til deltakere/pårørende før, under og etter seremonien.
- Tar med ferdig utfylt deltagerliste og leverer denne ved første anledning til kirkevergen. Etter begravelse/bisettelse kan dette gjøres av byrået.

## **Prosten**

- Sørger for at prester og eventuelle vikarer i prestatjenesten får den nødvendige opplæringen for å ivareta smittevernet iht. denne planen.

## **Renholder**

- Renhold iht. punkt. 3 dersom ikke annet er nevnt.

Ved brudd på bestemmelsene i denne planen har alle et selvstendig ansvar for å melde fra til smittevernleder. Mangel på utstyr, desinfeksjonsmiddel, plakater, flygeblad, m.m. skal meldes til kirkevergen.



## 6. Tiltaksplan

Tiltak	Frist	Ansvarlig
Menighetsrådene i Flå, Horg, Hølonda og Melhus vedtar den lokale smittevernplanen	20. mai 2020	Menighetsrådene
Den lokale smittevernplanen drøftes med de lokale tillitsvalgte og verneombudet innen onsdag 20. mai 2020	20. mai 2020	Kirkevergen og prosten
Kursing av ansatte og frivillige som skal tjenestegjøre i gudstjenester og kirkelige handlinger	Uke 21	Kirkevergen og prosten
Skaffe til veie dispensere og pumpeflasker med hånddesinfeksjon i alle kirkene	Gjennomført	Kirkevergen
Sørge for forsterket renhold	Innført	Kirkevergen
Henge opp plakater med informasjon om smitteverntiltak	Gjennomført	Kirkevergen
Fjerne salmebøker og løse puter	Gjennomført	Kirkevergen
Gjennomgang av smittevernbestemmelsene før gudstjenesten eller den kirkelige handlingen	Fortløpende	Presten
Passe på maks antall deltakere i overstiger 50	Fortløpende	Klokker og kirketjener
Fylle ut deltagerliste på ferdig nummerert skjema	Fortløpende	Klokker
Sette opp skilt/plakat når man har nådd maks antall besøkende	Fortløpende	Kirketjener
Unngå sammenstimling ved inngang/utgang	Fortløpende	Klokker og kirkeverter



# Smittevernveileder

Bransjestandard for gudstjenester og kirkelige handlinger i Den norske kirke

Oppdatert versjon 1.2, Dato: 12.05.2020

## Innholdsfortegnelse

<b>1. Sammendrag .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Innledning og målsetting .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Ansvar og avgjørelsesmyndighet .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Smitteforebyggende tiltak .....</b>	<b>3</b>
4.1 Overordnede retningslinjer for å ivareta godt smittevern .....	3
a) Syke personer skal ikke delta på kirkelige arrangementer .....	4
b) God hygiene.....	4
c) God avstand og minst mulig kontakt mellom personer .....	4
d) Minst mulig felles bruk og berøring av inventar og utstyr .....	5
4.2 Generelt renhold .....	5
4.3 Ansatte.....	5
4.4 Oversikt over deltakere/navneregistrering .....	6
<b>5. Gudstjenester og kirkelige handlinger .....</b>	<b>6</b>
a) Gudstjenester .....	6
b) Nattverd.....	6
c) Åpne kirker .....	7
d) Vielser .....	7
e) Dâp.....	7
f) Kirkelig gravferdsseremoni .....	7
<b>6. Sjekkliste for smittevern i lokalkirkens virksomhet.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Endringslogg.....</b>	<b>9</b>

## 1. Sammendrag

Smittevernveilederen er utarbeidet av Kirkerådet i samarbeid med Bispemøtet, KA - arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter og styret i Norges kirkevergelag. Veilederen har vært drøftet med aktuelle fagforeninger på kirkelig sektor og hovedverneombudet for prestene.

