

Signeringsinformasjon

Side 1/1



Innkalling: Valle og Hylestad Sokneråd tirsdag 03. september 2024

Navn	Signert med	Tidspunkt
Gudrun Sagneskar	BankID OIDC	2024-08-27 19:25:09
Toralv Frøysaa Lie	BankID OIDC	2024-08-27 16:10:38



Dette dokumentet er elektronisk forseglet og inneholder elektroniske signaturer

Innkalling

Råd: Valle og Hylestad Sokneråd

Dato og tid: 03.09.2024, 15:30

Lokale: Valle kyrkjekontor

Saksmappe: V&H2024-11

Til: Arne Tronsen (Medlem), Gudrun Sagneskar (Leiar), Knut Hagen (), Knut Olav Uppstad (Medlem), Kristine Kleiveland (Medlem), Liv Gunn Viki (Medlem), Margit Homme (Varamedlem), Torstein Bjørgum (Nestleiar)

Sakslisten

Møtesaker

- 037/24 Godkjenning av innkalling og saksliste
- 038/24 Sak unnateke offentleggjering
- 039/24 Sak unnateke offentleggjering - personal
- 040/24 Framstilling av, og forbøn for Prostiprest Kristian Mosvold på gudstenesta 8. september kl. 16 i Valle kyrkje
- 041/24 Klokkar og kyrkjetenar i Valle og Hylestad kyrkje - vegen vidare
- 042/24 Økonomiske disposisjonar og budsjettarbeid mot kommunen

Orienteringssaker

- 00001 Oppdatering på stab
- 00002 Tilsetting av organist
- 00003 Økonomisk rapport pr medio august 2024
- 00004 Tilsettingsreglement for Valle og Hylestad Fellesråd
- 00005 Verneplan for gravminna i Valle og Hylestad - arbeidet er i gang
- 00006 Oppfølging av minnelunden
- 00007 Gravferdsreglement
- 00008 Grunnmur kyrkjene i Valle og Hylestad, samt kyrkjegardsmur i Valle - kurs planlagt til våren

Gudrun Sagneskar
Leder

Toralv Frøysaa Lie
Sekretær

Innkalling: Valle og Hylestad Sokneråd tirsdag 03. september 2024

Navn

Toralv Frøysaa Lie

Dato

2024-08-27

Navn

Gudrun Sagneskar

Dato

2024-08-27

Identifikasjon



Toralv Frøysaa Lie

Identifikasjon



Gudrun Sagneskar



Dette dokumentet inneholder elektroniske signaturer som bruker EU-kompatible PAdES - PDF Advanced Elektroniske signaturer (forordning (EU) nr. 910/2014 (eIDAS))

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandlar	Klasse	Saksmappe	Gradering
Toralv Frøysaa Lie	414	V&H2024-5	Ingen skjerming

Råd/utval	Saksnummer	Møtedato
Valle og Hylestad Sokneråd	037/24	03.09.2024

037/24 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedlegg liste

Saksframlegg

.

Forslag til vedtak

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandlar	Klasse	Saksmappe	Gradering
Toralv Frøysaa Lie	212	V&H2024-10	13, 11

Råd/utval	Saksnummer	Møtedato
Valle og Hylestad Sokneråd	038/24	03.09.2024

038/24 Sak unnateke offentliggjering

Vedlegg liste

Saksframlegg

Saka blir lagt fram i møte

Forslag til vedtak

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandlar	Klasse	Saksmappe	Gradering
Toralv Frøysaa Lie	221	V&H2024-9	13, 11

Råd/utval	Saksnummer	Møtedato
Valle og Hylestad Sokneråd	039/24	03.09.2024

039/24 Sak unnateke offentleggjering - personal

Vedlegg liste

Saksframlegg

Saka blir lagt fram i møte

Forslag til vedtak

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandlar	Klasse	Saksmappe	Gradering
Toralv Frøysaa Lie	210	V&H2024-3	Ingen skjerming

Råd/utval	Saksnummer	Møtedato
Valle og Hylestad Sokneråd	040/24	03.09.2024

040/24 Framstilling av, og forbøn for Prostiprest Kristian Mosvold på gudstenesta 8. september kl. 16 i Valle kyrkje

Vedlegg liste

Saksframlegg

Prostiprest Kristian Mosvold er engasjert frå 1.10.2024 i ei 60% stilling som prest i Valle og Bykle. Han har hovudansvaret for konfirmantundervisninga dette året, og vil vere med på Hausttakke fest med konfirmantpresentasjon i Valle kyrkje søndag 8.09 kl. 16.00
Det er naturleg at ei / ein frå soknerådet blir med i gudstenesta og er med for å orientere kyrkjelyden, og vere med når ein ber for han under kyrkja si forbøn.

Forslag til vedtak

Gudrun Sagnestar stiller på gudstenesta i Hylestad kyrkje søndag 8. september og er med på presentasjon av og forbøn for Kristian Mosvold som skal gjere teneste som prest i Valle og Bykle sokn i ei 60% stilling framover.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandlar	Klasse	Saksmappe	Gradering
Toralv Frøysaa Lie	213	V&H2024-4	Ingen skjerming

Råd/utval	Saksnummer	Møtedato
Valle og Hylestad Sokneråd	041/24	03.09.2024

041/24 Klokkar og kyrkjetenar i Valle og Hylestad kyrkje - vegen vidare

Vedlegg liste

Saksframlegg

Gunveig Kaarvann har sagt opp stillinga som klokkar og kyrkjetenar i Valle og Hylestad kyrkje. Ho gjekk inn på ein mellombels arbeidsavtale 7.11.2021. Denne sa ho opp i februar 2024, og såg for seg at ho kunne arbeide fram til september 2024.

Stillinga har vore lyst ut mellom anna som ei felles stilling med Bykle, og sist som Kyrkjetenar / klokkar i Valle og Hylestad kyrkje. Men det har ikkje kome søkjarar.

Fellesrådet må drøfte ulike måter å løyse dette på, og finne ein veg fram. Det er ei viktig teneste, og ein må finne ei ordning.

Ein må og finne ei tid å takke Gunveig for den trufaste tenesta ho har gjort i kyrkja.

