



Medlemmene i Melhus kirkelige fellesråd  
m/ vararepresentanter

**Deres ref.:**

**Vår ref.:**

012.2 Kirkelig fellesråd

**Vår saksbehandler:**

Kurt Rylandsholm

**Melhus den:**

26. november 2021

## INNKALLING TIL MØTE I MELHUS KIRKELIGE FELLESRÅD

I samsvar med vedtatt møteplan blir det kalt inn til møte i Melhus kirkelige fellesråd **torsdag 2.12.2021 kl. 1700 på Melhus kirkekontor** (kommunens kursrom i 2. etasje). Forfall meldes snarest 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, Kari Almås Grønvik, Bjarte Ljøkjell, Jens Ljøkjell, Merete Sand, Inger Marie Skjærvold, Marianne Steinsvoll, Roald Martin Syrstad.

**Kopi**

**vararepresentanter:**

Bjørn Blokkum, Marianne Bollandsås, Hans Byfuglien, Øystein Flø, Torill Lund, 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 039/21 Godkjenning av innkalling og dagsorden**

**Sak 040/21 Meldinger og referatsaker**

**Sak 041/21 Valg av leder og nestleder**

**Sak 042/21 Godkjenning av Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus**

**Sak 043/21 Godkjenning av møteplan 1. halvår 2022**

**Sak 044/21 Eventuelt**

**Sak 045/21 Godkjenning og signering av referatet etter fellesrådsmøte 2.12.2021**



## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 040/21 Meldinger og referatsaker</b>				
<b>Møtedato:</b> 2.12.2021	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 21/00156-002 012.2

### Oversikt over meldinger og referatsaker

1. Resultat av medarbeiderundersøkelsen 2021
2. Varmtvann, vannrør, og toalett i Melhus kirke
3. Flytting av filer fra kommunal server til Microsoft OneDrive
4. Personalsituasjonen

#### 1. Resultat av medarbeiderundersøkelsen 2021

Se vedlegg.

#### 2. Varmtvann, vannrør, og toalett i Melhus kirke

Daglig leder har satt i gang innhenting av tilbud knyttet til utbedring av sanitærforholdet i Melhus kirke, samt oppussing av dåpssakristiet. Tilbudet innebærer nye vannforsyninger for varmt- og kaldtvann, økt volum på vanntilførsel, samt oppussing av toalett. Fellesrådet vil bli forelagt tilbudene når disse er innkommet, trolig til neste fellesrådsmøte.

#### 3. Flytting av filer fra kommunal server til Microsoft OneDrive

Melhus kommune har besluttet å flytte lagring av filer fra egen kommunal server til Microsoft sin skyløsning. Ettersom kirkelige fellesrådet er implementert i kommunens IKT-system, blir også lokalkirkelige ansatte berørt av dette. Overflytting av filer skal være ferdigstilt innen utgangen av inneværende år.

#### 4. Personalsituasjonen

P.t. er det ikke vakanse i noen stillinger. Fellesrådet har heller ingen langtidssykemeldinger blant ansatte..



## Sak 040/21 Meldinger og referatsaker

Motedato: 2.12.2021 Kl.: 1700 Sted: Kirkekontoret Saksbehandler: KR J.nr.: 21/00156-002 012.2

---

### **Daglig leders innstilling til vedtak:**

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

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

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

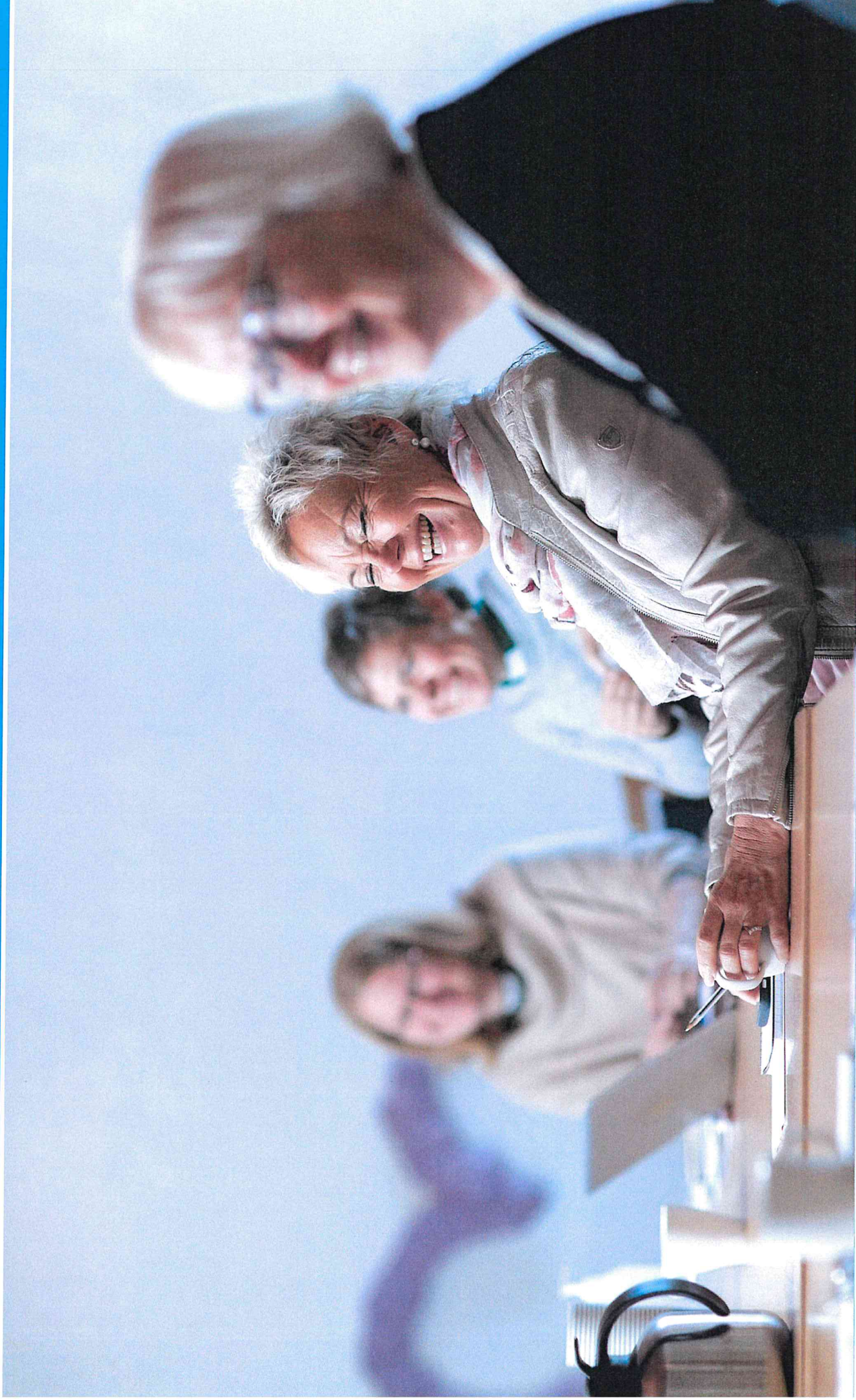
### **Fellesrådet sin behandling:**

### **Vedtak:**

### **Utskrift til:**

-







## Rapportens oppbygging

Du sitter nå med en rapport fra medarbeiderundersøkelsen 2021 i Den Norske Kirke.

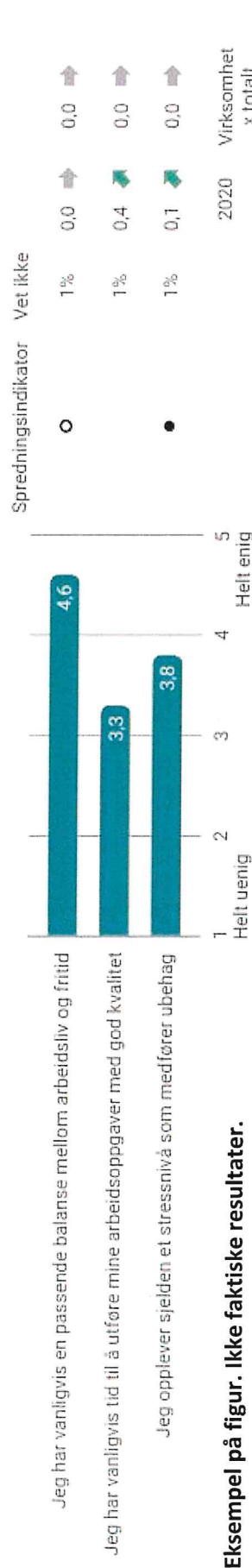
Rapporten har følgende struktur:

Del 1 forklarer hvordan undersøkelsen skal følges opp, og hvordan du skal tolke resultatene. Du får beskrevet Rambølls trinnmodell for organisatorisk utvikling, og hvordan du skal bruke resultatene til å orientere deg i modellen.

Del 2 er et overblikk over resultatene. Her kan du danne deg et helhetlig bilde av hvordan dine medarbeidere svarer, og hvordan dette er i forhold til resten av organisasjonen.

Del 3 inneholder resultatene på enkeltspørsmålene i undersøkelsen. Her får du også tips til hvordan du kan jobbe med å følge opp de enkelte temaområdene.

## Figurene i rapporten



### Eksempel på figur. Ikke faktiske resultater.

I rapporten vises resultater på enkeltspørsmål og på hovedområder som gjennomsnitt. Et høyt resultat er uttrykk for noe ønskelig eller bra. I tillegg til gjennomsnittsskåren vises det mer informasjon til høyre i figuren.

Spredningsindikatoren viser hvor stor uenighet det er mellom respondentene i rapporten. Dersom det vises en svart prikk er dette uttrykk for høy spredning. En sirkel er uttrykk for lav spredning. Dersom det ikke vises noen indikator er spredningen innenfor normalområdet.

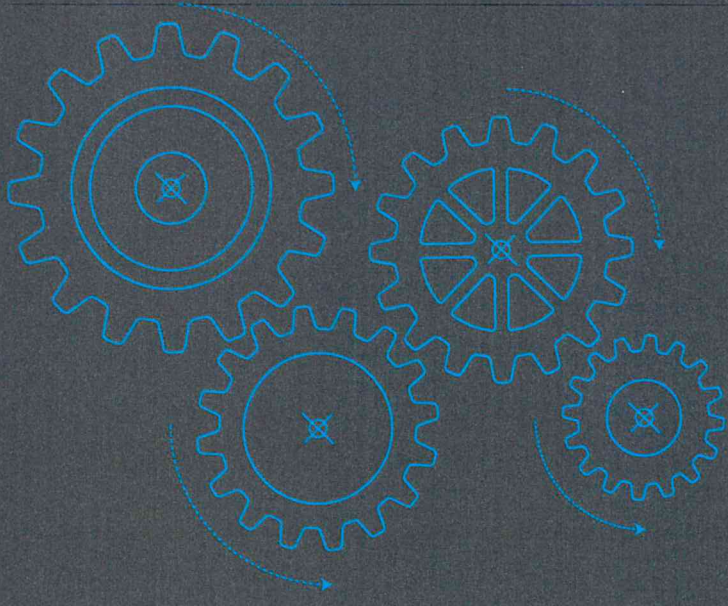
Det vises også hvor mange som har svart "vet ikke" på et spørsmål.

Helt til høyre i figuren er resultatene sammenlignet med benchmark. En grønn pil oppover betyr at resultatet ditt er bedre en benchmarken, mens en pil nedover indikerer lavere resultat enn benchmark.



