

Ettåringstjeneste – (DNU- 06.2024)

Innhold

01. Hva er en ettåring? (06.2024)	2
1.1. Formål (06.2024)	2
02. Søknadsprosessen	2
2.1 For ettåringen (06.2024)	2
2.2. For menighet/avdeling (06.2024)	2
03. Organisatorisk plassering og avtaler (06.2024)	3
3.1. Avtale om dekning av kostnadene med SDA-DNU (06.2024).....	3
3.2. Avtale om prosjektleder, arbeidsoppgaver	3
3.3. Deltakelse i andre oppdrag (06.2024)	3
3.4. SABU-leder – kontakt med ettåring og prosjektleder (06.2024)	3
3.5. Nærmeste overordnede (06.2024).....	4
3.6. Flytting ved mistriksel (06.2024).....	4
04. Økonomi	4
4.1. Forsikring (DNU 06.2024).....	4
4.2. Annet arbeid	4
4.3. Tiende	4
4.4. Ferie og hjemreise (06.2024).....	4
4.5. Deltakelse på ledersamling	4
4.6. Godtgjørelser – dekning av utgifter (06.2024).....	5
4.6.1 Lommepenger	5
4.6.2. Losji.....	5
4.6.3 Kostgodtgjørelse	5
4.6.4. Bruk av egen bil i tjenesten (06.2024).....	5
4.6.5. Reise med egen bil til nytt tjenestested (06.2024)	5
4.6.6. Elektronisk kommunikasjon (06.2024)	5
4.6.7. Utstyr (06.2024)	6
4.6.8. Flytteutgifter (06.2024).....	6
05. Satser: Godtgjørelse og dekning av utgifter	6
5.1. Lommepenger	6
5.2. Losji.....	6
5.3. Kost.....	6
5.4. Bruk av egen bil i tjenesten (06.2024)	6
5.5. Reise med egen bil til nytt tjenestested (06.2024)	7

5.6. Digital kommunikasjon (06.2024)	7
5.7 Utstyr (06.2024).....	7
06. Ettåring – søknads og avtaleskjemaer	8
6.1. Søknadsskjema for deg som ønsker å være ettåring (06.2024)	8
6.2. Søknadsskjema for enheter/menigheter som ønsker en ettåring	11
6.3. Avtale mellom prosjektleder og ettåringen.....	13

01. Hva er en ettåring? (06.2024)

Ettåringstjenesten er et fulltidsengasjement, hvor man ønsker at ungdom engasjerer seg 100% (søknad om mindre stilling kan vurderes). Ettåringstjenesten er primært en tjeneste, hvor ungdommer i målgruppen 18-30 år, kan gi ett år av sitt liv til menigheten, og bli inspirert til framtidig menighetstilknytning og frivillighet.

Hensikten med ettåringstjenesten, er å utvikle og utruste ungdommer i sin trosreise og engasjement for menigheten. Det er derfor viktig å huske at ettåringstjenesten ikke bare er arbeidskraft og at den enheten ettåringen jobber for, har et ansvar i forhold til ettåringens opplevelse og vekst. Som bidrag til dette, kan ettåringen inviteres til nasjonale ungdomsarrangementer, ledertreff, pastorsamlinger og lignende.

Ønsker unionen, distriktet eller den lokale menigheten å engasjere ungdommer fra land utenfor Skandinavia, skal tjenesten godkjennes gjennom Trans Europeisk Divisjon via systemet *Vivid Faith*, i god tid på forhånd, da det krever ekstra dokumenter og utgifter i forhold til visum. Ettåringstjenesten dekker ordinært ikke utgifter i forbindelse med visum og reiseutgifter utenfor Norge.

1.1. Formål (06.2024)

Formålet med tjenesten er å gi ettåringen innblikk og erfaring i praktisk misjonsarbeid gjennom et planlagt og strukturert arbeidsprogram, samt avhjelpe behov for ekstra hjelp i menighet/avdeling og tjeneste for nærmiljøet.

02. Søknadsprosessen

2.1 For ettåringen (06.2024)

Den som ønsker å være ettåring, sender en søknad til SABU: *Søknadsskjema for deg som ønsker å være ettåring*. Skjema finner du på: <https://www.sabu.no/ungevoksne/ettaring/#soknad>. Søknadsskjemaet kan bli sendt inn når som helst, men fortrinnsvis innen utgangen av februar for tjeneste i det kommende akademiske året. SABU skal normalt kvittere for mottak av søknaden innen 14 dager.

2.2. For menighet/avdeling (06.2024)

Ettåringstjenesten begynner vanligvis midt i august med et nytt akademisk år. En enhet som ønsker å få en ettåring, bør sende inn søknad til SABU-leder innen 1. mai.

Ta kontakt med SABU-leder og fyll ut "Søknadsskjema, ønsker ettåring". Skjema finner du på: <https://www.sabu.no/unge-voksne/ettaring/#soknad>.

I søknaden må det gis en beskrivelse av behovet menigheten/avdelingen har for ettåring, hvilket arbeidsprogram som foreslås, og dessuten redegjøre for hvordan den lokale enheten vil finansiere sin del av kostnaden.

For å kunne godkjenne søknaden om ettåringstjeneste fra en ungdom, må det være en søknad parallelt fra en lokal menighet/avdeling til ADMIN om ettåringstjeneste.

03. Organisatorisk plassering og avtaler (06.2024)

Ettåringen kan tjenestegjøre i en menighet, institusjon, virksomhet, et spesielt prosjekt eller i en avdeling i unionen.

Ved tjenestegjøring i en menighet, tilsettes ettåringen i SDA-DNU (juridisk arbeidsgiver) på vegne av den menigheten ettåringen skal tjenestegjøre i.

3.1. Avtale om dekning av kostnadene med SDA-DNU (06.2024)

Kostnader til ettåringer belastes på følgende måte:

- a) Ved tjeneste i en menighet, skal den lokale menighet dekke kostnadene til bolig mens distriktet står for de øvrige utgiftene. ADMIN kan fravike dette i særlige tilfeller. Bolig som tilbys ettåring må ha akseptabel standard som er godkjent av SABU-leder/DNUs økonomisjef.
- b) Ved annen tjeneste belastes den organisasjon eller det organisasjonsledd der tjenesten skal utføres.

Ettåringstjeneste betinger ledige budsjettmidler i gjeldende organisasjonsledd. Dersom et distrikt ikke har ledige budsjettmidler kan menigheter som ønsker å dekke kostnaden ved en ettåring fullt ut, bli tildelt ettåring.

3.2. Avtale om prosjektleder, arbeidsoppgaver

I avtale mellom alle parter skal det fremgå hvem som regnes som prosjektleder og nærmeste overordnede. Normalt oppnevner menigheten prosjektleder som kan være den lokale pastoren. I avtalen skal arbeidsoppgavene presiseres. Se skjema: "Avtale mellom prosjektleder og ettåring" (sabu.no).

3.3. Deltakelse i andre oppdrag (06.2024)

Det kan dukke opp tilfeller underveis hvor ettåringen blir spurt om å bidra til et annet oppdrag eller arrangement for en kortvarig periode, ofte i regi av distriktsleder eller SABU-leder. I så fall skal ettåringens deltagelse avtales med nærmeste overordnede.

3.4. SABU-leder – kontakt med ettåring og prosjektleder (06.2024)

SABU-leder har et særlig ansvar for å holde regelmessig kontakt med ettåringen og prosjektleder i løpet av tjenesteperioden og sørge for at ettåringsopplegget fungerer i

tråd med inngått avtale. Mot slutten av eller etter avsluttet tjeneste, har SABU-leder ansvar for at nødvendig oppfølging og evaluering blir gjennomført.

3.5. Nærmeste overordnede (06.2024)

Ved tjenestegjøring i en avdeling i unionen, beslutter ADMIN i samråd med SABU-leder hvem som er nærmeste overordnede.

Ved tjenestegjøring i en lokal menighet, avgjøres nærmeste overordnede i samarbeid med distriktsleder.

3.6. Flytting ved mistriksel (06.2024)

Dersom ettåringen ikke finner seg til rette i menigheten eller avdelingen, kan SABU-leder i samråd med prosjektleder, foreslå flytting av ettåringen til annet relevant sted. Avtale med ny oppdragsgiver må inngås i rimelig tid før flytting og godkjennes i DNU Utvidet ADMIN.

0.4. Økonomi

4.1. Forsikring (DNU 06.2024)

Ettåringen dekkes av yrkesskade-, gruppelivs- og fritidsulykkforsikring i KNIF Trygghet Forsikring A/S. Arbeidsgiver tegner ikke reiseforsikring, men dekker premien dersom ettåringen trenger slik forsikring grunnet reise i arbeidet. Ved tjenestereiser til utlandet, er ettåringen pålagt å ha gyldig reiseforsikring som dekker den aktuelle reisen (reisested og varighet av reisen).

4.2. Annet arbeid

Ettåringen kan innvilges å påta seg annet arbeid inntil 20% stilling dersom dette ikke går utover tjenesten.

4.3. Tiende

Arbeidsgiver trekker tiende av brutto lønnepengene. Andre ytelser gir ikke grunnlag for tiendetrekk.

4.4. Ferie og hjemreise (06.2024)

Avtale om ferie og fritid gjøres med nærmeste overordnede. Ved begynnelsen av ettåringstjenesten må det inngås en generell avtale om arbeidstid, fritid og ferier som er innenfor regelverket av ferieloven og arbeidsmiljøloven.

4.5. Deltakelse på ledersamling

Det bør legges til rette for at ettåringer som tjenestegjør i en 10 måneders periode, inviteres til å delta på minst et ledertreff eller pastorsamling i Norge eller en annen samling eller et kurs som vurderes som relevant for den aktuelle ettåringen.

4.6. Godtgjørelser – dekning av utgifter (06.2024)

I seksjon 05 finnes regelverk/satser av økonomisk karakter knyttet til ettåringstjenesten.

4.6.1 Lommepenger

Ettåringer får lommepenger (skattepliktige) og dekning av utgifter som beskrevet i følgende punkter.

Ettåringen vil gjennom hele tjenestetiden motta lommepenger (skattepliktige) som utgjør 10 % av LWF per mnd.

(Local Wage Factor er Adventistkirkens 100% som ligger til grunn for beregning av lønn.)

4.6.2. Losji

Losji: Dekkes av arbeidsgiver.

Dersom ettåringen bor hjemme, utbetales et månedlig beløp som vanlig inntekt. Det månedlige beløpet regnes som skattepliktig fordel. Det beregnes ikke feriepenger av verdien av fri losji/utbetalt beløp når ettåringen bor hjemme.

4.6.3 Kostgodtgjørelse

Kost: Dekkes av arbeidsgiver.

Dersom ettåringen dekker kosten selv, utbetales et månedlig beløp som vanlig inntekt. Det beregnes ikke feriepenger av verdien av fri kost/utbetalt beløp til dekning av kost.

4.6.4. Bruk av egen bil i tjenesten (06.2024)

Dersom ettåringen kjører egen bil i tjeneste, ytes et beløp per km. Kjøre godtgjørelse utbetales bare dersom det er inngått avtale om bruk av egen bil i tjenesten.

Kjøring og utgifter rapporteres med anvist elektronisk rapportsystem.

4.6.5. Reise med egen bil til nytt tjenestested (06.2024)

Ettåringer som velger å kjøre egen bil for å starte i tjeneste eller avslutte i tjeneste, innrømmes fast sats for avstander tilsvarende Oslo til (se seksjon 5.5.6.)

- Bergen, Trondheim
- Sortland, Bodø
- Tromsø
- Hammerfest, Kirkenes

4.6.6. Elektronisk kommunikasjon (06.2024)

Der bredbånd ikke er tilgjengelig i boligen fra før, vil arbeidsgiver dekke rimelige bredbåndskostnader etter avtale med nærmeste overordnede/DNUs økonomisjef.

Det stilles datamaskin fra DNU til disposisjon der dette er relevant.

Ettåringer som er knyttet til SDA-DNU, eller en lokal menighet og skal kommunisere på vegne av Syvendedags Adventistkirken i Norge, får tildelt e-postadresse i adventist.no eller i underavdeling av DNU som, for eksempel, sabu.no. Adressen brukes kun i forbindelse med kommunikasjon på vegne av kirken, og avsluttes ved slutten av tjeneste.

Nærmeste overordnede sender en anbefaling om e-postadresse til IT-ansvarlig, med kopi til organisasjonssekretæren og ansvarlig for oppdatering av e-postadresser.

4.6.7. Utstyr (06.2024)

Det kan oppstå behov for noen grunnleggende kontorrekvisita og andre verktøy, som for eksempel bøker eller blad/avis abonnement som anses som nyttig i oppgaven som ettåring. Ettåringen kan i slike tilfelle få dekket utgifter opptil en viss sum (se seksjon 5.7.).

4.6.8. Flytteutgifter (06.2024)

Dekning av flytteutgifter gjelder ikke på generelt grunnlag, og derfor må det søkes om å få dekning til dette på forhånd.

05. Satser: Godtgjørelse og dekning av utgifter

5.1. Lommepenger

Lommepenger - 10 % av LWF (Local Wage Factor er Adventistkirkens 100% som ligger til grunn for beregning av lønn.)

(01.05.2024): kr 4.248 per mnd.

5.2. Losji

Fordel for pendlere hvis arbeidsgiver dekker losji iflg. Skattedirektoratet

(01.01.2024): kr 42 per døgn

5.3. Kost

Kostpenger ettåringer (01.05.2024):

for alle måltider kr 5.140 per mnd.

for to måltider kr 4.035 per mnd.

for ett måltid kr 2.668 per mnd.

Satsen justeres hver 1.5. iht reguleringen av folketrygdens grunnbeløp.

Månedssatsen omgjøres til døgnssats etter formelen $\frac{*12}{365}$ hvis nødvendig.

5.4. Bruk av egen bil i tjenesten (06.2024)

Dersom ettåringen kjører egen bil i tjeneste, gjelder statens satser for reiser innenlands (01.01.2024): kr 4,90 per km

Ved bruk av andre transportmidler gjelder respektive statlig sats.

Kjøring og utgifter rapporteres med anvist elektronisk rapportsystem

5.5. Reise med egen bil til nytt tjenestested (06.2024)

Ettåringer som velger å kjøre egen bil for å starte i tjeneste eller avslutte i tjeneste, innrømmes fast sats for avstander tilsvarende Oslo til:

Bergen, Trondheim	2.000
Sortland, Bodø	4.000
Tromsø	4.500
Hammerfest, Kirkenes	5.000

5.6. Digital kommunikasjon (06.2024)

Arbeidsgiver dekker mobilabonnement med inntil kr 349 per måned (tilsvarende 18 – 30 pakken med Telia som inkluderer 10 GB data).

Der bredbånd ikke er tilgjengelig i boligen fra før vil arbeidsgiver dekke rimelige bredbåndskostnader etter avtale med nærmeste overordnede/DNUs økonomisjef.

5.7 Utstyr (06.2024)

Ettåringens utgifter til utstyr per 10 måneders periode, tilsvarer 50% av ettåringens månedlige lommepenger.

(01.05.2024): kr 2.124

06. Ettåring – søknads og avtaleskjemaer

6.1. Søknadsskjema for deg som ønsker å være ettåring (06.2024)

Navn: _____

Alder _____ Kjønn: _____

Fødselsdato: _____

Adresse _____

Mobiltelefon: _____ e-post: _____

Hvilken menighet går du i?

Er du et døpt medlem av Adventistkirken?

Når er du ledig fra? _____

Når er du ledig til? _____

Hva slags ettåringsarbeid er du interessert i?

Skriv litt om din motivasjon til tjeneste som ettåring.

Skriv litt om din tidligere erfaring i tjeneste for menigheten (ansvar du har hatt, lederroller, ungdomslag osv.)

Har du annen arbeidserfaring?

Hvilken utdanning har du?

Har du andre interesser, hobbyer og engasjement som du har lyst å nevne?

Oppgi navn og adresse på to personer vi kan ta kontakt med for å få en attest (kan for eksempel være pastor, lærer, forstander):

Referanse 1

Navn:

Ditt forhold til vedkommende:

Adresse:
.....

Mobiltelefon:

Referanse 2

Navn:

Ditt forhold til vedkommende:

Adresse:
.....

Mobiltelefon:

Signatur _____ Dato _____

Oppfølging og evaluering av ettåringstjenesten

SABU-leder er ansvarlig for oppfølging og evaluering av ettåringstjenesten i Adventistkirken. Hvis det er noe du lurer på og du trenger å snakke med noen om tjenesten, kan du kontakte SABU-leder.

Send ferdig utfylt skjemaet til:

SABU, Syvendedags Adventistkirkens barne- og ungdomsforening
Vik Senter, Boks 124, 3529 Røyse, Norge

E-post: post@sabu.no

6.2. Søknadsskjema for enheter/menigheter som ønsker en ettåring

Prosjektnavn

Menighet eller organisasjon som prosjektet er knyttet opp til

Informasjon om prosjektlederen

Navn

Adresse

Mobil

E-post

Prosjektet

Hva er formålet med prosjektet?

Skriv litt om behovet for en ettåring

Skisser arbeidsoppgavene som ettåringen vil være engasjert i

Hva håper dere kan oppnås ved å ha en ettåring?

Ønsket startdato: _____

Sluttdato: _____

Økonomi:

Avtale om dekning av kostnadene med SDA-DNU

Kostnader til ettåringer belastes på følgende måte:

- A. Ved tjeneste i et distrikt skal den lokale menighet dekke kostnadene til bolig mens distriktet står for de øvrige utgiftene. ADMIN kan fravike dette i særlige tilfeller. Bolig som tilbys ettåring må ha akseptabel standard som er godkjent av DNU.
- B. Ved annen tjeneste belastes den organisasjon eller det organisasjonsledd der tjenesten skal utføres.

Ettåringstjeneste betinger ledige budsjettmidler i gjeldende organisasjonsledd.

Dersom et distrikt ikke har ledige budsjettmidler kan menigheter som ønsker å dekke kostnaden ved en ettåring fullt ut, bli tildelt ettåring.

Signatur _____
(Prosjektleder)

Signatur _____
(Menighetens eller
pastor/forstander/leder)

Send ferdig utfylt skjemaet til:
SABU, Syvendedags Adventistkirken, Vik Senter, Boks 124, 3529 Røyse, Norge

6.3. Avtale mellom prosjektleder og ettåringen

For at forventningene både fra ettåringen og prosjektlederen skal oppfylles, er det viktig at en samtale foregår i planleggingsprosessen for å avklare en del elementer i forholdet. Da arbeidet til en ettåring er svært variert fra situasjon til situasjon, blir det en prosess som må jobbes gjennom for hver enkelt ettåring. Dette dokumentet er ment som et grunnlag for en samtale og, til slutt, en avtale mellom ettåring og oppdragsgiver.

Prosjektnavn

Menighet eller avdeling som prosjektet er knyttet opp til

Navn på den som ettåringen vil rapportere til (overordnede)

Ettåringens navn

Adresse

Personnummer (gis ved inngåelse av arbeidsavtale)

Arbeidssituasjon

Følgende må avklares:

Ettåringens bosted:

Ettåringens

arbeidssted:_____

Arbeidstid:_____

Fritid:_____

Arbeidsbeskrivelse

Følgende må avklares (det er viktig at ettåringens innspill også blir hørt her - hva er det han eller hun er interessert i eller mener de kan bidra med):

Hovedansvarsområder:_____

ettåringen lurer på og trenger å snakke med noen om tjenesten, kan vedkommende kontakte SABU-leder.

Er ettåringen kjent med klagemuligheten som finnes ifølge policy i Håndbok for ettåringstjenesten? _____

Flytting av ettåring ved mistriivsel

Dersom ettåringen ikke finner seg til rette i menigheten eller avdelingen, kan SABU-leder i samråd med prosjektleder, foreslå flytting av ettåringen til annet relevant sted. Avtale med ny oppdragsgiver må inngås i rimelig tid før flytting og godkjennes i DNU Utvidet ADMIN.

Er ettåringen kjent med de økonomiske rammer og andre rettigheter som blir presentert i Håndbok for ettåringstjenesten?

Når vil feriedager bli tatt ut? Fint om det kan avklares i begynnelsen. Hvis ikke det er mulig, kan det oppnås enighet om når ferie ikke tas ut.

Signatur:

Prosjektleder Dato Sted

Ettåring Dato Sted