Veilederen er vurdert av Barne- og familiedepartementet 02.05.2020 og er i samsvar med Folkehelseinstituttets smittevernveiledning. Kirkerådets arbeidsutvalg har godkjent veilederen til bruk i Den norske kirke 04.05.2020. Veilederen vil bli oppdatert ved behov og nye versjoner erstatter tidligere versjoner. Veilederen ligger på kirken.no/korona og skal være tydelig merket med «sist oppdatert dd.mm.åååå»

Gjenåpning av kirker og gjennomføring av gudstjenester og kirkelige handlinger kan skje under følgende forutsetninger når det gjelder antall deltakere:

- a. Maksimalt 50 personer (i tillegg til medvirkende) til stede (denne begrensningen gjelder inntil helsemyndighetene eventuelt gir nye/justerte råd.).
- b. Minimum 1 meter mellom hver person (gjelder ikke personer i samme husstand).
- c. Seremonirommets størrelse overstyrer pkt. a slik at pkt. b kan ivaretas.
- d. Der kommunen av smittevern hensyn har strengere bestemmelser om samlinger og antall, overstyrer disse foregående punkter.

Smittevernet ved gudstjenester og kirkelige handlinger bygger på fire hovedprinsipper:

- I. Syke personer skal ikke delta eller være til stede.
- II. Gode rutiner for håndhygiene og renhold.
- III. God avstand og minst mulig kontakt mellom personer.
- IV. Minst mulig felles bruk og berøring av inventar og utstyr.

## 2. Innledning og målsetting

Sykdommen covid-19 forårsakes av viruset SARS-CoV-2., i dagligtale kalt koronavirus. Viruset kan forårsake luftveisinfeksjon av varierende alvorlighetsgrad. Det smitter hovedsakelig via dråpe- og kontaktsmitte. Viruset spres i størst grad ved hoste- og nysing – og mindre ved normal tale/snakking. Det er ikke vist at det nye koronaviruset smitter via mat, drikke eller vann.

Gudstjenester og kirkelige handlinger er Den norske kirkes kjernevirksomhet og har en sentral rolle i mange menneskers liv. Det er derfor av stor betydning at kirkebyggene kan åpnes og gudstjenester og kirkelige handlinger gjennomføres når dette er smittevern faglig forsvarlig.

Formålet med veilederen er å gi tilpassede råd for å forhindre smitte av covid-19 som kan oppstå i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger. Denne veilederen skal bidra til dette.

Biskopene og kirkerådet anbefalte 12. mars å avlyse alle gudstjenester inntil videre. Med bruk av denne veilederen, åpnes det nå opp for gudstjenestefeiring.

Det vil også bli utarbeidet veiledere for arbeid med barn og unge, kirkemusikalsk arbeid og diakonalt arbeid, men i en første fase prioriteres gudstjenester og kirkelige handlinger.

### 3. Ansvar og avgjørelsesmyndighet

Utgangspunktet for en gradvis og planmessig gjenopptagelse av det ordinære gudstjenestelivet, vil være den tidligere fastsatte gudstjenesteforordning i det enkelte sokn/kirke. Ansvarlig arrangør for gudstjenester og kirkelige handlinger vil være Den norske kirke, slik Kirkemøtet har delegert ansvar for ulike oppgaver til ulike organer med hjemmel i kirkeloven §24, jf §25 tredje ledd.

For å sikre en forsvarlig og gradvis gjennomføring av dette i det enkelte sokn, kreves det god samordning mellom menighetsråd, kirkelig fellesråd/kirkeverge og sokneprest/prost. Gudstjenesteforordningen og den lokale gudstjenesteplanen gjelder. Det vil sannsynligvis være behov for å justere den lokale gudstjenesteplanen gitt de spesielle vilkårene som vil gjelde for gudstjenestelivet i denne perioden. Menighetsrådet kan vedta justeringer i gudstjenesteplanen. Dette må avklares med kirkevergen ut fra ressursituasjonen i fellesrådet og koordineres med prostens godkjenning av prestenes arbeidsplaner. Prosten orienterer biskopen om justeringene.

Det er fellesrådet som er ansvarlig for å sikre at driften av kirkebygget er i samsvar med denne veilederen. Fellesrådet er ansvarlig for å etablere internkontrollrutiner som sikrer at innemiljøet i kirken fremmer helse, miljø og sikkerhet og forebygger sykdom. Fellesrådet har derfor ansvar for å sikre forsvarlig renhold ut fra denne veilederen.

Både fellesråd og prost har hver for seg og samlet ansvar for at arbeidsmiljøet for kirkelig ansatte er fullt ut forsvarlig, jf. aml. § 4-1. Som hovedbedrift er fellesrådet ansvarlig for at begge arbeidsgiveres ansvar blir samordnet, jf. aml. § 2-2. Alle arbeidstakere i begge arbeidsgiverlinjer har medvirkningsplikt og skal bidra både til å gjennomføre og følge opp virksomhetens HMS-arbeid, jf. aml. § 2-3.

