



Smet 13.6.16
Godkjent 5.7.2016
DH
Tavle

REFERAT

Møte: 04/2016 Kirkelig Fellesnemnd i Stokke, Andebu og Sandefjord
Dato, tid: 8.6.2016 kl 1800-2130
Sted: Arnadal kirkestue

Til stede: Anders Kristian Kjær, Kai Moholt (Stokke)
Hans Skjelbred, Anne Marie Kvernsmyr (Andebu)
Dagfinn Haugen, Anne Sollie Hem (Sandefjord)

Til stede med møte- og talerett:

Grete Granerød (fellestillitsvalgt Stokke)
Line Brynjulfsen (ansattrepresentant Andebu)
Frode Askekjær (Presteforeningen i domprostiet)
Tore Hummelvoll (Presteforeningen i Sandefjord prosti)
Fred Willy B Aamelfot (kirkeverge Stokke)
Jan-Agnar Stålerød (kirkeverge Andebu)
Terje Grevle (kirkeverge Sandefjord)
Øyvind Nordin (Prost i Sandefjord Prost)

Orientering om Arnadal menighet v/ Fred Willy B Aamelfot.

Saksnr	Tittel
KF 17/16	Referat fra møte i Kirkelig Fellesnemnd 20.4.2016
KF 18/16	Organisering av fellesrådsområdet fra 1.1.2017
KF 19/16	Regnskapsføring i nytt fellesrådsområde fra regnskapsåret 2017
KF 20/16	Fullmakt til innkjøp av varer og tjenester
KF 21/16	Møteplan høsten 2016
KF 22/16	Referatsaker
Eventuelt	

1.6.2016

for Dagfinn Haugen
Leder i Kirkelig Fellesnemnd

Terje Grevle, prosjektleder

KF 17/16 Referat fra møte i Kirkelig Fellesnemnd 20.4.2016

Saksdokumenter

Referat fra møte 20.4.2016

Dok. å finne

sendt ut tidligere

Saksfremstilling

Det har ikke kommet kommentarer til referatet.

Forslag til vedtak:

Kirkelige Fellesnemnd godkjenner det reviderte referatet.

Møtebehandling:

Forslag til vedtak er feil, det er ikke sendt ut et revidert referat denne gangen.

Enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kirkelige Fellesnemnd godkjenner det utsendte referatet.

KF 18/16 Organisering av fellesrådsområdet fra 1.1.2017

Saksdokumenter

Forslag til organisasjonskart

KM 0816 Veivalg for fremtidig kirkeordning

Dok. å finne

vedlagt.

vedlagt.

Saksframstilling

Saken dekker framdriftsplanens punkt «Organisering (FR og prestetjenesten), herunder arbeidsmiljø, vernetjeneste, tjenesteområder for ansatte, arbeidsavtaler».

Å slå sammen fellesråd er i juridisk forstand en virksomhetsoverdragelse. Det betyr at arbeidstakerne overføres fra en arbeidsgiver (det «gamle» fellesrådet) til en annen (det nye fellesrådet).

Lov- og avtaleverk, først og fremst arbeidsmiljøloven kapittel 16 har bestemmelser som skal ivareta tillitsvalgte og ansatte i slike omstillingsprosesser.

Bestemmelsene innebærer blant annet en automatisk videreføring av det etablerte arbeidsforholdet hos ny arbeidsgiver. Den ansattes lønn, ansiennitet, feriepenger og feriefritid blir overført.

Forslag til ny organisering bygger blant annet på tidligere vedtak, tilbakemeldinger fra ansatte og signaler fra kirkemøtet:

- Sak KF 03/16 *Forberedende sak om organisering* om prinsipper for den innledende planleggingen av ny organisasjon.
 - Det ble besluttet å prioritere å opprettholde lokale kirkekontor.
 - Organisering i staver/enheter må ta hensyn til lokale forhold.
 - Ansattes oppfatning av dagens ledelse skal tas hensyn til i forslag om framtidig ledelse.

- KF 12/16 *Innplassering av kirkevergene i ny organisasjon*.
 - Assisterende kirkeverge og eiendomssjef vil kunne ha lederfunksjoner i ny organisasjon.
 - Tilbakemeldinger fra menighetsråd, ansattes tilbakemeldinger og ansattes oppfatning av dagens ledelse har dokumentert at både menighetsråd og ansatte

er fornøyd med dagens situasjon - grovt sett, men at det er ønskelig med flere ressurser til menighetenes arbeid.

- Kirkemøtets KM 08/16 *Veivalg for fremtidig kirkeordning*. (Se vedlegg). Kirkemøtet legger følgende føringer for videre arbeid med fremtidig kirkeordning. Utdrag:
 - Det er et mål å redusere ressurser som brukes på administrasjon på alle nivå, til fordel for lokal aktivitet som nærer det kristelige liv i soknet.
 - Soknet skal fortsatt være den grunnleggende enhet i Dnk
 - Ordningen med to organer for soknet skal videreføres
 - Daglig ledelse av MRs virksomhet skal være regelfestet. Soknepresten kan, men må ikke, være daglig leder med et administrativt ansvar.
 - Oppgavefordeling mellom fellesrådet og menighetsrådene endres slik at MRs innflytelse styrkes. MRs virksomhetsansvar tydeliggjøres. FR skal fremstå som organ som støtter opp om MR.
 - Prinsipper for sokneinndeling skal utredes nærmere.