Forslag til vedtak

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandlar	Klasse	Saksmappe	Gradering
Toralv Frøysaa Lie	120	V&H2024-8	Ingen skjerming

Råd/utval	Saksnummer	Møtedato
Valle og Hylestad Sokneråd	042/24	03.09.2024

042/24 Økonomiske disposisjonar og budsjettarbeid mot kommunen

Vedlegg liste

Saksframlegg

Med bakgrunn i dei økonomiske rapportane med har fått frå økonomiavdelinga drøfter FR den økonomiske situasjonen i Valle og Hylestad SR/FR, og gjer råd og vedtak som administrasjonen følger opp.

Kyrkjeverja har hatt kontakt med Petra Marie Trydal. Ho skriv:

Hei Toralv! Forslag og innspel kan de sende inn til meg. Overføring til kyrkja ligg under mitt budsjettansvar. Teknisk har au budsjettpost til det som gjeld kyrkjegardane. Når det gjeld innspel til budsjett og datoar, må eg kome tilbake til dette, då me ikkje har lagt opp løpet i detalj endå. Grovt skissera kan ein sei at budsjettprosessen byrjer fyrst me har budsjettsamling 26.-27.september. Etter dette er det ulike prosessar fram mot det som vert vårt budsjettforslag. Budsjettet skal etter planen handsamast i november, i fjor gjorde me dette i desember. Veldig bra du tek kontakt om dette, me ynskjer å ha eitt godt samarbeid med kyrkja. Når det gjeld samspelet med kommunen kan eg nemne vår tenesteytingsavtale, som gjeng på dette som gjeld bistand på økonomiområdet. Denne kjenner du kanskje til. Kva som er avtala med teknisk, har eg ikkje oversikt på, men her kan du kontakte Magnus Berg, som er teknisk leiar.

Forslag til vedtak

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00001

00001 Oppdatering på stab

Vedlegg liste

Informasjon

Det er ein ny situasjon når Kyrkjeverje er tilsett i 60% og fortsatt er sokneprest i 40%.

Biskopen / Bispedømerådet har engasjert Kristian Gundersen Mosvold i eit 60% vikariat. Då er prestetenesta dekkja opp. Det var ein føresetnad for at ein kunne støtte dette.

Det er ikkje formelt avklara kven som sit i soknerådet som geistleg representant. Truleg blir Kristian den som møter fast, men prost Rune Stormark kjem nok og til å stille på enkelte møter.

Kyrkjeverje er sekretær i Valle og Hylestad SR / FR, og som sokneprest geistleg representant i Bykle SR/FR.

Kristian Mosvold vil ha hovudansvaret for konfirmantarbeidet.

I Bykle er Ollie Rysstad tilsett i ei 100% stilling som Trusopplærer / Kyrkjelydsarbeidar for eitt år. Dette trur me blir ei god løysing.

Anne Kirsten Ringstad er tilsett i ei stilling som Rådgjevar, og vil ha ansvar for trusopplæring, kyrkjebokføring og vere rådgjevar for kyrkjeverje.

Stillinga som klokkar / kyrkjetenar i 25% er ledig. Det kom ikkje søkjarar på denne stillinga. Gunveig Kaarvann vil fortsatt hjelpe til, men soknerådet må finne ein veg fram i denne saka.

Astrid Nomeland er fast tilsett i ei 26% stilling som Renholder.

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00002

00002 Tilsetting av organist

Vedlegg liste

Informasjon

Kyrkjeverje orienterer om tilsetting av organist

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00003

00003 Økonomisk rapport pr medio august 2024

Vedlegg liste

- 1 Driftsregnskap kirka 21.08.2024.xlsx
- 2 Investeringsregnskap kirka pr. 21.08.2024.xlsx
- 3 Fond kirka status pr. 21.08.2024.xlsx

Informasjon

Me har arbeidd med å få oversikt over SR/FR sin økonomi.

Desse rapportane føreligg:

- Driftsregnskap
- Investeringsregnskap
- Fond kirka status

Valle og Hylestad Sokn					
Driftsregnskapet pr. 21.08.2024		RY-9/2024			
		Beløp	Budsjett	Revidert budsjett	Revidert avvik
Fast lønn		337 195	1 165 000	1 165 000	827 805
Lønn til vikarer		492 836	16 000	16 000	-476 836
Lønn til ekstrahjelp			17 000	17 000	17 000
Overtidslønn			4 000	4 000	4 000
Annen lønn			10 000	10 000	10 000
Trekkpliktig Godtgjørelser		22 210	28 000	28 000	5 790
Godtgjørelse folkevalgte		55 200	150 000	150 000	94 800
Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsikringsordninger		107 364	111 000	111 000	3 636
Trekkpliktig forsikringsordninger		3 515	7 000	7 000	3 485
Arbeidsgiveravgift		93 328	139 000	139 000	45 672
Lønn og sosiale avgifter		1 111 649	1 647 000	1 647 000	535 351
Kontormateriell		4 776	12 000	12 000	7 224
Aktivitetsrelatert forbruksmaterieill		243 148	471 088	471 088	227 940
Samlepost annet forbruksmaterieill, råvarer og tjenester		45 949	102 000	102 000	56 051
Post, banktjenester, telefon, internett/bredbånd		14 202	19 400	19 400	5 198
Annonse, reklame, informasjon		21 107	34 000	34 000	12 893
Opplæring, kurs		11 485	25 000	25 000	13 515
Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv som er oppgavepliktige		24 446	9 000	9 000	-15 446
Andre oppgavepliktige godtgjørelser		-5 856			5 856
Transportutgifter og drift av egne og leide transportmidler			2 000	2 000	2 000
Strøm/Energi		103 396	150 000	150 000	46 604
Forsikringer og utgifter til vakthold og sikringer		76 375	63 000	63 000	-13 375
Avgifter, gebyrer, lisenser ol		71 363	82 000	82 000	10 637
Inventar og utstyr		2 424	86 000	86 000	83 576
Leie av driftsmidler		9 933	50 000	50 000	40 067
Vedlikehold, byggetjenester og nybygg		8 608	14 000	14 000	5 392
Serviceavtaler, reparasjoner og vaktmestertjenester		24 000	21 000	21 000	-3 000
Andre tjenester (som inngår i egen produksjon)		52 012	58 000	58 000	5 988
Kjøp som inngår i tj.prod		707 370	1 198 488	1 198 488	491 118
Refusjon fellesråd			136 000	136 000	136 000
Kalkulatoriske Utgifter			763 000	763 000	763 000
Refusjoner/Utgifter			899 000	899 000	899 000
Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon		82 124	145 500	145 500	63 376
Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre		62 715	70 000	70 000	7 285
Tilskudd/gaver til andre		3 000			-3 000
Overføringsutgifter		147 839	215 500	215 500	67 661
Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter		42	18 000	18 000	17 958
Avdrag			211 000	211 000	211 000
Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk/dekning av tidligere års udekket		144 888		144 888	
Avsetning til ubundne fond			32 560	32 560	32 560
Avsetninger til bundne fond			34 000	34 000	34 000
Overføring til investeringsregnskapet		24 369	498 100	522 469	498 100
Avskrivninger			161 000	161 000	161 000
Finansutgifter		169 299	954 660	1 123 917	954 618
SUM UTGIFTER		2 136 156	4 914 648	5 083 904	2 947 748
Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift			-80 000	-80 000	-80 000
Salgsinntekter			-80 000	-80 000	-80 000
Sykelønsrefusjon		-30 504			30 504
Kompensasjon moms påløpt i driftsregnskapet		-82 124	-144 500	-144 500	-62 376
Refusjon fellesråd			-50 000	-50 000	-50 000
Kalkulatoriske inntekter-kommunal tjenesteyting			-766 000	-766 000	-766 000
Refusjoner		-112 628	-960 500	-960 500	-847 872
Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke		-115 000	-110 000	-110 000	5 000
Tilskudd fra kommunen		-1 284 600	-2 798 200	-2 798 200	-1 513 600
Innsamlet til egen virksomhet		-24 240	-19 760	-19 760	4 480
Innsamlet til annen virksomhet		-62 715	-70 000	-70 000	-7 285
Tilskudd/gaver fra andre		-5 415			5 415
Overføringsinntekter		-1 491 970	-2 997 960	-2 997 960	-1 505 990
Renteinntekter			-44 000	-44 000	-44 000
Bruk av disposisjonsfond		-185 203	-478 100	-647 357	-462 154
Bruk av bundne driftsfond		-23 088	-193 088	-193 088	-170 000
Motpost avskrivninger			-161 000	-161 000	-161 000
Finansinntekter		-208 291	-876 188	-1 045 444	-837 154
SUM INNTEKTER		-1 812 889	-4 914 648	-5 083 904	-3 271 016
SUM NETTO		323 267			-323 267

Valle og Hylestad Sokn					
Investeringsregnskap pr. 21.08.2024		RY-9/2024			
		Beløp	Budsjett	Revidert budsjett	Revidert avvik
Investeringer i anleggsmidler (010-389+429)		95 630	926 100	926 100	830 470
Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l. (520-529)		8 149	7 000	7 000	-1 149
Avsetninger (530-559)		224 369		24 369	-200 000
ÅRETS FINANSIERINGSBEHOV		328 148	933 100	957 469	629 321
Refusjoner (700-779)		-19 126	-185 000	-185 000	-165 874
Tilskudd til investeringer (800-879)		-200 000			200 000
SUM EKSTERN FINANSIERING		-219 126	-185 000	-185 000	34 126
Overført fra driftsregnskaper (970)		-24 369	-498 100	-522 469	-498 100
Bruk av avsetninger (930-959)		-11 024	-250 000	-250 000	-238 976
SUM FINANSIERING		-254 519	-933 100	-957 469	-702 950
UDEKKET / UDISPONERT (580/980)		73 629			-73 629

Konto*	Åpningsbalanse	Debet	Kredit	Balanse
55108000 - ENØK-tiltak kyrkjane (203)	-170 000		-170 000	-170 000
55108002 - Mur Valle kyrkje (202)	-150 000		-150 000	-150 000
55108003 - O.A. Løylands bibelfond	-107 553		-107 553	-107 553
55108004 - Sommarkonsertane	-23 088	23 088	-23 088	
55108005 - Trusopplæring, Den norske kirke	-167 315		-167 315	-167 315
55108006 - VAL, den norske kirke	-6 224		-6 224	-6 224
55508000 - Urnelund (pro 209)			-200 000	-200 000
55508001 - Grunmur kyrkjene (pro 350)	-500 000	11 024	-500 000	-488 976
55608000 - Disposisjonsfond Kyrkj. fellesråd	-1 234 411	169 257	-1 234 411	-1 065 154
55608001 - Ungdom i oppdrag HS	-5 002		-5 002	-5 002
55608002 - Kyrkjestoge	-1 109 220		-1 109 220	-1 109 220
55608003 - Strukturprosessen	-100 000		-100 000	-100 000
55608005 - Barnekor	-2 218		-2 218	-2 218
55608006 - ENØK varmestyring (pro 203) ref. FR 04/22	-71 100		-71 100	-71 100
55608007 - Musikere henta av Knut Olav Uppstad	-21 000	1 500	-21 000	-19 500
55608008 - Diakoniprisen	-3 151		-3 151	-3 151
55608009 - Verneplan	-15 000		-15 000	-15 000
55608010 - Urnelund	-300 000		-300 000	-300 000
55608011 - Benker til kyrkjegardane	-50 000		-50 000	-50 000
55608012 - Sommarkonsertane	-90 000	14 446	-90 000	-75 554
		22 835 515	-23 232 412	-396 896
Fondene - status pr. 21.08.2024				

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00004

00004 Tilsettingsreglement for Valle og Hylestad Fellesråd

Vedlegg liste

1 Tilsettingsreglement+-+KA+juni+2024.doc

Informasjon

KA har utarbeidd eit utkast / mal til tilsettingsreglement for sine medlemsvirksomheter. Arbeidsutvalet vil saman med kyrkjeverja arbeide med ei tilpassing av dette reglementet til Valle og Hylestad FR. Hovedprinsippet her er at Kyrkjeverje blir tilsett i FR etter innstilling frå eit utval - AU eller det Fellesrådet peikar ut til dette. For alle andre faste stillingar er Kyrkjeverja tilsettingsmyndighet. Dette må bli ei sak i FR så snart framlegget er klart.