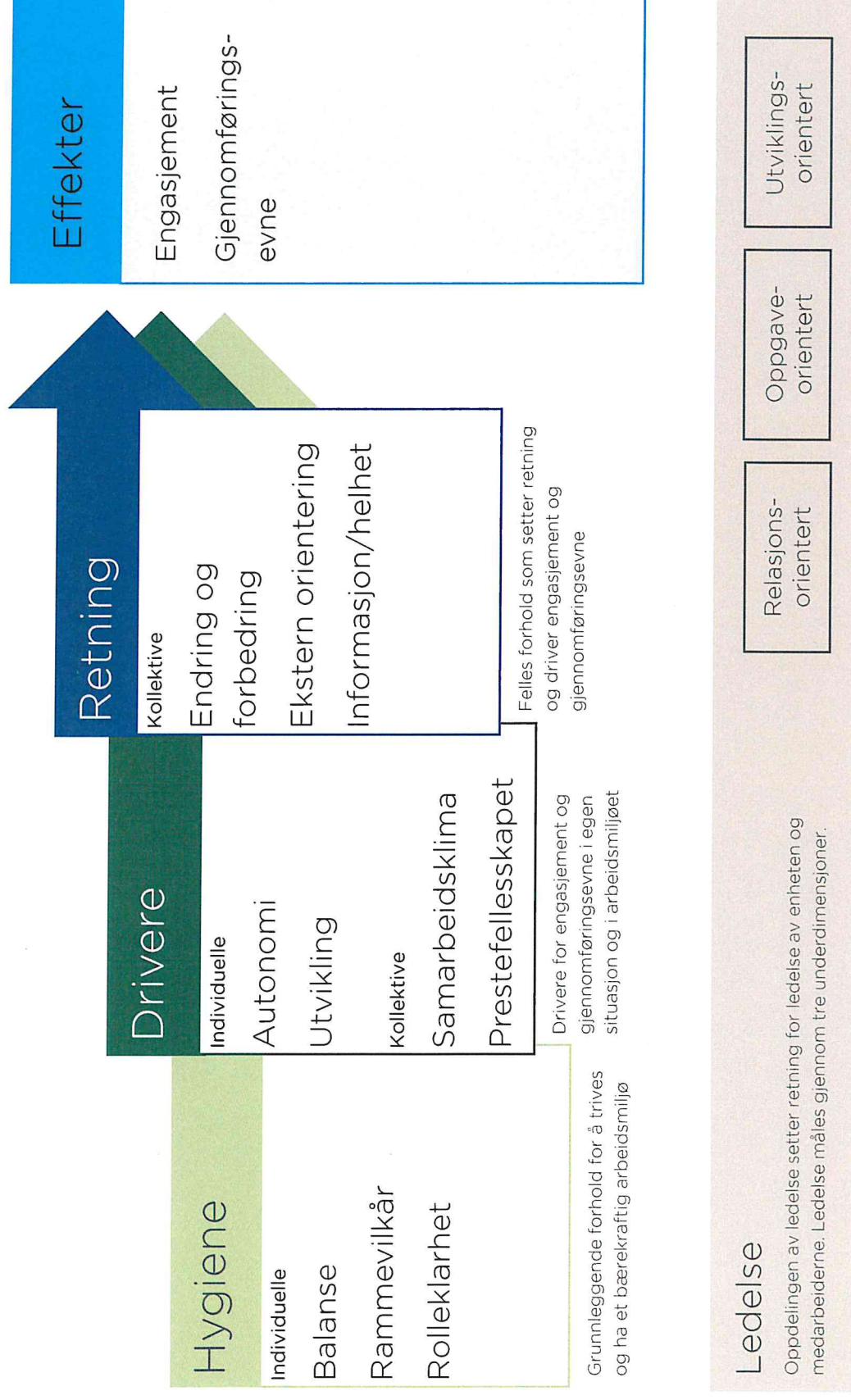
Del 1

# Modell og prosess





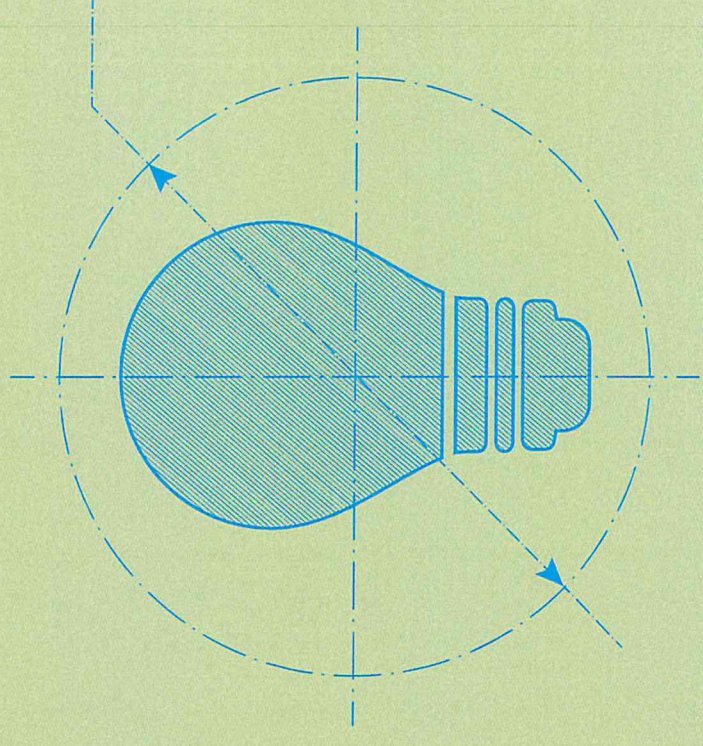
Rambølls stegvise utviklingsmodell viser hvordan organisatorisk utvikling starter med å få på plass de basale behovene som er nødvendig i et arbeidsmiljø, og deretter kan man fortsette oppover stegene for å skape et arbeidsmiljø som er preget av engasjement og gjennomføringsevne.





Del 2

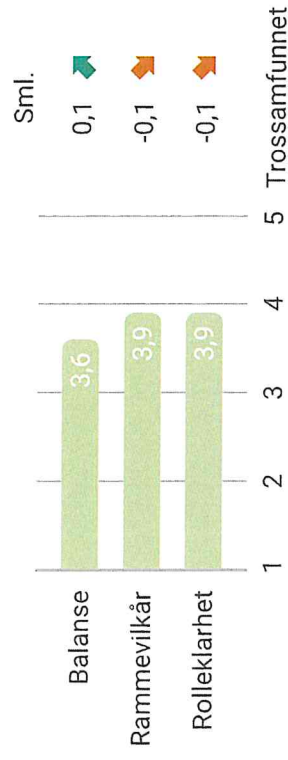
# Overblikk



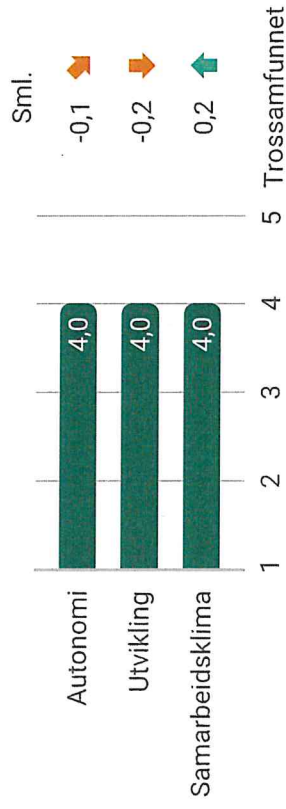


## Miljø

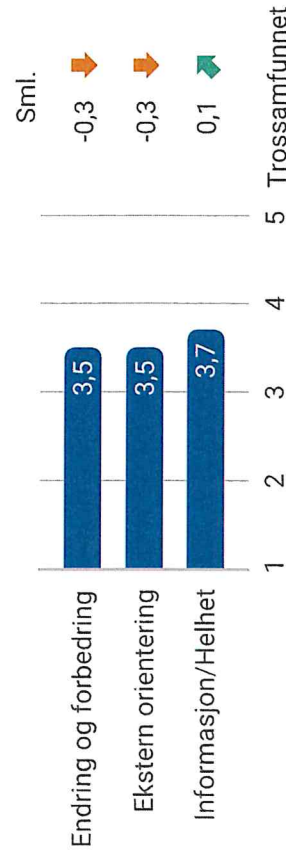
### Hygiene:



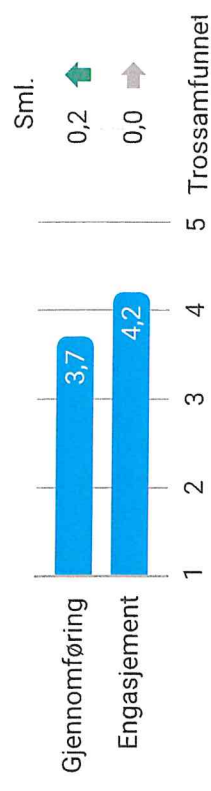
### Drivere:



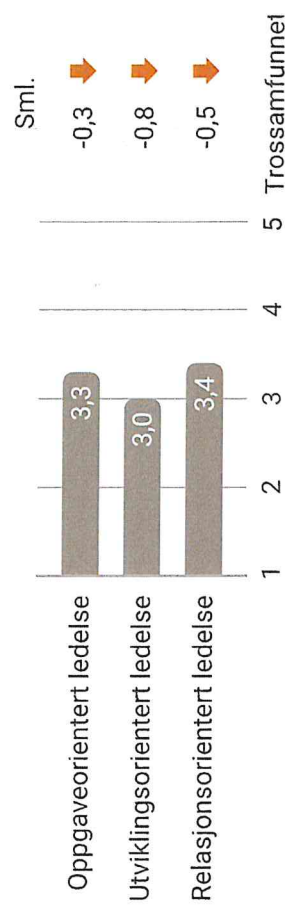
### Retning:



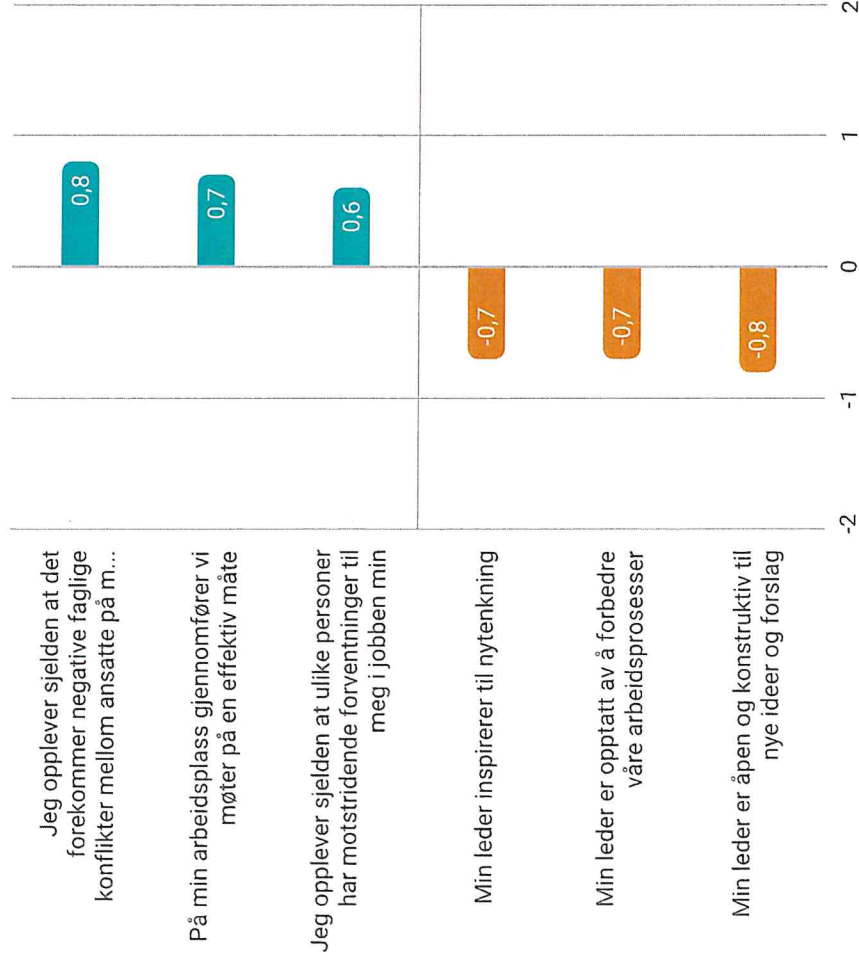
## Effekt



## Ledelse

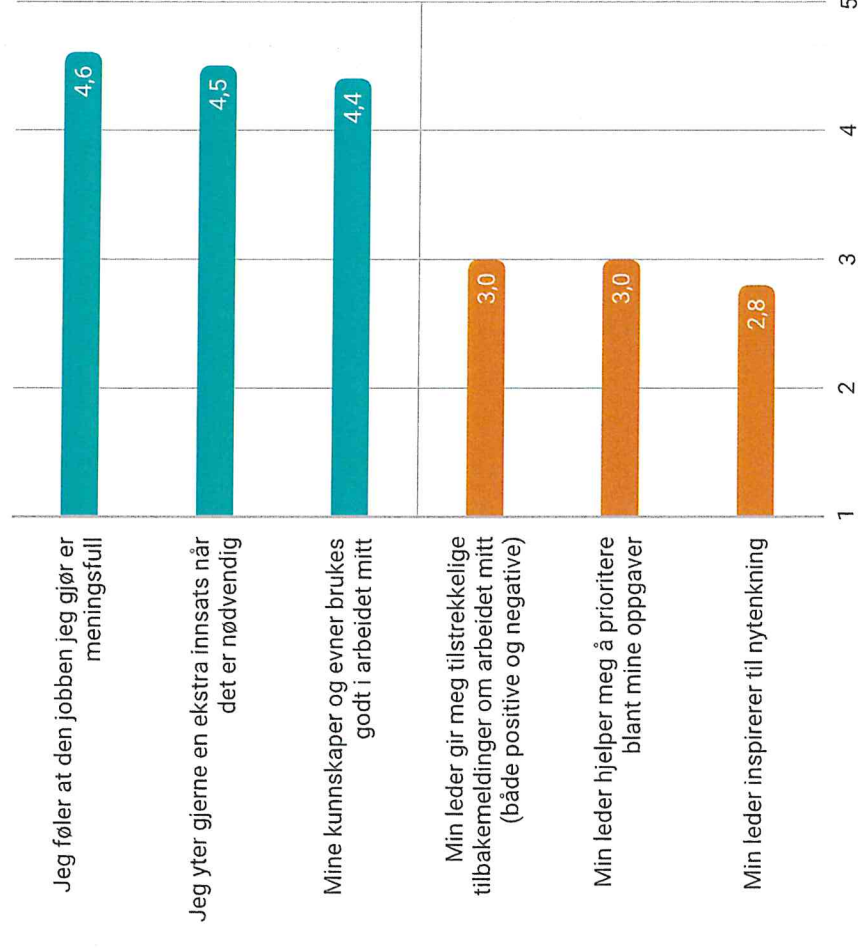


Nedenfor vises de største forskjellene til Trossamfunnet.