Forslag til organisering av det nye fellesrådsområdet bygger også på følgende forutsetninger:

- Ansatte organiseres i staber. Hver stab jobber for en menighet eller for samarbeidende menigheter.
- Ansatte har oppgaver knyttet til «sin menighetsstab», men kan også ha oppgaver på tvers av stabene.
- Kirkevergen og prosten samarbeider tett og skal framstå som et felles lederteam.
- Arbeidsmiljølovens krav om verneombud, arbeidsmiljøutvalg mm.

Den nye fellesrådsorganisasjonen blir på mer enn 50 ansatte og skal derfor ha et arbeidsmiljøutvalg (AMU). Jf Arbeidsmiljølovens kap. 7 *Arbeidsmiljøutvalg*.

Pr i dag er det verneombud i Vesterøy barnehage, Sandefjord og Stokke. Det er behov for å definere verneområder, eventuelt velge verneombud og velge hovedverneombud i den nye organisasjonen. Jf arbeidsmiljølovens kap. 6 *Verneombud*.

Når to arbeidsgivere, som Fellesrådet og Prostiet, utfører arbeidsoppgaver i tilknytning til hverandres aktivitet, er de forpliktet til å samarbeide for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. (Jf Arbeidsmiljøloven, § 2-2. Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere). Det foreslås derfor at det opprettes fellesarenaer for HMS og medbestemmelse, og at prost og prestenes verneombud får møte- og talerett i AMU.

Med denne bakgrunn, legges det opp til at det blir få endringer fra 1.1.2017. Fordelene er at det fortsatt blir en tydelig og synlig knytning mellom menighet og stab. Ansatte fortsetter, i hovedsak, med de arbeidsoppgaver de allerede har og har samme arbeidssted.

Etablering av nye samarbeidsarenaer vil gi grunnlag for videre utvikling av organisasjonen. Det gir kontinuitet i arbeidet, samtidig som det er et godt utgangspunkt for eventuelle tilpasninger til fremtidens kirkeordning.

Se vedlagte forslag til organisasjonskart.

Følgende punkter er det enighet om i prosjektgruppa:

Fellesrådet

Fellesrådets oppgaver er regulert i flere paragrafer i kirkeloven. Her er et utdrag fra §14:

Kirkelig fellesråd skal ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene, utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen, fremme

samarbeid mellom menighetsrådene og ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen.

Kirkelige administrasjonsutvalg (KAD)

Administrasjonsutvalgets oppgaver og sammensetning er hjemlet i kirkelovens §35 og Hovedavtalens §10.

Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom soknene eller soknet som arbeidsgiver og de tilsatte, med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på annen måte. Utvalget sammensettes av representanter for rådet og representanter valgt av og blant de tilsatte. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for rådet. Rådet velger utvalgets leder og nestleder blant disse.

Kirkevergen rapporterer til Fellesrådet og er daglig leder for all aktivitet innen Fellesrådets ansvarsområde. Han er arbeidsgivers representant og har det overordnede personalansvaret for ansatte i fellesrådsområdet.

Assisterende kirkeverge rapporterer til kirkevergen og har hovedansvar for gravferdsforvaltningen, økonomi- og regnskapsfunksjonen, leder staben i Stokke og er stedfortreder for kirkevergen.

Eiendomssjef rapporterer til kirkevergen og har hovedansvar for forvaltning og vedlikehold av kirker og kapeller og tilhørende eiendommer, deltar i arbeid med gravferdsforvaltning og leder staben i Andebu.

Gravferd skilles ut i en, felles enhet, som ledes av assisterende kirkeverge.

HR-Personal dekker fagområdene personaladministrative oppgaver, planlegging, støtte til ledere og ansatte. HR-Personalkonsulent rapporterer til kirkevergen og er ikke knyttet til en spesiell stab.

Vesterøy menighetsbarnehage er Vesterøy menighets ansvarsområde, men Fellesrådet er arbeidsgiver for de ansatte.

Arbeidsmiljøutvalg (AMU) opprettes, med tre arbeidsgiverrepresentanter og tre arbeidstakerrepresentanter. Hovedverneombudet er en av arbeidstakerrepresentantene. Prost og prostiets verneombud gis møte- og talerett i AMU. Minimum 4 møter pr år.

Hovedverneombud og verneombud(eventuelt) velges etter at organisering er fastlagt.

Medbestemmelsesmøte (MBM) opprettes, for å sikre ansattes rettigheter i forhold til Hovedavtalen. Deltakere blir kirkeverge, tillitsvalgte fra hver fagforening og hovedverneombud. MBM og prostiets kontaktmøte bør ha enkelte felles møter for å behandle saker som berører begge arbeidsgiverlinjer.