Smittevernforvarselig drift innebærer at alle som bidrar i og deltar på gudstjenester og kirkelige handlinger samarbeider godt. Dette inkluderer også arbeid med renhold jf. aml §2-3. Alle ansatte og frivillige som deltar, er forpliktet til å følge rådene i denne veilederen.

Forrettende prest er ansvarlig for gjennomføring av gudstjenesten/den kirkelige handlingen, og at det blir gitt nødvendige instruksjoner til deltakere/pårørende før, under og etter seremonien jf Tjenesteordning for prest §7. Kirketjener og eventuelt andre medvirkende bistår presten i dette.

Før det åpnes for gudstjenester og kirkelige handlinger, skal det skje en drøfting med lokalt tillitsvalgte og verneombud som dokumenteres med et referat.

### 4. Smitteforebyggende tiltak

#### 4.1 Overordnede retningslinjer for å ivareta godt smittevern

Til tross for godt gjennomførte tiltak, kan tilfeller av covid-19 og andre infeksjoner oppstå. Dersom smitteverntiltakene som er listet opp her gjennomføres, vil smittespredningen likevel bli begrenset. Tiltakene nedenfor er en beskrivelse av hvilke smitteverntiltak som må være på plass for å lykkes med å redusere smitterisiko til et minimum.

Den enkelte menighet forventes å lage en plan for hvordan konkrete utfordringer på grunn av smitterisiko skal håndteres. Målet er å forminske risiko for smittespredning. Planen bør gjøres tilgjengelig på nettsider og ved oppslag i kirkene.

Informasjonsmateriell og plakater om covid-19 finnes på Helsedirektoratets nettsider: [lenke koronavirus/plakater-og-informasjonsmateriell](#)



**a) Syke personer skal ikke delta på kirkelige arrangementer**

- På kirkens hjemmesider og i kontakt med pårørende, deltakere mv må det informeres tydelig om at de som kan være korona-syke, har symptomer på luftveisinfeksjon eller er i karantene ikke kan delta på kirkelige arrangementer. Det bør samtidig informeres om kirkens nettilbud og kontaktinformasjon for samtaler mv for de som er forhindret i å delta på gudstjenester og kirkelige handlinger.
- Alle ansatte må vurdere egen helsetilstand med hensyn til symptomer på luftveisinfeksjon og unngå å gå på jobb hvis de er syke. Ansatte skal forlate arbeidsstedet umiddelbart dersom de utvikler infeksjonssymptomer.
- Ansatte og frivillige har et særlig ansvar for å følge myndighetens råd om karantene og isolering ved utvikling av egne symptomer eller ved nærkontakt med mennesker med påvist smitte.

**b) God hygiene**

- Sørg for god informasjon ved inngangspartiet for deltagere og tilsatte med råd for å unngå smitte.
- Det må tilrettelegges for god håndhygiene, enten håndvask eller håndsprit for ansatte og deltakere.
- Håndsprit skal alltid være tilgjengelig ved inngangen, på alteret, talerstolen, orgelet og døpefonten.
- Alt utstyr som berøres av ansatte og/eller deltakere skal rengjøres før og etter bruk.

**c) God avstand og minst mulig kontakt mellom personer**

- Inntil videre er det satt et maksimumsantall på 50 personer til stede (i tillegg til medvirkende) i kirke/menighetslokale.
- Seremonirommets størrelse overstyrer maksimumsantallet. Det vil derfor være nødvendig med et lavere deltakerantall i mindre lokaler for å sikre tilstrekkelig avstand.
- Det må tas hensyn til eventuelle kommunale bestemmelser pga. smittesituasjonen i den enkelte kommune.
- Kirkegjengere oppfordres så vidt mulig å komme til kirken til fots, på sykkel eller med bil for å unngå bruk av offentlig transport.
- Forventningen om minimum 1 meter mellom hver person skal ivaretas både gjennom informasjon, organisering og fysiske rammer. Dette gjelder både i selve forsamlingslokalet, ved inngang/utgang og eventuell samling i friluft.
- Kravet om avstand gjelder ikke personer i samme husstand.
- Bruk om mulig flere inn/utganger og gi god informasjon for å unngå trengsel.
- Det bør vurderes fysiske tiltak for å bidra til tilstrekkelig avstand, f.eks. ommøblering av lokalet, avstenging av annenhver benke/stolrad, markering på gulvet mv.
- Unngå kirkekaffe og annen felles servering av mat og drikke.
- Artikulasjon ved solosang kan gi økt smittefare, det anbefales derfor noe ekstra avstand i slike tilfeller.
- Stoler og utstyr må settes fram i forkant av gudstjenesten.
- Reduser muligheten for kontakt som kan oppstå ved trengsel ved utgang, nattverd, kistebæring, musikkframføring mv.

#### d) Minst mulig felles bruk og berøring av inventar og utstyr

- Instrumenter, mikrofoner, bøker mv skal ikke deles og ikke berøres av andre enn den som skal benytte det.
- Salmebøker bør ikke benyttes. Bruk programark eller framvisning på skjerm/prosjektor.
- Unngå bruk av løse sitteputer.
- Husk desinfisering av pianotangenter og annet utstyr som kan brukes av flere personer.

### 4.2 Generelt renhold

Aktiviteter forutsetter rutiner for rengjøring. Rutinene skal være kjent i kirken/kontoret ved oppslag og gjelder alle rom som benyttes.

- Det anbefales god, generell rengjøring av lokalene. Vanlige rengjøringsmidler kan benyttes.
- Dørhåndtak, vaskeservanter, trappegelendre og andre gjenstander eller kontaktflater som hyppig berøres bør rengjøres hyppig. Antibac e.l. kan brukes på ellers rene flater, men vær oppmerksom på at dette ikke er tilstrekkelig ved synlig skitne overflater. Synlig skitne overflater må derfor rengjøres før eventuell bruk av desinfeksjonsmidler i tillegg.
- Utstyr som er brukt rengjøres før neste bruk. Dette gjelder også orgel, alterbord, talerstol, mikrofoner, høyttaleranlegg, flater i sakristiet hvis flere benytter dette.
- Håndsprit skal alltid være tilgjengelig ved inngangen, på alteret, talerstolen, orgelet og døpefonten.
- Vær bevisst på at ulike materialer og overflater tåler ulike rengjøringsbehandling slik at ikke kulturminner ødelegges.
- Merking med tape e.l. må ikke ødelegge underlaget.
- Bruk av blåseinstrumenter i kirken må ha egne rutiner for bruk og renhold.
- Dersom kirkens toaletter skal være tilgjengelige, må det også her være rutiner for renhold.
- For råd om rengjøring av fredede og listeførte kirker, se KA og Riksantikvarens veiledning «[Bruk og rengjøring av kirkerom i forbindelse med covid-19](#)»
- KA har utviklet en veiledning om renhold:
  - [KAs råd om vask av kirken](#)
  - [Spørsmål og svar fra KA og vask av kirker](#)

### 4.3 Ansatte

Ansatte skal få opplæring i å gjennomføre nødvendige smitteverntiltak som beskrevet i denne veilederen. Prost og kirkeverge har et særlig ansvar for at dette skjer. Opplæringen skal dokumenteres.

Det er viktig med god dialog mellom valgte råd og de ansvarlige ansatte for å sikre god gjennomføring av kirkelig aktivitet.

Prost og kirkeverge må samhandle om prestene og de andre tilsattes arbeid ved gudstjenester og kirkelige handlinger.

Fellesrådsansattes og prestenes vernetjeneste må involveres i beslutninger om gjennomføring av smitteverntiltak i den enkelte kirke/andre menighetslokaler. Som største arbeidsgiver har fellesrådet/kirkevergen hovedansvaret for å samordne HMS-arbeidet.

Det er særlig eldre (over 65 år) personer som har høyere risiko for alvorlig sykdom med det nye koronaviruset, spesielt dersom de i tillegg har underliggende kronisk sykdom. I tillegg

kan voksne personer, særlig de over 50 år, med kroniske sykdommer som hjertekarsykdom (inkludert høyt blodtrykk) og diabetes ha noe høyere risiko for alvorlig forløp av covid-19. Ansatte som tilhører grupper med høyere risiko for alvorlig forløp av covid-19 bør vurderes individuelt i forhold til tilrettelagt arbeid. Ansatte dette er aktuelt for, må ha legeerklæring.