Veiledning og mal – tilsettingsreglement

- KA har utarbeidet nedenstående utkast/mal til tilsettingsreglement for våre medlemsvirksomheter.
- Det er ikke pålagt å ha tilsettingsreglement i virksomheten, men KA anbefaler dette på det sterkeste. Det skaper klare rammer for alle aktører ved tilsetting – råd/styre, ledere, tillitsvalgte og øvrige ansatte, samt for søkerne. I tillegg slipper virksomheten i forbindelse med hver nyansettelse å gjøre konkret vurdering og vedtak av hvordan tilsettingsprosessen skal være. Prosessen for tilsetting bør være kjent for alle i virksomheten. Kirkelige fellesråd må også sørge for at menighetsrådene er informert om reglementet.
- Nedenfor er et eksempel på tilsettingsreglement. Noen steder presenteres alternative løsninger, andre steder markert med [klammeparentes] må virksomheten lokalt fylle inn det man ønsker. Ellers står virksomhetene fritt til å legge til eller trekke fra det som passer lokalt. Kommentarer står i parentes i kursiv, og slettes fra det ferdige reglementet.
- Reglementet er på noen punkter særlig myntet på kirkelige fellesråd eller organer i Den norske kirke generelt, og noen steder står tillegg/formuleringer tilpasset kirkelige fellesråd i (parentes) i kursiv.
- Øverste leder er gjennomgående titulert «daglig leder» i dokumentet nedenfor. Dette anbefales endret til faktisk stillingstittel i virksomheten, eks. kirkeverge, generalsekretær etc.
- Tilsetting er et arbeidsgiveransvar. Det er arbeidsgiverorganet selv som bestemmer hvor tilsettingsmyndigheten skal legges, og hvordan prosessen skal være. Imidlertid vil det være begrensninger på mange områder likevel – herunder gjennom arbeidsmiljøloven, tariffavtaler, likestillings- og diskrimineringsloven etc. For organer i Dnk vil kirkeordningen og tjenesteordninger m.m. også være relevante.
- [For spørsmålet om offentlige og partsoffentlige søkerlister i Den norske kirke, se denne siden. Reglementet må tilpasses det kirkelige organets vurderinger i disse spørsmål.](#)

Denne veiledningen/malen er sist oppdatert av KA i juni 2024

Tilsettingsreglement for [virksomhet]

1. Omfang

Dette reglementet gjelder for tilsetting av arbeidstakere i alle hel- og deltidsstillinger hvor [virksomhet] er arbeidsgiver.

2. Stillingsvurdering

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

Ved ledighet kan det vurderes om stillingen skal omorganiseres eller omgjøres. *(For kirkelige fellesråd: Før det fattes vedtak skal administrasjonsutvalget uttale seg, jf. Hovedavtalen § 10-1 b.)*

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

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

3. Utlysning av stillinger

Generelle rutiner

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

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

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

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

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

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

Eksterne utlysninger skal legges på finn.no og egne nettsider, eller eventuelt kun på egne nettsider etter en konkret vurdering. I tillegg skal det gjøres en konkret vurdering av om man skal annonsere i aktuelle fysiske eller digitale aviser/tidsskrifter/fagblader.

Intern utlysning

Intern utlysning kan brukes unntaksvis når personalpolitiske hensyn tilsier det, og når det ut fra et saklig skjønn er klart at det internt finnes kvalifiserte søkere til

ledige stillinger. Spørsmålet om intern utlysning avgjøres normalt av daglig leder etter drøfting med tillitsvalgte. Lederstillinger kan ikke utlyses internt, med unntak av vikariater og tilsvarende av under 6 måneders varighet.

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

Vikariater og andre midlertidige arbeidsforhold

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

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

Utlysningstekst

Det utarbeides en utlysningstekst som normalt skal inneholde minimum:

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

4. Søknadsfrister/fornytt utlysning

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

Normalt hensyntas ikke søknader som er innkommet etter fristen.

Tilsettingsmyndigheten avgjør om søknader som er innkommet etter fristens utløp likevel skal tas med i betraktningen. Hensynet til likebehandling av de som har søkt etter fristen, må da ivaretas.

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

5. Behandling av søknader

Mottak

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

Det skal da sendes bekreftelse på mottatt søknad til søker.

(For organer i Den norske kirke, jf. henvisning innledningsvis:

Søkerliste

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

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

6. Saksforberedelse, intervju og innstilling

Uttalelser fra arbeidstakerorganisasjonene m.m.

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

Oversendelsen bør inneholde:

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

Intervjuutvalg/innstillingsutvalg

Det settes sammen et intervjuutvalg som skal forberede og gjennomføre intervjuer med aktuelle søkere, samt lage innstilling. Om mulig bør begge kjønn være representert i utvalget.

Intervjuutvalget skal minimum bestå av daglig leder og/eller stillingens nærmeste leder og en representant fra de ansatte (normalt en tillitsvalgt på fagområdet) *(for kirkelig fellesråd: samt en representant fra menighetsrådet for stillinger i menigheten).*

Daglig leder eller den han/hun bemyndiger setter sammen intervjuutvalget.

(Kommentar: Større virksomheter bør liste opp ulike stillingskategorier og standard sammensetning for intervjuutvalg. Det er ingen lov- eller avtalemessige krav til hvem eller hvor mange som skal være med i et intervjuutvalg, men det er ofte hensiktsmessig å ha med nærmeste leder, en ansattrepresentant/tillitsvalgt, en person fra evt. HR-avdeling, samt en fra menighetsrådet for fellesrådsstillinger i menighet.)

Intervju og referansesjekk

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

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

Dersom det ved innhenting av referanser fremkommer nye faktiske opplysninger som arbeidsgiver ønsker å vektlegge, skal disse forelegges kandidaten til uttalelse.

Innstilling

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

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

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

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

For stillinger hvor det ut fra en konkret vurdering er hensiktsmessig grunnet hast eller tidsbegrensning i stilling, kan saksforberedelse, intervju og innstilling foretas av daglig leder eller den han/hun bemyndiger alene.

7. Tilsettingsmyndighetens vurdering og vedtak

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

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

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

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

8. Tilsetting

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

9. Arbeidsavtale, prøvetid og tilsetningsvilkår

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

Arbeidstakeren tilsettes innenfor [virksomhetens] virksomhetsområde på de lønns- og arbeidsvilkår som følger av gjeldende lover, tariffavtaler, reglementer og tilsetningsdokumenter. Lønnstilbud besluttes av daglig leder i tråd med virksomhetens lønnspolitikk.

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

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

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

10. Myndighet i tilsettingssaker og oppsigelsessaker

Tilsettinger i fast stilling

[Styret/fellesrådet/menighetsrådet etc.] tilsetter daglig leder.

Daglig leder foretar tilsetting i øvrige faste stillinger.

(Kommentar: Når det gjelder stillinger utenom daglig leder, må styret/rådet ta en vurdering av om disse skal tilsettes administrativt (av daglig leder), i partssammensatt utvalg (adm.utvalg for kirkelige fellesråd) eller i styret/rådet. Det er svært varierende hvordan virksomhetene løser dette, og det viktige er at det tas en vurdering av fordeler og ulemper ved de ulike løsningene. KA bistår gjerne i vurderingen av hensiktsmessig tilsettingsmyndighet for den enkelte virksomhet.)

Tilsetting i vikariat / midlertidige stillinger

Daglig leder foretar tilsetting i vikariater og midlertidige stillinger. Daglig leder kan delegere denne myndigheten til stillingens nærmeste leder, for tilsettinger av inntil 6 måneders varighet.

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

Interne overføringer

Daglig leder kan foreta intern overføring av arbeidstakere ved ledighet i stilling. Dette kan f.eks. gjelde når deltidsansatte ønsker å utvide sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, jf. punkt 11.

Uttalelse fra tillitsvalgt skal innhentes på forhånd, iht. Hovedavtalen § 9-3 f og § 9-4-1 c og d.

Oppsigelsesmyndighet

Myndighet til oppsigelse, avskjed og suspensjon følger tilsettingsmyndigheten.

(Kommentar: Dersom tilsettingsmyndigheten legges til partssammensatt utvalg, så kan ikke oppsigelsesmyndigheten følge denne. Tillitsvalgte/arbeidstakere skal ikke være involvert i oppsigelsessaker, og denne må da legges til arbeidsgiver (styre/råd eller daglig leder) alene.)

11. Fortrinnsrett for deltidsansatte og til ny ansettelse

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

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

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

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

12. Fortolkning/endring av reglementet

Spørsmål om fortolkning av dette reglementet avgjøres av daglig leder.

Dersom tillitsvalgte eller medlemmer av [styret/fellesrådet] er uenige i daglig leders fortolkning, skal saken bringes inn for [styret/fellesrådet].

Endringer av reglementet foretas av [styret/fellesrådet] etter (for kirkelige fellesråd: behandling i administrasjonsutvalget og) drøftinger med de tillitsvalgte.

13. Vedtak, ikrafttredelse og varighet

Dette reglementet ble sist revidert av [styret/fellesrådet] [dato og saksnummer] og gjøres gjeldende fra [dato] og inntil videre.

(Kommentar: Det er også mulig å sette opp en frist for vurdering/revisjon av reglementet om ønskelig.)

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00005

00005 Verneplan for gravminna i Valle og Hylestad - arbeidet er i gang

Vedlegg liste

1 2024.03.21 Referat frå møte vedrørende tjenesteytingsavtalen med kommunen 21.docx

Informasjon

Ei gruppe er i gang med arbeidet for å lage ein verneplan for gravminna i Valle og Hylestad. Alfred Ryningen, Knut K Homme, Bjørgulv T Berg, Torbjørg Trydal og Leonhard Jansen. Det er gravplassmyndigheten (FR) som har ansvar for dette arbeidet og AU og Kyrkjeverja vil følge det opp.

Referat frå møte vedrørende tenesteytingsavtalen med kommunen 21.mars 2024 kl 0900 på kyrkjekontoret.

Møtte: Magnus Berg (leiar teknisk), Sverre Rinden (driftsleiar bygg og vedlikehold) , Toralv Frøysaa Lie (leiar i soknerådet), Gudrun Åkre (kyrkjesjef)

Gjekk gjennom tenesteytingsavtalen av 2021 mellom Valle kommune og Hylestad sokneråd for å klårgjere og samtale rundt avtalen, og bli kjend med den.

Punkt som blei drøfta i tenesteytingsavtalen, og som me såg på som noko utfordrande, og har satt opp tiltak på.

Vedlikehald av drift av uteareal og kyrkjegardar mm:

- **Utfordring:** vatnansamling på park.plass ved Valle kyrkje.
- **Tiltak:** det skal byggjast gang og sykkelveg forbi kyrkja i 2024, og då vil kommunen sørge for at naudsynt drenering vil blir utført.
- **Utfordring:** : kyrkjeklokke ved Hylestad kyrkje. Ustabil og upåliteleg.
- **Tiltak:** Komm.sørger for at lukene i tårnet et oppsmurte. Har serviceavtale med leverandør, Nauen annankvart år. Seiste service var våren 2023. Sokneråd set opp ny «boks» med ein kostnad på ca kr 83000,-i budsjettet for 2024.
- **Utfordring::** Port opp mot presteboligen i Valle må ny.
- **Tiltak:** Sverre skal innhente pris for dette hjå Tiedje.
- **Utfordring::** Grunnmur på Valle kyrkje og Hylestad kyrkje må sjekkast. Steingjerde ved Valle kyrkje må utbetrast.
- **Tiltak:** Eystein Greibrokk er tinga av kyrkjesjef for ei vurdering og tilstandsrapport på kyrkjgardsmurane i Valle og Hylestad våren 2024. Han skal og vurdere steingjerde rundt Valle kyrkje. Kyrkjesjef har vore i kontakt med fylkeskommunen vedrørende arrangering av kurs i reperasjon / bygging av steingjerde. Dei har vidaresendt denne henvendinga til Setesdalsmuseet som lokal aktør under fylkeskommunen. Viss det blir aktuelt med kurs med E .Greibrokk hausten 2024, så vil minst to ansatte på teknisk eining bli med på dette. Det vil kunne vere til nytte seinare. Kommunen vil då har kyndige personer til å utbetre mindre skader på steinmur framover.
- **Utfordring:** Frivillge / dugnadsfolk har etterlyst bork, og jord på kyrkjegarden på Hylestad i samband me planting på våren.
- **Tiltak::** Sverre vil sørge for at det vil bli levert jord og bork før planting rundt 17.mai.
- **Utfordring:** mangelfull beskjæring av buskar, luking av grusganger, kalking, gjødsling m.v

- **Tiltak:** Det skal i løpet av sumaren 2024 opparbeidast ein «minnelund» på Hylestad. Her skal det vere ekstern ekspertise med planting osv. Då må komm.ansatte på teknisk eining deltake for å får opplæring og informasjon om vedlikehald. Tanken på sikt er å få oppgradert forsømt vedlikehald av «rundellen» på Hylestad. Det vil då vere viktig med kontinuerleg vedlikehald av kommunen etter oppgradering.
- **Utfordring:** Kyrkjekontoret har ikkje rutine på oppfølging av brannvern/tilsyn/utbetring av merknader etter branntilsyn, og ynskjer å få med dette i tjenesteytingsavtalen.
- **Tiltak:** : Sverre skal settje opp ein avtale på dette. Kommunen vil få med kyrkjene i sin faste rutinemessige tilsyn saman med andre kommunale bygg, og elles det som er knytta opp mot brannvern. Kyrkjekontoret vil få ansvar for å informere nytilsette, nytt sokneråd om rymingsvegar, brannsløkkingsapp. i kyrkjene mv.

Gudrun Åkre- ref.

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00006

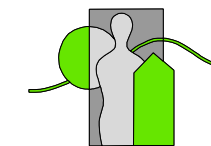
00006 Oppfølging av minnelunden

Vedlegg liste

1 Kap8og9.pdf

Informasjon

Gudrun Åkre og Toralv Frøysaa Lie har hatt kontakt med statsforvalteren og Hallvard Homme og gått gjennom det som står att for å få godkjent planen. Orientering på møtet.



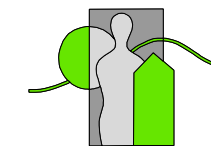
8 Veggen vidare

Etter at planane for ny minnelund med tilhøyrande gravfelt er vedteke av Soknerådet skal vedtak og plandokumenta sendast til Statsforvaltaren til godkjenning. Når godkjenning ligg føre kan planane detaljprosjekterast og å sendast ut på tilbod. Ein ser for seg slik framdrift:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| a) Vedtak i Soknerådet og oversending til Statsforvaltaren: | august 2024 |
| b) Detaljprosjektere og utarbeide anbudsokument for gjennomføring av minnelund: | august/sept. 2024 |
| c) Lyse arbeidet ut på anbod: | etter godkjenning, medio sept. 2024 |
| d) Kontrahere entreprenør innan: | innan 20. sept. 2024 |
| e) Byggjstart: | 25. sept. 2024 |
| f) Ferdigstilling innan: | 10. november 2024 |

Valle 2. april 2024/20. august 2024

Hallvard Homme



9 Oppsummering etter administrativ gjennomgang med Statsforvaltaren

Etter endeleg vedtak i soknerådet 19. mars 2024 vart saksdokumenta oversendt Statsforvaltaren i Vestfold Telemark for godkjenning. Mellom Kyrkjefjen/soknerådet har det vore god dialog knytt til detaljar om minnelundane (namna og unamna). Det har vore semje om lokalisering og omfang ved at minneplassane er lagde inntil rondellen for støpulen, lagt på kvar si side av aksa mellom hovudporten og klokketårnet.

Også når det gjeld materialval knytt minnesteinar, namneskilt har det vore semje. Hovudinnvendinga no har gått på at Statsforvaltaren ønska presise detaljeringar, som kyrkjefjen/plankonsulentent hadde lagt til grunn at kunne prosjekterast i anbudsfasen.

No er den avklaringa gjennomført i teamsmøte den 1. august 2024 mellom kyrkjefjen Gudrun Åkre/sokneprest og representant frå Statsforvaltaren (.....). Desse konkrete punkta er no prosjektert:

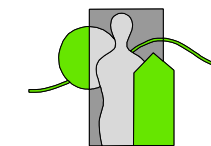
9.1 Gravkart. Tidlegare prosjekterte graver er i gravplanen vist med storleik 300x150 cm. Kistegravene skal no endrast til urnegraver, der kvar urne treng 50x50cm. Såleis vert ei kistegrav omgjort til 18 urnegraver. Dette er i ny gravplan vist slik:



Namna

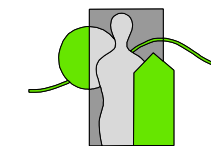


Unamna



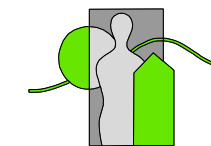
9.2 Minnesteinar: Desse skal stå slik at det er høve til ferdast rundt, med god sikt til alle sidene på steinen, også med tanke på bruk av rullestol. Sitjebenk(ar) skal vera fastmontert(e) og må plasserast slik at denne ferdsel ikkje vert hindra:





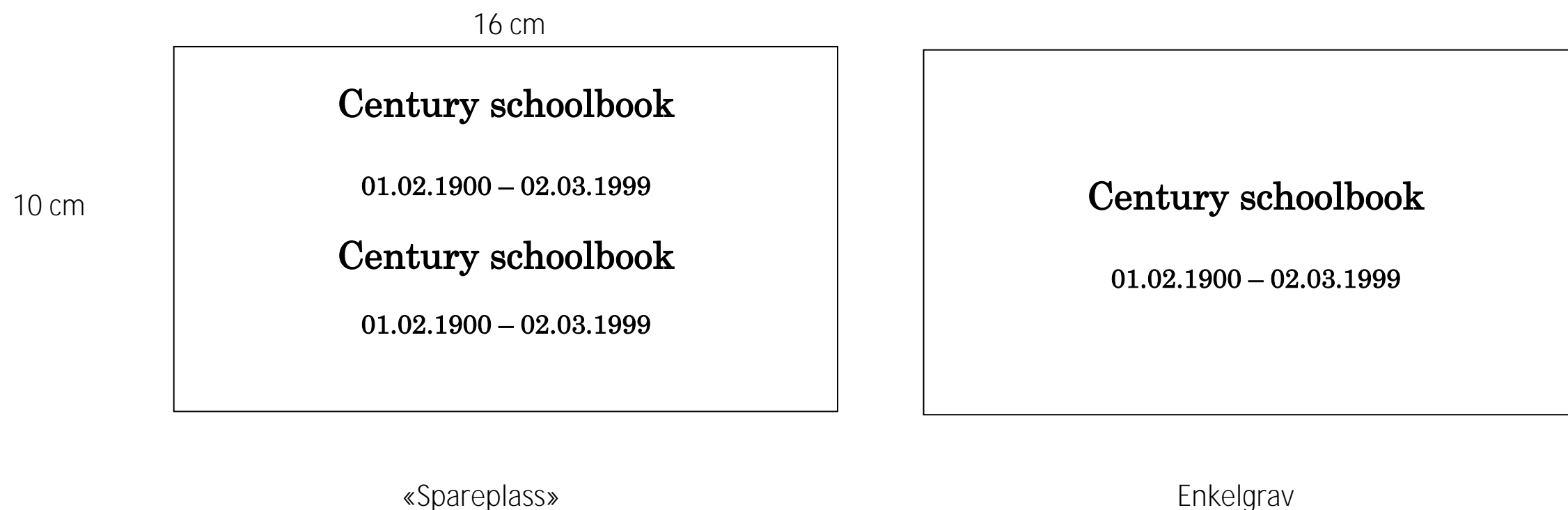
Plankontoret Hallvard Homme AS
Sparebankbygget, Pb 95, 4747 VALLE,
post@plankontoret.no
Telefon 379 37000
ORG.NR. 976010744MVA, Bankkonto: 2890.05.26476

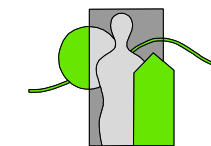
Avdelingskontor:
Kristiansand, Tangen 11,
4.etg.



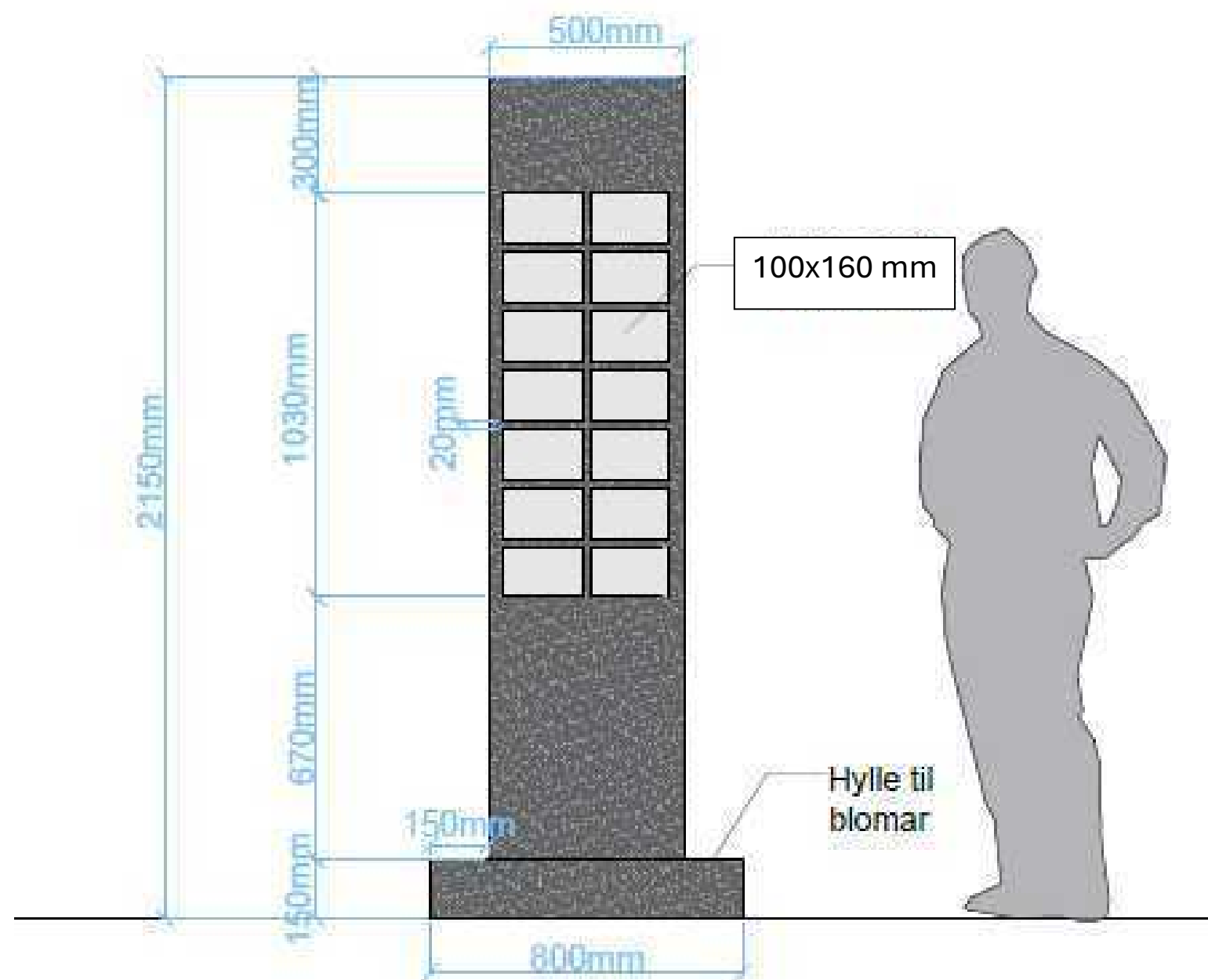
9.3 Minnesmerke, «spareplass»

Kyrkjesjefen ynskjer å halda på forslag til utforming som vart vist i innsending av planen. Det skal nyttast plater med 16cm breidde. For å løyse spørsmålet om «sparegrav» skal dette utførast ved at alle namneplatene får ei breidde på 10cm som omsøkt. Med ei plate på 16x10cm vert det høveleg plass til tekst i samsvar med dei skrifttypar og storleikar som vart vist som eksempel i innsendinga. Skilta får difor denne utforminga:





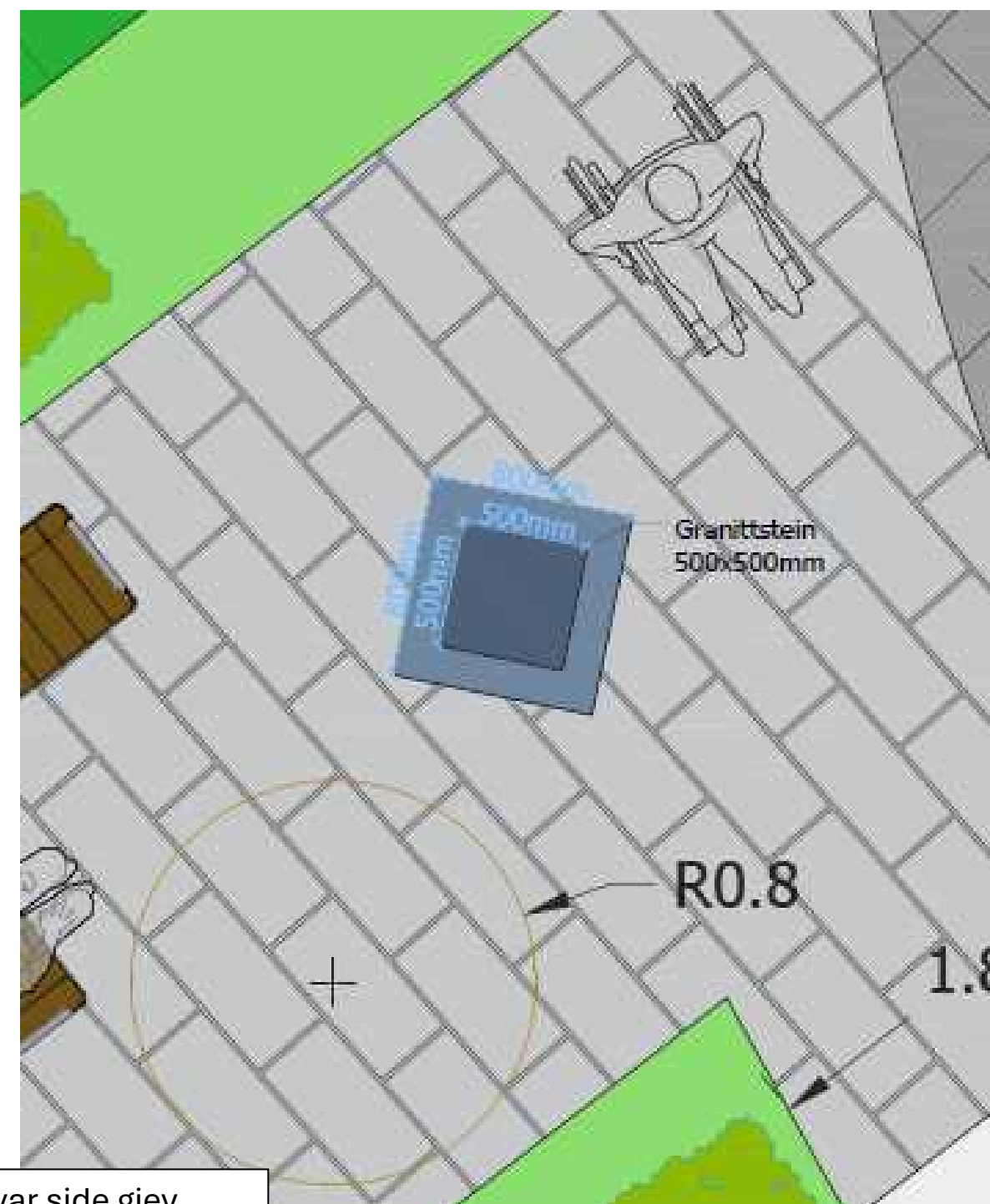
Montert på steinen, frå 70 cm over bakken og øvre kant øvste plate = 170 cm vil dette verte slik:



100x160 mm

Hylle til blomar

14 «doble» namneplater på kvar side gjev 14x4 sider = 56 minneplater totalt. Dersom alle brukar avsett «spareplass» gjev minnesteinen plass til 112 dødsfall.



Valle kyrkjekontor/
Plankontoret Hallvard Homme AS
den 20. august 2024.
Torolv Føysaa Lie / Hallvard Homme

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00007

00007 Gravferdsreglement

Vedlegg liste

Informasjon

Samtidig som me arbeider vidare med Minnelunden kan me arbeide med ei oppdatering av gravferdsreglement. Saka blir framlagt i møte, og administrasjonen arbeider med ei sak som skal opp i SR/FR, og ut på høyring.

ORIENTERINGSSAK

Saksbehandler	Møtedato	Saksnummer
	03.09.2024	00008

00008 Grunnmur kyrkjene i Valle og Hylestad, samt kyrkjegardsmur i Valle - kurs planlagt til våren

Vedlegg liste

Informasjon

Øyvind Dalseg skal etter planen arrangere kurs med Eystein Greibrokk som kurshaldar våren 2025. Det blir truleg eit 4 dagars kurs. Det vil vere opent for dei som har høve til å bli med. Kommunen har signalisert at dei kan vere interessert. KVS Bygland har elevar som og kan vere aktuelle kursdeltakarar. Nærare orientering i møtet.