Nedenfor vises høyeste og laveste vurderte spørsmål.

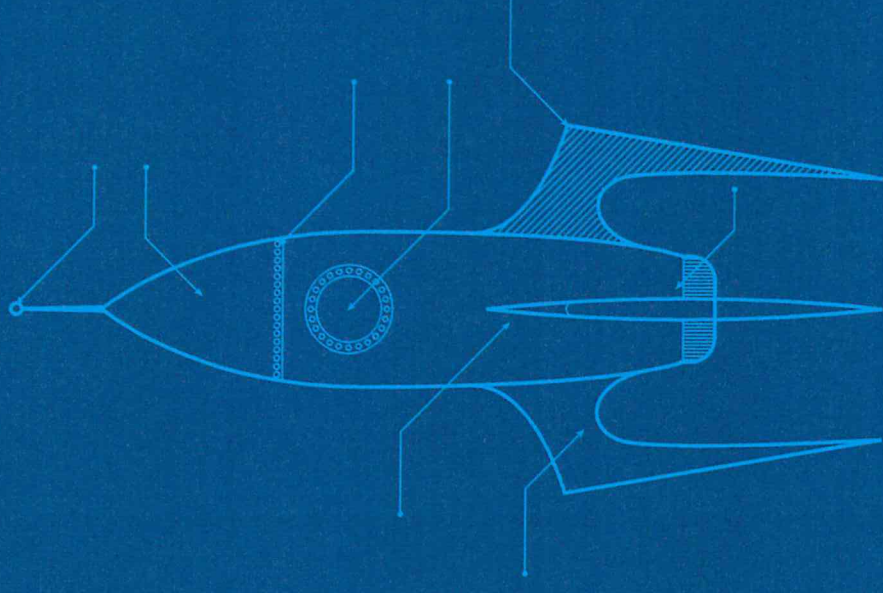
Inkluderer kun spørsmål som har gått til alle respondenter. I tillegg inkluderer det ikke spørsmål om Medarbeidersamtale, Uønsket atferd, Varsling eller COVID-19.





Del 3

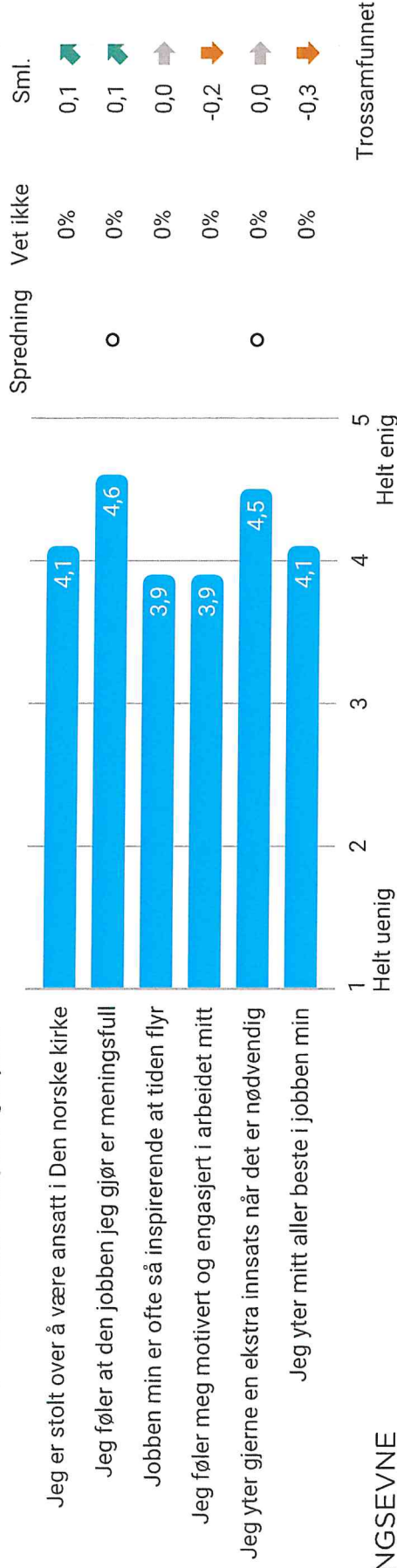
# Resultater





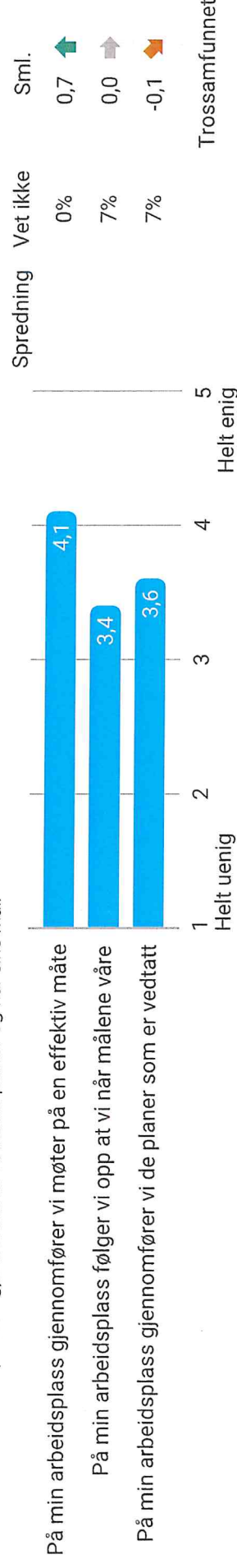
## ENGASJEMENT

Skalaen kartlegger medarbeidernes holdninger og motivasjon tilknyttet egen jobb.



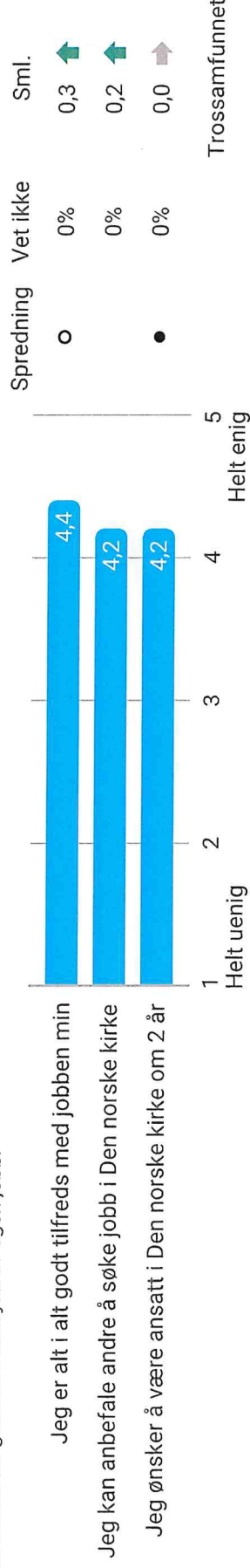
## GJENNOMFØRINGSEVNE

Skalaen handler om hvordan arbeidsplassen gjennomfører vedtatte planer og når sine mål.



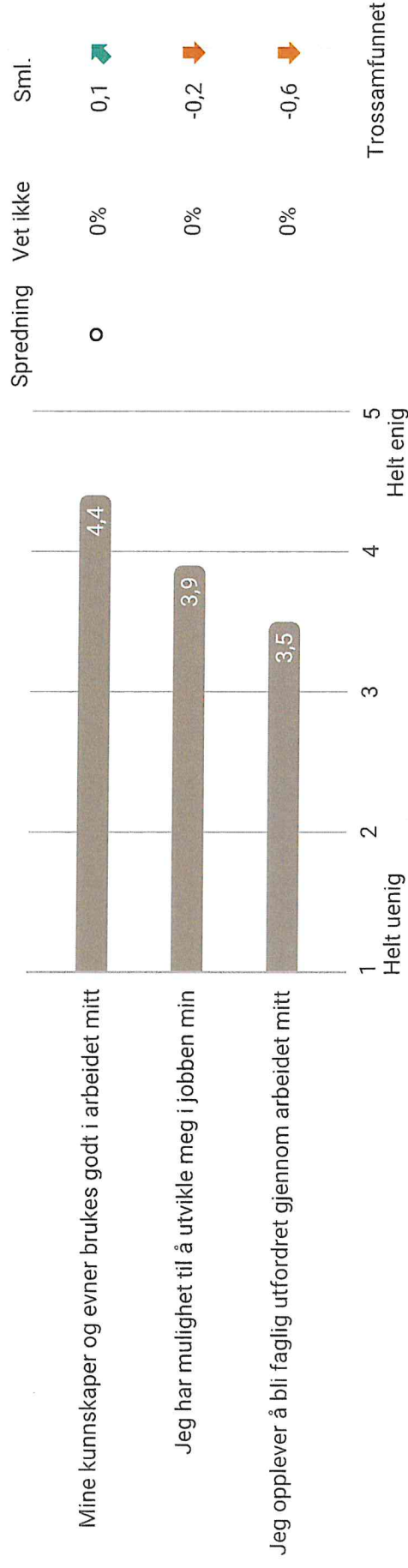
## ALT I ALT

Skalaen handler om medarbeidernes generelle inntrykk av egen jobb.



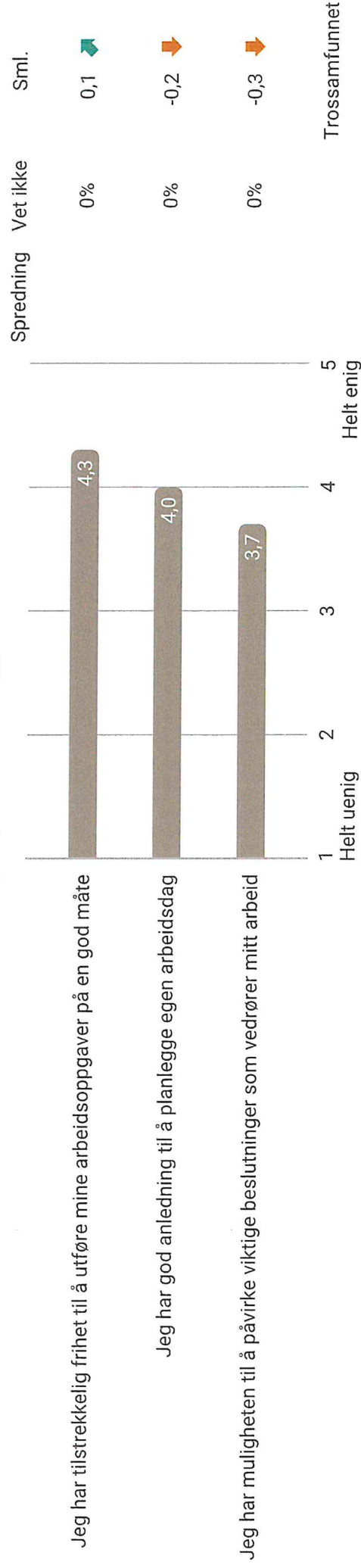
## UTVIKLING

Muligheter til å bruke egen kunnskap og ferdigheter i jobben, samt anledning til å håndtere positive utfordringer i hverdagen og utvikling av egen kompetanse.



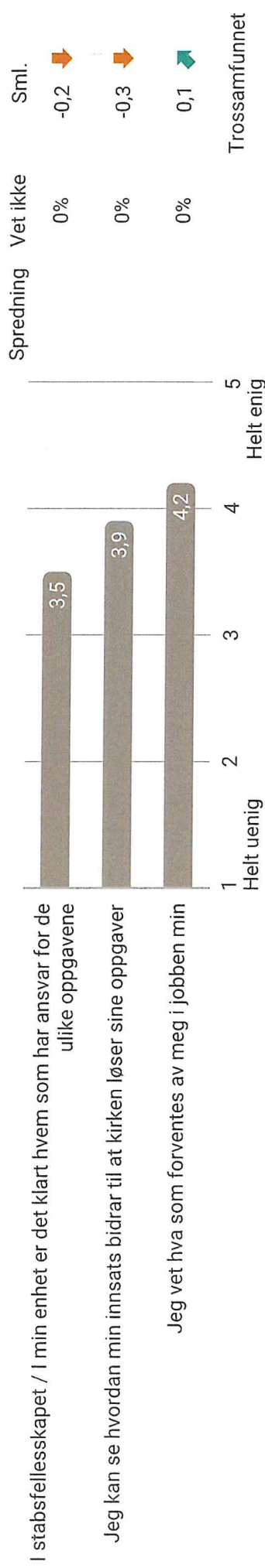
## AUTONOMI

Skalaen kartlegger hvordan medarbeidere har innflytelse på egen arbeidssituasjon og kan påvirke hvordan oppgaver løses.