Det er ikke vist at gravide kvinner har høyere risiko for alvorlig sykdom av covid-19 og det er heller ikke grunnlag for å mistenke at infeksjon kan gi grunnlag for fosterskade. Folkehelseinstituttet anbefaler at gravide kvinner som har kronisk sykdom eller svangerskapskomplikasjoner bør diskutere med egen lege om det er grunn til å utvise ekstra forsiktighet og behov for tilrettelegging på arbeidsplassen.

Denne veilederen kommer i tillegg til vedtatte HMS-rutiner i den enkelte virksomhet.

#### **4.4 Oversikt over deltakere**

Covid-19-forskriftens §13 sier følgende om krav til oversikt over deltakere:

*«Arrangøren skal ha oversikt over hvem som er til stede, for å kunne bistå ved en eventuell senere smittesporing. Dersom det for å finne tilbake til deltakerne er nødvendig å nedtegne en egen oversikt, skal denne slettes etter 10 dager.»*

Den ansvarlige for gudstjenesten/den kirkelige handlingen må ha oversikt over hvem som er til stede på grunn av smittesporing. Dette kan sikres på flere måter, for eksempel ved navneregistrering eller påmelding.

Dersom det vurderes nødvendig å ha navnelister, bør det gjøres kjent i forkant. Det må opplyses at myndighetene har stilt som betingelse for å samles at det kan gjøres greie for hvem som har deltatt.

I praksis kan dette løses ved at deltakere skriver seg på en liste ved inngangen før gudstjenesten begynner. Ved bruk av felles penn må håndsprit benyttes etter bruk.

### **5. Gudstjenester og kirkelige handlinger**

Med forutsetning om at tiltak for smittevern følges, kan lokalkirken finne løsninger for gudstjenester og kirkelige handlinger i kirker og andre menighetslokaler.

#### **a) Gudstjenester**

- Følg reglene om rengjøring og generelt smittevern ovenfor.
- Hold god avstand, ikke minst hvis flere skal synge sammen.
- Vær nøye med renhold i forbindelse med håndtering av teknisk utstyr, ledninger, mikrofoner etc.
- Ved innledningen til gudstjenesten informeres om de forholdsregler som gjelder om avstand, hygiene mm.
- Sikre at bare tillatte plasser er i bruk med minst 1 meter mellom hver person. Personer fra samme husstand kan gjerne sitte sammen.

#### **b) Nattverd**

Nattverd kan gjennomføres.

- Nattverd gjennomføres på en slik måte at det ikke er direkte kontakt mellom nattvertdeler, brød/vin og deltakere (kommunikanter).
- Dette kan oppnås med bruk av enkeltbeger (særkalk) og at brødet (oblaten) legges i hvert beger.
- Deltakerne tar med beger og rekker det frem, mottar brødet i begeret og tar selv brødet i munnen. Deretter holdes begeret (som vanlig) frem og vinen helles i. Tilsigelsesordene som vanlig til hver deltaker.
- Det må være helst 2, minst 1 meter, avstand mellom deltakerne.
- Kirken må ha tilfredsstillende måte for å sikre desinfiserende vask av utstyret som benyttes, eller benytte engangsbeger.
- De som forbereder og deler ut vin og oblat skal praktiskere god håndhygiene.

### c) Åpne kirker

Flere kirker har åpne dører for lystenning, bønn og samtale med en ansatt. Følg reglene om rengjøring og generelt smittevern ovenfor.

### d) Vielser

Kirken må være behjelpelig med å finne gode løsninger for vigsel. Følg reglene om rengjøring og generelt smittevern ovenfor. Vigsel utendørs, der brudeparet har ansvar for tilrettelegging, kan være et alternativ til kirkerommet.

- Kun brudepar og forlovere bør stå ved alteret sammen med presten.
- Forutsatt god håndhygiene i forkant og etterkant, kan ekteskapsinngåelsen og forbønn med håndspåleggelse gjennomføres på vanlig måte.

### e) Dåp

Det bør tas kontakt med alle dåpsfamilier som allerede har avtaler, og avklare hvordan dåpen skal skje. Selv om reglene kan endre seg, skal kirken søke å gjennomføre dåp som planlagt. Dåp kan gjennomføres på ordinær måte.

- Dåpsfølget som står ved døpefonten sammen med presten, bør bestå av få personer.
- Forutsatt grundig håndvask i forkant, kan dåpshandlingen gjennomføres på vanlig måte uten bruk av hansker: Å tegne korsets tegn på pannen, øse vann over barnets hode, tørke av barnets hode og håndspåleggelse.
- Papirserviett brukes til å tørke dåpsbarnets hode. Tøyserviett kan benyttes dersom dåpsfølget håndterer denne. Andre løsninger som ivaretar smittevernhensynet kan vurderes.
- Det anbefales at presten eventuelt lar en i dåpsfølget løfte barnet frem for menigheten i etterkant av dåpshandlingen, og at barnet holdes av samme person gjennom dåpshandlingen/gudstjenesten.

### f) Kirkelig gravferdsseremoni

Alle som kontakter Den norske kirke i forbindelse med dødsfall i egen familie, skal møtes med særlig imøtekommenhet og forståelse fra kirkelig personell som gjør sitt ytterste for å finne fram til seremonielle løsninger som oppleves ivaretagende for de pårørende.

- Gravferdsseremoni med jordpåkastelse skjer innenfor alminnelige tidsfrister etter dødsfallet.
- Antallsbegrensningene kan gi grunnlag for å tilby en minneseremoni i kirken i tilknytning til et utsatt minnesamvær, urnenedsettelse e.l. Vi anbefaler at rammer og innhold avklares lokalt mellom prost og kirkeverge.

- Vi anbefaler strømming av seremonien etter de retningslinjer som gjelder for dette.
- Prest/prost og kirkeverge bør ha løpende kontakt med begravelsesbyrå slik at de er kjent med lokal fleksibilitet i forbindelse med seremonier.
- I forkant av begravelsen anbefales det å redusere antall berøringspunkter ved å ha åpen inngangsdør og benytte trykte salmeark.
- Det forutsettes at de som er til stede ikke har symptomer på luftveisinfeksjon, og at generelle bestemmelser om smittevern følges. Det gjelder også pårørende som bærer kisten.

### g) Konfirmasjonsgudstjenester

Konfirmasjonsgudstjenester er utsatt til etter sommerferien. I juni vil det komme mer informasjon knyttet til gjennomføring av konfirmasjonsgudstjenester.

## 6. Sjekkliste for smittevern i lokalkirkens virksomhet

Ansvarlig for tiltaket: K = Kirkeverge, P = Prost, Pr = Prest. Viktigheten av god samhandling mellom ansvarlig og alle ansatte understrekes.

Tiltak	Utført dato	Merknad
1. Opplæring av ansatte ved at de gjøres kjent med innholdet i denne veilederen. (K/P)		
2. Utarbeide skriftlige rutiner og organisering av renhold som bl.a omhandler hyppighet og metode for de ulike punktene (K)		
3. plan for håndtering av smittevern i den enkelte menighet (K/Pr)		
4. Sikre at det er nok såpe/håndsprit og tørkepapir på alle stasjoner (K)		
5. Henge opp plakater om håndvaskrutiner og hostehygiene (K)		
6. Merke av sitteplasser som kan brukes (K)		
7. Plan for å redusere trengsel ved inngangen og kø ved nattverd og annet (K/Pr)		
8. Legge ut informasjon til brukerne på nett (K)		
9. Drøfting med tillitsvalgte og lokalt verneombud (K/P) Opprette dialog med evt. ansatte i risikogrupper (K/P)		
10. Opprette dialog med evt		



ansatte i risikogrupper (K/P)		
-------------------------------	--	--

## 7. Endringslogg

- 12. mai 2020 kl. 15.15 – Versjon 1.2: Nytt punkt 4.4 om oversikt over deltakere/navneregistrering.
- 8. mai 2020 kl. 17.00 – Versjon 1.1: Presiserer i veilederens punkt 1 a) og 4.1 c) at medvirkende kommer i tillegg til antallsbegrensningen på 50 deltakere, i tråd med covid-19-forskriften § 13.
- 5. mai 2020 kl. 10.00 – Versjon 1.0 publisert



## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 023/20 Godkjenning av forslag til seniortillegg</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 19/00292-007 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

- E-post fra plasstillitsvalgt Rolf Niklas Midtlyng

### Andre saksdokumenter:

-

### Saksframlegg:

Mange bedrifter har egne tillegg til personer over en viss alder, også kalt seniortillegg. Disse kommer i tillegg til den ekstra ferieuken som er hjemlet i ferieloven § 5 nr. 2, og som gir alle arbeidstakere som fyller 60 år i løpet av ferieåret rett til en ekstra ferieuke. Melhus kirkelige fellesråd har p.t. ingen seniortillegg.