Samarbeidsmøte mellom fellesråd og menighetsråd. . I forskrift *Regler om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet* §11.2 slås det fast at fellesrådet skal innkalle samtlige menighetsråd til et fellesmøte pr år. Hensikten med møtet er å fremme samarbeidet mellom menighetene og mellom menighetene og fellesrådet. Gjennomføres ved behov, normalt to ganger pr år. Deltakere i møtet er leder i fellesrådet, leder i hvert menighetsråd, prost og kirkeverge

Kirkelige staber.

Ansatte, tilknyttet en stab som primært jobber for en menighet eller samarbeidende menigheter. Stabens hovedoppgave er å bidra til at menighetsrådet(-ne) når sine målsettinger. Tilknytning til en stab er ikke til hinder for at enkelte ansatte jobber på tvers av staber. Ansatte er også med i faglige fora i fellesrådsområdet. Stabene har kontorsted nær sitt primærområde, dvs Stokke, Andebu, Vesterøy, Bugården og Sandar/Sandefjord. Det gjøres ingen endring i ledelse av stabene, selv om det er forskjeller i arbeidsform.

Stabslederens ansvar

- Sørge for at menighetsrådets/-rådenes vedtak blir gjennomført
- Bistå menighetsrådet/-rådene med å fatte vedtak innenfor gjeldende lov og regelverk
- Legge frem forslag til mål, planer og budsjett og andre relevante saker for menighetsrådet/-rådene.
- Opplyse rådet om status i forhold til mål, planer, budsjett og andre driftsmessige forhold innenfor menighetsrådets/-rådenes ansvarsområde.
- Følge lover, regler og interne rutiner i gjennomføringen av arbeidet.
- Fremme internt samarbeid i fellesråd/prosti
- Koordinere kompetanseutvikling
- Følge opp at hensynet til helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt på en forsvarlig måte.

Stabslederens myndighet

- Gjennomføre nødvendige tiltak for at menighetsrådets/-rådenes vedtak kan gjennomføres, innenfor vedtatt budsjett og i tråd med lover, regler og interne rutiner.
- Lede og fordele arbeidsoppgaver for personell som er knyttet til staben.

I prosjektgruppa er det aksept for at stabene i Stokke og Andebu har tilnærmet samme organisering som i dag, dvs at de ledes av hhv assisterende kirkeverge og eiendomssjef.

Enkelte i prosjektgruppa ønsket en utdyping av forslaget til organisering av stabene i Bugården, Sandar, Sandefjord og Vesterøy. Pr i dag, leder sogneprestene stabene i forhold til menighetenes virksomhet, mens øvrig ledelse, ressursdisponering og administrasjon utføres av andre. Presteforeningen i Domprostiets representant var spesielt opptatt av om sogneprestene hadde kapasitet til å gjøre oppgavene, hvor mye tid de brukte på det, hvem betalte, om det gikk på bekostning av andre fagoppgaver og at en videreføring ikke har blitt drøftet med prestegruppa i det nye Sandefjord prosti.

Representanten for de fellesrådsansatte i Sandefjord mente at det er frustrasjoner blant ansatte i Sandefjord om dagens organisering. Hun har hørt mer om det enn det som har kommet fram i stabsmøtene med prosjektleder. Hun mente at sogneprestene har for mye å gjøre og at de ikke har kapasitet til å utføre det som ligger i beskrivelsen av ansvar og myndighet og i hvert fall ikke mer.

Prosjektleder velger derfor å gi en mer detaljert beskrivelse av hvordan organiseringen i Sandefjord er lagt opp i dag.

Dagens ordning i Sandefjord

Sognene i Sandefjord er store, med medlemstall på ca 7.000 (Bugården), 11.500 (Sandar), 9.600 (Sandefjord) og 4.200 (Vesterøy). Tilgjengelige personalressurser er ca 23 årsverk fra Fellesrådet og 8 årsverk fra prostiet, inkl. 50% av prostens stilling. I tillegg er det ca 10 årsverk i Vesterøy menighetsbarnehage som Fellesrådet har arbeidsgiveransvar for.

De to arbeidsgiverlinjene i Sandefjord har som målsetting å framstå som én kirke, med felles ressurser som skal benyttes til beste for den enkelte menighet. Samarbeidet ble systematisert

og innarbeidet i «Sammen om å lede»-prosjektet, som startet i 2007 og ble støttet av kirkerådet.

Erfaringene fra prosjektet er videreført i dagens organisering, med fire menighetsstaber, en felles administrasjon for menighetene og en felles administrasjon for hele fellesrådsområdet. Det er et nært samarbeid mellom prost og kirkeverge.

Prosten er arbeidsgivers representant i prostiet og kirkevergen er arbeidsgivers representant i fellesrådet.

Medarbeiderne er ansatt i bispedømmet eller fellesrådet, men arbeider primært for ett sogn. Hver ansatt har et selvstendig fagansvar innenfor sitt fagfelt.