## ROLLEKLARHET

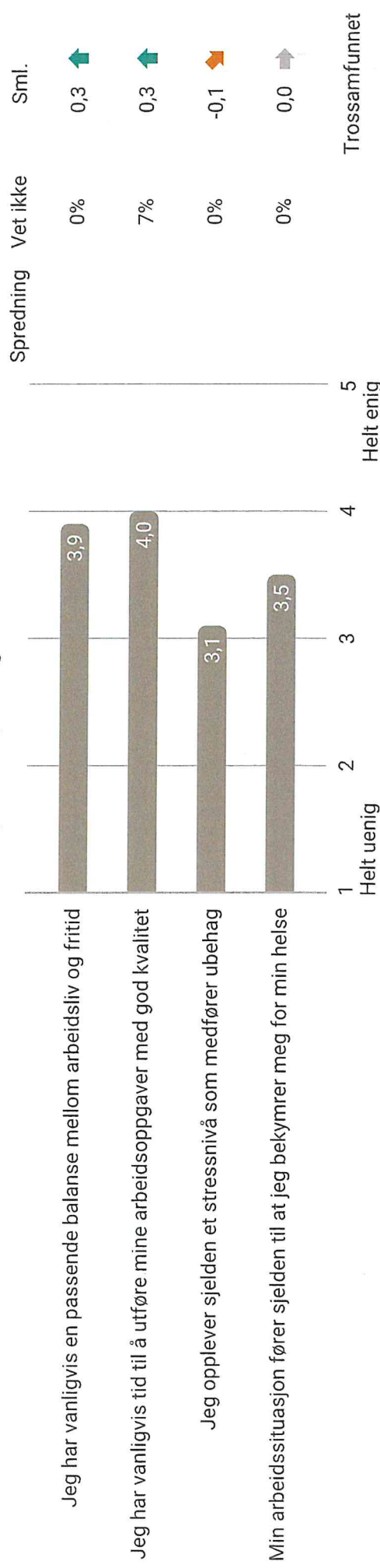
Skalaen kartlegger hvor tydelige forventninger er kommunisert, samt sammenhengen mellom disse og overordnede mål.



**I stabsfellesskapet / I min enhet:** Benevnelsen på hvilken gruppe medarbeiderne skulle vurdere under samarbeidsklima hadde ulik benevnelse i spørreskjemaet. «I stabsfellesskapet» i fellesrådlinjen, de lokale menighetene og for prestene, og «I min enhet» i bispedømmekontorene og i kirkerådet.

## BALANSE

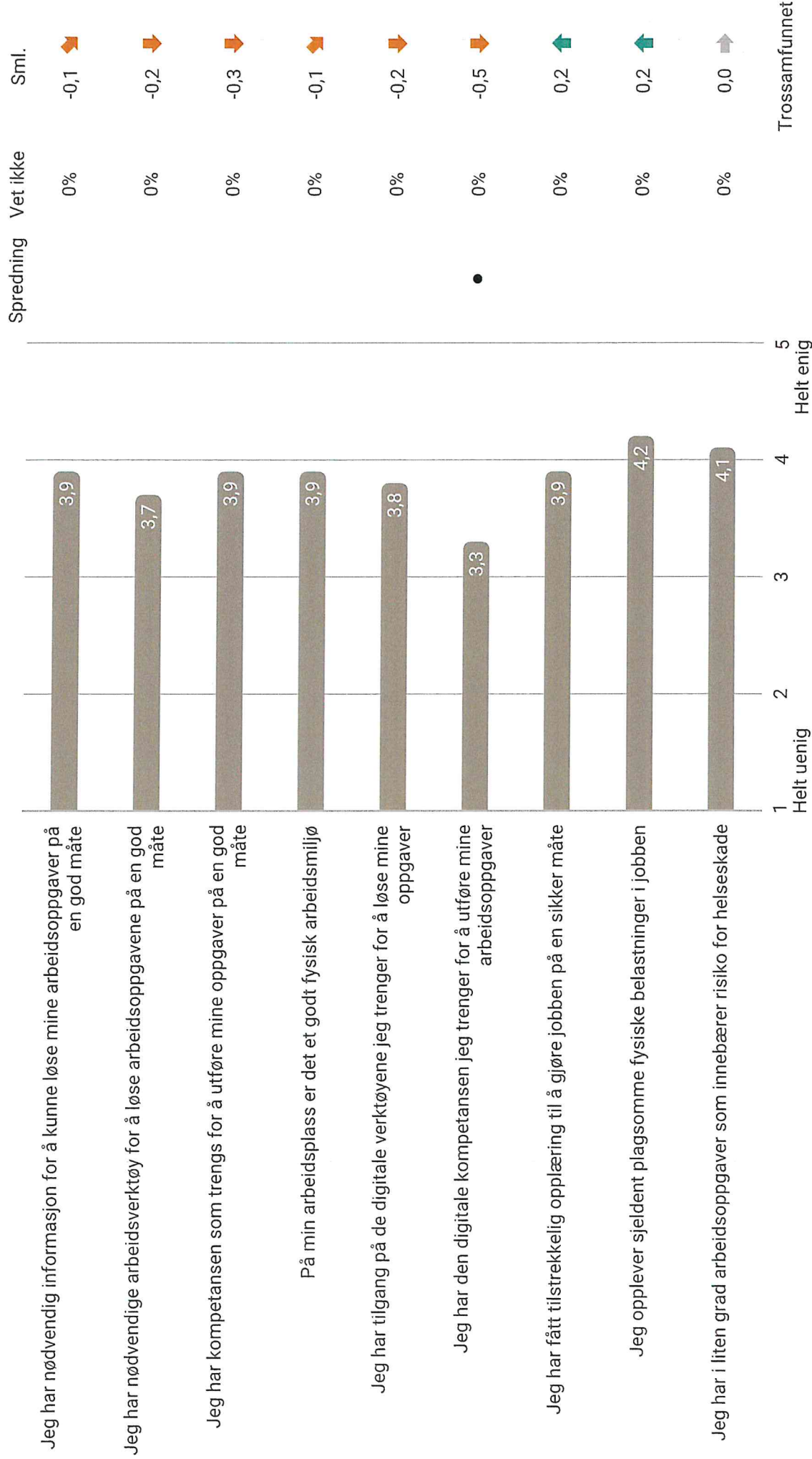
Her kartlegges balansen mellom jobb og fritid, samt anledning til å løse arbeidsoppgaver med god kvalitet, uten negativt stress.





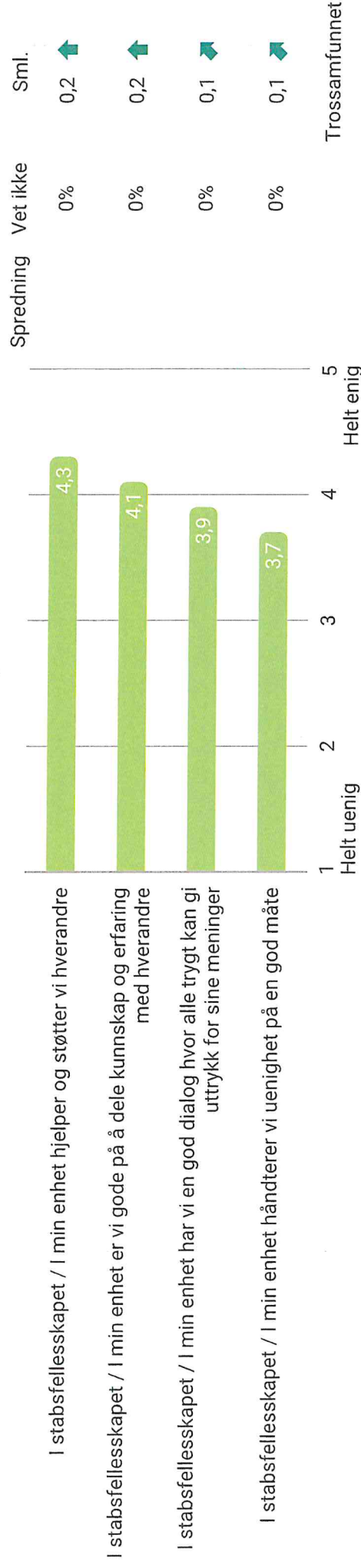
## RAMMEVILKÅR

Skalaen kartlegger hvordan rammevilkår som kunnskap, informasjon og verktøy er på plass.



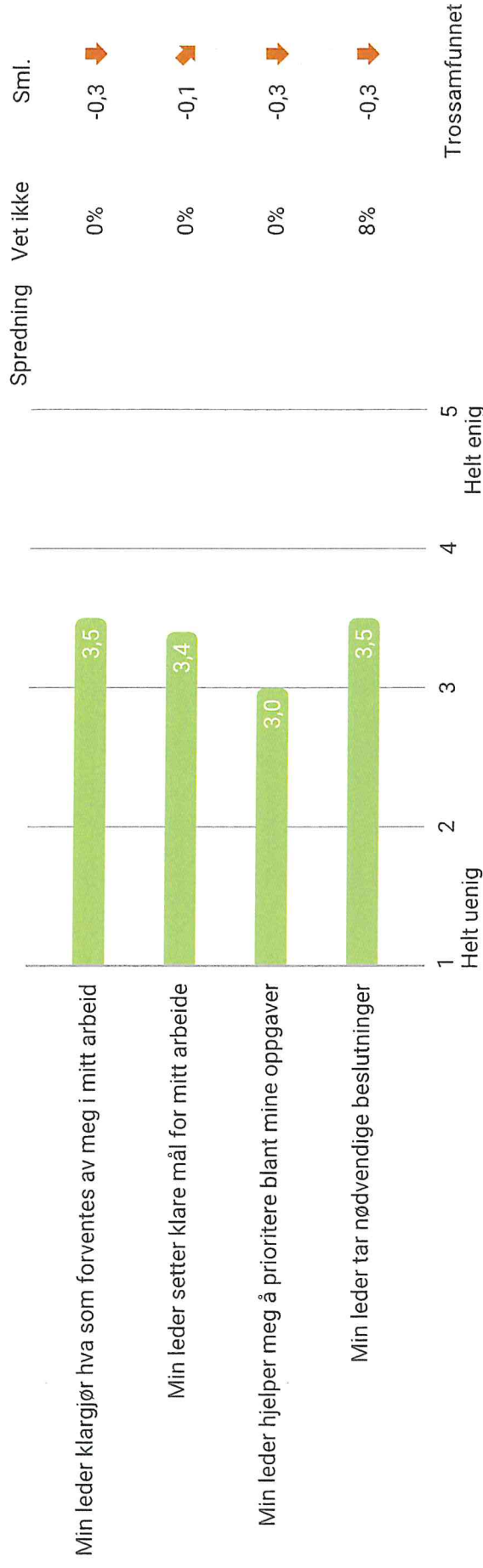
## SAMARBEIDSKLIMA

Skalaen kartlegger deling av kunnskap, takhøyde for ulike meninger, kollegial støtte og evne til å håndtere uenighet.



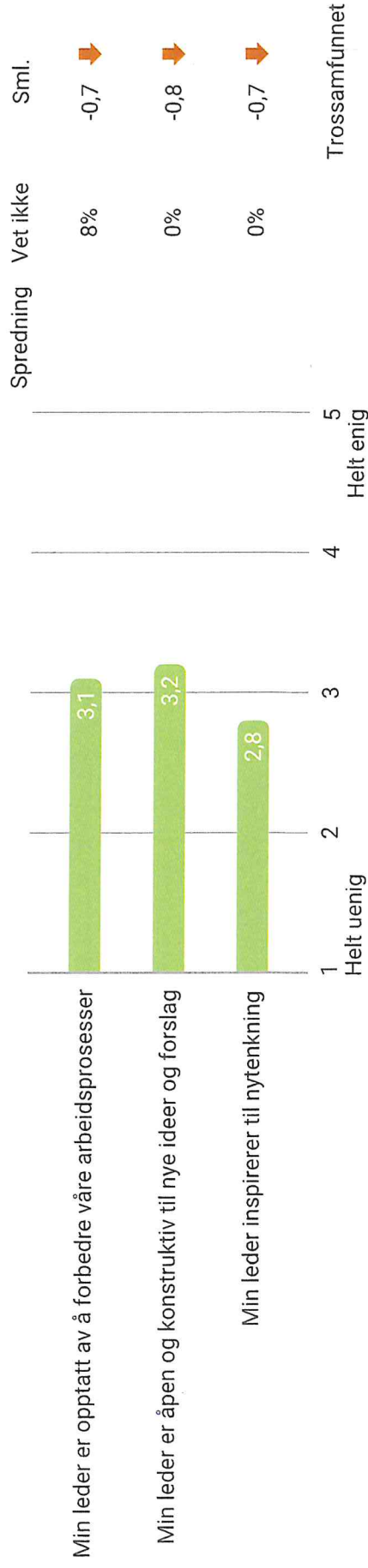
## OPPGAVEORIENTERT LEDELSE

Skalaen kartlegger leders handlekraft, samt tydeliggjøring av forventninger og mål.