På bakgrunn av dette, og med utgangspunkt i Hovedavtalen og avtalen om Inkluderende arbeidsliv, har plasstillitsvalgt Midtlyng sendt en forespørsel til fellesrådet om bl.a. "*å stimulere og legge til rette så eldre arbeidstakere kan/vil stå lengre i jobb.*"

I e-posten fra Midtlyng kommer det frem at Melhus kommune har seniortillegg. Det har ikke i skrivende stund lyktes daglig leder å få disse tilsendt fra kommunen. Nidaros bispedømmeråd (arbeidsgiver for bl.a. prestene) har også et "tillegg" for arbeidstakere som fyller 62 år. Disse får 7 ekstra fridager i løpet av et år, men ikke noe kronebeløp.

Fellesrådets arbeidsutvalg og administrasjonsutvalg skal behandle saken 18. juni, i forkant av fellesrådsmøte.

### Vurdering:

Det vil være naturlig at fellesrådet også får et reglement som omhandler seniortillegg. Konkret hva tillegget skal bestå av, vil bli drøftet og lagt frem for fellesrådet i innstillingen. Denne blir lagt frem på møte etter behandling i arbeidsutvalget og administrasjonsutvalget.

### Daglig leders innstilling til vedtak:

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

*Innstillingen blir lagt frem på møtet.*

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

**Emne:**

VS: Seniortillegg

**Fra:** Rolf Midtlyng

**Sendt:** 23. april 2020 16:07

**Til:** 'hbaverf@online.no'

**Emne:** Seniortillegg

Til Melhus Kirkelige Fellesråd

I henhold til Hovedtariffavtale og avtale om Inkluderende Arbeidsliv har Fellesrådet ansvar for bl.a å stimulere og legge til rette så eldre arbeidstakere kan/vil stå lengre i jobb. Et mye brukt tiltak i denne sammenheng er såkalt seniortillegg. Melhus kommune har praktisert dette i mange år , og vi mener det er naturlig å be Fellesrådet vurdere samme ordning for sine ansatte . I kommunen gis et årlig tillegg på kr. 10.000 det året man fyller 62 år , stigende til 20.000 fra 63 år og til 30.000 ved 64 år . Alternativt kan tillegget omregnes til fridager .  
Håper på positiv behandling .

Vh. Rolf Niklas Midtlyng

Tillitsvalgt for ansatte i Melhus kirkelige fellesråd



**MELHUS  
KOMMUNE**

Melhus kirkelige fellesråd

Rolf Midtlyng  
kirketjener

[www.melhus.kommune.no](http://www.melhus.kommune.no)



## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 024/20 Møteplan 2. halvår 2020</b>				
<b>Møtedato:</b> 18.6.2020	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 19/00292-008 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

-

### Andre saksdokumenter:

-

### Saksframlegg:

For å sikre forutsigbarhet og størst mulig møtedeltagelse blir det fremmet et forslag til møteplan for 2. halvår 2020. Fellesrådet har de siste årene hatt 3 møter på våren og 2 møter på høsten. Det er kommet ønske om å øke frekvensen slik at det også blir holdt 3 møter på høsten. Ønske er ivarettatt i framlegget til vedtak.

### Vurdering:

### Daglig leders innstilling til vedtak:

På grunnlag av saksframlegg og vurdering kommer følgende innstilling til vedtak:

Melhus kirkelige fellesråd vedtar følgende møteplan for 2. halvår 2020:

<u>Ukedag</u>	<u>Dato</u>	<u>Tid</u>	<u>Sted</u>	<u>Merknad</u>
Torsdag	10. sept.	kl.1700	Kirkekontoret	Økonomirapport og justering av budsjett
Torsdag	22. okt.	kl.1700	Kirkekontoret	
Torsdag	3. des.	kl. 1700	Kirkekontoret	

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

### Fellesrådet sin behandling:

### Vedtak: