



DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelasers menighetsråd

# Møteinnkalling

## Vår Frelasers menighetsråd

---

Møtedato: 29.04.2025 kl. 18:30

Møtested: Konferanserommet

Arkivsak: 23/05405

---

Jorunn har åpning og bevertning.

# Saksliste

## Godkjenning av innkalling og saksliste

15/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

3

## Godkjenning av protokoll

16/25 Godkjenning av protokoll

4

## Saker til behandling

17/25 Innkjøp av info-skjerm

5

18/25 Komite for Markedsdagene 2025

6

19/25 Stillingsbeskrivelser

7

20/25 17. mai 2025

18

## Orienteringssaker

21/25 Saksorientering

19

## Eventuelt



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelses menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02207-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelses menighetsråd	

## Godkjenning av innkalling og saksliste

### Saksorientering

Godkjenning av innkalling og saksliste

### Forslag til vedtak

Vår Frelses menighetsråd godkjenner innkalling og saksliste



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelses menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02208-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelses menighetsråd	

## Godkjenning av protokoll

### Saksorientering

Godkjenning av protokoll for 25. mars 2025

### Forslag til vedtak

Vår Frelses menighetsråd godkjenner protokollen fra 25. mars 2025



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelses menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02209-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelses menighetsråd	29.04.2025

## Innkjøp av info-skjerm

### Saksorientering

Vi har i dag en info-skjerm som henger over inngangen til Storsalen. Den fungerer for så vidt greit til dagens bruk, men det er ønskelig med en oppdatering.

Det er ønskelig at alle 3 menighetene i byen går til innkjøp av like skjermer og lik programvare, slik at vi kan legge ut felles prosjekter og felles informasjon på alle sine skjermer.

Her kan vi også legge in QR-koder som du skanner og får mer informasjon om det aktuelle arrangementet.

Det følger også med en app: «Infoskjerm GO», som da viser det samme i appen som på skjermen, det betyr at du kan følge med hjemmefra eller hvor enn du er.

Det er ønskelig at vi kjøper inn 2 skjermer slik at vi får en der vi har i dag og en som er vendt ut mot publikum.

De skjermene som er aktuelle for oss er en 55 tommer til over Storsalen og en 40 tommer til å ha i vinduet. Prisen er rundt 10.000,- pr. stk. Vi må også ha et abonnement pr. skjerm som er kr. 1300,-. pr. år.

Pengene vi bruker på dette tar vi fra menighet drift.

### Forslag til vedtak

Vår Frelses menighetsråd går til innkjøp av 2 infoskjermer og ønsker å knytte seg til felles abonnement med de to andre menighetene. Vår Frelses menighetsråd ber kommunikasjonsrådgiver gå til felles innkjøp av skjermer og gjør de nødvendige ting knyttet til abonnement og få skjermer montert og i drift.



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelsers menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02212-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelsers menighetsråd	

## Komite for Markedsdagene 2025

### Saksorientering

Nå starter arbeidet for årets Markedsdager. Markedsdagene er 15. og 16. august 2025. Vi trenger nå en komite som kan begynne å jobbe med saken, både når det gjelder markedsføring, planlegging og gjennomføring. Komiteen bør bestå av folk som har erfaring og gjerne ny som kan komme med nye innspill og ideer. Det er ønskelig at komiteen består av 6-8 personer.

### Forslag til vedtak

Vår Frelsers menighetsråd spør følgende om å sitte i komitéen for Markedsdagene 2025. Forslag tas i mot i møtet.



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelzers menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02213-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelzers menighetsråd	

## Stillingsbeskrivelser

### Saksorientering

Vi har hatt en prosess med å lage nye stillingsbeskrivelser for ansatte i HKF. I denne omgang for fem forskjellige stillingskategorier. De ansatte som gruppe, enkeltvis og tillitsvalgte har vært med i prosessen. Prosessen ble startet med at administrasjonsutvalget godkjente og sendte ut stillingsbeskrivelsene på høring. Det som foreligger nå, er på den måten formet av denne prosessen. For kateket, diakon og kantor skal soknepresten og menighetsrådet gis anledning til å uttale seg, jf. de ulike tjenesteordningene fastsatt av Kirkemøtet, § 3 tredje ledd. «Ved endring av stillingsbeskrivelse skal vedkommende diakon, menighetsråd og sokneprest gis anledning til å uttale seg.»

Det er arbeidsgiver, ved kirkevergen, som til slutt bestemmer hvordan stillingsbeskrivelsen skal se ut. Det som nå sendes ut er altså kirkevergens forslag. Når sokneprest og menighetsråd nå får stillingsbeskrivelsene til uttalelse er vi altså i slutten av behandling av saken. Vi ber derfor sokneprester (for vigslede stillinger) og menighetsrådene om å ha i mente at det allerede har vært en inngående prosess og at innspillene fra dere nå må være av vesentlig art om vi skal gjøre endringer.

Vi ber også menighetsrådene om å merke seg punktet i stillingsbeskrivelsene som handler om at den ansatte skal forholde seg til menighetens planer. Her ligger det i praksis et stort handlingsrom for menighetsrådet. Dette vil være en levende dialog mellom den ansatte og menighetens ledelse og kan fremkomme i menighetens årsplaner/årshjul og ikke i stillingsbeskrivelsene.

Se vedlagt stillingsbeskrivelser.

Skriv saksorienteringen her.

### Forslag til vedtak

Vår Frelzers menighetsråd, takk for grundig og godt arbeid som er gjort ved utarbeidelse av stillingsbeskrivelser og har ingenting å bemerke på stillingsbeskrivelsen slik de nå foreligger.

STILLINGSBESKRIVELSE FOR

# Diakon

## *Haugesund kirkelige fellesråd*

### **Innledning:**

Stillingskode: 5168/5107/5107

Stillingsbenevnelse: Diakon

Stillingsinnehaver: Annlaug/Jon Erik/Lars

Fellesråd: Haugesund kirkelige fellesråd

Evt. nærmere om tjenestested/sokn: Vår Frelasers/Rossabø/Skåre

### **Stillingens formål**

*1. Lede og utføre kirkens omsorgstjeneste som er evangeliet i handling og uttrykkes gjennom nestekjærlighet, inkluderende fellesskap, vern om skaperverket og kamp for rettferdighet.*

*(Jmfr. Tjenesteordning og kvalifikasjonskrav for diakoner.)*

*2. Diakonen skal styrke menighetens arbeid med å forebygge og avhjelpe menneskelig nød.*

*3. Diakonen skal styrke og fremme diakonal holdning og handling i lokalsamfunnet.*

### **Plassering i organisasjonen**

1. Diakonen vigsles til tjeneste etter forordnet liturgi og tilsetningen skjer med forbehold om vigsling og at biskopen gir tjenestebrev.

2. Diakonen har Haugesund kirkelige fellesråd som arbeidsgiver og .....menighet som arbeidssted. Rådenes virksomhetsplaner er styrende for stillingen.

3. Diakonen har et selvstendig ansvar for den faglige utførelsen av de oppgaver som er lagt til stillingen og er forøvrig underlagt følgende ledelsesstruktur:

-Kirkevergen er diakonens øverste overordnede.

-Personalleder er diakonens nærmeste overordnede i personalsaker.

-Menighetsforvalter foretar nødvendig avklaring om arbeidsoppgaver for diakonen og arbeidsfordeling mellom de andre ansatte.

-Soknepresten er diakonens nærmeste overordnede når det gjelder liturgiske oppgaver, og når diakonen praktiseres soknebud og forrettelse av gravferd.

-Diakonen har tale og møterett i utvalg og råd når sakene er knyttet til det diakonale oppdrag.

### **Spesielle bestemmelser**

1. Arbeidet utføres etter Den norske kirkes læregrunnlag



2. Diakon er underlagt regler om taushetsplikt etter kirkeordning for Den norske kirke § 42, jf. forvaltningsloven §§ 13-13 bokstav f., og skal underskrive taushetserklæring om dette. (forslag finnes på KAs nettsider)

3. Som forutsetning for tilsetting kreves det fremlagt barneomsorgsattest som nevnt i politiregisterloven § 39, jf. trossamfunnsloven § 20 og fornyes etter grunner som skulle tilsi dette.

### **Hovedoppgaver - ansvar**

1. Diakonen er leder av menighetens diakonitjeneste. Der det er ansatt to diakoner avklares med arbeidsgiver hvem som er leder.

2. Diakonens tjeneste omfatter:

- Planlegging og gjennomføring av menighetens plan for diakoni i samsvar med gjeldende «Plan for diakoni i Den norske kirke».
  - Forebyggende og oppsøkende virksomhet overfor mennesker som trenger hjelp, omsorg og støtte.
  - Styrking av omsorgsfellesskapet, og fremme av diakonal holdning og handling i menighet og lokalsamfunn.
  - Rekruttering, veiledning og opplæring av frivillige medarbeidere.
  - Sorgarbeid.
  - Liturgiske oppgaver ved gudstjenester og kirkelige handlinger.
  - Gå i soknebud.
  - Forrette gravferd etter avtale mellom diakonen, soknepresten og biskopen.
  - Sjelesorg.
  - Samarbeid med lokale frivillige og offentlige instanser.
  - Internasjonal diakoni.
3. Andre oppgaver beskrives i menighetens strategiplaner, årsplaner og aktuelle oppgaver arbeidsgiver måtte trenge.

### **Kriterier for jobbopplyselse**

1. At menigheten har en diakoniplan som har realistiske mål og at tjenesteordningen følges.
2. At diakonien når bredt ut i soknet til ulike grupper
3. At det kan dokumenteres god brukertilfredshet.
4. At arbeidet blir evaluert og videreutviklet.
5. At et tilstrekkelig antall frivillige er engasjert.
6. At det samarbeides godt med de øvrige ansatt
7. At menigheten nyter tillit hos samarbeidspartnere i lokalsamfunnet.
8. At diakonien beriker gudstjenestelivet i menigheten.

## STILLINGSBESKRIVELSE FOR

# Kateket

## *Haugesund kirkelige fellesråd*

### **Innledning**

Stillingskode: 5178/5176

Stillingsbenevnelse: Kateket

Stillingsinnehaver: Reidun/Mia

Fellesråd: Haugesund kirkelige fellesråd

Evt. nærmere om tjenestested/sokn (p.t): Skåre/Vår Frelsers

### **Stillingens formål**

Kateket som undervisningsleder har som formål å fremme kirkelig undervisning og læring i menigheten, styrke troen hos alle døpte, gi hjelp til livsmestring og kalle til etterfølgelse.

Kateket leder menighetens undervisningstjeneste og har medansvar for å rekruttere, utruste og veilede frivillige medarbeidere

### **Plassering i organisasjonen**

1. Kateket vigsles til tjeneste, og undervisningen forutsettes utført i samsvar med Den norske kirkes læregrunnlag og står under tilsyn av biskopen. Kateketen skal for øvrig utføre sin tjeneste innenfor rammer fastsatt i den til enhver tid gjeldende Tjenesteordning for kateket, (gjeldende tjenesteordning er fastsatt av Kirkemøtet 16. nov. 2021).
2. Kateket har Haugesund kirkelige fellesråd som arbeidsgiver og .....menighet som arbeidssted. Rådenes virksomhetsplaner er styrende for stillingen.
3. Kateket har et selvstendig ansvar for den faglige utførelsen av de oppgaver som er lagt til stillingen og er forøvrig underlagt følgende ledelsesstruktur:
  - Kirkevergen er kateketens øverste overordnede.
  - Personalleder er nærmeste overordnede i personalsaker.
  - Menighetsforvalter foretar nødvendig avklaring om arbeidsoppgaver for kateketen og arbeidsfordeling mellom de andre ansatte.
  - Soknepresten er kateketens nærmeste overordnede når det gjelder liturgiske oppgaver.
  - Kateket har tale og møterett i utvalg og råd når sakene er knyttet til kirkelig undervisning og læring.

## Hovedoppgaver og ansvar

1. Kateket skal arbeide etter «Plan for kirkelig undervisning og læring» nasjonalt og lokalt.
2. Kateket skal jobbe med følgende områder

- Planlegge og gjennomføre menighetens undervisnings- og læringsarbeid blant barn og unge i samarbeid med andre ansatte og frivillige medarbeidere. Arbeidet forutsettes å skje i forståelse med barnas foreldre/ foresatte

- Bidra til at alle døpte og interesserte, både barn, unge og foresatte som hører til i soknet er godt kjent med menighetens undervisningstilbud.

- Medvirke til planlegging og gjennomføring av relevante gudstjenester.

- Bidra til bred deltakelse og aktiv involvering fra barn, unge og deres foreldre og foresatte i menighetens fellesskap.

- Ha et særlig ansvar for at alle barn og unge får tilbud om tilpasset opplæring og inkludering i menighetens fellesskap i forhold til evner og funksjonsnivå.

- Rekruttere, utruste og veilede frivillige medarbeidere.

- Ta initiativ til samarbeid med ulike eksterne samarbeidspartnere som f.eks. barnehage, skole og organisasjoner.

- Planlegge og gjennomføre menighetens studie- og undervisningsarbeid blant voksne i samarbeid med andre ansatte. Dette avklares nærmere i samarbeid med menighetens prester.

3. Andre oppgaver beskrives i menighetens strategiplaner, årsplaner og i samsvar med lokalt fastsatte rutiner. Samt stille seg til rådighet til andre oppgaver arbeidsgiver måtte trenge. Dette skjer etter drøfting med kateket.

## Spesielle bestemmelser

1. Arbeidet utføres etter Den norske kirkes læregrunnlag

2. Kateket er underlagt regler om taushetsplikt etter kirkeordning for Den norske kirke § 42, jf. forvaltningsloven §§ 13-13 bokstav f., og skal underskrive taushetserklæring om dette. (forslag finnes på KAs nettsider)

3. Som forutsetning for tilsetting kreves det fremlagt barneomsorgsattest som nevnt i politiregisterloven § 39, jf. trossamfunnsloven § 20.

## Kriterier for jobboppfyllelse

- At målene fastsatt i menighetens lokale undervisningsplaner blir nådd innen fastsatte frister.

- At tiltakene oppnår bred deltakelse.

- At det kan dokumenteres høy brukertilfredshet.

- At arbeidet blir evaluert og videreutviklet.
- At et tilstrekkelig antall frivillige er engasjert.
  
- At det samarbeides godt med de øvrige ansatte
- At menigheten nyter tillit hos samarbeidspartnere som barnehager, skole og andre aktuelle organisasjoner i lokalsamfunnet.
- At undervisningsarbeidet beriker gudstjenestelivet i menigheten.



## STILLINGSBESKRIVELSE FOR

# Barne og ungdomsarbeider

### Innledning

Stillingskode: 5206/5243

Stillingsbenevnelse: Barne- og ungdomsarbeider

Stillingsinnehaver: Bjørg/Lina

Fellesråd: Haugesund kirkelige fellesråd

Evt. nærmere om tjenestested/sokn: Vår Frelsers/Skåre

### Stillingens formål

1. Ansvarlig og delta i menighetens barne- og ungdomsarbeid og sikre at det er en integrert del av menighetens arbeid.
2. Utvikle et godt barne- og ungdomsmiljø med bredt tilbud av aktiviteter.
3. Delta i menighetens kirkelige undervisning og læring.
4. Bidra til å utvikle og gjennomføre menighetens barne- og ungdomsarbeid.

### Organisasjonsmessig plassering

1. BU arbeider har Haugesund kirkelige fellesråd som arbeidsgiver og .....menighet som arbeidssted. Rådenes virksomhetsplaner er styrende for stillingen.

2. BU arbeider har et selvstendig ansvar for den faglige utførelsen av de oppgaver som er lagt til stillingen og er forøvrig underlagt følgende ledelsesstruktur:

- Kirkevergen er BU arbeiders øverste overordnede.
- Personalleder er nærmeste overordnede i personalsaker.
- Menighetsforvalter fortar nødvendig avklaring om arbeidsoppgaver for BU arbeider og arbeidsfordeling mellom de andre ansatte.
- BU arbeider har tale og møterett i menighetsrådet når sakene er knyttet til BU sitt arbeid.

### Hovedoppgaver - ansvar

- BU arbeideren leder, planlegger og gjennomfører tiltak knyttet til arbeid med barn og ungdom samt bidra i planarbeid og rapportering.
- BU arbeideren rekrutterer og gir veiledning/oppfølging til frivillige medarbeidere og samarbeider med relevante samarbeidspartnere og organisasjoner der det er naturlig.
- Bidra til bred deltakelse og aktiv involvering fra barn, unge og deres foreldre og foresatte i menighetens fellesskap og gudstjenester.
- Ha et særlig ansvar for at alle barn og unge får tilbud om tilpasset opplæring og inkludering i menighetens fellesskap i forhold til funksjonsnivå.

- BU arbeideren er menighetsrådets rådgiver i barne- og ungdomsspørsmål og bidrar i aktuelle utvalg og arbeidsgrupper som planlegger og gjennomfører aktivitet.
- BU arbeideren bistår i konfirmasjonsarbeidet.
- Andre oppgaver beskrives i menighetens strategiplaner, årsplaner og aktuelle i samsvar med lokalt fastsatte rutiner. Samt stille seg til rådighet til andre oppgaver arbeidsgiver måtte trenge etter drøfting med barne- og ungdomsarbeideren.

### **Spesielle bestemmelser**

1. Barne- og ungdomsarbeidet utføres etter Den norske kirkes læregrunnlag
2. Menighetsarbeideren er underlagt regler om taushetsplikt etter kirkeordning for Den norske kirke § 42, jf. forvaltningsloven §§ 13-13 bokstav f., og skal underskrive taushetserklæring om dette. (forslag finnes på KAs nettsider)
3. Som forutsetning for tilsetning kreves det fremlagt barneomsorgsattest som nevnt i politiregisterloven § 39, jf. trossamfunnsloven § 20.

### **Kriterier for jobboppgjørelse**

- At barne- og ungdomsarbeidet er integrert i menigheten.
- At målene fastsatt i menighetens barne- og ungdomsarbeid blir nådd innen fastsatte frister.
- At tiltakene oppnår bred deltakelse.
- At det kan dokumenteres høy brukertilfredshet.
- At arbeidet blir evaluert og videreutviklet.
- At et tilstrekkelig antall frivillige er engasjert.
- At menighetene nyter tillit hos samarbeidspartnere og aktuelle organisasjoner i lokalsamfunnet.
- At BU arbeidet beriker og videreutvikler gudstjenestelivet i menigheten.

## STILLINGSBESKRIVELSE FOR

# Kantor

### Innledning:

Stillingskode: 5202/5202/5183

Stillingsbenevnelse: Kantor

Stillingsinnehaver: Goos/Mathias/John-Olof

Fellesråd: Haugesund kirkelige fellesråd

Evt. nærmere om tjenestested/sokn (p.t.): Vår Frelsers/Rossabø/Skåre

### Stillingens formål

1. Kantoren leder menighetens kirkemusikalske virksomhet.
2. Kantoren skal forvalte og gjøre levende tradisjonelle og nye kirkemusikalske verdier og tilstrebe bredde og kvalitet i det kirkemusikalske og kulturelle arbeidet i menigheten.
3. Kantoren skal stimulere til rekruttering av barn og ungdom til kirkemusikalsk utdanning.

### Organisasjonsmessig plassering

1. Kantor kan etter samråd med arbeidsgiver og biskop vigsles til tjeneste etter forordnet liturgi.
2. Kantor har Haugesund kirkelige fellesråd som arbeidsgiver og .....menighet som arbeidssted. Rådenes virksomhetsplaner er styrende for stillingen.
3. Kantor har et selvstendig ansvar for den faglige utførelsen av de oppgaver som er lagt til stillingen og er forøvrig underlagt følgende ledelsesstruktur:

-Kirkevergen er kantor sin øverste overordnede.

- Personalleder er nærmeste overordnede i personalsaker.

- Menighetsforvalter foretar nødvendig avklaring om arbeidsoppgaver for kantor og arbeidsfordeling mellom de andre ansatte.

-Soknepresten er kantors nærmeste overordnede når det gjelder liturgiske oppgaver i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger.

-Kantor har tale og møterett i utvalg og råd når sakene er knyttet til det kirkemusikalske oppdrag.

### Hovedoppgaver - ansvar

1. Kantorens hovedoppgave er knyttet til planlegging og gjennomføring av gudstjenester og kirkelige handlinger og omfatter menighetssang, orgelspill, korarbeid, konserter, musikkformidling, undervisning og rådgivning.
2. Kantoren gjør tjeneste ved forordnede gudstjenester, andre gudstjenester fastsatt i



menighetens gudstjenesteprogram og ved kirkelige handlinger som forrettes i kirken eller i gravkapellet etter Den norske kirkes ordninger.

3. Kantorens tjeneste omfatter for øvrig:

- Planlegging og medvirkning ved andre gudstjenester og møter.
- Ledelse av korarbeid.
- Undervisning av konfirmanter o.a. i salmesang og liturgi.
- Planlegging og gjennomføring/medvirkning ved musikkandakter, kirkekonsserter o.l.
- Rådgivning for menighetsrådet i kirkemusikalske spørsmål.
- Ansvar for tilsyn og vedlikehold av kirkens orgel og øvrige instrumenter.
- Samarbeid med lokale, frivillige og offentlige instanser.

4. Kantoren skal stimulere barn og ungdom til kirkemusikalsk interesse og gi nødvendig opplæring i orgelspill da det ligger til rette for det.

#### **Spesielle bestemmelser**

1. Kantoren er underlagt regler om taushetsplikt etter kirkeordning for Den norske kirke § 42, jf. forvaltningsloven §§ 13-13 bokstav f., og skal underskrive taushetserklæring om dette. (forslag finnes på KAs nettsider).

2. Hvis kantor har oppgaver med mindreårige eller personer med utviklingshemming skal det som forutsetning for tilsetting kreves fremlagt barneomsorgsattest, som nevnt i politiregisterloven § 39, jf. trossamfunnsloven § 20.

3. Kantor står under tilsyn av biskopen

#### **Kriterier for jobbopplyselse**

1. At menigheten har en kirkemusikalsk plan som er realistisk og har mål.
2. At tiltakene oppnår bred deltakelse og at det er bredde i det kirkemusikalske arbeidet.
- 3, At det kan dokumenteres god brukertilfredshet.
4. At arbeidet blir evaluert og videreutviklet.
5. At et tilstrekkelig antall frivillige er engasjert.
6. At det samarbeides godt med de øvrige ansatt
7. At menighetene nyter tillit hos samarbeidspartnere i lokalsamfunnet.
8. At den musikalske virksomheten beriker gudstjenestelivet i menigheten.



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelsers menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02214-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelsers menighetsråd	

17. mai 2025

## Saksorientering

Det er ønskelig også i år å få til kafe på menighetshuset 17. mai.

Det må gjøres god avtaler med Mohamed slik at det blir bra både for «Bare hyggelig» og for menigheten.

Goos blir med og spiller til 17. mai sanger i Storsalen.

Vi trenger da noen frivillige til å være med å ordne til på forhånd og til å være med på 17. mai.

## Forslag til vedtak

Vi gjennomfører 17. mai kafe også i år og menighetsforvalter sammen med kirkeverge gjør gode avtaler med Mohamed slik at alle vet hva som forventes av hverandre.

Nav på de som blir med å ordne til på forhånd:

Navn på de som blir med på 17. mai:



# DEN NORSKE KIRKE

Vår Frelsers menighetsråd

Saksbehandler	Arkivkode	Arkivsak	Ugradert
Bjørg Lund	411	25/02216-1	

Saksnummer	Råd/utvalg	Møtedato
	Vår Frelsers menighetsråd	

## Saksorientering

### Saksorientering

Utvalgsrunde:

Kjøp av anlegg:

Sokneprestens minutter:

### Forslag til vedtak

Orienteringssakene tas til etterretning.