

I. ENHET:

II. PRESENTASJON - Kort beskrivelse av enhetens virksomhet, profil og særlige kjennetegn. Max 300 ord.

III. ÅRET SOM HAR GÅTT – kort oppsummering

IV. NØKKELTALL:

AKTIVITET		
På Sjømannskirkens arenaer		
Totalt antall mennesker møtt:		
Herav antall «drop in»		
Antall møter/fest/arrangement		
↳ Herav antall deltakere på møte/fest/arr.		
Antall møter med studenter		
↳ Herav antall møter med studenter		
Kirkelig årsstatistikk		
Antall døpte		
2.2. Vieser (ekteskapsinngåelse m/forbønn)		
2.3. Velsignelser (borgerlig inngått ekteskap)		
2.4. Gravferd		
2.1. Konfirmasjon (forbønnshandling)		
Minnemarkering		
3.A.1. Alle hovedgudstjenester søn./helligdag		
↳ Herav antall deltakere (3.A.1)		
3.A.2. Alle andre gudstjenester		
↳ Herav antall deltakere (3.A.2)		
3.C.1. Hovedgudstj. m/nattverd søn./helligdag		
↳ Herav antall nattverdsgjester (3.C.1)		
3.C.2. Antall gudstjenestelige arr. m/nattverd		
↳ Herav antall nattverdsgjester (3.C.2)		
På andres arenaer		
Totalt antall mennesker møtt:		
Herav antall hjemmebesøk		
Herav antall sykebesøk		
Herav antall bedrift/kontorbesøk		
Herav antall fengselsbesøk		
Herav representasjon (besøk)		
Herav møte/fest/arrangement (besøk)		
Herav annet (besøk)		
Antall sossalsaker		
Antall beredskapssaker		
Antall frivillighetstimer		
Antall frivillige (fra enhetens frivillighetsliste)		
Totalt antall mennesker møtt På Sjømannskirkens arenaer og andres arenaer:		

V. KOMMENTARER TIL NØKKELTALLENE – Endringer fra i fjor? Hva er ev. årsakene? Hvilke tiltak er ev. gjort?

VI. MÅLENE FOR ÅRET SOM HAR GÅTT – Ble målene nådd? Hva ble status for den oppsøkende virksomheten?

VII. MÅLENE FOR ÅRET SOM KOMMER – Max. 5 korte målbare mål for året som kommer!

VIII. ANTALL ÅRSVERK VED ÅRSSLUTT

Utsendte:

Lokale:

Sesongmedarbeidere (årsverk):

(Eks: 1/12 =1 mnd., 1/6 =2 mnd., 1/4 =3 mnd., osv)

IX. ØKONOMI – Hva er statusen? Er det større potensialet for lokale inntekter? Kort oppsummert!

X. BRUKERGRUNNLAGET I TJENESTEOMRÅDET I ÅRET SOM HAR GÅTT

- Ca. antall nordmenn i tjenesteområdet?
- Ser dere noen utviklingstrekk i «de norske gruppene»?
- Er det noen målgrupper dere strever med å nå? Hvorfor?
- Hvem er de viktigste målgruppene?
- Er det kommet til nye målgrupper i året som har gått?
- Har det kommet til nye besøksteder som dere anser som aktuelle for framtiden? Ev. hvilke?
- Ser dere noen tendenser i brukergrunnlaget som kan få konsekvenser for ressursene og tjenesteområdet?
- Har det blitt foretatt noen skipsbesøk i året som har gått? Ev. hvor mange?
- Er det særlig en ting dere gleder dere over i arbeidet i året som har gått?

XI. OPPSUMMERING – Max. 100 ord

XII. ØKUMENISK RAPPORT FRA ÅRET SOM HAR GÅTT

Beskrivelser av økumeniske kontakter og deltagelse i økumeniske sammenhenger. Dette settes sammen til en felles rapport til Mellomkirkelig råd, Kirkerådet, Kirkemøtet og Kirkedepartementet.

XIII. OVERSIKT OVER ALLE KONTI OG DISPONENTER

Fyll inn oversikt over alle konti og hvem som står oppført som disponenter

Konto	Disponent	Disponent	Disponent	Disponent
--------------	------------------	------------------	------------------	------------------

XIV. JURIDISK ARKIV

Bekreftelse på at følgende eiendoms- og andre juridiske offentlige dokument er til stede/betryggende arkivert ved enheten. For dokument som er blitt fornyet i løpet av året eller som skal oppdateres hvert år, skal det i kolonnen i midten noteres dato for endring.

Dokument	Arkivert	Oppdatert i år	Vet ikke
Grunnregler for kirken / enheten			
Statutter for kirkeråd			
Eventuelt medlemsregister			
Skjøter for eventuelle eiendommer			
Tegninger etc.			
Prosedyrer for kjøp / salg av eiendommer			
Hovedstyrevedtak i anledning kjøp/salg av eiendom			
Offentlige godkjenningssdokument for bygg			
Forsikringsbevis			
Skatteforpliktelser overfor lokale og statlige myndigheter			

Er eventuelle årlige dokumenter som viser at stasjonens drift er i tråd med lokalt regelverk arkivert?

Der det er nødvendig med årlige/periodiske tilbakemeldinger til det offentlige må det også opplyses at dette er gjort innen gitte frister:

Dokumentene skal oppbevares i eget arkiv som til enhver tid skal være oppdatert. I de tilfellene det har skjedd endringer i noen av dokumentene skal det sendes kopi til hovedkontoret. Dokumentene kan scannes og mailes til: egs@sjomannskirken.no

XV. RAPPORTERING LOKALE FORSIKRINGER 2023

Har ansvarsforsikring lokalt om det oppstår skade på en besøkende på et arrangement i vår regi:
Ved **NEI**, hvorfor?

Har forsikring lokalt som dekker utgifter hvis en frivillig skader seg i regi av kirken:
Ved **NEI**, hvorfor?

Har forsikring lokalt for kriminalitet/tyveri som rammer lokal enhet:
Ved **NEI**, hvorfor?

Har forsikring lokalt for alle bygg som kirken eier selv (kirkebygg, boliger):
Ved **NEI**, hvorfor?

Har forsikret lokalt alle biler kirken eier:
Ved **NEI**, hvorfor?

Har alle lokale lovpålagte forsikringer for lokalt ansatte:
Ved **NEI**, hvorfor?

Har lokale lovpålagte forsikringer for utstasjonerte ansatte:
Ved **JA**, angi hvilken type:

Har alle forsikringsdokumentene tilgjengelig i kirkens arkiv:
Ved **NEI**, hvorfor?

Har en årlig gjennomgang av forsikringene våre:
Ved **JA**, angi med hvem (funksjon/rolle):