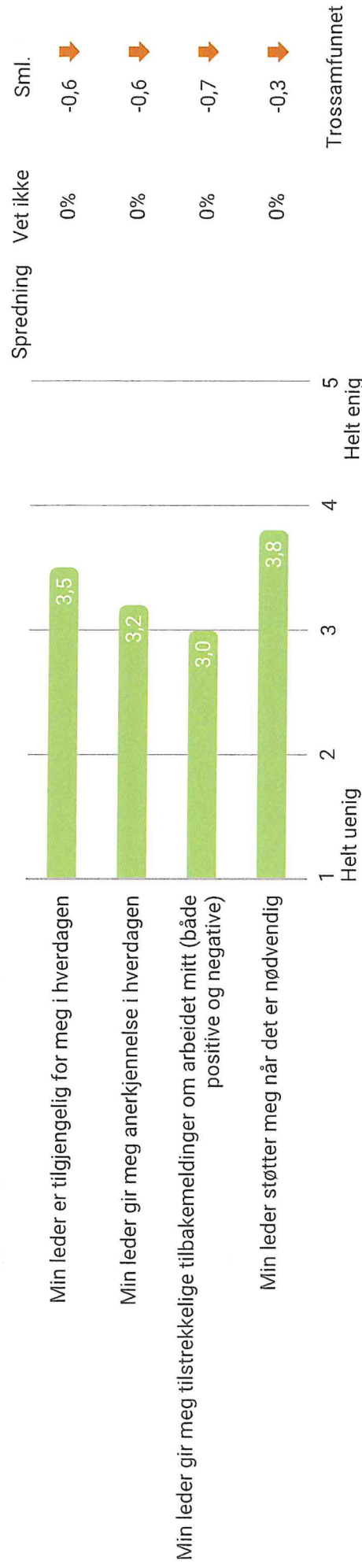
## UTVIKLINGSORIENTERT LEDELSE

Skalaen kartlegger leders evne til å inspirere og oppmuntre til nytenking.



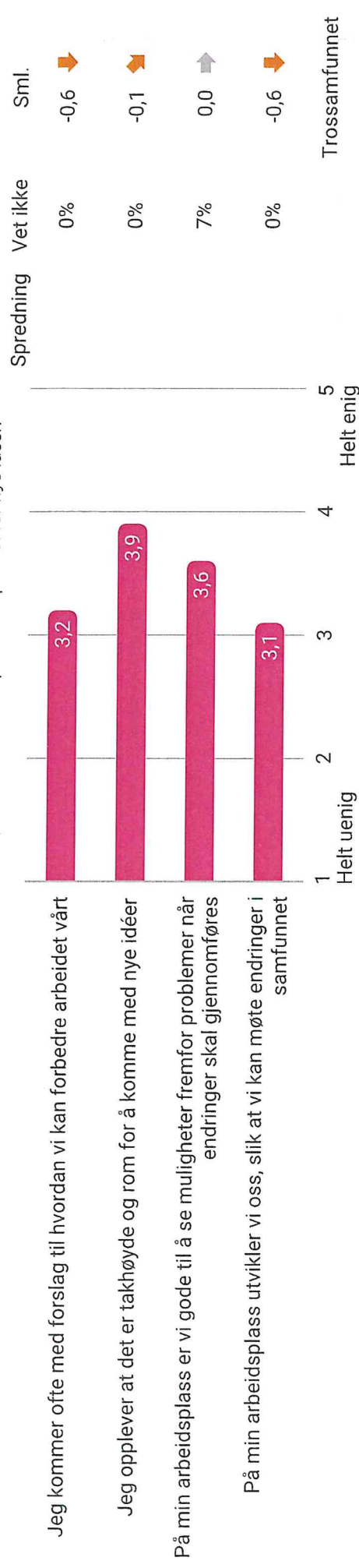
## RELASJONSORIENTERT LEDELSE

Skalaen kartlegger leders evne til å anerkjenne og støtte sine medarbeidere.



## ENDRING OG FORBEDRING

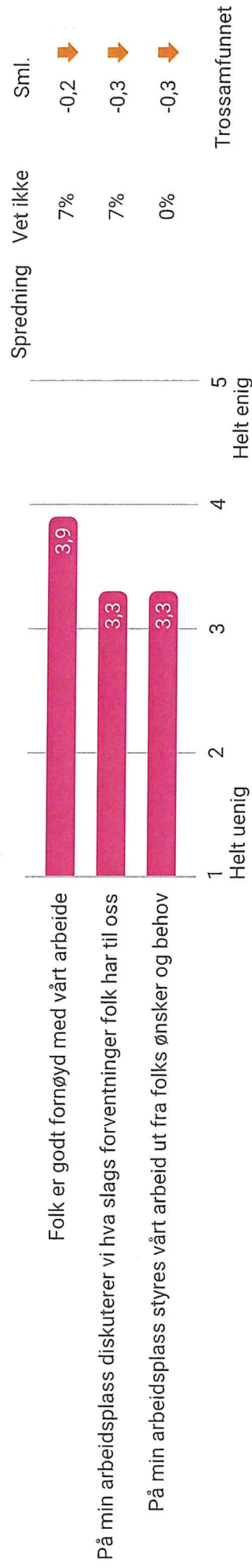
Skalaen kartlegger hvor endrings- og utviklingsorienterte medarbeiderne er, samt deres opplevelse av arbeidsplassens åpenhet for nye ideer.



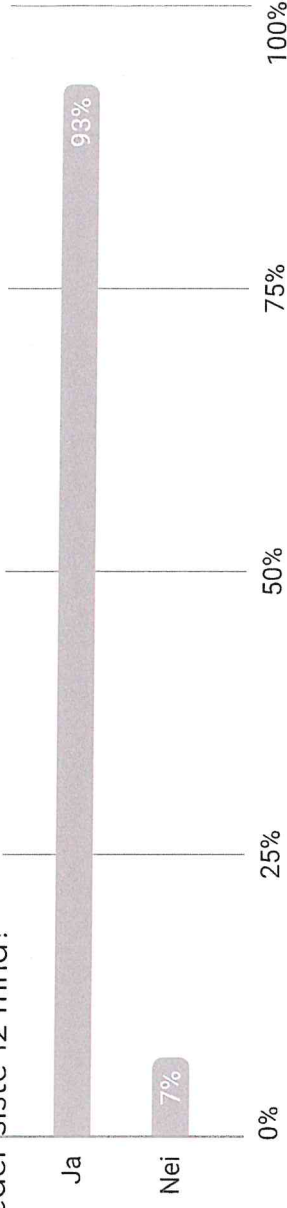


## EKSTERN ORIENTERING

Skalaen kartlegger hvordan arbeidsplassen forholder seg til folks forventninger, ønsker og behov.



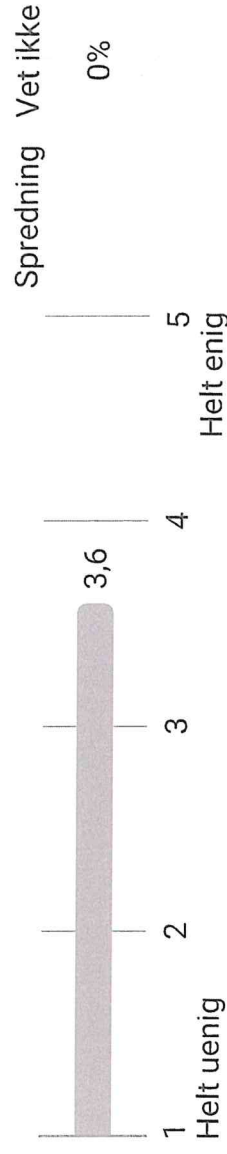
Har du hatt medarbeidersamtale med din nærmeste leder siste 12 mnd?



Har det dere ble enige om blitt fulgt opp?

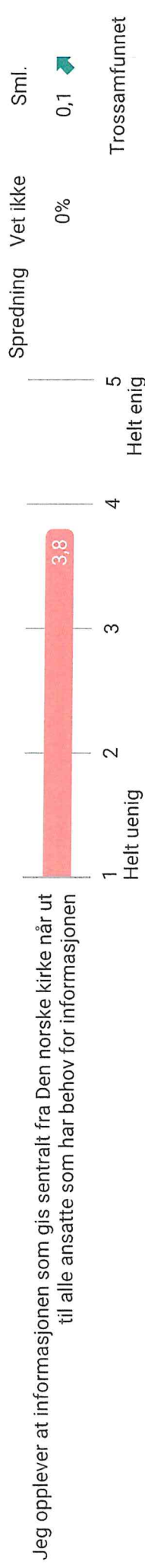


Jeg opplevde den siste medarbeidersamtale som nyttig

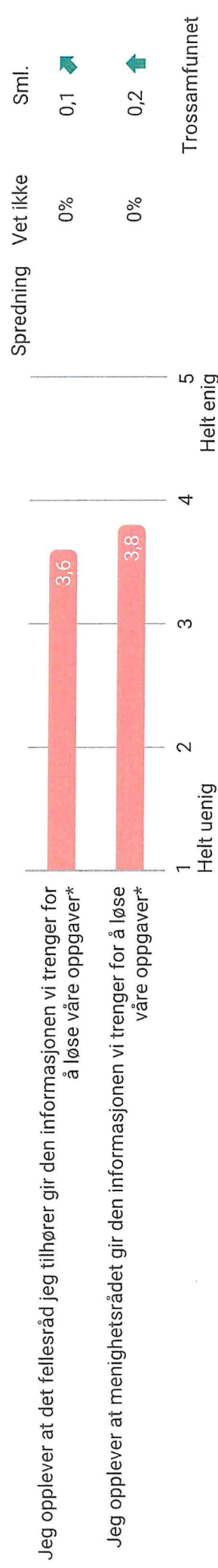


## INFORMASJON/HELHET

Skalaene kartlegger kvaliteten og omfang på informasjonen som gis ut fra fellesråd, menighetsråd og Den norske kirke sentralt.

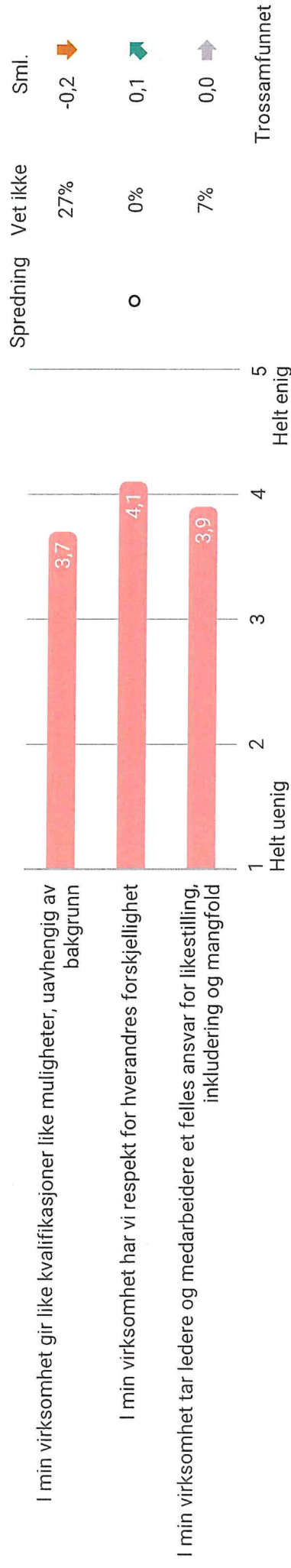


\* Spørsmål markert med (\*) illustrerer at spørsmålene ikke er stilt til alle. Medarbeidere i Rettssubjektet som til daglig ikke tilhører et stabsfelleskap i de ulike kommunene, har ikke fått spørsmål om informasjon fra menighet og fellesråd.



## MANGFOLD OG INKLUDERING

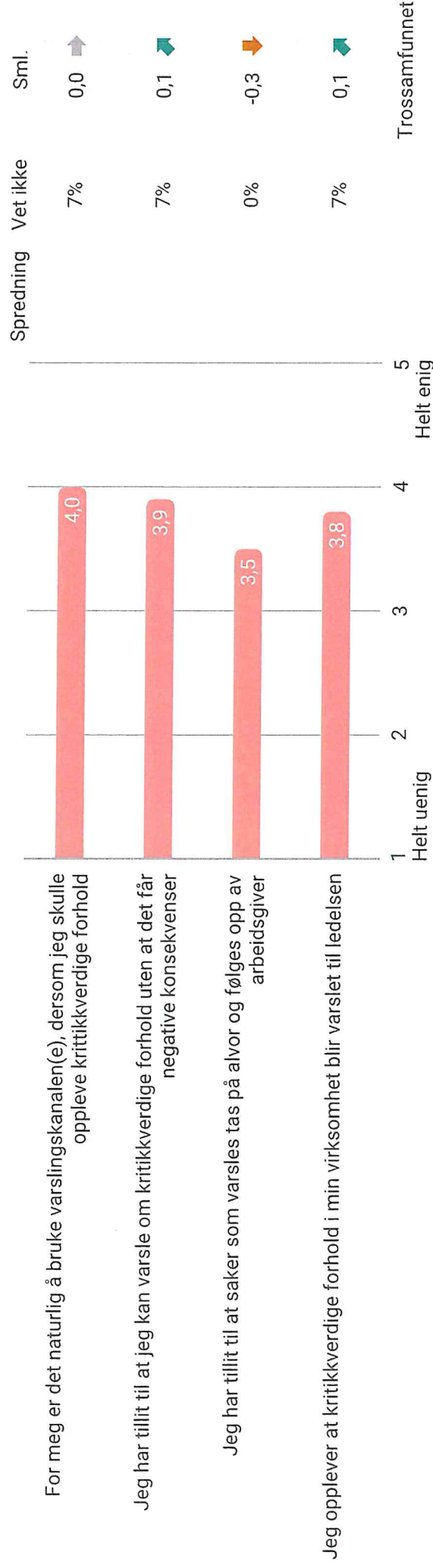
Skalaen kartlegger hvordan virksomheten møter sine medarbeidere.



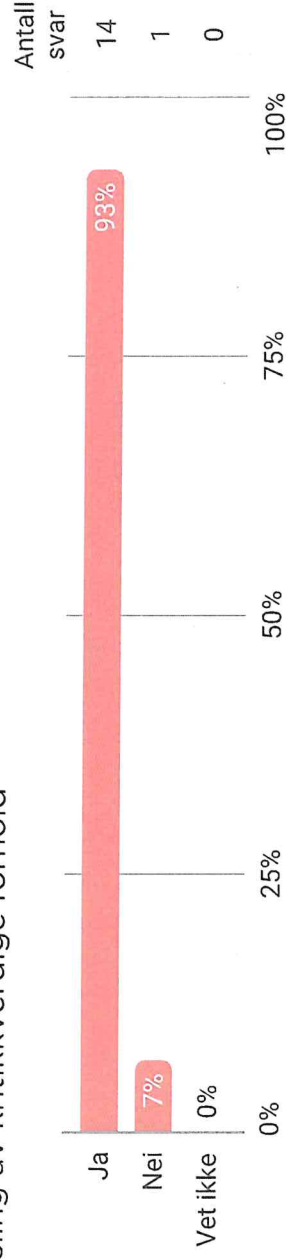
**Definisjon på virksomhet:** Det lokale kirkelige fellesråd eller det juridiske objektet Norske Kirke.

## VARSLING

Skalaen kartlegger medarbeidernes kjennskap, tillit og erfaringer til arbeidsplassens varslingsrutiner.



Jeg er kjent med virksomheten sine rutiner for varsling av kritikkverdige forhold

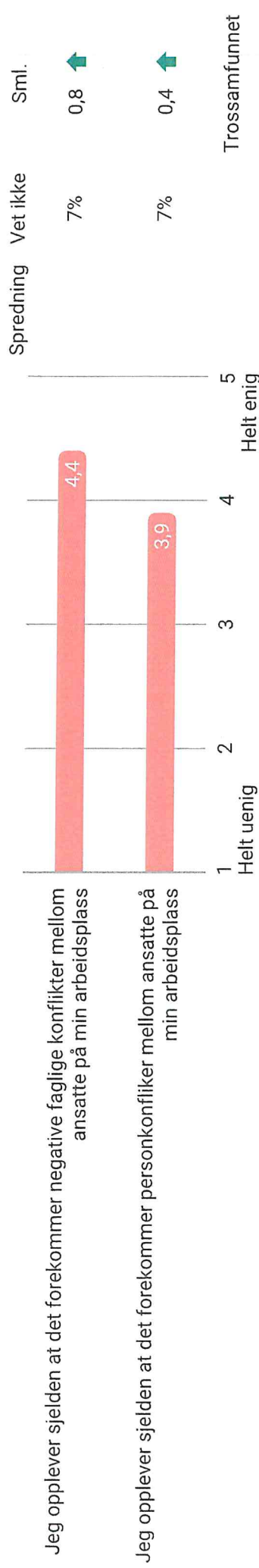


**Definisjon på virksomhet:** Det lokale kirkelige fellesråd eller det juridiske objektet Norske Kirke.

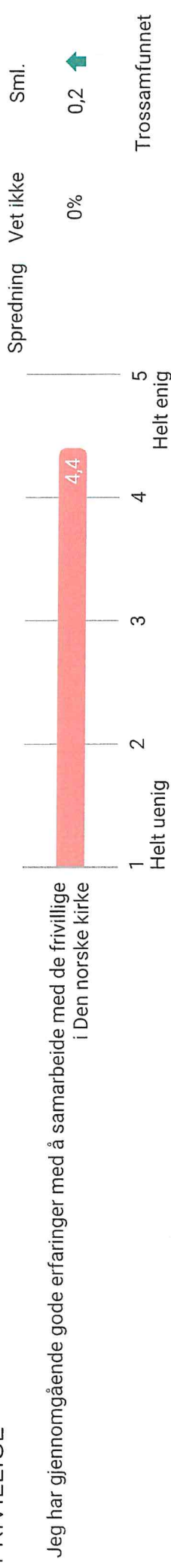


## KONFLIKTHÅNDTERING

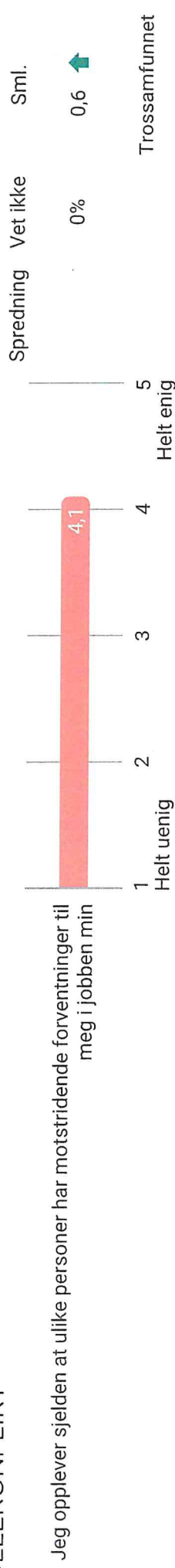
Skalaen kartlegger medarbeidernes opplevelse av konflikter på arbeidsplassen.



## FRIVILLIGE

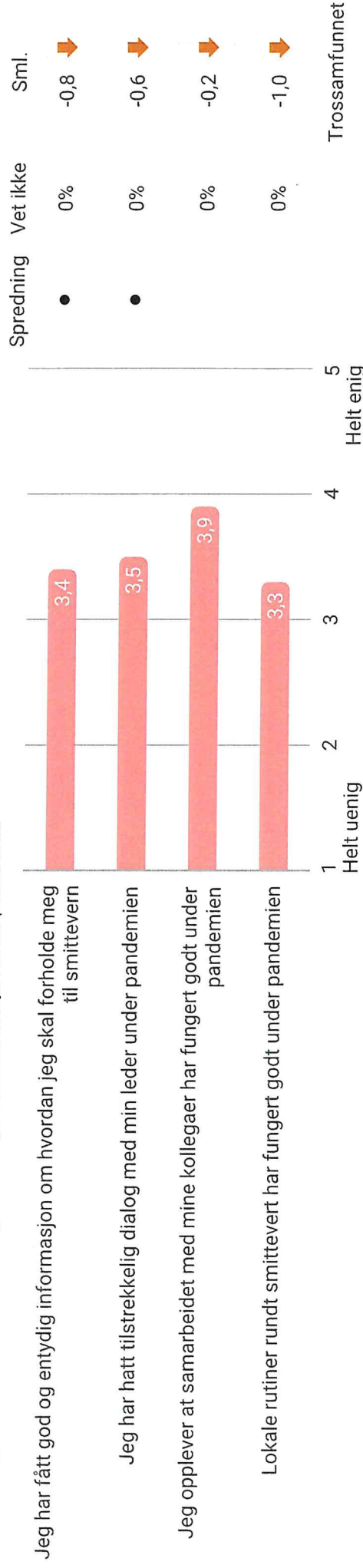


## ROLLEKONFLIKT



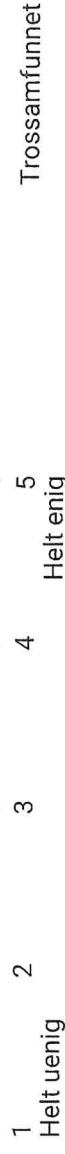
## COVID-19

Skalaen kartlegger medarbeidernes erfaringer rundt egen arbeidssituasjon under pandemien.

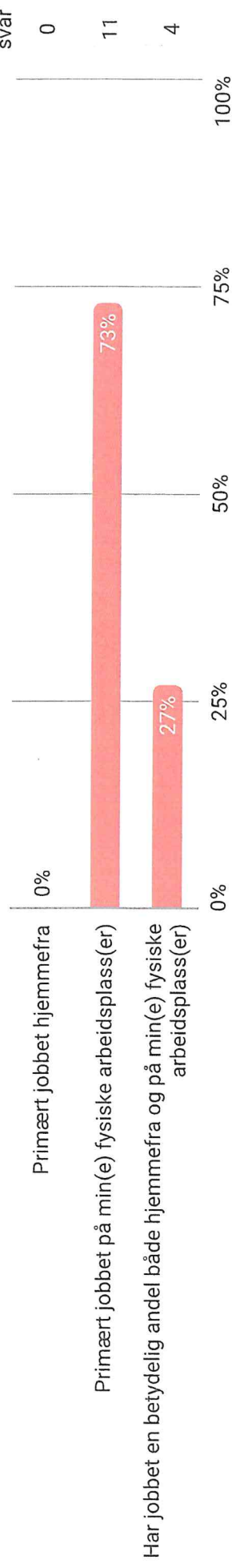


## Jeg har inntrykk av at...

Menighetsråd, kirkelig fellesråd/kirkeverge og prost/prester har samarbeidet godt om lokale ordninger og rutiner for smittevern under pandemien



## Hvor har du primært hatt arbeidsplass under pandemien?





## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 041/21 Valg av leder og nestleder</b>				
<b>Møtedato:</b> 2.12.2021	<b>Kl.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 21/00156-003 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

-

### Andre saksdokumenter:

- Regler om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet

### Saksframlegg:

I Regler om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet står det i § 1 Konstituering, tall 3:

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

Forslag til kandidater blir fremlagt på møtet.

### Vurdering:

#### Daglig leders innstilling til vedtak:

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

*Saken legges frem uten innstilling til vedtak.*

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

### Fellesrådet sin behandling:





## SAKSPRESENTASJON

<b>Sak 042/21 Godkjenning av Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus</b>				
<b>Møtedato:</b> 2.12.2021	<b>KI.:</b> 1700	<b>Sted:</b> Kirkekontoret	<b>Saksbehandler:</b> KR	<b>J.nr.:</b> 21/00156-004 012.2

### Vedlagte saksdokumenter:

- Framlegg til Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus kommune
- Gjeldende Regler for leie/lån av kirkene i Melhus kommune, revidert 26.5.2016
- Regler for bruk av kirken, med virkning fra 14.4.2015

### Andre saksdokumenter:

- Lov om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven), med virkning fra 1.1.2021
- Kirkeordning for Den norske kirke, med virkning fra 1.1.2021

### Saksframlegg:

Grunnet nytt lov- og regelverk er det nødvendig å oppdatere gjeldende Regler for leie/lån av kirkene i Melhus kommune. Disse ble sist revidert 26.5.2016.

Menighetsrådets myndighet til å låne ut kirken er hjemlet i Regler for bruk av kirken, kapittel 3 (Menighetsrådets utlån av kirken).

Med virkning fra 1.1.2021 kom det en ny Kirkeordning for Den norske kirke. Der står det i § 20, 1. ledd (Forvaltning av kirkene og begrensning av rådighet):

*Forvaltningen av kirkene hører under kirkelig fellestråd, med mindre annet er bestemt av departementet for kirkeordningens ikrafttredelse eller deretter av Kirkerådet.*

Videre heter det i § 22 (Betaling for bruk av kirken mv.):

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

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

*Kirkemøtet gir nærmere bestemmelser om bruk av kirkene.*

### Vurdering:

Vedlagt framlegget til Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus kommune er inndelt i følgende 5 hovedpunkt/paragrafer:



## Sak 042/21 Godkjenning av Regler for utlån av kirkene i Melhus

Motedato: 2.12.2021 Kl.: 1700 Sted: Kirkekontoret Saksbehandler: KR J.nr.: 21/00156-004 012.2

---

§ 1 Generelt

§ 2 Menighetsrådets ansvar

§ 3 Kirkelig fellesråds ansvar

§ 4 Låntaker/Arrangør sitt ansvar

§ 5 Vilkår for utlån

Vedlagt framlegg til Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus kommune har i forkant av behandlingen i fellesrådet ikke blitt sendt ut til menighetsrådene. Ansatte har heller ikke hatt mulighet til å uttale seg om forslaget. Daglig leder foreslår derfor at fellesrådet utsetter beslutning i saken til neste møte. Dvs. at rådet avventer å fatte noe vedtak inntil reglene har vært sendt ut til menighetsråd og ansatte.

### Daglig leders innstilling til vedtak:

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

*Melhus kirkelige fellesråd utsetter godkjenningen av Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus til neste fellesrådsmøte.*

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

### Fellesrådet sin behandling:

### Vedtak:

### Utskrift til:

-



**(Framlegg til) Regler og vilkår**  
**for**  
**utlån av kirkene i Melhus kommune**

Reglene er vedtatt av Melhus kirkelige fellesråd 0.0.0000.

Betalingssatsene for utlån er godkjent av Nidaros bispedømmeråd 0.0.0000.



## Innhold

§ 1 Generelt	1
§ 2 Menighetsrådets ansvar	1
§ 3 Kirkelig fellesråds ansvar	1
§ 4 Låntaker/Arrangør sitt ansvar	2
§ 5 Vilkår for utlån	2



## § 1 Generelt

- 1.1 Kirken skal brukes i samsvar med *Regler for bruk av kirken*.<sup>1</sup> Arrangementer i kirken må ikke komme i strid med dette.

## § 2 Menighetsrådets ansvar

- 2.1 Utlån av kirken til arrangementer utenom kirkelige handlinger kan kun skje etter vedtak fra gjeldende menighetsråd.<sup>2</sup>
- 2.2 Menighetsrådets vedtak om et ev. utlån av kirken gjøres på grunnlag av en skriftlig søknad fra låntaker/arrangør. Dersom det er aktuelt skal det i søknaden om utlån til arrangement fremlegges program, repertoar, tekster, og plan for oppsetting av teknisk utstyr, før endelig vedtak blir fattet. Det samme gjelder utlån til film- og lydinnspilling. Prest og kirkemusiker skal informeres om søknaden, og ha mulighet til å uttale seg.
- 2.3 Menighetsrådet skal skriftlig informere kirkelig fellesråd om vedtak der kirken blir utlånt.
- 2.4 Et ev. avslag på søknaden om leie av kirken kan påklages til biskopen.<sup>3</sup>

## § 3 Kirkelig fellesråds ansvar

- 3.1 Kirkelig fellesråd vedtar betalingssatser for kirkene i Melhus kommune. De til enhver tid gjeldende satser er nedfelt i *Betalingssatser for Melhus kirkelige fellesråd*, og blir regulert hvert år iht. pris- og lønnsvekst. Fellesrådet har ansvar for utsending av faktura.
- 3.2 Melhus kirkelige fellesråd v/ daglig leder fastsetter i hvilken utstrekning de kirkelig ansatte som rådet har arbeidsgiveransvar for, skal gjøre tjeneste ved utleie/lån av kirken.
- 3.3 Betalingssatsen for utlån av kirkene til øving, innspilling og/eller plateopptak, omvising, turistbesøk, eller lignende som ikke har som formål å samle publikum, eller er spesifikt nevnt i betalingssatsene, blir avgjort av fellesrådets daglige leder.
- 3.4 Melhus kirkelige fellesråd v/ daglig leder kan i særskilte tilfeller fravike vedtatte betalingssatser.

---

<sup>1</sup> Fastsatt av kirkemøtet 14. april 2015 med hjemmel i Lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 15 første ledd annet punktum.

<sup>2</sup> Jf. Regler for bruk av kirken, kapittel 3.

<sup>3</sup> Jf. Regler for bruk av kirken, § 10



- 3.5 Fellesrådet skal se til at låntaker/arrangør får orientering om gjeldende *Regler og vilkår for utlån av kirkene i Melhus kommune*, branninstruks og sikkerhetsrutiner.

## § 4 Låntaker/Arrangør sitt ansvar

- 4.1 Låntaker/Arrangør plikter å sette seg inn i *Regler for bruk av kirken* fastsatt av Kirkemøtet.
- 4.2 Låntaker/Arrangør skal sende en skriftlig søknad til det anliggende menighetsrådet i forbindelse med lån av kirken. Søknad skal inneholde beskrivelse av arrangementet. Dersom det er aktuelt, skal det også legges ved program, repertoar, tekster, og plan for oppsetting av teknisk utstyr.
- 4.3 Låntaker er til enhver tid ansvarlig for å rette seg etter vilkårene for utlån av kirken, jf. § 5.
- 4.4 Låntaker/Arrangør skal rette seg etter gjeldende branninstruks og sikkerhetsrutiner, samt sørge for å stille med brannvakter ved hver rømningsvei på arrangement der dette er påkrevd.
- 4.5 Låntaker/Arrangør er til enhver tid ansvarlig for at antall personer som er godkjent i kirkebygget ikke blir overskredet.
- 4.6 Alle som leier kirken, skal uoppfordret sende inn dokumentasjon på brutto inntekt og/eller betale den fastsatte leiesummen.
- 4.7 Ev. bruk av kirkens orgel må på forhånd avtales med kirkemusikeren.
- 4.8 Låntaker/Arrangør er ansvarlig for å erstatte alle skader som ikke skyldes vanlig slitasje. Varsel om skade på kirkebygget, gulv, inventar, og/eller gjenstander skal uten opphold meldes til kirkekontoret første virkedag etter leieforholdet.

## § 5 Vilkår for utlån

- 5.1 Oppholdstidspunkt i kirka må avtales med kirkekontoret.
- 5.2 Kirken skal være i samme stand når en forlater bygningen som ved ankomst.
- 5.3 Det er ikke anledning til å montere eller feste noe som gir varig merke og/eller skade bygget. Dvs. at det på gulv, vegger, dører, søyler, benker, m.m. ikke kan brukes skruer, spiker, og lim.
- 5.4 Det kan ikke foretas ommøblering uten forhåndsgodkjenning av kirkelige ansatte eller utleiers representant. Deler av kirkens faste inventar må ikke flyttes uten at det er godkjent i riggeplanen. Døpefont og prekestol skal ikke brukes til annet formål.





- 5.5 Det skal ikke plasseres gjenstander innenfor alterringen.
- 5.6 Der dette er aktuelt, skal en person fra låntaker/arrangør i forkant av arrangementet ta kontakt med kirketjeneren for å avtale et møte tilknyttet brannverninstrukser.
- 5.7 Brannvakter får utdelt refleksvester av kirkelig fellesråd. Disse skal levers inn etter bruk.
- 5.8 Utganger og rømningsveier skal ikke blokkeres eller innsnevres.
- 5.9 Bruk av levende lys kan kun benyttes i samråd med kirketjener. Dette gjelder også håndholdte lys og fakler. Ved bruk av telys, skal det anvendes glass eller speil under lysene, med god avstand fra brennbart materiale.
- 5.10 Når arrangementet er slutt, må låntaker/arrangør rydde bort eventuelle fakkelbokser.
- 5.11 Ved søl i forbindelse med mat og drikke må dette tørkes opp umiddelbart. Søppel som inneholder matrester tas med ut og kastes i container.



## Regler for leie/lån av kirkene i Melhus kommune

### 1. Generelt

- 1.1 Kirken må brukes i samsvar med *Regler for bruk av kirken* fastsatt av Kirkemøtet 15.11.1991 med senere endringer. Arrangement i kirken må ikke komme i strid med dette.

### 2. Menighetsrådets ansvar

- 2.1 På grunnlag av en søknad vedtar hvert enkelt menighetsråd evt. utleie/utlån av kirken. Inneholder arrangementet et program, et tekstmateriale og/eller et repertoar, skal dette fremlegges før vedtaket blir fattet. Prest og/eller kirkemusiker skal ha mulighet til å uttale seg i saken.
- 2.2 Menighetsrådene plikter å skriftlig informere fellesrådet om vedtak der kirken blir utleid/utlånt.
- 2.3 Fellesrådet har på vegne av menighetsrådet ansvar for at leie- eller lånetaker får orientering om gjeldende branninstruks og sikkerhetsrutiner.

### 3. Leie- eller lånetakers ansvar

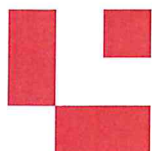
- 3.1 Alle som leier kirken skal uoppfordret sende inn dokumentasjon på brutto inntekt og/eller betale den fastsatte leiesummen.
- 3.2 Leie- eller lånetaker er til en hver tid ansvarlig for å rette seg etter vilkårene for leie/lån av kirken. Disse blir tilsendt i en egen folder.
- 3.3 Leie- eller låntaker er til en hver tid ansvarlig for at antall personer som er godkjent i hvert kirkebygg ikke blir overskredet. En skal rette seg etter gjeldende branninstruks og sikkerhetsrutiner, samt sørge for å stille med brannvakter ved hver rømningsvei. Arrangør har også et særlig ansvar for at utganger og rømningsveier ikke blir blokkert eller innsnevret.
- 3.4 Leie- eller lånetaker er ansvarlig for at kirken er i samme stand når en forlater bygningen som når en kom.
- 3.5 Leie- eller lånetaker er ansvarlig for å erstatte alle skader som ikke skyldes vanlig slitasje. Varsel om ødelagte ting eller gjenstander skal uten opphold meldes til kirkekontoret første virkedag etter leie- eller låneforholdet.

### 4. Økonomi

- 4.1 Melhus kirkelige fellesråd vedtar betalingssatser for kirkene i Melhus kommune. De til en hver tid gjeldende satser er nedfelt i ”Betalingssatser for Melhus kirkelige fellesråd”, og blir regulert hvert år iht. pris- og lønnsvekst. Fellesrådet har ansvar for utsending av faktura.
- 4.2 Melhus kirkelige fellesråd v/ daglig leder fastsetter i hvilken utstrekning de kirkelig ansatte som rådet har arbeidsgiveransvar for, skal gjøre tjeneste ved utleie/lån av kirken.
- 4.3 Betalingssatsen for utlån av kirkene til øving, innspilling og/eller plateopptak, omvising, turistbesøk, eller lignende som ikke har som formål å samle publikum, eller er spesifikt nevnt i betalingssatsene, blir avgjort av fellesrådets daglig leder.
- 4.4 Melhus kirkelige fellesråd v/ daglig leder kan i særskilte tilfeller fravike vedtatte betalingssatser.

*Regler for leie/lån av kirkene i Melhus kommune ble behandlet og vedtatt av Melhus kirkelige fellesråd den 27.11.2008, revidert 26.5.2016, og godkjent av Nidaros bispedømmeråd 19.3.2009.*





## Regler for bruk av kirkene

Dato	FOR-2015-04-14-1440
Departement	Barne- og familiedepartementet
Publisert	I 2015 hefte 14
Ikrafttredelse	14.04.2015
Sist endret	<u>FOR-2020-12-04-3140</u> fra 01.01.2021
Endrer	<u>FOR-1991-11-15-4152</u>
Gjelder for	Norge
Hjemmel	<u>LOV-2020-04-24-31-§15</u> , <u>FOR-2019-03-30-2307-§22</u> , <u>FOR-2015-04-14-1440-§21</u>
Kunngjort	14.12.2015 kl. 14.45
Rettet	05.01.2021 (tegnsetting i lister tilpasset universell utforming).
Korttittel	Regler for bruk av kirkene

---

### Kapitteleversikt:

Kapittel 1. Almennelige bestemmelser (§§ 1 - 4)

---

Kapittel 2. Menighetsrådets bruk av kirken (§§ 5 - 6)

---

Kapittel 3. Menighetsrådets utlån av kirken (§§ 7 - 11)

---

Kapittel 4. Prestens bruk av kirken (§§ 12 - 14)

---

Kapittel 5. Forholdet mellom menighetsråd og prest (§15)

---

Kapittel 6. Andre generelle regler (§§ 16 - 18)

---

Kapittel 7. Ikrafttredelse og oppheving av eldre bestemmelser (§§ 19 - 21)

---

**Hjemmel:** Fastsatt av Kirkemøtet 14. april 2015 med hjemmel i lov 7. juni 1996 nr. 31 om Den norske kirke (kirkeoven) § 20 tredje ledd.