Medarbeiderne er satt sammen i stabene Bugården, Sandar, Sandefjord og Vesterøy. Stabene har som hovedoppgaver å bidra til at menighetsrådene når sine mål, får gjennomført sine planer og å bidra til menighetens utvikling. I tillegg til arbeidet i stabene, har de fleste medarbeidere oppgaver som går på tvers av menighetene, eksempelvis gravferd. Flere yrkesgrupper har tjenesteordninger som også regulerer hvilke oppgaver de skal jobbe med.

Ledelse av stabene

Sogneprestene har en ledende og koordinerende rolle i forhold til menighetenes virksomhet. Det betyr blant annet at de er et aktivt bindeledd mellom menighetsråd og stab, leder stabsmøter, sørger for at menighetsrådenes virksomhetsplaner er kjent og følges opp. Kirkevergen har gitt sogneprestene myndighet til å koordinere og lede fellesrådsansattes arbeid i stabene.

Ressursoversikt i menighetsstabene:

Menighets-stabene i Sandefjord (årsverk)	Bugården	Sandar	Sandefjord	Vesterøy
Kirketjener	1	1	1	1
Diakon		1	0,8	
Diakon-egenfinansiert	0,5			
Kantor/organist	1	1	1	0,4
Organist-egenfinansiert				0,1
Kateket		1		0,5
Kateket-egenfinansiert	0,15			0,2
Trosopplærer	0,85	1	0,7	0,3
Sogneprest	1	1	1	1
Kapellan	1	1	1	0,5
Totalt	5,5	7	5,5	4

Administrative ressurser

I tillegg til kirkevergens og prostens overordnede ansvar og oppgaver, har stabene og menighetsrådene tilgang til følgende administrative ressurser:

Administrasjonssekretærer (3 ansatte i 2,2 årsverk)

- Fører e-kirkebok (dåp og gravferd)
- Vielser, påmelding og adm oppfølging.
- Dåp, påmelding og adm oppfølging.
- Ut- og innmeldinger av DnK
- Oppdaterer nettsider, besvarer henvendelser til felles postadresse og nettpåmeldinger.
- Annonser (gudstjenesteliste mv)
- Sentralbord
- Utleie av kirker/menighetshus

- Bestiller materiell (kontormateriell, brosjyrer etc)
- Utsendelse (og ev redigering) av innkalling og referat til MR
- Postmottak, arkiv/journal
- Annen adm støtte til sogneprestene

De tre administrasjonssekretærene jobber i hovedsak for menighetene og menighetsstabene.

Administrasjonskonsulent – regnskap (0,8 ÅV):

- Regnskapsrapportering, kontering til MR
- Bistår med økonomisk rådgivning til MR
- Årsavslutning MR
- Betaler og bokfører innkommende faktura

Administrasjonskonsulent – HR/Personal (0,8 ÅV):

- Planlegger ressursbruk til gudstjenester, begravelser, vielser etc
- Vikarer (ved terminfri, sykdom, ferier etc)
- Støtte til medarbeidere (rettigheter/plikter, velferdstiltak, tariff og regelverk)
- Annet personalarbeid, som kontering av time- og kjørelistene, adm oppfølging av sykefravær, støtte og samtalepart for ledere mm.

Administrasjonskonsulentene jobber delvis for menighetene og stabene, men også med fellesoppgaver og med enkelte oppgaver for Vesterøy menighetsbarnehage.

Vurdering

Både sogneprestene og ansattrepresentanter gir uttrykk for at det er en hektisk arbeidssituasjon og at det er knappe ressurser i stabene. I forbindelse med diskusjoner om organisasjonsmodell, roller, ansvar og myndighet er det kommet fram at det mangler en felles forståelse for begrepene. Manglende skriftlig dokumentasjon er noe av årsaken til dette.

Det er derfor satt i gang et arbeid med å dokumentere organisasjonsmodellen, roller, ansvar og myndighet. Saken har vært jobbet med i medbestemmelsesmøter, ledermøter og i stabsmøter, men det er fortsatt behov for å gjøre modell og roller tydeligere.

I en lang periode har det vært lav tilgang på administrasjonssekretærer fordi en stilling har vært holdt vakant og har vært brukt til kortvarige vikariater. Det har gitt uforutsigbarhet i stabene.

Det er liten tvil om at 2,2 av til fire staber er snaut, men at det er desto viktigere at ressursene brukes mest mulig effektivt. Administrasjonssekretærene må knyttes nærmere til de kirkelige stabene og justere arbeidsoppgaver/-fordeling i tråd med stabenes behov.

Prostens vurdering er at sogneprestenes arbeidsoppgaver er innenfor Forskrift *Tjenesteordning for menighetsprester* og at arbeidsfordelingen mellom fellesrådsansatte og preste-tjenesten er svært hensiktsmessig. Hans oppfatning er at dette er en effektiv bruk av ressurser som gjør at menighetene får mest mulig ut av de samlede fagressursene i stabene.

Fordeler med å videreføre dagens ordning i Bugården, Sandar, Sandefjord og Vesterøy

- Innarbeidet løsning
- Ansatte er i stor grad fornøyd med organiseringen, selv om det er en del forhold som må forbedres.
- Sognepresten er til stede i menighetsrådsmøtene og er bindeledd mellom råd og stab
- Sognepresten har, uansett, en sentral rolle i utvikling av menigheten og i gjennomføring av planer/oppgaver i menigheten.

Ulemper i dagens ordning i Sandefjord

- Roller har vært uklare og må jobbes med.
- Stabene er små og har få møtepunkter i løpet av ei arbeidsuke.
- Sognepresten oppleves, noen ganger, som lite tilgjengelig.
- Stabene mangler administrative ressurser.

Prosjektleder/kirkeverges vurdering er at organiseringen i Sandefjord er tilfredsstillende og at de beskrevne utfordringene kan og bør løses lokalt, innenfor dagens organisering.

Forslag til vedtak

Kirkelig fellesnemnd vedtar følgende organisering, som skal gjelde fra og med 1.1.2017 og som skal evalueres i løpet av 4. kvartal 2017.

Arbeidsmiljøutvalg (AMU) opprettes, med tre arbeidsgiverrepresentanter og tre arbeidstakerrepresentanter. Hovedverneombudet er en av arbeidstakerrepresentantene. Prost og prostiets verneombud gis møte- og talerett i AMU. Minimum 4 møter pr år.

Medbestemmelsesmøte (MBM) opprettes, for å sikre ansattes rettigheter i forhold til Hovedavtalen. Deltakere blir kirkeverge, tillitsvalgte fra hver fagforening og hovedverneombud. MBM og prostiets kontaktmøte bør ha enkelte felles møter for å behandle saker som berører begge arbeidsgiverlinjer.

Samarbeidsmøte mellom fellesråd og menighetsråd. Hensikten med møtet er å fremme samarbeidet mellom menighetene og mellom menighetene og fellesrådet. Gjennomføres ved behov, normalt to ganger pr år. Deltakere i møtet er leder i fellesrådet, leder i hvert menighetsråd, prost og kirkeverge.

Kirkelige staber.

Ansatte, tilknyttes en stab som primært jobber for en menighet eller samarbeidende menigheter. Stabens hovedoppgave er å bidra til at menighetsrådet(-ne) når sine målsettinger. Tilknytning til en stab er ikke til hinder for at enkelte ansatte jobber på tvers av staber.

Ansatte er også med i faglige fora i fellesrådsområdet.

Stabene har kontorsted nær sitt primærområde, dvs Stokke, Andebu, Vesterøy, Bugården og Sandar/Sandefjord og har en leder. Det gjøres ingen endring i ledelse av stabene.

Stabslederens ansvar

- Sørgje for at menighetsrådets/-rådenes vedtak blir gjennomført
- Bistå menighetsrådet/-rådene med å fatte vedtak innenfor gjeldende lov og regelverk
- Legge frem forslag til mål, planer og budsjett og andre relevante saker for menighetsrådet/-rådene.
- Opplyse rådet om status i forhold til mål, planer, budsjett og andre driftsmessige forhold innenfor menighetsrådets/-rådenes ansvarsområde.
- Følge lover, regler og interne rutiner i gjennomføringen av arbeidet.
- Fremme internt samarbeid i fellesråd/prosti
- Koordinere kompetanseutvikling
- Følge opp at hensynet til helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt på en forsvarlig måte.

Stabslederens myndighet

- Gjennomføre nødvendige tiltak for at menighetsrådets/-rådenes vedtak kan gjennomføres, innenfor vedtatt budsjett og i tråd med lover, regler og interne rutiner.
- Lede og fordele arbeidsoppgaver for personell som er knyttet til virksomheten.

Møtebehandling:

Partssammensatt utvalg anbefalte i sitt møte at Kirkelig fellesnemnd vedtok det framlagte forslag til vedtak.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kirkelig fellesnemnd vedtar følgende organisering, som skal gjelde fra og med 1.1.2017 og som skal evalueres i løpet av 4. kvartal 2017.

Arbeidsmiljøutvalg (AMU) opprettes, med tre arbeidsgiverrepresentanter og tre arbeidstakerrepresentanter. Hovedverneombudet er en av arbeidstakerrepresentantene. Prost og prostiets verneombud gis møte- og talerett i AMU. Minimum 4 møter pr år.

Medbestemmelsesmøte (MBM) opprettes, for å sikre ansattes rettigheter i forhold til Hovedavtalen. Deltakere blir kirkeverge, tillitsvalgte fra hver fagforening og hovedverneombud. MBM og prostiets kontaktmøte bør ha enkelte felles møter for å behandle saker som berører begge arbeidsgiverlinjer.

Samarbeidsmøte mellom fellesråd og menighetsråd. Hensikten med møtet er å fremme samarbeidet mellom menighetene og mellom menighetene og fellesrådet. Gjennomføres ved behov, normalt to ganger pr år. Deltakere i møtet er leder i fellesrådet, leder i hvert menighetsråd, prost og kirkeverge.

Kirkelige staber.

Ansatte, tilknyttes en stab som primært jobber for en menighet eller samarbeidende menigheter. Stabens hovedoppgave er å bidra til at menighetsrådet(-ne) når sine målsettinger. Tilknytning til en stab er ikke til hinder for at enkelte ansatte jobber på tvers av staber.

Ansatte er også med i faglige fora i fellesrådsområdet.

Stabene har kontorsted nær sitt primærområde, dvs Stokke, Andebu, Vesterøy, Bugården og Sandar/Sandefjord og har en leder. Det gjøres ingen endring i ledelse av stabene.

Stabslederens ansvar

- Sørge for at menighetsrådets/-rådenes vedtak blir gjennomført
- Bistå menighetsrådet/-rådene med å fatte vedtak innenfor gjeldende lov og regelverk
- Legge frem forslag til mål, planer og budsjett og andre relevante saker for menighetsrådet/-rådene.
- Opplyse rådet om status i forhold til mål, planer, budsjett og andre driftsmessige forhold innenfor menighetsrådets/-rådenes ansvarsområde.
- Følge lover, regler og interne rutiner i gjennomføringen av arbeidet.
- Fremme internt samarbeid i fellesråd/prosti
- Koordinere kompetanseutvikling
- Følge opp at hensynet til helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt på en forsvarlig måte.

Stabslederens myndighet

- Gjennomføre nødvendige tiltak for at menighetsrådets/-rådenes vedtak kan gjennomføres, innenfor vedtatt budsjett og i tråd med lover, regler og interne rutiner.
- Lede og fordele arbeidsoppgaver for personell som er knyttet til virksomheten.

KF 19/16 Regnskapsføring i nytt fellesrådsområde fra regnskapsåret 2017

Saksframstilling

Fellesrådet har ansvar for regnskapsføring for egen virksomhet og for menighetsrådenes virksomhet.

Prosjektleder/kirkeverge anbefaler at den nye fellesrådsorganisasjonen har ett system og ett sett med rutiner for regnskapsføring.

Pr i dag, gjøres det på følgende måter i de tre fellesrådsområdene:

Stokke kjøper regnskapstjenester fra KNIF Regnskap, et byrå som fører regnskap for mange kirkelige organisasjoner.

Alle regnskapsbilag skannes inn og sendes til KNIF for soknene og fellesrådet. Soknene og fellesrådet har egne e-mail adresser hos KNIF som dette sendes til. Enkelte leverandører sender fakturaene direkte til KNIF.

Den som har konteringsansvarlig for det enkelte sokn/fellesråd får melding om når bilaget er klart til kontering. Man logger seg på en portal og foretar kontering/godkjenning. Kirkevergen får deretter tilsvarende melding når bilaget er klart til endelig godkjenning. Regnskapsfører utarbeider MVA grunnlag og sørger for at revisor får dette til godkjenning hver termin.

Lønn: Kirkevergen utarbeider et Excel ark hver måned med lønnsendringer (faste og variable). Dette sendes inne, sammen med lønnsdokumentasjon, senest 5. virkedag.

Kirkevergen får lønsslippene til kontroll før lønnsutbetalingen som er den 12. hver måned. Lønsslippene sendes ut via mail fra regnskapsfører.

Det sendes beskjed fra KNIF regnskap når det enkelte regnskap er avstemt hver måned. Det kan da tas ut rapporter mv. fra rapportmodulen.

KNIF utarbeider årsregnskap og rapporterer til SSB, samt har dialog med revisor. Revisor reviderer ved å gå inn i regnskapsmodulen elektronisk.

Andebu kjøper regnskapstjenester fra kommunen. Sekretær i teknisk konterer og attesterer innkommende fakturaer til Fellesrådet. Kirkevergen anviser innkommende fakturaer og lager grunnlag for utgående faktura for Fellesrådet. Økonomiansvarlig i menighetsrådet konterer og attesterer innkommende fakturaer til menighetsrådet, Kirkevergen anviser. Kommunen bokfører, rapporterer, betaler, rådgir og gjennomfører årsavslutning mm.

Sandefjord har en administrasjonskonsulent (80%) som er regnskapsfører. HR-personalkonsulent konterer innkommende fakturaer for fellesrådet og sørger for attestasjon. Regnskapskonsulent konterer innkommende fakturaer for menighetsrådene, hvem attesterer?. Regnskapskonsulenten betaler innkommende faktura, bokfører, rapporterer til menighetsrådene og gjennomfører årsavslutning for menighetsråd og fellesråd. Regnskapskonsulenten går av med pensjon etter årsavslutning 2016.

Det er flere alternativer til hvordan regnskapsføring kan gjennomføres i den nye organisasjonen.

Prosjektleder og kommende assisterende kirkeverge har vurdert flere alternativer.

- Regnskapsføring med egne ansette
 - Ressursbehovet er ikke utredet i detalj, men Sandefjord har en 80% stilling i dag, Stokke betaler ca 250.000 kr til eksternt byrå, Andebu kommunes tjenesteyting er kostnadsberegnet til 43.000 kr og ny gravferdsforvaltning vil gi et økt behov for regnskapsoppgaver. Grovt behovsanslag vil være 1,8 ÅV, eller ca 1,2 mill kr i totale lønnskostnader. I tillegg kommer bruk av regnskapssystem, datautstyr, forbruksmateriell etc
 - Fordeler

- Egne ansatte, med detaljkunnskap om virksomheten og menighetene
 - Fysisk nærhet til staber og menighetsråd
 - Tidsplanlegging mhp rapportering, årsavslutning mv kan prioriteres internt, uavhengig av andre.
 - Oppgaven kan fordeles på mer enn to ansatte
 - Ulemper
 - Sårbarhet ved fravær, sykdom
 - Vedlikehold av kompetanse og oppfølging av regelverk vil kreve tid, i en hektisk hverdag.
 - Et eget fagområde som er utenfor kjernevirksomheten
- Etablere regnskapsbyrå/tjeneste sammen med andre fellestråd
 - Kirkevergen i Tønsberg har tatt et initiativ til å samarbeide om et felles regnskapskontor for nærliggende fellestrådsområder. De har samme ordning som dagens Stokke, men synes det er kostbart og at det ikke dekker deres behov for økonomisk rådgivning. Pt er det ikke kartlagt hvilke fellestråd som kan være aktuelle å samarbeide med.
 - Fordeler
 - Geografisk nærhet og kan være fysisk tilgjengelig for stab og menighetsråd
 - Vil, etter hvert, kjenne lokale forhold godt.
 - Et større fagmiljø vil være mindre sårbare ved fravær etc enn å bruke egne ansatte.
 - Kan bidra til erfaringsoverføring mellom fellestråd.
 - Ulemper
 - Nye Sandefjord kirkelige fellestråd har intern kompetanse på økonomisk rådgivning og analyse. Behovet er ulikt Tønsbergs behov.
 - Vil kreve ressurser for etablering, drift og oppfølging av kontoret.
 - Kan oppstå interessekonflikt mellom fellestråd i forhold til hvilke tjenester som skal leveres, kostnadsfordeling etc
 - Tidspunkt for leveranse av tjenester vil være i konkurranse med andre fellestråd.
- Kjøpe regnskapstjenester
 - Regnskapstjeneste som kan føre regnskapene for soknene (10)/fellestrådet (1) og (1) legater. Elektronisk bilagsbehandling og kontering. Lønnskjøring og utsendelse av lønns slipper elektronisk. Rapportportal hvor man kan ta ut ønskede rapporter. Årsoppgjør og rapportering til SSB mv.
 - Fordeler
 - Det finnes minst to regnskapsbyråer som har spesialisert seg på «kirke»regnskap. Vil gi en reell konkurranse ved anbudsutlysning.
 - Store fagmiljø og spesialisert kompetanse, som vedlikeholdes (Eksempelvis har et av byråene 18 godkjente regnskapsførere i sin stab.)
 - Staben i Stokke er godt kjent med ordningen og den fungerer bra.
 - Moderne løsning, godt tilgjengelig på data, rapportering via nettløsninger.
 - Ulemper
 - Fysisk avstand mellom stab, menighetsråd og regnskapsfører.
 - Tidspunkt for leveranse av tjenester vil være i konkurranse med andre kunder.
 - Regnskapsfører vil ikke opparbeide seg detaljert kunnskap om oss.
 - Mister kontroll og styringsmuligheter over ressursbruk.

- Dårlig kvalitet på bilag, manglende bilag etc. medfører økte honorarer til regnskapsfører.

Med bakgrunn i ovennevnte fordeler og ulemper vil prosjektleder anbefale å sende ut regnskapsføring på anbud. Ulempene knyttet til denne løsningen er primært den fysiske avstanden til regnskapsfører og at de ikke vil ha detaljkunnskap om våre lokale forhold. Ulempene blir i stor grad minimert ved at framtidig assisterende kirkeverge, spesielt og framtidig kirkeverge har god kompetanse på økonomiske forhold. Samt god kompetanse hos andre ansatte også.

Forslag til vedtak

Kirkelig fellesnemnd gir prosjektleder fullmakt til å innhente tilbud på regnskapsføring. Resultat av anbudsrunde legges fram for kirkelig fellesnemnd for endelig godkjenning.

Møtebehandling:

Partssammensatt utvalg anbefalte i sitt møte at Kirkelig fellesnemnd gjorde følgende vedtak: Kirkelig fellesnemnd gir prosjektleder fullmakt til å innhente tilbud på regnskapsføring. Resultat av anbudsrunde legges fram for kirkelig fellesnemnd for endelig godkjenning innen utgangen av oktober 2016.

Partssammensatt utvalgs forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kirkelig fellesnemnd gir prosjektleder fullmakt til å innhente tilbud på regnskapsføring. Resultat av anbudsrunde legges fram for kirkelig fellesnemnd for endelig godkjenning innen utgangen av oktober 2016.

KF 20/16 Fullmakt til innkjøp av varer og tjenester

Saksdokumenter

Dok. å finne

Saksframstilling

Hvert fellesrådsområde har kontrakter eller avtaler med leverandører av ulike tjenester. Prosjektleder legger til grunn at det nye fellesrådsområdet overta forpliktelsene i kontraktene/avtalene, dersom de ikke sies opp. Bakgrunnen er Kommunenes sentralforbunds (KS) utredning av juridiske aspekter knyttet til kommunesammenslåing, som blant annet inneholder følgende:

Hovedregel: Ny kommune overtar forpliktelsene fra de gamle kommunene. Dette departementet legger til grunn bak forslaget om ROBECK-kommuner.

Kontinuitetsprinsipp: Den kommunale virksomheten skal fortsette i den sammenslåtte virksomheten. Innebærer overtagelse av rettigheter/eiendeler/forpliktelser

Eks. på forpliktelser:

- Gjeldsansvar
- Garantiansvar
- Løpende kontrakter

For flere av avtalene er det uproblematisk. Enten fordi de dekker ett spesifikt forhold eller fordi de allerede er under kommunens eller KNIF (Kristen-Norges interessefellesskap) innkjøpsavtaler.

For tjenester knyttet til områder som må samordnes, er det nødvendig å gå til anskaffelse av felles løsninger.

Det gjelder blant annet:

- IKT (inkl hjemmesider, påmeldingsmoduler, utstyr etc)
- Fagsystemer (ulike planleggingsverktøy, gravferdssystem, arkivsystem, etc)
- Avtaler med leverandører (eks energi, telefoni, bank, renhold, alarmanlegg osv)

Prosjektleder vil anbefale at det nye fellesrådsområdet benytter kommunenes innkjøpsordninger eller innkjøpsordninger via KNIF, der det er mulig. Tjenester som ikke dekkes av nevnte ordninger, må anskaffes i tråd med lov om offentlige anskaffelser.

Prosjektleder har behov for å avklare hvilke systemvalg og eventuelle leverandøravtaler som Kirkelig fellesnemnd ønsker å behandle og hvilke som eventuelt kan overlates til prosjektleder.

Ansattes medvirkning ved kjøp av IKT og fagsystemer vil bli ivaretatt gjennom involvering av tillitsvalgte/arbeidstakerrepresentanter i denne prosessen.

Forslag til vedtak

Kirkelig fellesnemnd gir prosjektleder fullmakt til å inngå avtaler innenfor IKT, fagsystemer og leverandøravtaler. Forhold som får økonomiske konsekvenser ut over gjeldende økonomiplan eller som har en vesentlig påvirkning på ansatte, må legges fram for Partssammensatt utvalg og Kirkelig fellesnemnd.

Møtebehandling:

Partssammensatt utvalg anbefalte i sitt møte at Kirkelig fellesnemnd vedtok det framlagte forslag til vedtak.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kirkelig fellesnemnd gir prosjektleder fullmakt til å inngå avtaler innenfor IKT, fagsystemer og leverandøravtaler. Forhold som får økonomiske konsekvenser ut over gjeldende økonomiplan eller som har en vesentlig påvirkning på ansatte, må legges fram for Partssammensatt utvalg og Kirkelig fellesnemnd.

KF 21/16 Møteplan høsten 2016

Saksfremstilling

Det er ikke satt opp møter i 2. halvår 2016.

Forslag til vedtak:

Kirkelig fellesnemnd har møter fra kl 18.00-21.30 på følgende datoer: 21.9., 28.9. (felles møte for alle menighetsråd), 26.10., 16.11. og 14.12.

Møtested går på rundgang i de tre fellesrådsområdene.

Møtebehandling:

Partssammensatt utvalg anbefalte i sitt møte at Kirkelig fellesnemnd vedtok det framlagte forslaget, men at setningen «Møtet avholdes parallelt med Kirkelig fellesnemnds møte.» strykes.

Prosjektleder bes om å legge fram en utredning om Konstituering av nytt fellesråd, inkludert dato for ikrafttreden.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Kirkelig fellesnemnd har møter fra kl 18.00-21.30 på følgende datoer: 21.9., 28.9. (felles møte for alle menighetsråd), 26.10., 16.11. og 14.12.

Konstituering av nytt fellesråd utredes av prosjektleder, mhp dato for ikrafttreden.

Møtested går på rundgang i de tre fellesrådsområdene.

KF 22/16 Referatsaker

Saksfremstilling

Fellessrådsleder eller nestleder gir en muntlig orientering om saker av betydning fra hvert fellesråd.

Prosjektleder gir en muntlig oppdatering om status i prosessen.

Forslag til vedtak:

Referatene tas til orientering.

Møtebehandling:

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Referatene tas til orientering.