**Tilføyd hjemmel:** Lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 15 første ledd annet punktum og

kirkeordning 30. mars 2019 nr. 2307 for Den norske kirke § 22 tredje ledd, jf. regler 14. april 2015 nr. 1440 for bruk av kirkene § 21.

Endret ved vedtak 3 mai 2019 nr. 560 (departementsendring), 4 des 2020 nr. 3140 (i kraft 1 jan 2021).

Rettelser: 05.01.2021 (tegnsetting i lister tilpasset universell utforming).

Reglene gjelder for bruk av de vigslede kirkerom utenom de forordnede gudstjenester og kirkelige handlinger.

## Kapittel 1. Alminnelige bestemmelser

### § 1. Formål

Kirken er vigslet til bruk for gudstjenester og kirkelige handlinger og skal gjennom sin bruk tjene til Guds ære og menighetens oppbyggelse.

Gjennom forkynnelse av Guds ord, forvaltning av sakramentene og annen kirkelig virksomhet, er kirken det sentrale samlingssted for menighetens gudstjenestlige og religiøse liv.

Formålet er å gi regler for hva kirkene kan brukes til, hvem som kan bruke kirken og hvem som har beslutningsmyndighet til å låne ut kirken.

### § 2. Virkeområde

Reglene gjelder for all bruk av kirkerommet, jf. § 3 bokstav b), når ikke annet er bestemt for forordnede gudstjenester og kirkelige handlinger i tjenesteordning for menighetsprest, prost eller biskop eller i særskilt unntak fra disse regler eller med hjemmel i disse regler. Bruk av kirken til gudstjenester og kirkelige handlinger går foran annen bruk etter § 5, § 7 og § 12.

Så langt de passer får reglene også anvendelse på bruk av andre kirker, kapeller, kirkelokaler, forsamlingslokaler og interimskirker, jf. § 3 bokstav d).

Der kirkerommet og tilstøtende rom kan slås sammen til et storrom, gjelder disse reglene når kirkerommet utvides med tilstøtende rom.

### § 3. Definisjoner

I dette regelverket betyr:

- a. *Kirke*: Kirke i henhold til kirkeordningen § 19 første ledd. Dette er kirke eller kapell som er godkjent av Kongen eller departementet, som er kirke fra gammelt av eller som etter 1. januar 2021 er godkjent som kirke av Kirkerådet i medhold av kirkeordningen § 23 fjerde ledd.
- b. *Kirkerommet*: Den delen av kirkebygningen som utgjør selve kirkerommet med alter, korparti, hovedskip samt eventuelle sideskip og galleri.
- c. *Andre rom i kirken*: Rom som faller utenfor kirkerommet.
- d. *Lokale til kirkelig bruk*: Andre kirker, kapeller, forsamlingslokaler og interimskirker: Bygg som er godkjent og innviet til permanent eller midlertidig kirkelig bruk.
- e. *Prest*: Fast utnevnt eller tilsatt menighetsprest (sokneprest, kapellan eller prost i tjeneste som menighetsprest) samt vikarer for slike prester.
- f. *Utlån*: Dette kan skje både med og uten betaling, jf. § 11 og kirkeordningen § 22.

0 Endret ved vedtak 4 des 2020 nr. 3140 (i kraft 1 jan 2021).

### § 4. Generelle bestemmelser

Kirkens formål er bestemmende for avgjørelser om bruk av kirken, jf. § 1.

Bruken av kirken er underlagt biskopens tilsynsmyndighet.

Kirken med tilbehør skal behandles forsvarlig og med respekt.

Kirken kan ta all kunst, alle kunstformer og alle kunstuttrykk i bruk i kirkerommet med dets liturgiske inventar og utstyr, så sant det tjener det kristne budskap og lar kirkerommets særlige egenart komme til utfoldelse.

Kirken må ikke brukes til politisk møte eller virksomhet.

Kirken må ikke brukes til kommersielle formål.

Kirkerommet kan ikke brukes av ikke-kristne tros- og livssynssamfunn til utøvelse av deres tro eller religion.

## Kapittel 2. Menighetsrådets bruk av kirken

### § 5. Bruksformål

Menighetsrådet kan bruke menighetens kirke til

- a. gudstjenester,
- b. oppbyggelige møter,
- c. trosopplæring, diakoni, kirkemusikk,
- d. stillhet, lystenning og bønn,
- e. omvisning og turistbesøk,
- f. konserter, utstillinger og andre kirkelige og kulturelle arrangementer som faller inn under formålet i § 1 og som ikke strider mot § 4 tredje til syvende ledd.

Til slike arrangementer som nevnt i første ledd, kan menighetsrådet invitere til å medvirke også personer som ikke er medlem av Den norske kirke.

Menighetsrådet kan plassere midlertidige installasjoner i kirkerommet i forbindelse med arrangementer nevnt i § 5 første ledd. Dersom dette får økonomiske konsekvenser for fellesrådet, må fellesrådet gi sin godkjenning.

Menighetsrådet kan bruke kirken til avholdelse av egne møter, menighetsmøter og kirkevalg.

### § 6. Klage

Menighetsrådets avgjørelse etter § 5 kan påklages til biskopen. Biskopens avgjørelse av klagen kan ikke påklages.

Klageberettiget er ethvert medlem av menighetsrådet, samt kirkelig ansatte som har soknet som tjenestested (særskilt arbeidsområde).

Klagefristen er tre uker. Fristen løper fra det tidspunktet den klageberettigede har fått eller burde ha skaffet seg kjennskap til avgjørelsen.

Klagen har ikke oppsettende virkning med mindre dette blir bestemt av menighetsrådet eller biskopen.

For øvrig gjelder reglene om klage i forvaltningsloven kapittel VI.

## Kapittel 3. Menighetsrådets utlån av kirken

### § 7. Utlån til medlemmer av Den norske kirke



Til medlemmer av Den norske kirke kan menighetsrådet låne ut kirken til

- a. gudstjenester,
- b. oppbyggelige møter,
- c. trosopplæring, diakoni, kirkemusikk,
- d. stillhet, lystenning og bønn,
- e. omvisning og turistbesøk,
- f. konserter, utstillinger, og andre kirkelige og kulturelle arrangementer som faller inn under formålet i § 1 og som ikke strider mot § 4 tredje til syvende ledd.

### **§ 8. Utlån til andre enn medlemmer av Den norske kirke**

Menighetsrådet kan låne ut kirken til medlemmer av andre kristne trossamfunn enn Den norske kirke til formål som nevnt i § 7 samt til dåp, vigsel og gravferd som ikke skal forrettes av ordinert prest i Den norske kirke, men av pastor eller prest fra et annet kristent trossamfunn.

Menighetsrådet kan låne ut kirken til andre til formål som nevnt i § 7 bokstav e) og f), dersom det ikke strider mot § 4.

### **§ 9. Saksbehandling**

Menighetsrådets avgjørelser etter § 7 og § 8 anses som enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2. Saksbehandlingen skal skje i samsvar med forvaltningsloven kapittel IV og V.

### **§ 10. Klage og omgjøring**

Menighetsrådets vedtak etter § 7 og § 8 kan påklages til biskopen. Biskopens avgjørelse av klagen kan ikke påklages.

Klageberettiget er, foruten de som har søkt om å få låne kirken, ethvert medlem av menighetsrådet samt andre med rettslig klageinteresse.

Klagefristen er tre uker. Fristen løper fra det tidspunktet underretning om vedtaket er kommet frem til den klageberettigede eller han på annen måte har fått eller burde ha skaffet seg kjennskap til vedtaket.

For øvrig gjelder reglene om klage og omgjøring i forvaltningsloven kapittel VI.

### **§ 11. Betaling for bruk av kirken**

Innenfor de rammer som er satt i kirkeordningen § 22, kan kirkelig fellestråd kreve betaling for bruk av kirken etter nærmere regler godkjent av bispedømmerrådet.

0 Endret ved vedtak 4 des 2020 nr. 3140 (i kraft 1 jan 2021).

## **Kapittel 4. Prestens bruk av kirken**

### **§ 12. Menighetsprestens bruk av kirken**

I tillegg til forordnede gudstjenester og kirkelige handlinger kan presten bruke kirkene i de sokn som presten har som tjenestested (særskilt arbeidsområde) til ekstraordinære gudstjenester, foredrag og andre arrangementer som fremmer menighetenes oppbyggelse.

Er det flere fast tilsatte prester i vedkommende menighet, skal de samarbeide om bruksfordelingen. Blir de ikke enige, avgjør biskopen spørsmålet. Menighetsrådet skal uttale seg på forhånd.

Den presten som bruker kirken i medhold av første ledd, kan invitere til å medvirke også personer som ikke er medlem av Den norske kirke, men presten kan ikke låne ut kirken til disse.

### **§ 13. Tilsyn**

Menighetsrådet kan bringe prestens disposisjoner etter § 12 inn for biskopen, jf. § 4 annet ledd.

### **§ 14. Biskopens bruk av kirken**

Biskopen kan selv eller ved annen prest forrette gudstjenester og bruke kirkene i sitt bispedømme på samme måte som menighetsprestene. I slike tilfelle har biskopen fortrinnsrett til bruk av kirken.

## **Kapittel 5. Forholdet mellom menighetsråd og prest**

### **§ 15. Samarbeid og gjensidig informasjon**

Menighetsråd og prest skal samarbeide om bruk av kirken slik at denne best mulig tjener til Guds ære og menighetens oppbyggelse.

Menighetsråd og prest skal på forhånd gi hverandre informasjon om den planlagte bruken av kirken. Informasjonen skal så vidt mulig gis i så god tid at mottaker får mulighet til å innrette seg eller eventuelt komme med innsigelser.

Presten har fortrinnsrett til bruk av kirken til gudstjenester, vigslor og begravelser.

Dersom det oppstår tvil om forholdet mellom henholdsvis prestens bruk og menighetsrådets bruk eller utlån av kirken, avgjør biskopen spørsmålet.

## **Kapittel 6. Andre generelle regler**

### **§ 16. Generelle plikter for bruker av kirken**

Den som bruker kirken, skal sørge for at alt går sømmelig for seg og at kirken med tilbehør behandles forsvarlig og med respekt.

### **§ 17. Adgang til kirken**

Enhver har adgang til de arrangementer som holdes i kirken. En person kan bare bortvises dersom han forstyrrer arrangementet eller krenker kirkens verdighet.

Ved bruk av kirken til vigslor og begravelser kan presten utfra sitt pastorale skjønn i særlige tilfeller bestemme at handlingen skal foregå for lukkede dører.

### **§ 18. Inngangspenger**

Det kan ikke tas betaling for adgang til kirken bortsett fra ved konserter, utstillinger og andre kulturarrangementer, omvisninger og turistbesøk.

Innkreving av inngangspenger bør ikke skje i selve kirkerommet.

## **Kapittel 7. Ikrafttredelse og oppheving av eldre bestemmelser**

### **§ 19. *Ikrafttredelse***

Disse reglene trer i kraft straks.

### **§ 20. *Opphevelse av eldre bestemmelser***

Med virkning fra ikrafttredelsen, jf. § 19, oppheves de tidligere gjeldende regler 15. november 1991 nr. 4152 for bruk av kirken med senere endringer.

### **§ 21. *Mindre endringer***

Kirkemøtet gir Kirkerådet myndighet til å foreta mindre endringer i reglene.





## SAKSPRESENTASJON

### Sak 043/21 Godkjenning av møteplan 1. halvår 2022

Møtedato: 2.12.2021	Kl.: 1700	Sted: Kirkekontoret	Saksbehandler: KR	J.nr.: 21/00156-005 012.2
---------------------	-----------	---------------------	-------------------	---------------------------

#### Vedlagte saksdokumenter:

-

#### Andre saksdokumenter:

-

#### Saksframlegg:

For å sikre forutsigbarhet og størst mulig møtedeltagelse, blir det fremlagt et forslag til møteplan for 1. halvår 2022. Ved å legge møtene til torsdager unngår man stort sett sammenfallende tid med kommunale møter.

#### Vurdering:

#### Daglig leders innstilling til vedtak:

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

*Melhus kirkelige fellesråd vedtar følgende møteplan for 1. halvår 2022:*

<i>Ukedag</i>	<i>Dato</i>	<i>Tid</i>	<i>Sted</i>	<i>Merknad</i>
Torsdag	20. januar	kl.1700	Kirkekontoret	Godkjenning av budsjett
Torsdag	10. mars	kl.1700	Kirkekontoret	Godkjenning av årsmelding og regnskap
Torsdag	2. juni	kl. 1700	Kirkekontoret	

Kurt Rylandsholm  
Daglig leder

#### Fellesrådet sin behandling: