

KA

Kirkelige fellestråd og kommunesammenslåing - en veileder



**Kirkelige fellestråd og
kommunesammenslåing
- en veileder**

© KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter
9. mars 2016
Revidert første gang 16. november 2016
Revidert andre gang 25. august 2017

Forord

Kommunereformen har medført at mange kommuner slår seg sammen. Kirkelovens bestemmelser innebærer at også de kirkelige fellesråd i de berørte kommunene blir slått sammen. KA har derfor utarbeidet en veileder til hjelp for fellesråd som omfattes av sammenslåinger. Veilederen tar for seg sentrale sider ved en slik prosess knyttet både til organisering av prosjektet, prosjektets innhold og arbeidsrettslige problemstillinger.

KA har nå foretatt en oppdatering av veilederen hvor vi utdyper og presiserer forhold knyttet særlig til prosjektorganisering (kapittel 5), medbestemmelse (kapittel 6) og arbeidsrett (kapittel 9). Oppdateringene er gjort på bakgrunn av spørsmål og innspill fra våre medlemmer som skal slå seg sammen, og de erfaringer KA har gjort seg gjennom kursrekke om sammenslåing for tillitsvalgte og kirkeverger høsten 2016 og våren 2017. Det understrekes samtidig at det er KA som er ansvarlig for innholdet, og dermed også for eventuelle feil og mangler.

Veilederen vil kunne bli oppdatert også på et senere tidspunkt. Melding om eventuelle oppdateringer vil bli lagt ut på <http://www.ka.no/kompetanseomrader/kirkereform>.

Innhold

1. Kommunereformen og kirkelige konsekvenser	7
2. Formålet med veilederen	8
3. Ledelse i endringstid	9
4. Å bygge et nytt fellesråd	10
4.1 Arbeidsrettslige spørsmål og arbeidsgiverpolitikk	10
4.1.1 Virksomhetsoverdragelse	10
4.1.2 Ny ledelse	10
4.1.3 Rettigheter og plikter – individuelle arbeidsavtaler og revisjon av stillingsbeskrivelser	10
4.1.4 Lokale reglementer og retningslinjer	10
4.1.5 Kompetanseplanlegging	11
4.2 Hensiktsmessig organisering og etablering av ny kultur	11
4.2.1 Organisasjonskultur	12
4.3 Sammensetning, konstituering og ikrafttreden av nytt fellesråd	12
4.4 Etablere samarbeidsforhold med den nye kommunen	13
5. Prosjektorganisering	14
5.1 Anbefalt prosjektorganisering	14
5.2 Prosess for å vedta prosjektorganisering og mandat	15
5.3 Nærmere om kirkelig fellesnemnd: Mandat, sammensetning og funksjonstid	15
5.3.1 Mandat	15
5.3.2 Sammensetning og funksjonstid	16
5.4 Felles partssammensatt utvalg/administrasjonsutvalg	17
5.5 Felles informasjons- og diskusjonsarena	18
5.6 Åpne eller lukkede møter	19
5.7 Prosjektleder	19
6. Medbestemmelse	20
6.1 Drøftinger og informasjon	20
6.2 Medbestemmelse og virksomhetsoverdragelse	21
6.3 Hensynet til ansatte i prestatjenesten	21
6.4 Tidsplan	21
6.5 Det nye fellesrådet	21
7. Informasjon	22
8. Hvordan gjennomføre en sammenslåing av kirkelige fellesråd?	24
8.1 De første sonderinger og avklaringer	24
8.1.1 Drøftingsmøte etter inndelingslova §25	24
8.2 Prosjektbeskrivelsen	25
8.2.1 Prosjektbeskrivelsen: Generell del	25
8.2.1.1 Mål for sammenslåing og mål for prosessen	25
8.2.1.2 Grunnlaget for sammenslåingen	26
8.2.1.3 Prosjektets mandat	26

8.2.1.4	Aktivitetsoversikt.....	26
8.2.2	Fremdriftsplan – prosjektets ulike faser:.....	28
8.3	Å lage oversikt over eksisterende virksomheter	31
8.3.1	Økonomi og regnskap	31
8.3.2	Kontrakter og avtaler med kommunen.....	32
8.3.3	Kirkebygg/eiendom/materiell – fakta og tilstandsvurdering	32
8.3.4	IKT - drift og programmer	33
8.3.5	Gravferd	33
8.3.5.1	Gravferd for alle	34
8.3.5.2	Avgifter knyttet til gravferd.....	34
8.3.6	Bemanning/personell/særskilt fagkompetanse	35
8.3.7	Kartlegge administrative rutiner og organisering	35
8.3.8	Håndtering av arkiv ved sammenslåing.....	35
8.3.9	Gjennomgang av handlingsplaner.....	36
8.3.10	Frivillig menighetsaktivitet.....	36
8.4	Utfordringer oppdaget underveis i prosjektet	36
9.	Nærmere om arbeidsrettslige problemstillinger ved sammenslåing av kirkelig fellesråd.....	37
9.1	Kollektive avtaler	37
9.2	Individuelle rettigheter og plikter	37
9.2.1	En virksomhetsoverdragelse er ikke i seg selv oppsigelsesgrunn.....	37
9.2.2	Pensjonsrettigheter § 16-2 (3).....	38
9.3	Reservasjons- og valgrett	38
9.4	Arbeidsgivers styringsrett	38
9.4.1	Endring av arbeidssted	39
9.4.2	Endring av arbeidsoppgaver	39
9.4.3	Arbeidstid.....	39
9.5	Lønnspolitikk i nytt fellesråd.....	40
9.5.1	Harmonisering av lønn.....	40
9.5.2	Stillingskoder og stillingsbenevnelser.....	40
9.5.3	Ansiennitet.....	40
9.5.4	Omplassering	40
9.6	Omorganisering og bortfall av lederstillinger	40
9.6.1	Organisasjonskart og bemanningsplaner	41
9.6.2	Kan det enkelte fellesråd ansette midlertidig i vakant stilling?.....	41
9.6.3	Ansettelse av kirkeverge på åremål	41
9.7	Kirkevergestillingen og øvrige lederstillinger.....	41
9.7.1	Plikten til å tilby «annet passende arbeid», jf. arbeidsmiljøloven § 15-7 (2).....	42
9.8	Overføring av opplysninger som ligger i personalmappen.....	43

9.8.1 Forholdet til arkivlovgivningen	43
9.8.2 Personopplysningsloven.....	44
9.8.3 Overføring av taushetsbelagte opplysninger.....	44
10. Hva kan KA bistå med?	45
11. Annet ressursmateriell.....	46
Vedlegg 1: Fullmakt fra kirkelig fellesråd til kirkelig fellesnemnd	
- forslag til momenter	47
Eksempel på spørsmål som må diskuteres ved utarbeidelsen	
av fullmakt til kirkelig fellesnemnd	48
Vedlegg 2: Skjema for kartlegging.....	50
Vedlegg 3: Skjema for innmelding i KA.....	52
Vedlegg 4: Kirkelov og inndelingslov	53

1.

Kommunereformen og kirkelige konsekvenser

Solberg-regjeringen har for stortingsperioden 2013–2017 igangsatt en nasjonal kommune-reform hvor målsettingen er større og mer robuste kommuner i fremtiden. Den første kommunesammenslåingen gjaldt fra 1.1.2017 (Sandefjord, Andebu og Stokke). Deretter følger fire sammenslåinger fra 1.1.2018 (Rissa/Leksvik, Nøtterøy/Tjøme, Holmestrand/Hof (Sande fra 1.1.2020) og Larvik/Lardal). De fleste kommunesammenslåingene settes i verk fra 1.1.2020. Vedtaket i Stortinget 8.6.2017 innebærer at 121 kommuner går sammen i 47 sammenslåinger. Konsekvensen er at 74 kommuner blir borte.

Ifølge kirkeloven skal det være et kirkelig fellesråd i hver kommune (jf. kirkeloven § 5). Ved en kommunesammenslåing endres dermed

også kirkelig fellesråd sine grenser og må slå seg sammen til én enhet. Mye av arbeidet som kommunene står overfor vil også gjelde for kirken. Det er tette bånd mellom kommune og kirke, både økonomisk og organisatorisk. Den lokale virksomheten i Den norske kirke er i stor grad finansiert av kommunene. I kirkelig fellesråd sitter det videre en kommunerepresentant. Kirkelig fellesråd har arbeidsgiveransvar for over 6000 ansatte på landsbasis, de har ansvar for bygging, drift og vedlikehold av kirker og gravplasser, anskaffelse og drift av menighets- og prestekontorer og anskaffelse av lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring. Vedtakene om sammenslåing som ble fattet i Stortinget 8.6.2017 innebærer omfattende omstilling for den kirkelige virksomheten i berørte kommuner.



Foto: KA

2.

Formålet med veilederen

En kommunereform – og dermed sammen-
slåing av fellelråd – gjør at de kirkelige felles
råd stilles overfor nye utfordringer fremover.
Det handler om å organisere selve prosjektet
med å slå sammen fellelråd, å lykkes med
gjennomføringsprosessen så vel som å sikre
medbestemmelse for de ansatte i fellelrådene,
og involvering og engasjement fra ansatte i
prestetjenesten, frivillige og befolkningen for
øvrig og kommunen som nær samarbeidspart.
God håndtering av prosjektet med å slå sammen
fellelråd og av arbeidsgiverrollen i denne
sammenheng er viktige nøkler for å lykkes.

Formålet med veilederen er å gi innspill og råd
om hvordan et slikt prosjekt kan organiseres
og gjennomføres. Fra og med 1. juli 2016 ble
inndelingslova kapittel V og kapittel VI gjort
gjeldende ved fellelrådsammenslåinger så langt
den passer jf. kirkeovens §5. Inndelingslova er
en prosesslov som i utgangspunktet gjelder for
kommunesammenslåinger. I veilederen går vi
inn på hvordan inndelingslova skal forstås i en
sammenslåing mellom to eller flere fellelråd. Å
ha et tydelig prosjekt som speiler kommunens
prosjektorganisering kan være viktig med tanke

på samhandling og dialog med kommunen(e).
I desember 2015 ga Kommunal- og moderni-
seringsdepartementet ut en egen veileder for
kommuner som skal slå seg sammen.¹ I vår
sammenheng er det særlig viktig å merke seg
at departementet har slått fast at «Utgifter til
sammenslåing av kirkelige fellelråd dekkes
innenfor departementets støtte til dekning av
kommunenes engangskostnader i reformen»
(Kommunaldepartementets veileder, punkt
4.4.9). Det er dermed viktig å opprette dialog
så tidlig som mulig med kommunene som skal
slå seg sammen, ikke minst om økonomisk
støtte. KAs veileder kan danne grunnlag for en
slik søknad, og gir oversikt over hva prosjektet
med å slå sammen fellelråd innebærer.

I tillegg til prosjektorganisering og prosjekt-
beskrivelse foreslår vi hvordan hensynet til
medbestemmelse kan ivaretas og hvilke arbeids-
rettslige problemstillinger som reises ved en
sammenslåing av kirkelige fellelråd. Mer
generelt ønsker KA at veilederen skal bidra til
at fellelrådernes rolle som arbeidsgiver ivaretas
på en best mulig måte gjennom planlegging og
gjennomføring av sammenslåingen.

¹ Se bele veilederen fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet her:
<https://www.regjeringen.no/contentassets/430019f4496a4336bd974bc0bfc6adc/b-2376.pdf>

3.

Ledelse i endringstid

Å være leder i kirken er utfordrende og spennende. I endringstider som det kirken er inne i nå kan ledelse være ekstra utfordrende. Man skal både lede inn i en fremtid der mange momenter ennå ikke er på plass – og man skal lede i hverdagen, følge opp planer og beslutninger fra fellesråd, følge opp ansatte og løse de daglige oppgavene.

Erfaring fra tidligere sammenslåinger i kommunesektoren er at mangelfull ledelse og kulturelle forskjeller er risikofaktorer for å ikke oppnå de målene man har satt seg for sammenslåingen. En utfordring for kirkelige fellesråd er at de er pålagt å slå sammen fellesråd dersom kommuner slår seg sammen. Det er med andre ord en prosess som fellesrådene ikke nød-

vendigvis ønsker selv – men det kan selvsagt også være en ønsket endring. Uavhengig av hvordan fellesrådet ser på en kommunesammenslåing er det viktig – når vedtak om kommunesammenslåing er fattet – at fellesrådet blir enige og formulerer kirkelige målsettinger med sammenslåingen og at både råd, administrativ ledelse og de ansatte vet hva målet er. Dette er en viktig lederoppgave. Å følge opp mål, gjerne med delmål, krever ledelse som involverer og ansvarliggjør ansatte og tillitsvalgte, og som skaper tillit mellom råd og administrativ ledelse både internt og mellom de fellesrådene og administrasjonene som skal slås sammen.

Å bygge et nytt fellesråd

Følgende hovedområder inngår i arbeidet med å bygge et nytt fellesråd; arbeidsrettslige spørsmål og arbeidsgiverpolitikk, etablere samarbeidsforhold med ny kommune, bygge ny kultur og bestemme ny organisering. I det følgende gir vi en kort oversikt over disse områdene.

4.1 Arbeidsrettslige spørsmål og arbeidsgiverpolitikk

4.1.1 Virksomhetsoverdragelse

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 under omstilling, se under kapittel 6 om medbestemmelse. De arbeidsrettslige spørsmålene som aktiveres av en virksomhetsoverdragelse behandles nærmere under eget kapittel om arbeidsrettslige spørsmål (se kapittel 9).

4.1.2 Ny ledelse

Alle ansatte i de eksisterende fellesrådene får i praksis ny arbeidsgiver ved en virksomhetsoverdragelse. Det er i første rekke på ledernivå at det vil oppstå «duplikatstillinger» ved at det blir overtallighet av kirkeverger ved en sammenslåing. Dette er knyttet til at kirkeloven § 13 slår fast at kirkelig fellesråd skal ha én daglig leder av virksomheten. En sammenslåing vil derfor resultere i at to eller flere kirkevergestillinger må bli til en. Ved etablering av ny ledelse/ansettelse av kirkeverge i det nye fellesrådet må flere arbeidsrettslige spørsmål håndteres – se kapittel 9.

4.1.3 Rettigheter og plikter – individuelle arbeidsavtaler og revisjon av stillingsbeskrivelser

De ansattes rettigheter og plikter er regulert i arbeidsavtalen samt lov- og avtaleverk. Selve arbeidsavtalen er en individuell kontrakt mellom den enkelte ansatte og arbeidsgiver. Ved en fellesrådssammenslåing overføres denne avtalen i sin helhet som utgangspunkt jf. aml § 16-2, men etter sammenslåingen vil det nye fellesrådet være avtalepart. Eventuelle endringer utover navn på arbeidsgiver skal skje etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og den nye arbeidsgiveren. Alle fellesråd i Norge er medlem av KA og dermed omfattet av de samme tariffavtaler. Ved fortsatt medlemskap i KA, vil ikke overføringen bety noen endring i forhold til eksisterende tariffavtaler (Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og sentrale særavtaler). I forbindelse med etablering av det nye fellesrådet må eksisterende arbeidsrelatert reglement gjennomgås og vedtas på nytt. Her er det viktig å ha et nært samarbeid med de tillitsvalgte. Også alle stillingsbeskrivelser og arbeidsplaner må revideres ut fra den nye virksomhetens behov, og arbeidsavtaler med ny arbeidsgiver må inngås. Dette er et arbeid som skal gjennomføres i samarbeid med tillitsvalgte. Berørte menighetsråd skal ifølge kirkelovens § 14 gis mulighet til å uttale seg om stillingsbeskrivelser. Lokale særavtaler må også kartlegges, eventuelt sies opp og forhandles på nytt med partene (se kapittel 9, punkt 9.1).

4.1.4 Lokale reglementer og retningslinjer

Fellesråd har lokalt vedtatte reglementer, personalpolitiske retningslinjer og praksis slik som arbeids-, permisjons-, tilsetnings- og delegasjonsreglement. Ved en sammenslåing må nye reglementer og retningslinjer vedtas, og ny praksis etableres. Nye/reviderte personalpolitiske reglement

anbefales behandlet i et felles partssammensatt utvalg (se kapittel 5 om prosjektorganisering). Vedtak fattes i kirkelig fellesnemnd dersom de er gitt slik fullmakt (jf. forslag til fullmakt vedlegg 1).

4.1.5 Kompetanseplanlegging

Hvilken kompetanse har de ansatte i dag og hvilken kompetanse trenger den lokale kirke fremover? Erfaringer fra kommune- og fellesrådssammenslåinger er at det gjerne oppstår spørsmål om disponering av arbeidstakere i en ny struktur som kan være relatert til arbeidssted, arbeidstid og arbeidsoppgaver. Arbeidsgivers styringsrett er her et sentralt verktøy (KS-rapport «Arbeidsgiverpolitikk ved kommunesammenslåinger», s. 11). Det er å anbefale at man gjør en systematisk kartlegging av den nye virksomhetens totale kompetanse. Dette kan ses i sammenheng med fellesrådets rolle som ansvarlig for samordning av planer i menighetsrådene. Formålet er å bruke ressursene best mulig. Som et eksempel på kompetansekartlegging se Kompetansekartlegger for gravferdssektoren utarbeidet av det parts sammensatte OU-styret i KA².

4.2 Hensiktsmessig organisering og etablering av ny kultur

Sammenslåing av fellesråd medfører at etablerte staber utfordres, da fellesrådsområdet blir større. Dette innebærer at både spørsmål om hensiktsmessig organisering og om kultur oppstår. Sammenslåing av fellesråd betyr sammen- slåing av fellesrådenes administrasjoner og innebærer at det må etableres felles IKT-systemer, regnskapssystemer, lønnskjøring, valg av revisor, arkivsystem m.m.

Samtidig bør det vurderes om det nye fellesrådet skal opprettholde kontorer lokalt og/eller sentralisere/samlokalisere. En sammenslåing åpner også for å se helhetlig på det nye arbeids-

fellesskapet og den enkeltes kompetanse. Kan man for eksempel opprette fagteam på tvers av soknegrenser og gamle fellesrådsgrenser? Vil det være mulig å etablere et lederteam som har ulike funksjoner knyttet f.eks. til kirkebygg, gravplass, IKT? Hva med ledelse lokalt i menighetene? I hvilken grad innebærer sammenslåing større avstand mellom menighetsrådene og fellesrådet og hvordan kan dette i så fall best løses? På hvilken måte kan felles IKT-løsninger (f.eks. intranett) brukes til kontakt, koordinering og kommunikasjon innenfor det nye fellesrådsområdet? Dette er ikke ment som noen uttømmende liste over problemstillinger knyttet til organisering, men kun som eksempler på sentrale problemstillinger en sammenslåing reiser.

Dersom ny organisering innebærer ny kontorlokalisering for prester skal dette godkjennes av bispedømmerrådet før endelig vedtak om dette fattes (jf. Rundskriv F-080-99). Prestenes medbestemmelse ivaretas av egen arbeidsgiver.

Merk at en kommunesammenslåing i noen tilfeller kan få innvirkning på sokne-, prosti-, og bispedømmegrenser. I flere av sammenslåingene som er vedtatt ligger fellesrådene i ulike prostier. I Sandefjord, Andebu og Stokke ble området Vear i Stokke etter folkeavstemning «avgitt» til Tønsberg kommune. Dermed ble deler av Stokke sokn som konsekvens overført til Sem sokn i Tønsberg. I et par tilfeller er det vedtatt sammenslåing av kommuner som ligger i ulike fylker og i ulike bispedømmer (f.eks. Asker, Røyken og Hurum). Soknestruktur og prostigrenser er det bispedømmerrådet som bestemmer, etter delegasjon fra departementet (delegert fra Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet 19. juli 1996, med hjemmel i kgl. res. av 7. juni 1996). Endringer i bispedømmetilhørighet fastsettes av departementet jf. kirkeloven § 2. Det kan være hensiktsmessig å diskutere nærmere med bispedømmerrådet hvorvidt sokne- og/eller prostigrenser bør endres (se pkt. 5.1 om drøftingsmøte etter at formelt vedtak om sammenslåing er fattet).

² <http://www.ka.no/service/300851/download/id/247001/name/kompetansekartlegger.pdf>

4.2.1 Organisasjonskultur

Organisasjonskultur må tas på alvor helt fra starten av. Ulike staber, menigheter og fellesråd har ulike kulturer – og nå skal man slå sammen til én større enhet. Hvordan skape en ny felles kultur? Prosjektet med å slå sammen fellesråd bør ha dette som et eget tema og formulere både mål og delmål for å etablere en slik felles kultur. Eksempler kan være ulike sosiale tiltak slik som feiringer og markeringer i prosessen samt felles julebord og sommerfest. For å bli kjent med hverandre kan det også være nyttig med felles turer til hverandres kirker og menigheter. I arbeidet med å bygge felles kultur er det viktig å tilgjengeliggjøre felles informasjon for alle. Et eksempel på dette er fellesrådene på Tjøme og Nøtterøy (som skal bli til Færder kirkelig fellesråd) som både har en felles nettside³ samt et felles prosjekttrom på «Kirkebakken» som er Den norske kirkes intranett.

I arbeidsmiljørelaterte spørsmål har fellesrådet som den største arbeidsgiveren et samordningsansvar for alle som har samme arbeidsplass jf. aml § 2-2. Det anbefales at det tilrettelegges

for både faglige og sosiale fellesopplevelser i prosjektperioden for alle ansatte. I denne sammenheng anbefaler KA at man allerede tidlig i arbeidet med sammenslåing legger en plan for når og hvordan de ansatte skal treffes og bli kjent.

4.3 Sammensetning, konstituering og ikrafttreden av nytt fellesråd

Nytt fellesråd skal settes sammen med utgangspunkt i kirkeloven § 12 som slår fast følgende: Kirkelig fellesråd består av to menighetsrådsmedlemmer fra hvert menighetsråd i kommunen, valgt av det enkelte menighetsråd, en representant valgt av kommunen, og en prost eller annen prest oppnevnt av biskopen. Er det fem eller flere sokn i kommunen velges bare ett menighetsrådsmedlem fra hvert menighetsråd.

Når det gjelder konstituering og ikrafttreden gjelder følgende: Innen utgangen av oktober *året før* den nye kommunen trer i kraft velger menighetsrådene medlemmer til det nye fellesrådet. Avhengig av antall sokn velges en eller to representanter fra hvert menighetsråd.

³ <https://kirken.no/faerder>



Foto: Torar-Britt Svela

Fellesrådet avholder konstituerende møte innen utgangen av november. Biskopen utpeker prest eller prost og det nye kommunestyret velger en kommunal representant.

1. desember trer så det nye fellesrådet i funksjon.

Kirkelig fellesnemnd legges ned fra samme tidspunkt. De eksisterende fellesrådene fortsetter å være i funksjon fram til årsskiftet, men da med begrenset ansvar og myndighet til det som dreier seg om å avslutte egen virksomhet. I de kommuner som slås sammen fra 1.1.2018 vil dermed menighetsrådene velge nye medlemmer til fellesrådet innen utgangen av oktober 2017, og 1. desember 2017 trer så fellesrådet i funksjon. I kommuner som slås sammen fra 1.1.2020 vil det først avholdes valg til menighetsråd i september 2019. De nyvalgte menighetsrådene velger på sitt konstituerende møte medlemmer til det nye fellesrådet, som så trer i funksjon 1. desember 2019. Merk at både for sammenslåinger i 2018 og 2020 vil de gamle fellesrådene først legges ned ved årsskiftet, slik at det blir en kort overlappingsperiode. De «gamle» fellesrådene skal da kun fatte vedtak som er nødvendige for å avvikle egen virksomhet. De «gamle» kirkevergene fungerer fram til årsskiftet og den nye kirkevergen tiltrer 01.01. Prosjektleder bør ta ansvar for at saksutredningen til det nye fellesrådet blir ivaretatt i desember før sammenslåingen.

4.4 Etablere samarbeidsforhold med den nye kommunen

Kirke og kommune er tett sammenvevd blant annet gjennom kirkelovens bestemmelser om kommunens økonomiske forpliktelser. Dette innebærer at det er særlig viktig å etablere et godt samarbeidsforhold med den nye kommunen. Generelt gjelder det å ha et bevisst forhold til hvordan kirkepolitikere og prosjektleder skal samhandle med kommunens administrasjon og politikere. Dette er viktig ikke minst med tanke på finansiering av prosjektet med å slå sammen kirkelige fellesråd, men også fordi en rekke avtaler og tjenester hvor kommunen

og kirkelig fellesråd er parter, opphører fra det tidspunktet sammenslåingen gjelder. Nye avtaler må inngås mellom de nye partene; det større fellesrådet og den større kommunen. En relevant problemstilling kan her være at ulike fellesråd har hatt tjenesteytingsavtaler som omfatter ulike tjenesteområder, f.eks. innen regnskap og lønn eller innen gravferdsforvaltning. Hva bør velges i det nye fellesrådet? Hva er mulig?

Kirkelige fellesnemnd, (se punkt 5) bør derfor tidlig melde inn til kommunal fellesnemnd områder som særlig berører forholdet kommune – kirke. Dette kan omfatte gravplassforvaltning og vedlikehold av kirkebygg, kommunens generelle økonomiske ansvar etter kirkeloven. Se for eksempel rundskriv om forholdet mellom kommune og kirke vedtatt i 2002 og som fremdeles er gjeldende. Rundskrivet beskriver en rekke forhold som det kan være nyttig å gjøre kommunene oppmerksomme på i forbindelse med sammenslåingen.⁴

Den kommunale fellesnemnda bør også gjøres oppmerksom på det økonomiske ansvaret de har for gjennomføring av sammenslåingen av kirkelig fellesråd. Se Kommunal- og moderniseringsdepartementets veileder til kommunene hvor dette er understreket⁵. I denne sammenheng er det viktig å søke kommunene om tilstrekkelige midler som dekker de reelle kostnadene ved å slå sammen kirkelige fellesråd f.eks.:

- lønnsutgifter til prosjektleder,
- møter/tiltak for de ansatte og tillitsvalgte,
- utgifter knyttet til investeringer av f.eks. nye IKT- og arkivløsninger,
- utgifter til møtegodtgjørelse/frikjøp av nemndsmedlemmer,
- utgifter til frikjøp av tillitsvalgte,
- utgifter til ekstern rådgivning/utredning,
- andre lokale behov.

Se eget skjema/forslag til momenter som bør med i en søknad om støtte til sammenslåingsprosessen på KAs nettsider (<http://www.ka.no/kompetanseomrader/kirkereform>).

⁴ Rundskrivet kan lastes ned her: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/rundskriv-v-52002/id109020/>

⁵ <https://www.regjeringen.no/contentassets/430019f4496a4496a4336bd974bc0bfc6adc/b-2376.pdf>

5.

Prosjektorganisering

Erfaring fra både kommunal og kirkelig sektor viser at man øker muligheten for å lykkes med sammenslåing om man har en tydelig og gjennomtenkt prosjektorganisering med klare mandater og klar ansvarsfordeling, og hvor medbestemmelse blir ivaretatt. Sentrale spørsmål som må avklares er følgende: Hvilke organer og grupper skal etableres? Hva skal være deres mandat og fullmakter og hvordan er samspillet mellom organer tenkt å fungere? Hvordan skal sammensetningen av aktører være? Involvering, informasjon, åpenhet og målrettet arbeid er viktige stikkord i denne sammenheng. Erfaring fra tidligere sammenslåinger av kirkelige fellesråd er også at et tydelig organisert prosjekt kan bidra positivt i en søknad til kommunene om prosjektmidler til gjennomføring av sammenslåingen.

5.1 Anbefalt prosjektorganisering

En endring i kirkeloven med virkning fra 1. juli 2016 får betydning for hvordan fellesråd skal organisere selve prosessen med sammenslåing. Bestemmelsen i kirkeloven § 5, siste ledd lyder slik: «Ved endring i kommunegrenser eller sammenslåing av kommuner gjelder bestemmelsene i inndelingslova om økonomisk oppgjør i kapittel V og gjennomføring i kapittel VI tilsvarende for kirkelig fellesråd så langt det passer. Bispedømmerådene utøver den myndighet som i inndelingslova er lagt til fylkesmannen». Hvilke konsekvenser har dette?

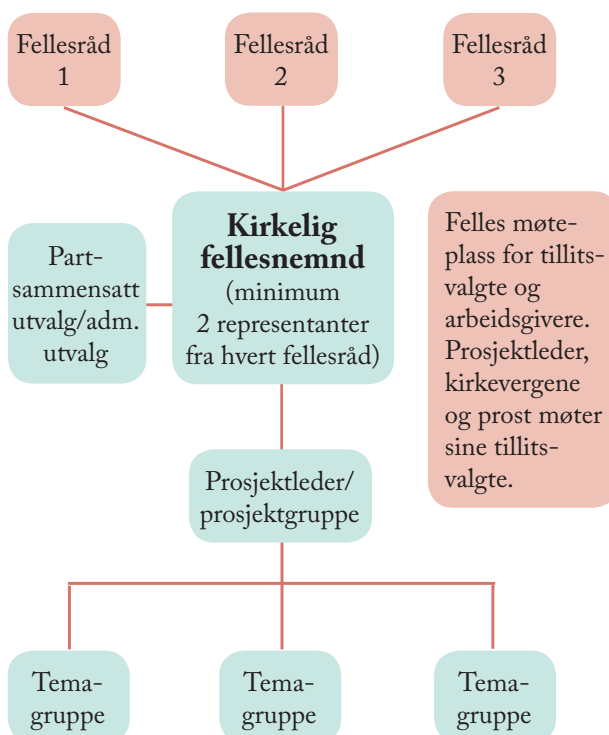
Inndelingslova er en prosesslov som bl.a. regulerer hvilke organer kommunene må opprette når en sammenslåing skal gjennomføres. Formålet med å gjøre deler av loven gjeldende for kirkelig fellesråd er at sammenslåingen av fellesråd skal gjennomføres på en mest mulig ryddig og forutsigbar måte. Loven sikrer bl.a. klare ansvarslinjer og mandater, og kirkens framgangsmåte vil ha mye til felles med

gjennomføringen i kommunene. Dette vil øke sjansene for å få til effektive og gode prosesser. Samtidig bidrar prosjektmodellen til å sikre at medbestemmelse ivaretas i prosjektet gjennom opprettelse av et partssammensatt utvalg. Men det forutsetter at drøftingsplikten etter Hovedavtalen § 9-4 ivaretas:

«b) Så tidlig som mulig orientere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder

- endringer og omstillinger inkludert rasjonaliseringer/driftsinnskrenkninger i virksomheten som vil få betydning for de tilsatte
- informasjonsprosedyrer
- sammensetning av ad hoc-grupper
- prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger».

Prosjektmodellen ser slik ut:



- I tråd med inndelingslova § 26 skal det nedsettes en *kirkelig fellesnemnd* som er ansvarlig for å forberede og gjennomføre prosjektet. Det er *fellesrådene* som oppnevner nemnda og fastsetter likelydende mandat, myndighet og eventuelle fullmakter. Fellesnemnda velger selv leder og nestleder.
- Fellesnemndas oppgave er å få til god, åpen og effektiv gjennomføring ut fra de mål og rammer som er gitt, og har en særlig viktig rolle i å fatte beslutninger fram til det nye fellesrådet trer i kraft, samt legge rammer for hvordan de eksisterende fellesrådene skal forberede seg til en sammenslåing.
- Fellesnemnda ansetter/engasjerer en egen prosjektleder (forutsatt at det er økonomiske rammer til det). Formelt ansettes prosjektleder i ett av fellesrådene. Det må være en avklart rollefordeling mellom kirkevergene og prosjektleder, og mellom prosjektleder og fellesnemnda.
- Det kan etableres arbeidsutvalg samt egne temagrupper hvor ressurspersoner og arbeidstakerrepresentanter deltar (jf. HA § 7-3 som fastslår at arbeidstakere som hovedregel skal være representert i ad hoc utvalg og liknende).
- Det bør nedsettes et *felles partssammensatt utvalg* som drøfter saker knyttet til forholdet mellom arbeidstakere og arbeidsgiver.
- Hvordan medbestemmelse best skal ivaretas i prosjektet drøftes med de tillitsvalgte med utgangspunkt i nåværende organisasjon så tidlig som mulig (jf. HA § 9-4). Et viktig poeng er at ordningene for medbestemmelse oppleves likeverdige og rettferdige.
- Prosjektorganisasjonen bør være tydelig på hvor ansvar og myndighet ligger i prosjektet. Se punkt 5.2 for en nærmere gjennomgang av dette når det gjelder kirkelig fellesnemnd og felles partssammensatt utvalg.
- Prosjektorganisering vedtas av de eksisterende kirkelige fellesråd som likelydende vedtak. Dersom det oppstår behov underveis for

prosjektgrupper/arbeidsgrupper i prosjektet vedtas dette av kirkelig fellesnemnd.

5.2 Prosess for å vedta prosjektorganisering og mandat

Det er nå gjort formelt vedtak om sammenslåing av kommuner i Stortinget. De aktuelle fellesrådene skal snarest mulig kalle sammen til et felles møte. Dersom dette ikke blir gjort, skal bispedømmerådet ta initiativ til at et slikt møte blir holdt (inndelingslova § 25, jf. kirkeoven § 5).

På et slikt møte bør følgende drøftes:

1. Sammensetning av fellesnemnd.
2. Mandat/fellesnemndas fullmakter.
3. Partssammensatt utvalg.
4. Mandat og sammensetning av partssammensatt utvalg.
5. Opprettelse av felles møteplass for tillitsvalgte.
6. Konsekvenser for kirkelig inndeling.
7. Evt. oppretting av arbeidsgrupper.
8. Søknad om prosjektmidler.
9. Prosjektlederressurs og kompetanse.
10. Valg av revisor.

Erfaringer viser så langt at det er hensiktsmessig på disse fellesmøtene at drøftingene skjer i felles rom og at vedtak fattes i separate rom der hvert enkelt fellesråd gjør likelydende vedtak.

5.3 Nærmere om kirkelig fellesnemnd: Mandat, sammensetning og funksjonstid

5.3.1 Mandat

Fellesnemnda må etter likelydende vedtak i hvert fellesråd få fullmakt til å fatte viktige beslutninger som sikrer både prosjektets fremdrift så vel som sikrer at den nye organiseringen er operativ fra datoen kommunesammenslåingen gjelder. I tidligere kommunesammenslåinger har den kommunale fellesnemnda vanligvis hatt vide fullmakter til å utforme den nye kommunen, og det har vært en klar rolle-

fordeling mellom fellesnemnd og kommune- styre. Tanken bak er at dette sikrer god politisk styring og en smidig og effektiv prosess.

Det nøyaktige mandatet må alle de involverte fellesrådene bli enige om. I brev til KA av 25.6.2015 uttaler Kulturdepartementet at:

«slik departementet ser det, vil kirkelige fellesråd i en sammenslåingsprosess kunne gi fullmakter etter behandling av saken i det enkelte kirkelige fellesråd. En sammenslåingsprosess er begrenset i tid og varer fra det er truffet vedtak om sammenslåing etter inndelingslova til det nye fellesrådet skal tre i funksjon. Videre vil de aktuelle fullmaktene fremme et bestemt formål og være innenfor et saklig begrenset område».

Hvor vid fullmakten til kirkelig fellesnemnd skal være, må vurderes konkret. Kulturdepartementet legger til grunn at fellesrådene kan gi en kirkelig fellesnemnd fullmakt til å forberede budsjett og økonomiplan for det første drifts- året, opprette et felles, partssammensatt utvalg, samt vedta andre nødvendige samordningstiltak etter fullmakt fra fellesrådene (Kulturdepartementet i brev av 25.6.2015). KA har utarbeidet momenter man må ta stilling til ved utarbeidelse av fullmakt (se vedlegg 1). Departementet har fått fullmakten forelagt, og har uttalt at den er i tråd med den forståelsen departementet har gitt til kjenne i brev av 25.juni 2015, vist til over.

Det er viktig å gi fellesnemnda handlingsrom gjennom et tilstrekkelig vidt mandat. Dersom fellesrådene likevel velger å gi fellesnemnda et begrenset mandat, vil arbeidet bli mer krevende. Fellesrådene må da fatte likelydende vedtak i de aktuelle sakene. Dersom det legges opp til et begrenset mandat, må det være klare retningslinjer for hvordan uenighet skal håndteres. Det må uansett bestemmes om beslutninger i fellesnemnda skal avgjøres med alminnelig flertall eller konsensus. Se førøvrig om avstemning i «Regler for formene for menighetsråds og kirkelig fellesråds virksomhet».

5.3.2 Sammensetning og funksjonstid

KA anbefaler følgende:

- Kirkelig fellesnemnd nedsettes så snart formelt vedtak om sammenslåing av kommunene er fattet, enten av Stortinget eller i form av kongelig resolusjon.
- Funksjonstiden til fellesnemnda er fram til 1. desember året før sammenslåingen trer i kraft. Menighetsrådene velger en eventuelt to (avhengig av antall sokn) medlemmer til det nye fellesrådet i løpet av november. Det nye fellesrådet konstitueres innen utgangen av november og trer i kraft 1. desember.
- Fellesnemnda trer ut av funksjon 1. desember.
- De «gamle» fellesrådene fortsetter å være i funksjon fram til årsskiftet, men med ansvar og myndighet begrenset til å avvikle egen virksomhet.
- Kirkelig fellesnemnd bør bestå av *minimum:*
 - a) to fellesrådsmedlemmer
 - b) en representant valgt av kommunene, helst fra den kommunale fellesnemnda. Den kommunale fellesnemnda oppnevner
 - c) en prost eller annen prest oppnevnt av biskopen.

Men det *kan* åpnes for flere representanter samt ulik fordeling fra hvert fellesråd. I utgangspunktet bør det imidlertid tilstrebese likeverdighet. Det innebærer at fellesråd i små kommuner har lik representasjon som fellesråd i store kommuner⁶.

- Sammensetningen av fellesnemnda speiler sammensetningen av kirkelig fellesråd. Fellesnemnda er en «politisk» arena der ansatte ikke skal være med. Det partssammensatte utvalget er arena for ansattes medvirk-

⁶ Kirkeloven §5 legger til grunn at inndelingslova kapittel V og VI gjelder så langt den passer. I følge inndelingslova §26 skal fellesnemnda bestå av minimum 3 representanter fra hvert kommunestyre, variabelt etter kommunestørrelse hvor de største kan ha flest representanter. KAs vurdering er at kirkelig fellesnemnd ikke bør være for stor. Sett i lys av at det både skal delta prest eller prost samt kommunal representant i kirkelig fellesnemnd er vår vurdering at det vanligvis vil være tilstrekkelig med minimum 2 representanter fra hvert fellesråd. Hvorvidt det skal være ulik fordeling av medlemmer fra hvert fellesråd må vurderes konkret i hvert tilfelle.

ning og innflytelse.

- Kirkevergene bør ha møte- og talerett i kirkelig fellesnemnd.
- Det kan opprettes arbeidsutvalg hvor prosjektleder og kirkevergene deltar.
- Det kan opprettes temagrupper på nærmere avgrensede felt hvor ressurspersoner deltar. Dersom slike temagrupper opprettes bør arbeidstakerrepresentanter delta, jf. Hovedavtalen § 7-3.
- Sekretær for fellesnemnda er prosjektleder for sammenslåing av de kirkelige fellesråd.
- Prosjektleder forbereder saker for fellesnemnda og har møte-, tale- og forslagsrett.
- Leder og nestleder av fellesnemnda velges av fellesnemnda og funksjonstid må avklares.
- Fellesnemnda er ikke ansvarlig for den daglige virksomheten i fellesrådene så lenge fellesrådene består som selvstendige enheter.
- Fellesnemnda bør få kopi av alle møtebøker fra de eksisterende fellesrådene og menighetsrådene.
- Fellesnemnda har et medansvar for at medbestemmelse blir ivaretatt. (jf. HA § 9-4). Hvordan dette best gjøres må drøftes med de tillitsvalgte så tidlig som mulig. Se kap. 6 i veilederen.

5.4 Felles partssammensatt utvalg/ administrasjonsutvalg

De fleste kommuner som har gjennomført sammenslåing på 2000-tallet har opprettet et felles partssammensatt utvalg. Dette er et utvalg som har en viktig rolle i drøfting av arbeidsgiverpolitiske spørsmål (Deloitte/KS-rapport 2015a, s. 3). På kirkelig side har kirkelige fellesråd etter kirkelovens § 35 krav om å opprette et partssammensatt utvalg⁷ og i

⁷ «I tilknytning til kirkelig fellesråd og menighetsråd som utøver arbeidsgiveransvar skal det opprettes et partssammensatt utvalg for behandling av 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

Hovedavtalens del B, § 10-1 a) slås det fast at «Det skal i alle fellesråd opprettes et partssammensatt utvalg – administrasjonsutvalg – for behandling av 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, jf. kirkeloven §35». Ifølge HA § 7-4 kan det av hensyn til virksomhetens størrelse, antall tilsatte eller andre forhold foretas lokale tilpasninger. Dette forutsetter i så fall at partene lokalt er enige, og at enigheten nedfelles i en protokoll.

I inndelingslova legges det opp til at kommunene kan opprette et felles partssammensatt utvalg. Det er med andre ord ikke en skal-bestemmelse. KA anbefaler likevel at det opprettes et felles partssammensatt utvalg. Utvalget gir arbeidstakerne i fellesrådene, gjennom sine arbeidstakerrepresentanter, medbestemmelse vedrørende saker i omstillingsprosessen som gjelder forholdet mellom den nye enheten som arbeidsgiver og de ansatte i fellesrådet.

KA anbefaler at:

- Mandatet til felles partssammensatt utvalg følger så langt det er hensiktsmessig de føringer som kirkelovens § 35 og Hovedavtalen legger for partssammensatt utvalg/ administrasjonsutvalg. Det heter i HA § 10-1 b) «Administrasjonsutvalget behandler bl.a. saker som gjelder virksomhetens personalpolitikk, for eksempel personalpolitiske retningslinjer, reglementer og rutiner, og dessuten utviklings- og omstillingsprosesser».
- Sammensetning av utvalget bør følge kirkelovens § 35 om at flertallet skal bestå av representanter for fellesrådene (arbeidsgiver).
- Utvalget kan enten bestå av hele fellesnemnda i tillegg til arbeidstakerrepresentanter eller kun deler av fellesnemnda. En prest

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».

som er medlem i fellesnemnda vil i sistnevnte tilfelle ha de samme rettigheter som de valgte representantene. Det er fra dette synspunktet ikke noe formelt til hinder for at en prest dermed velges inn i partssammensatt utvalg, men det bør vurderes nøye om dette er hensiktsmessig.

- Utvalgets leder og nestleder velges blant arbeidsgiverrepresentantene.
- Når det gjelder representanter valgt av og blant de tilsatte anbefales det å legge Hovedavtalens bestemmelser i § 10-1 c) til grunn. Her står det at arbeidstakernes representanter og personlige vararepresentanter utpekes av arbeidstakerorganisasjonene.
- Arbeidstakerrepresentantene som utpekes *må* være tilsatte i den aktuelle virksomheten, dvs. kirkelig fellesråd. Rettighetene til medbestemmelse er gitt via partsforhold i fellesrådet.
- Antall arbeidstakerrepresentanter⁸ må ikke overstige antall representanter for arbeidsgiver (fellesnemnda). KA foreslår som et utgangspunkt at det velges en tillitsvalgt fra hvert fellesråd. Alternativt er det også mulig å velge representanter med utgangspunkt i hele det nye fellesrådsområdet.
- Hvem som skal velges, fra hvilken organisasjon og på hvilken måte dette skal skje må drøftes mellom organisasjonene innenfor hvert fellesråd. Dersom organisasjonene ikke blir enige anbefales utpeking etter forholdstallsprinsippet jf. HA § 10-1 c.
- Det bør utarbeides et mandat for hvilke saker utvalget skal uttale seg om før saken går til vedtak i kirkelig fellesnemnd. Utvalget skal behandle saker som gjelder forholdet mellom det nye fellesrådet som arbeidsgiver og de ansatte. Dette kan dreie seg om personalpolitiske spørsmål retningslinjer og planer

⁸ En arbeidstakerrepresentant er valgt eller utpekt til å representere arbeidstakerne overfor arbeidsgiver i ulike utvalg. En slik representant må være tilsatt i den virksomheten det gjelder, og har en annen rolle enn tillitsvalgt etter Hovedavtalens § 9. (jf. Veiledning til Hovedavtalen 2014-2017, s. 35).

i forbindelse med sammenslåingen. Merk at utvalget ikke skal behandle personalsaker.⁹

- Reglementet for felles partssammensatt utvalg må vedtas i hvert fellesråd dersom dette ikke er myndighet som er delegert til kirkelig fellesnemnd.

I forbindelse med at det skal etableres et nytt fellesråd må samtidig hvert enkelt fellesråd som arbeidsgiver forholde seg til nåsituasjonen og ivareta de medbestemmelsesordninger som til enhver tid gjelder. Dette gjelder bl.a. tillitsvalgtordningen (jf. HA § 9), administrasjonsutvalgets rolle (jf. HA § 10 og eget reglement), verneombud og AMU (jf. aml kap 6, § 6-2 og kap 7) samt den enkelte arbeidstakers rettigheter (jf. aml kap 4 § 4-2).

Det er viktig at de eksisterende arbeidsgivere under hele arbeidet med sammenslåingen har fokus på arbeidsmiljøet og den enkeltes arbeidssituasjon. Her skal arbeidsgiver også se hen til arbeidsmiljøloven § 2-2 som omhandler arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere. Lovbestemmelsen slår blant annet fast at arbeidsgiver plikter å samarbeide med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det betyr at fellesrådene/kirkelig fellesnemnd har et ansvar sammen med prostene som arbeidsgiver for prostene for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. I § 2-2, nr. 2 står det understreket at hovedvirksomheten, i vårt tilfelle fellesrådene/ fellesnemnda, har ansvaret for å samordne helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

5.5 Felles informasjons- og diskusjonsarena

KA anbefaler at det etableres en felles informasjons- og diskusjonsarena på tvers av fellesrådene og de to arbeidsgiverlinjer. Dette er ikke et organ som er lovfestet gjennom inndelingslova. Men KA og partene anbefaler dette som en løsning som skal ivareta behovet for informasjon og

⁹ Eksempel på reglement for administrasjonsutvalg i det enkelte fellesråd: <http://www.ka.no/sak/article/1188091>

kommunikasjon på tvers av arbeidsgiverlinjene i prosjektperioden. Her møter prosjektleder, kirkevergene og prostene alle tillitsvalgte, både for de fellesrådsansatte og de som er ansatt i prestatjenesten. Dette er foreslått som en arena for diskusjon og informasjon uten et formelt mandat i prosjektorganisasjonen. Formålet må være å ivareta behovet for informasjon begge veier, både fra prosjektleder og representanter for arbeidsgiverne til de tillitsvalgte så vel som fra tillitsvalgte til prosjektleder og representanter for arbeidsgiverne. Det kan f.eks. være viktig informasjon fra tillitsvalgte som vil kunne få betydning for de valg kirkelig fellesnemnd skal gjøre. Det bør føres referat fra disse møtene og de bør holdes minimum hver 3. måned. Om vi ser hen til HA i KA-sektoren er det vanlig at referater fra drøftinger ligger som vedlegg i en sak som legges fram til vedtak i et styringsorgan. Overført til prosjektet med sammenføring av fellesråd bør referater fra felles informasjonsmøter slik det er skissert her følge som vedlegg til sak(er) som legges fram for kirkelig fellesnemnd, evt. partssammensatt utvalg.

5.6 Åpne eller lukkede møter

I reglene om formene for menighetsrådets og kirkelig fellesråds virksomhet (fastsatt av Kirke-møtet 15. november 1996) står det nedfelt i § 3 at møter i menighetsrådet/kirkelig fellesråd holdes for åpne dører med mindre rådet selv har bestemt noe annet. Personalsaker og saker hvor lovbestemt taushetsplikt tilsier det, skal behandles for lukkede dører.

Generelt gjelder det at både offentlighetsloven og forvaltningsloven gjelder for lovbestemte kirkelige organer, jf. kirke-loven § 38. KA anbefaler at meroffentlighet praktiseres for kirkelig fellesnemnd og felles partssammensatt utvalg, med mindre tungtveiende hensyn taler for å lukke møtet. Regler om lovbestemt taushetsplikt må organet uansett forholde seg til.

5.7 Prosjektleder

Prosjektlederen skal ivareta tilrettelegging og gjennomføring av sammenslåingen. Så lenge det nye fellesrådet ikke er registrert med organisasjonsnummer, må selve arbeidsavtalen inngås med ett av fellesrådene.

Det skal framgå av arbeidsavtalen hvem som er prosjektleders nærmeste overordnede. Vi anbefaler at dette er leder av kirkelig fellesnemnd.

Prosjektlederens oppgave er å sørge for at arbeidet skjer etter prosjektbeskrivelsen og rapporterer til kirkelig fellesnemnd. Prosjektleder er sekretær for nemnda og utreder saker, innkaller til møter i nemnda og sikrer dokumentasjon av fremgangsmåte og resultater. Prosjektleder utarbeider sluttrapport til fellesnemnda. Prosjektleder kan også gis mandat til å opprette eventuelle undergrupper/arbeidsgrupper. Under hele prosjektperioden er det kirkevergene som ivaretar den daglige driften og utøver arbeidsgiveransvaret i hvert enkelt fellesråd.

Finansiering av prosjektleder: I søknaden til kommunene om finansiering av prosjektet bør lønn til prosjektleder inngå som hoveddel.

Medbestemmelse

Bred involvering har vært oppgitt gjennomgående som en suksessfaktor i tidligere sammenslåinger i kommunesektoren. Bred involvering og medbestemmelse bidrar til en forutsigbar, ryddig og tydelig prosess. Arbeidstakere og tillitsvalgte skal involveres så tidlig som mulig, og gjerne så mye som mulig, fordi mange av beslutningene som skal gjøres kan ha betydelige konsekvenser for både ledere og ansatte i fellesrådet og deres arbeidsforhold.

De sentrale bestemmelser om medbestemmelse i KA-sektoren er regulert i Hovedavtalen del B¹⁰. De organiserte er ved sitt medlemskap part i tariffavtalene, og de har en særskilt rett til *formell* medbestemmelse gjennom tillitsvalgtordning og representasjon i utvalg. Men HA åpner også opp for at det kan avtales alternative ordninger der det av hensyn til virksomhetens størrelse, antall ansatte eller andre forhold ikke kan etableres ordinære ordninger for tillitsvalgtrepresentasjon/medbestemmelse (HA §7-4). Det forutsetter enighet mellom partene lokalt, dvs. mellom de berørte organisasjonene og arbeidsgiver(ne). Dersom man ikke oppnår enighet, faller man tilbake til HAs normalordning. Innenfor denne rammen som hovedavtalen setter, må partene komme fram til hvordan samhandling og medbestemmelse konkret skal praktiseres i forbindelse med sammenslåingsprosessen:

1. Gjennom partssammensatt utvalg (se pkt. 5.4).
2. Gjennom formelle ordninger for drøfting og informasjon (se pkt. 6.1).

6.1 Drøftinger og informasjon

Formålet med å gi reell medbestemmelse er å få et bedre beslutningsgrunnlag, og forankre beslutningene i hele organisasjonen. Arbeidstakernes/de tillitsvalgtes kunnskap om og

engasjement for arbeidsplassen vil kunne være en viktig ressurs for arbeidsgiver når beslutninger skal tas (Veileder til HA, del b)¹¹. I tillegg til bestemmelser om partssammensatt utvalg skal arbeidsgiver så tidlig som mulig «(..) orientere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd når det gjelder

- Endringer og omstillinger inkludert rasjonaliseringer/driftsinnskrenkninger i virksomheten som vil få betydning for de tilsatte
- Informasjonsprosedyrer
- Sammensetning av ad hoc-grupper
- Prosedyrer ved utlysning/kunngjøring av nye stillinger» (HA § 9-4 punkt b).

Fellesrådene vil i svært mange saker ha delegert avgjørelsesmyndighet til kirkelig fellesnemnd (se vårt forslag til fullmakt vedlegg 1). *Drøfting med tillitsvalgte skal skje på det nivået der beslutninger tas.* Det betyr at *fellesnemnda* vil ha ansvar for at de tillitsvalgte så tidlig som mulig får informasjon, gis reel mulighet til drøfting samt blir tatt med på råd jf. HA §9-4.

Ved f.eks. endringer i organiseringen av det nye fellesrådet, skal de tillitsvalgte få mulighet til å uttale seg så tidlig som mulig. Det betyr at drøftingen skal skje *før* saken går til behandling i partssammensatt utvalg eller direkte til fellesnemnda. Referat fra drøftingene skal følge som vedlegg til saken. Da er drøftingsplikten som skal være reell påvirkningsmulighet ivaretatt.

I tillegg regulerer arbeidsmiljøloven arbeidsgivers generelle plikt til å gi informasjon og gjennomføre drøftinger i forbindelse med omstillingsprosesser (§§ 8-2, jf. 8-1). Informasjon og drøfting er ytterligere behandlet i aml §16-5 i

¹⁰ Kilde: <http://www.ka.no/sak/article/1159301>

¹¹ Kilde: <http://www.ka.no/sak/article/1188091>

forbindelse med virksomhetsoverdragelse. Se også kap. 9 pkt. 9.2 i veilederen.

6.2 Medbestemmelse og virksomhetsoverdragelse

En fellestrådssammenslåing er en virksomhetsoverdragelse, og dermed kommer reglene om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven til anvendelse. Her gis det særskilte regler om informasjon og drøfting (arbeidsmiljøloven §§ 15-2 og 16-5). I arbeidsmiljøloven understrekes det at det skal gis særlig informasjon om grunner til overføringen, de rettslige og sosiale følger av overføringen for arbeidstakerne, planlagte tiltak overfor arbeidstakerne, reservasjonsretten, tariffavtaleforhold og den fastsatte datoen for overføringen. Arbeidsmiljøloven kapittel 16 handler om prosedyrer for informasjon, drøfting, overføring og innplassering ved overføring til ny arbeidsgiver. Den gir også rettigheter til reservasjon mot overføring ved virksomhetsoverdragelser. For selve fellestråds-sammenslåingen vil bruk av reservasjonsretten være ensbetydende med at arbeidstakeren avslutter sitt arbeidsforhold ettersom de ikke ha noen betydning da de «gamle» fellestrådene vil opphøre å eksistere. For mer detaljert beskrivelse av rettigheter ved en virksomhetsoverdragelse se kapittel 9.

Forslag til brev om virksomhetsoverdragelse vil bli tilgjengelig på KAs nettsider (<http://www.ka.no/kompetanseomrader/kirkereform>).

6.3 Hensynet til ansatte i prestatjenesten

Medbestemmelse slik vi bruker begrepet i veilederen er definert i Hovedavtalen som «den retten arbeidstakerne, gjennom tillitsvalgte, har til å øve innflytelse på vedtak som fattes i virksomheten» (HA, s. 33). Medbestemmelserettighetene er knyttet opp til relasjonen arbeidsgiver - arbeidstaker. Fellestrådet er normalt ikke arbeidsgiver for prestene. Dette innebærer at tillitsvalgte for prestene ikke har rett til medbe-

stemmelse innenfor fellestrådenes virksomhet. Fellestrådets arbeidsgiverrepresentant; kirkevergen og bispedømmerådets arbeidsgiverrepresentant; prostens, bør imidlertid ha tett dialog når det gjelder hvordan man skal ivareta informasjon og innspill fra prestatjenesten som blir berørt av sammenslåingen. Dette vil f.eks. være særlig viktig dersom nytt fellestråd samtidig også betyr endring/flytting av prestatkontor og stabsfelleskap (samlokalisering). Merk samtidig at hovedarbeidsgiver på en arbeidsplass har plikt til å sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også for arbeidstakere på arbeidsplassen som har en annen arbeidsgiver. Hovedarbeidsgiver har også et samordningsansvar for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid etter arbeidsmiljøloven § 2-2. KA anbefaler at det opprettes en felles informasjons- og diskusjonsarena for alle tillitsvalgte som også inkluderer tillitsvalgte/representant for prestene. Hensikten er å bidra til at hensynet til alle berørte arbeidstakere blir ivaretatt og sikre at prosjektleder og representantene for arbeidsgiverne får kjennskap til informasjon som kan ha betydning for kirkelig fellesnemnd sine beslutninger (se punkt 5.3).

6.4 Tidsplan

Det bør utarbeides en tidsplan for når informasjon og drøfting med tillitsvalgte skal foregå. Gode rutiner for informasjon, drøfting og kommunikasjon med de ansatte er svært viktig for å ivareta sammenslåingsprosessen på en god måte.

6.5 Det nye fellestrådet

Fellesnemnda bør forhandle fram en tillitsvalgtordning for det nye fellestrådet jf. HA § 9-2 i god tid før sammenslåingen finner sted.

7.

Informasjon

Tidligere sammenslåinger har vist at et viktig suksesskriterium er åpenhet og informasjon knyttet til alle trinn i prosessen. Informasjon til alle ansatte er særlig viktig. Dette kommer i tillegg til den informasjonen som gis tillitsvalgte. Det må også sikres at andre involverte og samarbeidspartnere får nødvendig informasjon. Dette vil for eksempel dreie seg om medlemmer av folkevalgte råd (menighetsråd og fellesråd), menighetenes medlemmer (gjennom menighetsmøtet), innbyggerne, brukere av tjenester, preste-tjenesten, kommunene, KA, bispedømmet, evt. sentrale myndigheter.

For å sikre dette bør følgende prinsipper legges til grunn:

- Hvem som har informasjonsansvaret defineres tydelig i prosjektorganisasjonen.
- Informasjonen innarbeides i, og knyttes til aktivitetsplan og framdriftsplan for prosjektet.
- Informasjon gis i faste kanaler som bør være kjent utad og i ulike kanaler for å nå flest mulig.



Foto: Valera Grechaniuk

- Bli enige om grensene for hva som rapporteres innad og hva som gis av informasjon utad.
- Egne prosjektrrom på intranett kan brukes som intern informasjonskanal.
- Felles hjemmeside vil være en viktig kanal for informasjon utad. Det er også mulig å lage et felles område på ett av fellesrådene sin hjemmeside. De andre kan lenke seg opp til denne.
- Fellesnemndas sakspapirer og vedtak bør være tilgjengelig på nett.
- Det bør legges opp til bred og systematisk informasjon til alle ansatte, medlemmer av folkevalgte råd (menighetsråd og fellesråd), menighetenes medlemmer, innbyggerne, brukere av tjenester og andre interessenter, prestedtjenesten, kommunene, KA, bispedømmet.
- Informasjon og kommunikasjon kan skje på ulike måter for eksempel gjennom samlinger, arbeidsgrupper med representasjon fra interessenter, menighetsmøter i soknene, nyhetsbrev, informasjon på felles hjemmeside, informasjon i menighetsblad m.m. I hvert fellesråd kan f.eks. sammenslåingsprosjektet inngå som fast tema på det ukentlige stabsmøtet. Dette kan bidra til god innsikt og trygghet ved at de ansatte får informasjon om hvor man står i prosessen til enhver tid. Ved jevne mellomrom bør alle stabene samles til felles informasjon og kulturbygging.
- Husk at informasjon om at man jobber med en sak også er informasjon.
- Det er viktig med informasjon ut til kommunestyre og formannskap og/eller den kommunale fellesnemnda. Der bør det fokuseres på hva en sammenslåing av kirkelige fellesråd vil bety for kommunene og hvilke nye avtaler som bør inngås.

- Fellesnemnda i samarbeid med prosjektleder må sørge for at informasjon er tilgjengelig og åpen for alle stabene, uavhengig av arbeidsgiver. Generelt gjelder følgende budskap: Informer så mye som mulig så tidlig som mulig (KS/Deloitte, s. 54).

Hvordan gjennomføre en sammenslåing av kirkelige fellesråd?

For å lykkes med sammenslåing av fellesråd bør følgende hensyn være ivaretatt:

- Hva er målet for selve gjennomføringen av prosjektet med sammenslåingen (prosessmål), hva søkes oppnådd ved sammenslåing (resultatmål)?
- Start- og sluttidspunkt er fastsatt med tilhørende milepæler. Disse er tydeliggjort i form av konkrete aktiviteter i en prosjektbeskrivelse.
- Rammebetingelser er avklart (økonomi; hvilken økonomisk støtte får fellesrådene fra kommunene, hvem skal ha adgang til å disponere ressurser).
- «Eieren» av prosjektet kan identifiseres og prosjektorganiseringen er tydelig på hvem som har ansvar og myndighet innenfor avgrensede felt (se kapittel 5 om prosjektorganisasjonen).
- Tidspunkt for beslutninger og tidsfrister (milepæler) er kjent.
- Felles erkjennelse om at den daglige driften skal fungere ved siden av prosjektet.
- Informasjon om framdrift og status må være tilgjengelig (se kapittel 7 om informasjon).
- Hensynet til medbestemmelse er ivaretatt (se kapittel 5 om prosjektorganisasjon og kapittel 6 om medbestemmelse).
- Organiseringen må være gjort kjent og tilgjengelig for alle ansatte gjennom HMS-systemer lokalt.

I det følgende berører vi sentrale momenter i en prosjektbeskrivelse og hvilke aktiviteter en sammenslåing av fellesråd kan innebære.

8.1 De første sonderinger og avklaringer

Fellesrådsledere og kirkeverger bør møtes så tidlig som mulig etter at kommunene har gitt klare signaler om at de ønsker å gå videre med en sammenslåing. Et viktig formål er i første omgang å bli kjent på tvers av fellesråds/kommunegrensene og begynne praten om hvordan man tenker seg arbeidet med sammenslåingen kan organiseres. Så tidlig som mulig bør også tillitsvalgte informeres om det som skjer i denne tidlige sonderings/bli kjent-fasen. I denne tidlige fasen er det også viktig å ha samtaler med rådmenn/ordførere i de involverte kommunene slik at de får nødvendig informasjon om at en kommunesammenslåing betyr sammenslåing av kirkelige fellesråd og hvilke saker det vil bli nødvendig å drøfte i tiden fremover, for eksempel inngåelse av nye tjenesteytingsavtaler. I kontakten med kommunene bør det vises til Kommunal- og moderniseringsdepartementets veileder som slår fast at «Utgifter til sammenslåing av kirkelige fellesråd dekkes innenfor departementets støtte til dekning av kommunenes engangskostnader i reformen» (Kommunaldepartementets veileder, punkt 4.4.9).

8.1.1 Drøftingsmøte etter inndelingslova §25

Bispedømmerådet innkaller til felles drøftingsmøte etter at formelt vedtak om sammenslåing foreligger, *med mindre dette allerede er initiert av fellesrådene* (jf. brev fra Kulturdepartementet 1. juli 2016 og 27. juni 2017). Et slikt møte hvor både fellesråd og bispedømmeråd deltar vil kunne drøfte spørsmål knyttet til organisering av prosessen, men også eventuelle konsekvenser for sokne- og prostiregioner (se punkt 5.1).

8.2 Prosjektbeskrivelsen

Prosjektbeskrivelsen skal være det samlede styringsdokumentet for sammenslåingen. Den skal ligge til grunn for alle aktiviteter fra prosjektets start til den endelige gjennomføringen. Her skal både fellesrådene som oppdragsgivere og prosjektorganisasjonen finne nødvendig informasjon på overordnet nivå. Prosjektbeskrivelsen kan også være et viktig grunnlag for å søke kommunene om økonomisk bistand.

Prosjektbeskrivelsen kan deles i tre deler:

1. Generell del

- Mål for sammenslåingen (resultatmål)
- Mål for prosessen (prosessmål)
- Beskrive grunnlaget for sammenslåing
- Beskrivelse av prosjektorganisasjon (se foran)
- Prosjektets mandat
- Aktivitetsoversikt
- Informasjon: Prinsipper og retningslinjer
- Rapportering
- Avviksbehandling; prosedyre
- Evaluering

2. Framdriftsplan

- Inndeling i faser og milepæler
- Angir tidspunkt for aktivitetenes start og avslutning
- Angi ansvar og beslutningsmyndighet i prosjektet

3. Prosjektbudsjett/ressursdisponering

- Økonomisk oversikt
- Disponering av personressurser og kompetanse

Det er viktig å være obs på at prosjektbeskrivelsen eller deler av den vil kunne trenge endringer underveis. Slike endringer beskrives i et eget dokument, som merkes med nummer og dato. Hjemmel for endringen skal være knyttet opp til vedtak/beslutning i kirkelig fellesnemnd, eventuelt i partssammensatt utvalg dersom det berører forholdet mellom arbeidstaker og arbeidsgiver direkte.

8.2.1 Prosjektbeskrivelsen: Generell del

8.2.1.1 Mål for sammenslåing og mål for prosessen

Mål kan for eksempel knyttes til tjenestetilbud, arbeidsmiljø, ressurser, demokrati og/eller ledelse. Eksempler fra tidligere sammenslåinger kan her være til inspirasjon:

- Kunne tilby god service til publikum, god tilgjengelighet.
- Redusere sårbarhet når det gjelder ferie-avvikling og sykdom.
- Opprette fagteam som bidrar til faglig fellesskap.
- Redusere andel deltidsstillinger.
- Beholde tilknytninger til lokalmiljøer.
- Et godt samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene.
- Rasjonell drift mht utstyr/redskap/personell.
- Ressursmessig fleksibilitet.
- Rekruttering til menighetsråd og fellesråd.
- Profesjonell ledelse, f.eks. hel kirkevergestilling og fagstillinger knyttet til kirkebygg og gravplass.
- Opprettholde og fortsatt styrke den lokale kirke.

Listen er langt fra uttømmende og er kun ment som eksempler. Lokale forhold vil avgjøre hvilke målsettinger man setter for den enkelte prosess. Samtidig er det forskjeller mellom det å slå sammen fellesråd frivillig og det å slå sammen fellesråd som en følge av kommunesammenslåing. Målsettingene vil nødvendigvis variere noe ut fra dette, ettersom det ved frivillige sammenslåinger ofte har ligget bestemte utfordringer for fellesrådet bak som man ønsker løse ved en sammenslåing. Vi oppfordrer likevel at fellesrådene ved en «tvangs-sammenslåing» bør formulere klare mål. I denne sammenheng er det viktig å bestemme hvor omfattende prosjektet skal være og dermed målsettingene. Skal prosjektet med sammenslåing gjennomføres som en «minimumsprosess» hvor man begrenser aktiviteter og endring til et minimum

eller ønsker fellestrådene å inkludere mer omfattende målsettinger?

8.2.1.2 Grunnlaget for sammenslåingen

Grunnlaget for sammenslåingen kan beskrives på følgende måte:

Kommunal beslutning: Kommunestyrene i ... kommuner besluttet (dato) å slå sammen kommunene. Kongen treffer den endelige beslutningen om sammenslåing. Dette skjer ved kongelig resolusjon. Dato for sammenslåing er satt til ...

Kirkelig fellestråd: Kirkelovens § 5 viser til at det innenfor kommunens grenser skal være ett kirkelig fellestråd. Fellestrådet har på dette grunnlag et definert ansvar på vegne av soknene. Endringer i kommunestrukturen betyr derfor også endringer i fellestrådsstrukturen.

Arbeidet med gjennomføringen av sammenslåing av de kirkelige fellestråd er besluttet iverksatt (dato) for ... kirkelige fellestråd og ... kirkelige fellestråd.

8.2.1.3 Prosjektets mandat

Ved en fellestrådssammenslåing kan prosjektmandatet/fellestrådemndas mandat formuleres slik:

Å gjennomføre sammenslåing av virksomhets- og forvaltningsfunksjoner, etablere nødvendige administrative funksjoner og legge til rette for folkevalgt styringsstruktur innen fellestrådet trer i funksjon 1. desember (årstall).

8.2.1.4 Aktivitetsoversikt

Før nytt fellestråd kan tre i funksjon, er det en rekke aktiviteter som må gjennomføres i prosjektet. De viktigste er som følger:

1. Utarbeide oversikt over eksisterende organisasjon:

- Utarbeide oversikt over eksisterende virksomhet, tjenester, ytelser og administrative rutiner i hvert fellestråd.
- Utarbeide oversikt over eksisterende IKT-

utstyr og programvare, foreslå framtidig samordning/felles IKT-løsninger. Fellestrådene kan ha ulike avtaler enten med sine respektive kommuner eller andre om drift/leie av server og ulike avtaler knyttet til spesifikke dataprogram som Labora, Kardinal, Gravlund, Ecclesia m.fl.

- IKT må vies plass i de plandokumenter som lages for sammenslåingen, og en bør sette klare mål om hva IKT-løsningene skal bidra til og hvordan opplæring av ansatte skal skje.
 - Utarbeide tilstandsanalyse/oversikt over kirkebyggene og gravplass.
 - Utarbeide tilstandsanalyse/oversikt over fellestrådenes utstyr og eventuelle eiendommer, bygninger og anlegg. Klarlegge behovet for endringer eller investeringer.
 - Gjennomgang av ulike avtaler og kontrakter og hvilke som må sies opp som følge av sammenslåing og innenfor hvilken tidsramme. Dette kan for eksempel dreie seg om leieavtaler (leie av kontorer), serviceavtaler og leasingavtaler.
 - Identifisere kulturelle likheter og ulikheter mellom de «gamle» virksomhetene i menighetslivet, i menighetsrådene, i fellestrådene, i arbeidsmiljøet, i kommunikasjonen med kommunen(e).
 - Til hjelp for å utarbeide oversikt over hvert fellestråd har KA utarbeidet forslag til kartleggings skjema, se vedlegg 2.
- #### 2. Lage forslag til ny organisering og kultur-fremmende tiltak:
- Foreta, med bakgrunn i kirkelov og gravferdslov, avklaringer mht hvilke tjenester og ytelser de nye kirkelige fellestrådet skal ivareta, samt foreslå administrativ organisering og folkevalgt forankring som tilfredsstillende dette.
 - Utarbeide forslag til IKT-løsninger (felles drift og programvare, inkludert arkivløsning).
 - Fastsette folkevalgt styringsstruktur ifølge kirkelovens bestemmelser.

- Utarbeide forslag til nødvendige reglementer, retningslinjer m.v. for det nye fellesrådets ansvarsområder.
 - Utarbeide forslag til stabsbyggende og sosiale tiltak som kan bidra til et godt arbeidsmiljø både underveis i prosjektet og i det nye fellesrådet.
 - Utarbeide funksjons- og bemanningsplaner for hele virksomheten.
 - Utarbeide forslag til nye arbeidsavtaler, stillingsbeskrivelser og arbeidsplaner i samarbeid med tillitsvalgte.
3. *Etablere ny relasjon til kommunen, inkludert foreslå budsjett for det første driftsåret til det nye fellesrådet:*
- Utarbeide forslag til budsjett for det nye fellesrådets første driftsår på grunnlag av gjennomgang av virksomheten.
 - Utarbeide rutiner for samarbeid og informasjonsflyt mellom kirke og kommune.
 - Inngå nye kontrakter og avtaler. Særlig viktig å være obs på ulikheter mellom fellesråd når det gjelder eksisterende tjenesteytingsavtaler (f.eks. innen regnskapsføring) og gravferdsforvaltning og hvordan dette skal løses mellom det nye fellesrådet og den nye kommunen.
 - Etablere kontakt mellom kirkens prosjektleder og kommunens prosjektleder, samt holde tett kontakt med kommunenes fellesnemnd under hele prosjektperioden.
4. *Sikre medvirkning i prosessen:*
- Sikre medvirkning gjennom felles parts-sammensatt utvalg og eventuelt også gjennom representasjon i prosjektorganisasjonen for øvrig (arbeidsgrupper) etter drøfting med tillitsvalgte/arbeidstakerorganisasjonene.
 - Sikre tilstrekkelig informasjon om fellesråds-sammenslåingen gjennom systematisk rapportering til fellesrådene og gjennom å informere arbeidstakerne om beslutninger som er av betydning for deres arbeidssituasjon.
- Informere menighetsrådene om hovedtrekkene i prosessen og beslutninger av viktig og prinsipiell karakter som er av betydning for virksomheten i soknene.
 - Planlegge markeringer av viktige milepæler underveis.
5. *Informasjon til ansatte om virksomhetsoverdragelse til ny arbeidsgiver*
- Berørte arbeidstakere skal så tidlig som mulig motta informasjon om virksomhetsoverdragelsen, grunnene til den, muligheten for reservasjon m.m. jf. arbeidsmiljøloven § 16-6. Det skal ifølge arbeidsmiljøloven § 16-5 gis informasjon om:
- a) Grunnen til overdragelsen
 - b) Fastsatt eller foreslått dato for overdragelsen
 - c) De rettslige, økonomiske og sosiale følger for overdragelsen for arbeidstakerne
 - d) Endringer i tariffavtaleforhold
 - e) Planlagte tiltak overfor arbeidstakerne
 - f) Reservasjon- og fortrinnsrett, og fristen for å utøve slike rettigheter.
- Dersom tidligere eller ny arbeidsgiver planlegger tiltak overfor arbeidstakerne skal dette så tidlig som mulig drøftes med tillitsvalgte med sikte på å oppnå en avtale.
6. *Styre prosjektets økonomi og de økonomiske konsekvensene av det:*
- Søke kommunene/kommunenes fellesnemnd om midler til gjennomføring av prosjektet. En slik søknad bør inkludere midler til lønn til prosjektleder gjennom hele prosjektperioden, midler til fellessamlinger for hele staben og eventuelt også midler til frikjøp av andre ansatte, f.eks. tillitsvalgte.
 - Styre prosjektets økonomi gjennom å utarbeide budsjett for prosjektet.
 - Utarbeide en oversikt over de økonomiske konsekvensene av fellesrådssammenslåingen og legge fram finansieringsplan av dem.

7. Nytt organisasjonsnummer:

- Sende inn informasjon om sammenslåing og navn på nytt fellesråd til Brønnøysundregisterne, og det må fastsettes nytt organisasjonsnummer, eventuelt velger man å beholde ett av de eksisterende organisasjonsnumrene og sletter de resterende (se <https://www.brreg.no/> for ytterligere informasjon). De(t) gamle organisasjonsnummeret bør ikke slettes før regnskapet for året før er avsluttet. Informasjon om nytt navn på fellesrådet og nytt organisasjonsnummer sendes deretter til kommunen, bispedømmerådet, Kirkerådet og KA.
- KA undersøker med offentlige instanser om det er mulig å opprette nytt organisasjonsnummer for det nye fellesrådet i god tid før sammenslåingen trer i kraft. Informasjon vil bli lagt ut på KAs hjemmesider og ved direkte informasjon til de berørte når dette blir avklart.

8. Medlemskap i arbeidsgiverorganisasjon

Formelt sett må nytt fellesråd melde seg inn i KA. Medlemskapet for de «gamle» fellesrådene avsluttes automatisk ved ny innmelding. Innmeldingsskjema: se vedlegg 3.

8.2.2 Fremdriftsplan – prosjektets ulike faser:

Med utgangspunkt i aktivitetsoversikten utarbeides det en fremdriftsplan hvor aktiviteten beskrives, en tidsfrist angis og ansvarlig settes opp. Selv om fasene her er oppgitt som avgrensede kan de overlappe og/eller gå inn i hverandre. Rekkefølgen kan dermed til dels avvike fra hvilken nummerering de her har fått og må tilpasses hva som er mest hensiktsmessig lokalt. Det er også viktig å være obs på kommunenes tidsplan, særlig når det gjelder budsjettarbeidet, ettersom det vil gi føringer for når forslag til budsjett for det nye fellesrådet må være klart. Alle momentene bør være tydelige i prosjektbeskrivelsen og i rapportering underveis og til slutt. Det bør opprettes et system for føring av avvik fra fremdriftsplanen.

Eksempler på faser kan være som følger:

Forfase: Planlegge organisering av prosjektet, søke midler og eventuelt ansette prosjektleder. Fram til endelig og formelt vedtak om sammenslåing treffes, enten ved kongelig resolusjon eller av Stortinget, kan fellesrådene starte arbeidet med å planlegge prosjektet. En måte å gå frem på som vil samsvare med hvordan flere kommuner har valgt å gjøre det, er å nedsette en *midlertidig fellesnemnd*.

Oppgaver: Utforme prosjektbeskrivelse og framdriftsplan, utforme forslag til organisering av prosjektet, søke økonomiske midler fra kommunene/kommunenes fellesnemnd til gjennomføring av prosjektet, f.eks. gjennom midler til egen prosjektleder. Det kan også dreie seg om frikjøp av nemndsmedlemmer og/eller ansatte/tillitsvalgte. Søknad om økonomiske midler bør skje så tidlig som mulig. Vi vil anbefale at de ansatte og tillitsvalgte så tidlig som mulig gis god informasjon i denne fasen. Vi vil også anbefale at det tidlig tas initiativ til å diskutere med tillitsvalgte hvordan medbestemmelse og informasjon best kan ivaretas i prosjektet.

Fase 1: Etter formelt vedtak gjennom kongelig resolusjon eller vedtak av Stortinget: Fastsette endelig prosjektorganisering med deltakere, roller og ansvar tydelig avklart, avklare mål og føringer (ressurser, økonomiske midler m.m.), utarbeide informasjonsstrategi, revidere prosjektbeskrivelsen, legge et tidsløp for prosjektet. Lage oversikt over hva som må være på plass og hva som kan vente til etter at det nye fellesrådet er trådt i funksjon.

Fase 2: Kartlegge eksisterende virksomhet; Ansatte, stillinger og stillingsprosenter, rutiner, avtaler, IKT-løsninger og programvare, kontrakter, organisering, kultur, utstyr, lokaler, eiendommer (se eget vedlegg for en slik kartlegging). Hvilke føringer for framtidig virksomhet legger eksisterende virksomhet?

Fase 3: Etablere folkevalgt styringsstruktur (jf. kirkeloven §12), funksjonsbeskrivelser og reglement. Bestemme administrativ lederstruktur og ny organisering. Etablere partssammensatt utvalg (jf. Kirkeloven §35).

Fase 4: Forhandle frem, og inngå nye avtaler og kontrakter om nye, felles fagsystemer/ programvare, arkivløsning, nye tjenesteytingsavtaler med den nye kommunen (kommunenes fellesnemnd), eventuelt nye leiekontrakter mht kontorer m.m.

Fase 5: Arbeidsgivervirksomheten, herunder arbeidsmiljø, bemanningsplaner og arbeidsavtaler. Utarbeide rammer for ny personal- og

lønnspolitik. Informasjon om virksomhetsoverdragelse til hver ansatt. Avslutning og bevaring av arkiv.

Fase 6: Planer (handlings-, års-, virksomhets-, budsjett- og økonomiplan). Obs – forslag til budsjett bør tidsmessig foreligge slik at det kan innpasses i kommunenes forslag til budsjett for den nye kommunen. Før mange vil dette være på våren året før sammenslåingen trer i kraft.

Fase 7: Konstituering innen utgangen av november og ikrafttredden av nytt fellesråd 1. desember året før den nye kommunen trer i kraft. Avslutte eksisterende fellesråds virksomhet. Evaluering av prosjektet.



Foto: KA

Eksempel på framdriftsplan:

Sandefjord, Andebu og Stokke - Framdriftsplan pr 10.03.2016	
Faser i framdriftsplanen	Tidsperiode og evt. milepæler
Fase 1: Etablere prosjekt <ul style="list-style-type: none"> • Avklare mandater, og andre føringer • Utforme prosjektbeskrivelse, informasjonsstrategi og framdriftsplan 	September - Desember 2015
Fase 2: Kartlegge eksisterende virksomhet <ul style="list-style-type: none"> • Organisering, bemanning, kompetanse • Økonomi • Langsiktige mål og handlingsplaner (MR, FR) • Tjenesteytingsavtaler med kommunene • Avtaler/kontrakter av vesentlig betydning (inkludert pensjon) • Utstyr/lokaler/eiendommer • Føringer/forpliktelser for framtidig virksomhet • Innhente informasjon fra menighetsrådene og stabene (hva fungerer bra i dag, hva bør ev. utvikles/forbedres) 	September 2015 - Januar 2016
Fase 3: Planlegge strukturer i den nye organisasjonen <ul style="list-style-type: none"> • Prinsipp for tjenesteytingsavtale med ny kommune • Klarlegge fysisk plassering av arbeidsplasser • Organisering (FR og prestetjenesten), herunder arbeidsmiljø, vernetjeneste, tjenesteområder for ansatte, arbeidsavtaler • Planlegge endring av nytt stillingsinnhold og stillingsbetegnelse for kirkevergene, så snart som mulig • Rutiner (planlegging, økonomi, HMS, informasjon, personal) • Avtaler/kontrakter av vesentlig betydning • Sende sak om budsjett 2017 og økonomiplan til kommunal fellesnemnd 	Januar - August 2016 Mars 2016 Mars 2016 April 2016 August 2016 August 2016 April og Mai 2016. (frist 20/4)
Fase 4: Implementering <ul style="list-style-type: none"> • Klargjøre ny organisasjon • Informasjonsmøte med alle menighetsråd • Etablere folkevalgt styringsstruktur, funksjonsbeskrivelser og reglement. • Planer (handlings-, års-, virksomhets-, budsjett- og økonomiplan) • Arbeidsavtaler på plass for alle ansatte 	August - Desember 2016 August - September 2016
Fase 5: Første driftsfase¹ <ul style="list-style-type: none"> • Vedta budsjett og planer • Kvartalsvis evaluering og ev. justeringer underveis • Sluttevaluering 	Januar - Desember 2017 Januar 2017 01.12.2017

¹ Merk at nye Sandefjord fellesråd trådte i funksjon 1. januar 2017. For de fellesrådene som skal slås sammen fremover nå er anbefalingen fra KA i samråd med Kulturdepartementet at menighetsrådene velger medlemmer til fellesrådet innen utgangen av oktober året før sammenslåingen trer i kraft, innen utgangen av november konstitueres fellesrådet og 1. desember trer det nye fellesrådet i funksjon. Det betyr at første driftsfase for de nye fellesrådene starter opp i desember året før sammenslåingen formelt trer i kraft og budsjettet kan da vedtas i desember.

8.3 Å lage oversikt over eksisterende virksomheter

I det følgende er det satt opp punkter som kan inngå i beskrivelsen av nå-situasjonen i de berørte fellesrådene. Her er det viktig å beskrive og vurdere likheter og ulikheter. Hensikten med å gjennomføre en slik detaljert beskrivelse er for det første for å få en oversikt over fellesrådenes samlede økonomi, eiendommer, materiell og bemanning. For det andre skal oversikten kunne inngå som grunnlagsmateriale for ny organisering i det nye fellesrådet: hvilke føringer legger dagens ordninger og tjenestetilbud og hva er behovet for framtidig virksomhet? For mange fellesråd vil det være ulikheter når det gjelder avtaler om tjenesteyting, programvare m.m. men det kan også være ulikt nivå på festeavgift på grav og selve gravferdsforvaltningen kan være organisert ulikt. Hvordan dette skal være i det nye fellesrådet må bestemmes (enten av kirkelig fellesnemnd eller i form av likelydende vedtak i de enkelte fellesråd), og som grunnlag trenger man en relativt detaljert oversikt over hvordan driften i de eksisterende fellesrådene er organisert. For det tredje er det viktig med tillit i en sammenslåingsprosess og åpenhet om dagens virksomheter er et ledd i dette og en viktig forutsetning for de beslutningene som må tas i forbindelse med sammenslåing. Ikke minst er en oversikt over den lokale kirkelige virksomheten viktig i budsjettforhandlinger med den nye kommunen, dette gjelder særlig utgifter til kirkebygg og gravferdsforvaltning (jf. kirkelovens § 15). Hvor detaljert beskrivelsen bør være må vurderes lokalt. Punktene som er satt opp i det følgende er på et relativt grundig detaljeringsnivå. En rekke steder vil oversikter over tilstand, inventar, økonomi m.m. foreligge i form av ulike rapporter/oversikter og kan brukes som grunnlagsdokumentasjon. Hensikten er dermed ikke nødvendigvis å utarbeide nye oversikter men å få et samlet overblikk over eksisterende drift i de ulike fellesrådene som nå skal bli til ett. Som vedlegg til veilederen har KA utarbeidet forslag til skjema som kan brukes til kartleggingen.

8.3.1 Økonomi og regnskap

Fellesrådene må bli gjort kjent med hverandres økonomiske situasjon, gjeld, forpliktelser, regnskap, økonomiske balanse og verdier, herunder også hvilke eventuelle øremerkinger som foreligger og som har sitt utspring i eksterne bindinger (tredjemannsavtaler). Disse videreføres i den sammenslåtte enheten. Det er viktig å være obs i forkant på at gjeldssituasjonen kan være ulik fra fellesråd til fellesråd, avhengig av bl.a. hvordan man de senere år har ordnet finansiering av investeringer. Noen steder har kommunen tatt opp investeringslån og gitt investeringstilskudd til kirkelig fellesråd, mens andre steder har fellesrådet selv tatt opp lån og fått tilsagn fra kommunen om fremtidige økte tilskudd for å dekke avdrag og renter. Eventuell bruk av rentekompensasjonsordningen må kartlegges.

Det må utarbeides retningslinjer for fremtidig økonomi- og regnskapsrutiner, og det er da viktig å uttrykke verdien av kommunens tjenesteyting i regnskapet. Her må man involvere kommunen og få på plass formelle samarbeidsrutiner f.eks. i form av «årshjul».

Generelt gjelder det ved sammenslåinger at all gjeld, verdier m.m. som er forvaltet av fellesrådet blir felles for det nye fellesrådet. Dette innebærer at verdier, gjeld m.m. vil inngå i det nye fellesrådets regnskap og forvaltning. Det er likevel grunn til å peke på noen spesielle forhold som kan gi grunnlag for særskilt vurdering: Bundne fond/øremerkede midler vil fortsatt ha sin øremerking, dersom det er snakk om ekstern «øremerking» slik forutsetningen er for at det regnskapsmessig skal være klassifisert som bundne fond. Med ekstern øremerking menes at bruk av midler er bestemt av andre instanser utenfor fellesrådet, f.eks. gaver som er gitt til et bestemt formål, eller tilskudd med bestemte forutsetninger til bruken. Dette kan også gjelde kommunale tilskudd hvor det er klare forutsetninger om bestemt bruk. Fellesrådet vil da ikke stå fritt til å omdisponere til annen bruk enn det som er bestemt av tilskudds-

gavegiver. Annerledes stiller det seg når fellesrådet selv har gjort vedtak om å «øremerke» midler til bestemte formål. Da har det fremtidige fellesrådet, eventuelt kirkelig fellesnemnd, i prinsippet anledning til å omgjøre tidligere fellesrådsvedtak.

Verdier og fond som er direkte knyttet til et bestemt kirkebygg eller gravplass vil fortsatt kunne være knyttet til dette bygget eller gravplassen etter en sammenslåing.

I ettsoknskommuner vil det ved kommunesammenslåing være behov for å ta stilling til hvilke verdier/gjeld som er knyttet til menighetsrådets og fellesrådets oppgaver. Verdier som er knyttet til menighetsrådets oppgaver forblir i menighetsrådet etter sammenslåingen, men verdier som er knyttet til fellesrådsoppgaver skal forvaltes av det nye fellesrådet. Dersom det skjer *kommunedelinger/grensejusteringer* som følge av kommunereformen blir problemstillingen en annen. I så fall utløses spørsmål om økonomisk oppgjør, dersom partene ikke finner det unødvendig. Dette følger av kirkelovens §5 som slår fast at inndelingslova kapittel V om økonomisk oppgjør ved grensejusteringer gjelder på kirkelig sektor så langt det passer. Dersom det ikke blir enighet kan fellesrådene be bispedømmerrådet om å fremforhandle en avtale om det økonomiske oppgjøret (jf. inndelingslova §18).

Når det gjelder regnskap mer generelt vil Fagkomiteen for Foreningen for god kommunal regnskapsskikk jobbe med regnskapsmessige problemstillinger knyttet til kommunesammenslåinger. I den grad det dukker opp relevante tema for kirkelige fellesråd vil det kunne hentes løsninger fra dette arbeidet.

8.3.2 Kontrakter og avtaler med kommunen

Hvilke avtaler og kontrakter finnes mellom eksisterende fellesråd og kommunen på alle områder? Ta standpunkt til avtalenes karakter

og bindingene i dem. En slik gjennomgang vil være grunnlagsdokumentasjon for forhandlinger med kommunenes fellesnemnd om hvordan samarbeidet mellom det nye fellesrådet og den nye kommunen skal ivaretas. Det må føres dialog om inngåelse av ny(e) tjenesteytingsavtale(r).

8.3.3 Kirkebygg/eiendom/materiell – fakta og tilstandsvurdering

Utstyr, lokaler, eiendommer, anlegg, avtaler og kontrakter er hjelpemidler for å ivareta fellesrådets oppgaver samt oppnå et best mulig tilbud til innbyggerne. Fellesrådene besitter en del ressurser på disse områdene som det er nødvendig å disponere på en mest mulig hensiktsmessig måte. Noe av bygningsmassen har kulturhistorisk verdi som det er knyttet et forvaltningsansvar til. I tillegg kan det være aktuelt å foreta investeringer, si opp, endre eller inngå nye avtaler/kontrakter. I denne sammenheng vil det også være viktig å ha oversikt over hvorvidt kirkene og/eller andre bygninger brukes til andre formål enn forsamlingshus.

Kirkelig fellesnemnd bør ha kjennskap til og oversikt over kirkebygg, annen eiendom, inventar m.m. og her er tilstandsvurdering et viktig element for å kunne vurdere behov for vedlikehold og investeringer fremover. Dette vil utgjøre grunnlagsmateriale og dokumentasjon for utarbeidelse av plan- og budsjettforslag til det nye fellesrådet. En slik oversikt kan for eksempel inneholde:

Bygninger og tilstandsvurdering:

- Antall kvadratmeter bygningsmasse
- Kirker
- Andre menighetslokaler
- Driftsbygninger
- Kontorlokaler
- Antikvariske hensyn
- Energiforbruk/inneklima

Oversikt over og tilstandsvurdering av kirkeinventar, instrumenter, utstyr, redskaper

Anlegg/utemiljøer

I en sammenslåingsprosess vil KA også anbefale at man lager en oversikt over hva som er gjort med hensyn til eiendomsopprydning og avklaring når det gjelder kirkelige eiendommer i de fellesrådene som blir slått sammen. Flere steder er det uklareheter om hvem som står som eier av kirkelig eiendom eller at kommunen fortsatt står registrert som hjemmelshaver for kirkelig eiendom. Vi anbefaler derfor å sørge for oversikt over hva som er gjort og hva som gjenstår med hensyn til en slik opprydning i de ulike fellesråd. KA har utarbeidet et hefte «I soknets eie?» som grundig beskriver prosessen med eiendomsopprydning. I tillegg vises det til rundskriv fra departementet V-6/2002 B som beskriver hvordan de kirkelige fellesrådene sammen med kommunene kan håndtere disse spørsmålene. I dialog med kommunen bør det tilstrebes en felles forståelse for nødvendigheten av å få ordnet opp i eiendomsforholdene før sammenslåing av kommunene.

8.3.4 IKT- drift og programmer

En helt sentral beslutning er knyttet til valg av nye, felles IKT-løsninger som skal knytte det nye fellesrådet sammen. En slik digital sammenslåing er ressurskrevende og det lønner seg å komme tidlig i gang med kartleggingsarbeidet. For å gjøre gode beslutninger innen IKT er kirkelig fellesnemnd avhengig av detaljert innsikt i de enkelte fellesråds arbeidsprosesser, løsninger for arkiv og data, IKT-systemer, bruk av fellesløsninger og avtaler m.m.

Det enkelte fellesråd bør være varsomme med å inngå avtaler og kontrakter om nye IKT-løsninger mens sammenslåingsprosessen pågår. Dersom det likevel er nødvendig for et enkelt fellesråd å inngå kontrakter, bør det legges inn endringsklausuler i de nye kontraktene. Slik blir det mulig å enten videreføre kontrakten etter sammenslåingen eller eventuelt å si den opp.

Det er ellers viktig å ha kjennskap til at Den norske kirke har gått sammen om en felles IKT-satsing som tilbyr fellesløsninger med

tilgang til intranett, hjemmesider, prosjektrum (f.eks. til bruk under prosjektet med å slå sammen fellesrådene), digitalt arkiv m.m. (se kap. 11 for kontaktinformasjon).

I forbindelse med valg av felles IKT-løsninger bør følgende generelle spørsmål stilles:

- Hva slags IKT-utstyr og programvare har det enkelte fellesråd på ulike områder?
- Hvilke avtaler har fellesrådet med kommunen eller andre på dette området?
- Er det gjort avtaler med Kirkepartner IKT om bruk av fellesplattformen for Den norske kirke?
- Hva er utstørsbehovet fremover?
- Hva er endringsbehovet?
- Nye IKT-systemer krever investeringer og nyanskaffelser. Se KAs nettsider om hvilke regler som gjelder her. <http://www.ka.no/sak/article/1408462>
- KS har utarbeidet en egen sjekklister når det gjelder IKT¹². Denne kan også være nyttig for kirkelig fellesråd som skal slå seg sammen.

8.3.5 Gravferd

Hovedmodellen er at kirkelig fellesråd forvalter gravferd for alle innbyggere i lokalsamfunnet, uavhengig av medlemskap i Den norske kirke (jf. gravferdsloven § 3 og kirkeloven § 14).



¹² KS' sjekklister for IKT og sammenslåing

Imidlertid er det enkelte steder kommunen som har forvaltningsansvaret, jf. gravferdsloven § 23. Det er da gjort avtale mellom kirkelig fellesråd og kommunen om en slik organisering, og avtalen må være godkjent av Kulturdepartementet. Andre fellesråd kan i ulik grad ha inngått tjenesteytingsavtaler med kommunen på gravferdsfeltet. I gjennomgangen av fellesrådenes virksomhet må ordningene og rutinene innenfor gravferd beskrives.

Arealbehov/kapasitet: Gravferdsloven stiller blant annet krav til hvor stor ledig kapasitet det skal være til enhver tid, og pålegger kommunen å sørge for tilstrekkelig areal (jf. gravplassloven § 2). I forbindelse med sammenslåing av kommuner blir det derfor viktig å spille inn til kommunenes fellesnemnd hva som er dagens kapasitet og forventet utvidelsesbehov fremover. Dette er viktig for at den nye kommunen skal kunne inkludere dette i sine areal- og økonomiplaner.

8.3.5.1 Gravferd for alle

Innbyggerne har krav på en verdig gravferd og gravsted uavhengig av tros- og livssyn (jf. gravferdsloven § 1). Dette skal kirkelig fellesråd legge til rette for. Som følge av gravferdsloven kreves det tilrettelagte graver for ulike gravskikker. I hvilken grad finnes slike før en sammenslåing? Hva er fremtidige behov?

8.3.5.2 Avgifter knyttet til gravferd

Det kan være forskjeller når det gjelder avgiftsnivået på tjenester knyttet til gravferd. Den kirkelige fellesnemnda må derfor ha en oversikt over hvert fellesråd sine avgiftsnivåer på dette området, som bakgrunn for å kunne bli enige om hvordan dette skal være i det nye fellesrådet. Hvorvidt fellesnemnda skal foreslå satser for festeavgift må vurderes – se forslag til fullmakt i vedlegg 1. Avgiftene/tjenestetilbudene som man bør ha oversikt over er som følger:

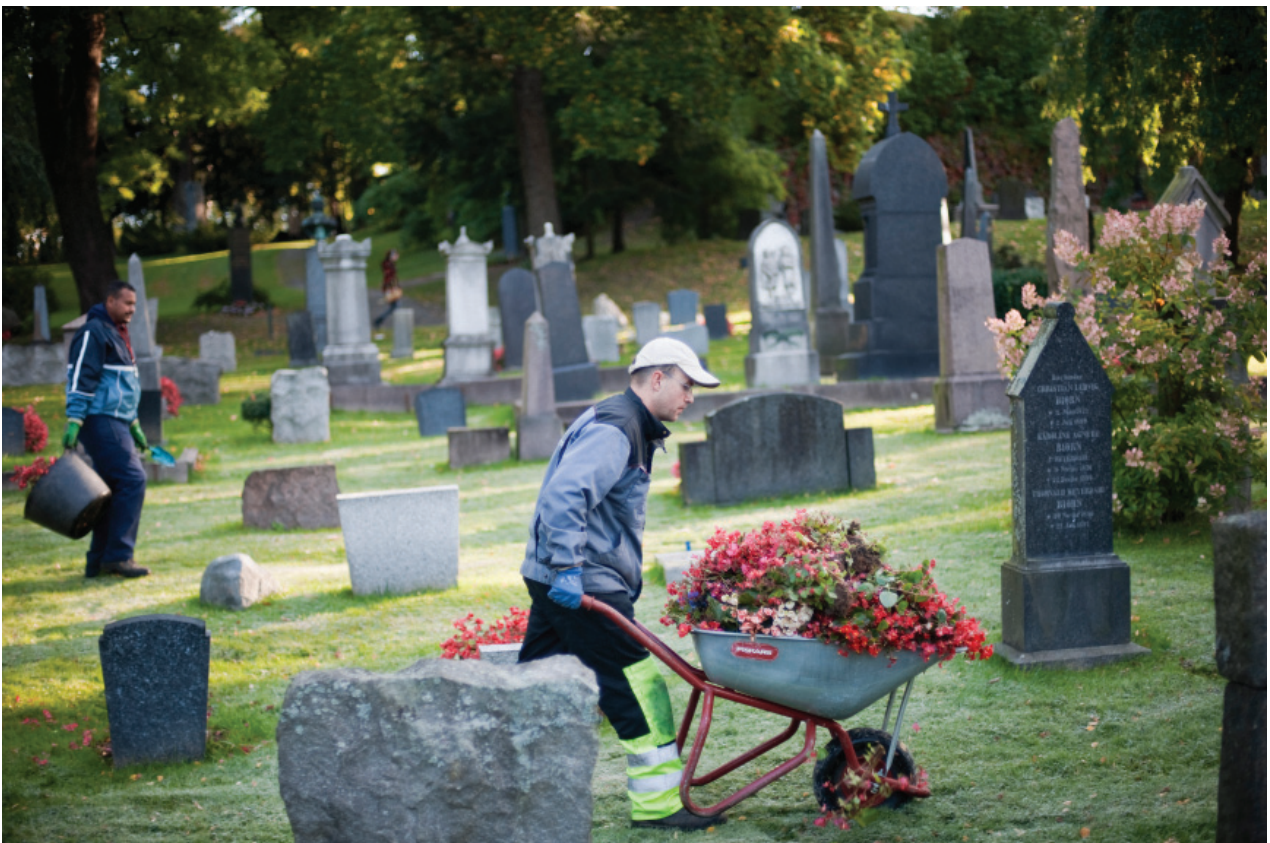


Foto: Kai Myhre

- Avgift for kremasjon
- Festeavgift
- Tjenestetilbud; stell av grav, legater. Det kan her bemerkes at særlig legater knyttet til stell av grav er viktig å ha oversikt over slik at dette er midler som ikke blir «borte» ved en sammenslåing. Legater knyttet til stell av grav er bundne fond, og kan ikke brukes til andre formål.

8.3.6 Bemanning/personell/særskilt fagkompetanse

Beskrivelse av hver stab mht:

- Antall stillinger og årsverk
- Alderssammensetning
- Fordeling på arbeidsfelt/arbeidsoppgaver
- Særskilte arbeidsrettslige forhold
- Reglementer
- Lønnsforhold
- Personer på arbeidsmarkedstiltak
- Deltid

8.3.7 Kartlegge administrative rutiner og organisering

Hvilke administrative rutiner og organisering er det pr i dag? Hvilke likheter og forskjeller er det?

8.3.8 Håndtering av arkiv ved sammenslåing

Kirkelig fellesråd er selv ansvarlig for at arkivene og dokumentasjonen blir håndtert forsvarlig og det er viktig å sette i gang tiltak i forkant av sammenslåing for å unngå informasjonstap samt legge til rette for effektiv forvaltning når det nye fellesrådet blir etablert. For det nye fellesrådet skal det opprettes eget arkiv, og arkivene i de «gamle» fellesrådene må avsluttes. Hvert arkiv skal holdes for seg og ikke blandes sammen med det nye fellesrådets arkiv (jf. arkivforskrifta av 11. desember 1998 § 3-23 andre avsnitt). Det nye fellesrådet har depotansvaret for arkivene etter de «gamle» fellesrådene. Det vil kunne være en naturlig oppgave for kirkelig fellesnemnd å bestemme hvordan man konkret skal

løse arkivspørsmålene som oppstår når flere fellesråd skal slås sammen. Menighetsrådenes arkiver vil ikke bli berørt ved en sammenslåing.

På Riksarkivets nettsider vil det fortløpende legges ut viktig og nyttig informasjon om arbeidet med kommunereformen og det vil også bli lagt ut veiledninger for arkivansvarlige. Veiledningene gir råd om håndtering av eksisterende arkiver, både papirbaserte og elektroniske og gi råd om etablering av nye arkiver. Veiledningen består av tre deler og kan hentes på kommunereformarkiv.no. Her gis det råd om hva som kan gjøres mht arkiv før vedtak om sammenslåing er fattet (del 1), hva man skal gjøre underveis i prosjektperioden (del 2) og hva man gjør etter at ny kommune er etablert (del 3).

Arkivplanen er et hjelpemiddel som skal bidra til at arkivansvaret ivaretas på forsvarlig måte og at arkivmateriale av forvaltningsmessig, rettslig, kulturell og forskningsmessig verdi sikres for ettertiden. Arkivplanen skal arkiveres.

Planen har følgende bruksområder:

- Sikrer rett dokumentasjon av eldre arkiv(er)
- Gir retningslinjer for håndtering av daglig arkiv
- Støtter planlegging av nye arkivperioder

Arkivplanen oppdateres når det skjer omfattende endringer i arkivet, som:

- Omfattende omorganisering av virksomheten
- Når det blir innført nye arkiv-, saks- behandlings- eller fagsystem
- Ved vesentlige endringer i virksomhetens oppgaver og myndighet
- Ved periodisering av papirarkiv eller elektronisk arkiv.

Arkivplanen kan lastes ned fra Kirkebakken, under *Arbeidsstøtte/Brukerveiledninger/Arkiv*

De som ikke har tilgang til Kirkebakken, kan ta kontakt med KA for å få tilsendt en elektronisk kopi.

8.3.9 Gjennomgang av handlingsplaner

Hvilke tiltak og planer er vedtatt i de «gamle» fellesrådene men ikke gjennomført? I den videre prosessen med sammenslåing bør det sikres at planene vurderes og eventuelt at det foreslås handlingsplaner for disse i det nye fellesrådet.

8.3.10 Frivillig menighetsaktivitet

Hvilket samarbeid er det med frivillige organisasjoner? Bakgrunnen for å lage en oversikt over dette handler om å ha et fokus på eventuelle konsekvenser av en sammenslåing for frivillig aktivitet. I hvilken grad vil sammenslåing påvirke antall frivillige eller samarbeid med frivillige organisasjoner?

8.4 utfordringer oppdaget underveis i prosjektet

Sammenslåing av fellesråd kan vise seg å avdekke nye utfordringer som ikke nødvendigvis kan løses innenfor rammen av sammenslåingsprosjektet. Disse bør likevel registreres og det bør lages en plan for når de eventuelt kan følges opp. Dette kan for eksempel dreie seg om vedlikehold og/eller renovering av bygninger, maskiner og utstyr, og/eller nye alternative virksomhetsområder slik som omdisponering av areal/bygninger, flytting/sammenslåing av aktiviteter, nedleggelse/initiering av nye aktiviteter, revisjon av strategi og virksomhetsplaner. Det kan også dreie seg om nye rutiner, om arbeidsrettslige forhold eller om organisasjonsendringer. Dette bør et nytt fellesråd ha en oversikt over.

Nærmere om arbeidsrettslige problemstillinger ved sammenslåing av kirkelige fellesråd

Fellesrådsammenslåinger innebærer at to eller flere fellesråd rettslig sett opphører samtidig som det etableres et nytt fellesråd. Det nye fellesrådet skal videreføre de lovpålagte oppgaver som tidligere lå i det enkelte fellesråd. Fellesrådsammenslåingen vil innebære en virksomhetsoverdragelse fra de opprinnelige fellesråd til det nye fellesrådet. Dette reiser en rekke arbeidsrettslige problemstillinger. I det følgende tar vi for oss de mest sentrale av disse: (1) kollektive avtaler, (2) individuelle rettigheter og plikter, (3) arbeidsgivers styringsrett, (4) lønnspolitikk i nytt fellesråd, (5) omorganisering og bortfall av lederstillinger, (6) kirkevergestillingen og øvrige lederstillinger og (7) overføring av opplysninger som ligger i personalmappen.

9.1 Kollektive avtaler

Når det nye fellesrådet melder seg inn i KA, vil de samme tariffavtalene (Hovedavtale, Hovedtariffavtale og Særavtaler) gjelde videre.

Nytt fellesråd blir altså i utgangspunktet bundet av alle tariffavtaler som de tidligere fellesrådene var bundet av. Men det kan også være inngått ulike lokale særavtaler i fellesrådene. Det bør i god tid kartlegges hvilke lokale særavtaler de ulike fellesrådene er bundet av. Nytt fellesråd har jf. arbeidsmiljøloven § 16-2 (2) mulighet til å reservere seg mot disse. Vi er kjent med at noen arbeidstakerorganisasjoner mener at arbeidsgiver ikke kan reservere seg kun mot deler av avtaleverket. Selv om det er en viss usikkerhet knyttet til dette anbefaler KS likevel at arbeidsgiver reserverer seg mot lokale særavtaler.¹³

¹³ <http://www.ks.no/globalassets/blokker-til-hvert-fagomrade/arbeidsgiver/arbeidsgiverpolitikk/sluttrapport-verktoy-arbeidsrettslige-sporsmal-som-oppstar-ved-kommunesammenslainger.pdf>; se side 16-20.

9.2 Individuelle rettigheter og plikter

Reglene om arbeidstakers rettigheter ved virksomhetsoverdragelse finner vi i arbeidsmiljøloven kapittel 16. I henhold til arbeidsmiljøloven § 16-2 (1) første punktum følger det at: «Tidligere arbeidsgivers rettigheter og plikter som følge av arbeidsavtale eller arbeidsforhold som foreligger på det tidspunkt overdragelsen finner sted, overføres til den nye arbeidsgiver.»

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

Det er bare rettigheter og plikter etter arbeidsavtalen/arbeidsforholdet som vil bli videreført hos ny arbeidsgiver. Utgangspunktet er hva som er avtalt og som ikke arbeidsgiver ensidig kan fjerne/endre innenfor rammene av styringsretten.

At de individuelle rettighetene overføres etter § 16-2, er ikke til hinder for at ny arbeidsgiver senere kan gjøre endringer. Endringer utenfor styringsretten vil innebære en «endringsoppsigelse». Det vil si at kravet til saklig grunn i arbeidsmiljøloven § 15-7 må være oppfylt for at endringene kan iverksettes.

Tilsvarende vil arbeidstakers forpliktelser overfor tidligere arbeidsgiver bli overført til ny arbeidsgiver.

9.2.1 En virksomhetsoverdragelse er ikke i seg selv oppsigelsesgrunn

Det følger av arbeidsmiljøloven § 16-4 at virksomhetsoverdragelsen i seg selv ikke gir grunnlag for oppsigelse. Tilsvarende vil gjelde for endringsoppsigelse. Arbeidsmiljøloven § 16-4 er imidlertid ikke til hinder for oppsigelse/endringsoppsigelse på annet grunnlag enn

at det skjer en virksomhetsoverdragelse, blant annet på grunn av overtallighet. Dette må vurderes etter arbeidsmiljøloven § 15-7 og vil bli nærmere behandlet nedenfor (se punkt 9.6).

9.2.2 Pensjonsrettigheter § 16-2 (3)

Arbeidsmiljøloven § 16-2 (3) regulerer retten til overføring av pensjonsordninger. Ved medlemskap i KA vil det ikke skje endringer i de ansattes pensjonsrettigheter i og med at pensjonsrettighetene reguleres av tariffavtalen. Men merk at pensjonskassene kan være ulike.

9.3 Reservasjons- og valgrett

Uttrykkene reservasjonsrett og valgrett er begreper som går igjen, når reglene om virksomhetsoverdragelse skal beskrives.

Utgangspunktet er at ansattes arbeidsforhold overføres til ny arbeidsgiver ved tidspunktet for fellesrådsammenslåing. Arbeidsforholdet mellom tidligere arbeidsgiver og ansatte opphører i kraft av og samtidig med overdragelsen. Arbeidsmiljøloven § 16-3 gir arbeidstaker en rett til å motsette seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, det er altså ingen plikt til å bli med over. Dette er den såkalte reservasjonsretten. Reservasjonsretten er regulert i arbeidsmiljøloven § 16-3 første og andre ledd som lyder:

(1) Arbeidstaker kan motsette seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver.

(2) Arbeidstaker som motsetter seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, må skriftlig underrette tidligere arbeidsgiver om dette innen den frist denne har fastsatt. Fristen kan ikke være kortere enn 14 dager etter at informasjon etter § 16-6 er gitt.

Utøvelse av reservasjonsretten ved fellesrådsammenslåing innebærer altså at ansettelsesforholdet opphører på tidspunktet for overdragelsen uten at den ansatte må gå veien om oppsigelse. Ansatte som ikke har benyttet seg av reservasjonsretten, og ikke ønsker å arbeide

hos ny arbeidsgiver, må gå veien om oppsigelse og har rett og plikt til å jobbe ut oppsigelsestiden.

Arbeidsgiver skal jf. arbeidsmiljøloven § 16-5 (1) så tidlig som mulig gi informasjon om og drøfte gjennomføringen av overdragelsen med de tillitsvalgte

Informasjon skal i tillegg gis til den enkelte ansatte i tråd med arbeidsmiljøloven § 16-6, jf. § 16-5 i god tid før overdragelsestidspunktet (Forslag til informasjonsbrev og brev om reservasjonsrett vil bli lagt ut på KAs nettsider <http://www.ka.no/kompetanseomrader/kirke-reform>).

Valgretten er en *unntaksvis* rett til å velge å fortsette arbeidsforholdet hos tidligere arbeidsgiver. Siden den gamle arbeidsgiver, altså det opprinnelige fellesrådet opphører å eksistere i og med virksomhetsoverdragelsen, er ikke valgrettsbestemmelsen aktuell for ansatte ved fellesrådsammenslåinger.

9.4 Arbeidsgivers styringsrett

Ved fellesrådsammenslåinger oppstår spørsmålet om hva som ligger innenfor og utenfor arbeidsgivers styringsrett.

Rammene for styringsretten vil være den samme for ny arbeidsgiver som for den tidligere arbeidsgiver, og gjelder således generelt uavhengig av om det dreier seg om en virksomhetsoverdragelse (fellesrådsammenslåing) eller ikke.

Selv om en beslutning ligger innenfor styringsrettens rammer, stilles det visse krav til saksbehandlingen og grunnlaget for denne. Beslutningen må bygge på et forsvarlig grunnlag som ikke er vilkårlig eller basert på utenforliggende hensyn.

I forkant av endringer som er aktuelt å gjennomføre innenfor styringsretten, for eksempel endring av arbeidssted og/eller endring av

arbeidsoppgaver, må møte holdes der den ansatte får komme med sitt syn på saken før beslutning treffes. Ved fellesrådsammenslåinger er dette sentralt fordi det i enkelte tilfeller kan være underliggende forhold som ny arbeidsgiver ikke fullt ut er kjent med og som også kan begrense styringsretten. Den ansatte bør få anledning til å ha med seg en tillitsvalgt eller annen rådgiver, og det bør skrives referat fra møtet.

9.4.1 Endring av arbeidssted

Dersom en sammenslåing medfører en samlokalisering/nyorganisering, vil en endring av arbeidsted være realiteten for mange av de ansatte. Det klare utgangspunktet er at dette ligger innenfor arbeidsgivers styringsrett, men unntaksvis vil endring i arbeidssted innebære en vesentlig endring i arbeidsvilkårene til skade for arbeidstaker, jf. arbeidsmiljøloven § 16-4 (2). Normalt inneholder også arbeidsavtaler for fellesrådsansatte angivelse av ansettelsesforholdet i fellesrådsområdet med presiseringen «arbeidstedet er for tiden». Selv uten et slikt uttrykkelig forbehold må det i stor utstrekning legges til grunn at arbeidsavtalen ikke er til hinder for omplasseringer til annet tjenestested, dvs. endring av oppmøtested.

Når det gjelder arbeidssted for prester slår kirke-loven § 14, annet ledd, bokstav d, fast at det er kirkelig fellesråd som er ansvarlig for å skaffe og drifte menighets- og prestekontor. Dersom en sammenslåing av fellesråd innebærer samlokalisering og endring av arbeidssted for prestene, skal fellesrådene (eventuelt fellesnemnda etter fullmakt) innhente godkjenning fra bispedømmet før endelig vedtak fattes (jf. rundskriv F-080-99).

9.4.2 Endring av arbeidsoppgaver

Endringer av arbeidsoppgaver som følge av fellesrådsammenslåingen må vurderes tilsvarende som ved endringsbehov i andre tilfeller der et fellesråd gjennomgår omorganisering/nedbemanning. Hvorvidt dette ligger innenfor eller

utenfor styringsretten, må vurderes konkret. I utgangspunktet må en leder akseptere at arbeidsgiver innenfor styringsretten begrenser eller utvider vedkommende sitt ansvarsområde, herunder antall ansatte. En leder må i utgangspunktet også akseptere en omorganisering som innebærer at vedkommende får et nytt ledd å rapportere til og som innebærer at vedkommende blir plassert på et «lavere» nivå i organisasjonen. Summen av endringene kan imidlertid totalt sett bli vurdert som vesentlig endring av det etablerte arbeidsforholdet slik at det vil ligge utenfor arbeidsgivers styringsrett. Igjen vil individuelle forutsetninger i det etablerte arbeidsforholdet kunne få betydning for styringsrettens rammer og gi ulikt resultat.

Når det gjelder diakoner, kateketer eller kantorer som kan ha et overordnet ansvar innenfor sitt fellesrådsområde, kan man se for seg at en deling av fagansvaret vil kunne ligge innenfor styringsrettens rammer. Dette gjelder dersom det er flere som har samme stilling i de fellesrådene som skal slås sammen, med mindre noe annet kan utledes av en fortolkning av arbeidsavtalen, eller en slik deling for øvrig innebærer en vesentlig endring for stillingen. Dersom kun den ene tildeles fagansvaret, vil det igjen bli en konkret vurdering av om dette fagansvaret fremstår som vesentlig for stillingen, eller om det er de ordinære arbeidsoppgavene som er det vesentlige.

9.4.3 Arbeidstid

Det ligger i utgangspunktet innenfor arbeidsgivers styringsrett å foreta endringer i organiseringen av arbeidstiden.

For kontoradministrasjonen er det viktig å merke seg sikringsbestemmelsen i Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4 punkt 4.2.1. Bestemmelsen lyder:

«Kontoradministrasjonens ordinære arbeidstid skal være den som nå gjelder i det enkelte fellesråd, dog ikke ut over hva som følger av pkt. 4.2»¹⁴

¹⁴ Det følger av dette punktet at arbeidstiden skal være 37,5 timer, jf. aml §§10-2 til 10-4.

9.5 Lønnspolitikk i nytt felleråd

9.5.1 Harmonisering av lønn

Fellerådsammenslåing vil kunne føre til behov for harmonisering av lønnskjevheter. Fellerådene kan ha ulik praksis for avlønning. Noen felleråd legger bare til grunn Hovedtariffavtalens garantilønn med tilhørende ansiennitet m.v. Andre felleråd tilbyr lønn utover dette ut fra en konkret vurdering av kompetanse/kvalifikasjoner, rekrutteringsutfordringer, oppgaver/ansvar mv. Dette betyr at arbeidstakere i samme stillingskode på samme område i nytt felleråd kan ha ulikt lønnsnivå.

Ved spørsmål om «frysing av lønn» må arbeidsgiver være klar over at arbeidstakere som er plassert i Hovedtariffavtalen kapittel 4 vil ha rett til det generelle tillegget som gis ved de sentrale tariffoppgjørene og eventuelt ansiennitetsopprekk.

En utjevning av lønnskjevheter som ikke er begrunnet i en bevisst lønnspolitikk må i hovedsak søkes løst ved ordinære lokale lønnsforhandlinger.

9.5.2 Stillingskoder og stillingsbenevnelser

Bruken av stillingskoder og stillingsbenevnelser kan variere fra felleråd til felleråd. Det betinger en bevisst holdning knyttet til hvilken lønns-/stillingskategori de ulike stillingene er knyttet til.

9.5.3 Ansiennitet

Ansiennitetsbestemmelsene er nedfelt i HTA kap. 1 § 12. Ansiennitet fastsettes ved tilsetting ut fra de regler som gjelder ved tidspunktet for tilsettingen. Tidligere fastsatt ansiennitet endres ikke ved endring av stilling som følge av virksomhetsoverdragelse.

9.5.4 Omklassering

Det kan være arbeidstakere som følge av fel-

lesrådsammenslåingen går over til lavere lønnet stilling. I disse tilfellene har arbeidstaker rett til å beholde sin nåværende lønnplassering, jf. HTA kap. 1 § 3 punkt 3.4.1. Med «nåværende lønnplassering» menes den ansattes grunnlønn uten funksjonstillegg og godtgjøringer for særskilt arbeidstid.

Arbeidstaker har ikke rett til å beholde samme stillingskode eller forhandlingskapittel, og har ikke rett til den lønnsutviklingen man ville hatt i tidligere stilling. For eksempel vil en kirkeverge i Hovedtariffavtalen kapittel 3 punkt 3.4.1 som går over til en fagstilling, kunne få endret stillingskode og forhandlingskapittel til det som er naturlig ut fra kompetanse, oppgaver og ansvar.

9.6 Omorganisering og bortfall av lederstillinger

Siden fellerådets lovpålagte oppgaver skal



Foto: KA

videreføres, vil de fleste av de ansatte fortsette å arbeide med de samme arbeidsoppgavene om enn i et større fellesrådsområde. Enkelte stillinger og enheter/avdelinger blir imidlertid direkte berørt ved fellesrådsammenslåingen. Det gjelder for kirkevergestillingene, ulike lederstillinger og administrative stillinger. Det nye fellesrådet kan f.eks. ikke ha to eller flere kirkeverger, personalsjefer, økonomisjefer, leder for gravplassene osv. Håndtering av overtallighet ved en sammenslåing må følge de prosedyrer som gjelder for øvrig for slike prosesser. Det betyr at prosessen forut for en oppsigelse og utvelgelsen av den enkelte overtallige har vært ryddig, vært drøftet med tillitsvalgte og basert på saklige utvelgelseskriterier.

9.6.1 Organisasjonskart og bemanningsplaner

Fellesrådene eller fellesnemnda (etter fullmakt fra fellesrådene) må fastsette ny organisering av det nye fellesrådet. Med utgangspunkt i nytt organisasjonskart må det utarbeides bemanningsplaner som viser oppgaver, kompetansebehov og antall ansatte i det nye fellesrådet. Bemanningsplanen drøftes med tillitsvalgte som representerer alle de ansatte.

Tilsvarende må hvert enkelt fellesråd foreta en kartlegging som viser dagens oppgaver, kompetansebehov og antall ansatte. De tillitsvalgte i de enkelte fellesråd involveres i kartleggingen som foretas der. Det enkelte fellesråds kartlegging må deretter sammenstilles med de øvrige fellesrådene som er en del av sammenslåingen. Kartleggingen må også vise ubesatte stillinger, midlertidige stillinger og hvorvidt disse kan avsluttes før fellesrådsammenslåingen, ansatte som har sagt opp mv. Hensikten er å få oversikt over ledige stillinger som kan tilbys som «annet passende arbeid» for de som eventuelt blir overtallige. Oversikten må fortløpende oppdateres.

Kartleggingen vil omfatte personopplysninger, og må håndteres etter personopplysningsloven

og forvaltningslovens regler om taushetsplikt. Dette må gjelde tilsvarende for fellesnemnda eller den som denne delegerer myndigheten til så lenge den ivaretar arbeidsgiverfunksjonen for den nye arbeidsgiveren.

9.6.2 Kan det enkelte fellesråd ansette midlertidig i vakant stilling

Med sikte på å begrense overtallighet kan det etter at vedtak om fellesrådsammenslåing foreligger, være ønskelig å begrense nyttilsettinger i de enkelte fellesråd. Det er ikke uvanlig at ledige stillinger holdes vakante ved omstillingsprosesser, nettopp med sikte på å kunne tilby de ledige stillingene til de som blir utpekt som overtallige, og på den måten redusere omfanget av senere oppsigelser. I slike tilfeller kan stillingen stå ubesatt. Det er for øvrig innført adgang til å ansette midlertidig i 12 måneder jf. arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) f. Merk likevel at bruk av midlertidig ansettelse har visse karantenebestemmelser.

9.6.3 Ansettelse av kirkeverge på åremål

I henhold til arbeidsmiljøloven § 14-10 er det adgang til å ansette øverste leder, altså kirkevergen, på åremål. Åremålsstillinger omfatter ansettelsesavtaler som er inngått for et bestemt tidsrom gjelder også ordinære stillinger som fyller et permanent arbeidskraftbehov. Dette er det adgang til ved ansettelse av øverste leder uten å måtte se hen til regelverket om midlertidige ansettelser.

9.7 Kirkevergestillingen og øvrige lederstillinger

Når fellesråd slås sammen, vil antall lederstillinger overstige det antall som den nye enheten trenger. I kirkelige fellesråd dreier dette seg først og fremst om kirkevergestillingene. Det kan også berøre assisterende kirkeverger og andre lederstillinger i den grad slike finnes i tillegg til kirkevergestillingen.

KA anbefaler at fellesrådene så snart som mulig

etter at kommunesammenslåing er besluttet, kartlegger hvilke lederstillinger som vil bli berørt. Deretter må det foretas en kartlegging blant de berørte stillingsinnehaverne for å avdekke om en eller flere av dem ønsker å videreføre «sin» stilling. Dersom det er flere som konkurrerer om samme stilling eller om fellestrådene ønsker å lyse ut stillingen må det først vurderes om noen har krav på stillingen. For at en kirkeverge skal ha krav på den nye stillingen som kirkeverge, må den nye stillingen medføre en vesentlig grad av videreføring av en nedlagt/bortfalt stilling. Hvis dette er tilfelle står ikke arbeidsgiver fritt til å bytte ut vedkommende som innehar stillingen med en ny. Dersom det er flere som ønsker seg en videreføring av sin stilling, og det i det nye fellestrådet kun vil være én slik stilling, bør det tidlig vurderes hvorledes en slik situasjon best bør løses. Det spørsmål som da gjør seg gjeldende er: Er kirkevergestillingen i det nye fellestrådet «den samme stillingen» som vedkommende kirkeverge nå har?

Hvorvidt den nye kirkevergestillingen er en «vesentlig grad av videreføring av stilling» må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. I utgangspunktet vil en fellestrådsammenslåing innebære at kirkevergestillingen i det nye fellestrådet har samme ansvarsområde, men vil betjene et større område med flere innbyggere, ansatte mv. Utgangspunktet vil derfor være at kirkevergestillingen i det nye og større fellestrådet, vil kunne ansees som en videreføring av kirkevergestilling i de sammenslåtte fellestrådene.

Det må imidlertid foretas en kartlegging av den eksisterende lederstillingenes innhold, ansvar og krav til kompetanse som grunnlag for vurderingen av om det er en vesentlig grad av videreføring av stilling. Dette må så vurderes opp mot krav til kirkevergestillingen i det nye fellestrådet. En vesentlig økning i fellestrådets størrelse og en vesentlig økning i antall ansatte vedkommende leder vil ha ansvar for, kan være argumenter mot at det er en videreføring av samme stilling.

Dersom to fellestråd slås sammen – et lite og et stort – vil kirkevergen i det store fellestrådet i

mange tilfeller lettere kunne sies å ha en stilling som videreføres i det nye fellestrådet enn kirkevergen i det lille fellestrådet.

Det å være leder i et sammenslått fellestråd vil kunne være mer krevende enn å være leder i en etablert virksomhet. Særlig gjelder dette i en oppstartsperiode der ulike kulturer, holdninger og rutiner skal forenes. De ulike fellestråd kan ha hatt ulik organisering av lederstrukturen. Kirkevergen i store fellestråd vil gjerne ha et overordnet lederansvar med andre lederstillinger under seg som i større grad kan sammenholdes med den nye kirkevergestillingens innhold. Kirkevergen i små fellestråd vil imidlertid kunne ha verdifull erfaring fra direkte personalansvar for alle ansatte samt være direkte involvert i driften på en annen måte enn kirkevergen i det større fellestrådet.

Det kan være at det er saklig å stille krav til lederegenskaper til den nye kirkevergestillingen utover det som har vært gjort i de tilsvarende lederstillingene i fellestrådene som nå skal slås sammen. Dette kan medføre at ingen av de tidligere lederne har krav på stillingen fordi det ikke i det vesentlige er en videreføring av tidligere stilling men i realiteten en helt ny stilling.

Det blir med andre ord en konkret vurdering av de sittende kirkevergenes stillingsinnhold og deres kompetanse, opp mot stillingsinnholdet til den nye kirkevergestillingen.

9.7.1 Plikten til å tilby «annet passende arbeid», jf. arbeidsmiljøloven § 15-7 (2)

Ved en fellestrådsammenslåing vil det bli en eller flere lederstillinger som blir overtallige. Arbeidsgiver plikter å vurdere «annet passende arbeid» for hver enkelt av disse. Det er en forutsetning at vedkommende er kvalifisert for stillingen. Arbeidsgiver har kun plikt til å gi et tilbud om «annet passende arbeid».

Mellomledere, som personalsjef eller økonomi-

sjef i et av de opprinnelige fellestrådene, har ingen «fortrinnsrett» til å få tilbud om tilsvarende stilling som «annet passende arbeid» i den nye fellestrådet, da det kan være andre ledere på høyere nivå, typisk kirkeverger, som også vil kunne være aktuell for stillingen.

Nemndas utvelgelse av hvem som eventuelt skal tilbys stillingen som «annet passende arbeid» må skje ut fra de kriterier som gjelder for sammenl ingsprosessen og som er drøftet med de tillitsvalgte. Det er viktig at utvelgelseskriteriene også egnert seg for innplassering av ledere, eventuelt at det utarbeides egne utvelgelseskriterier som gjelder for ledere. Ved innplassering av ledere bør det være viktigere med kriterier som personlig egnethet (lederegenskaper), formell kompetanse, ledererfaring og målbare resultater, enn for eksempel ansiennitet og sosiale hensyn.

Kun dersom det ikke er overtallige som oppfyller kompetansekravene som er stilt til den nye kirkevergestillingen eller at de eksisterende lederne som oppfyller kompetansekravene ikke ønsker stillingen – skal stillingen lyses ut eksternt. Når det gjelder leder- og nøkkelstillinger ved en virksomhetsoverdragelse kan følgende momenter settes opp:

1. Kartlegge hvilke lederstillinger som blir overtallige i det nye fellestrådet basert på nytt organisasjonskart/ bemanningsplan.
2. Bestemme kriterier/kvalifikasjoner for ny kirkeverge (real og formell kompetanse samt egnethet). Drøftes med tillitsvalgte.
3. Gjennomføre m te med den enkelte for å kartlegge lederne kompetanse og for å undersøke hvorvidt den enkelte er interessert i å fortsette i tilsvarende stilling, eventuelt annen aktuell stilling.

4. Har en av de ansatte rettskrav på stillingen? Hvis ja skal vedkommende tilbys stillingen.
5. Hvis nei:
 - a. Vurdere ut fra utvelgelseskriterier (drøftet med tillitsvalgte) hvem som skal tilbys stillingen som ny kirkeverge og hvem som skal tilbys «annet passende arbeid».
 - b. Om ingen er kvalifisert for stillingen skal den lyses ut eksternt.

9.8 Overføring av opplysninger som ligger i personalmappen

9.8.1 Forholdet til arkivlovgivningen

Arkivlov og tilhørende forskrifter stiller krav til arkivering og lagring, også i forbindelse med en sammenslåingsprosess. Arkiveringsplikten går foran personopplysningslovens regler om blant annet sletting av opplysninger. Dersom det allikevel er ønskelig å slette personopplysninger, må det innhentes uttalelse fra Riksantikvaren jf. arkivlova § 9 c.

Ved fellestr ds sammenslåinger vil opplysninger som omfattes av arkiveringsplikten behandles etter de reglene som gjelder ved nedleggelse av offentlig organ. Personalmappen hos fellestrådet som vil opphøre å eksistere skal overføres til fellestrådets arkivdepot.

Det tas kopier av dokumentene som ny arbeidsgiver skal ha, og disse tas inn i den nye personalmappen som ny arbeidsgiver oppretter. Hvilke dokumenter i personalmappen som kan overføres til ny arbeidsgiver må vurderes etter personopplysningsloven og reglene om taushetsplikt.

9.8.2 Personopplysningsloven

Personopplysningsloven § 8 fastsetter vilkårene for å behandle personopplysninger. For personsensitive opplysninger, må i tillegg vilkårene i § 9 være oppfylt. Vilårene må være oppfylt når personopplysninger skal «behandles».

Behandling av personopplysninger omfatter all bruk av opplysningene, også utlevering av disse, jf. personopplysningsloven § 2 nr. 2. I og med at vilkårene for det nye fellesrådet er like som for de opprinnelige fellesrådene, vil i utgangspunktet vilkårene være oppfylt dersom tidligere arbeidsgiver oppfylte disse.

Tidligere gitte advarsler og tilrettevisninger mv. kan være nødvendig å oppbevare gjennom hele tilsettingsforholdet til den ansatte og disse skal da overføres til ny arbeidsgiver. Tilsvarende vil også gjelde tidligere tilretteleggingstiltak og sykefraværsoppfølging. Dette vil være av betydning for nytt fellesråd å kjenne til selv om dette er tilbakelagt. Dokumenter fra tilsettingsprosessen som utlysningstekst, notater fra intervju mv. vil også være helt sentrale dokumenter.

Nåværende arbeidsgiver må derfor ved gjennom-

gangen av personalmappen være bevisst på at arbeidsforholdet videreføres hos ny arbeidsgiver og at det nye fellesrådet vil ha behov for disse opplysningene. Helseopplysninger er sensitive personopplysninger, jf. personopplysningsloven § 2 nr. 8 bokstav c) og vil ofte være taushetsbelagt, jf. forvaltningsloven § 13. Tilsvarende vil også enkelte andre sensitive personopplysninger kunne være taushetsbelagt. Det gjelder blant annet opplysninger om *at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling*, jf. personopplysningsloven § 2 nr. 8 bokstav b).

9.8.3 Overføring av taushetsbelagte opplysninger

Det må legges til grunn at forvaltningsloven § 13 b nr. 2 sammenholdt med arbeidsmiljøloven § 16-2 gir ny arbeidsgiver rett til taushetsbelagte opplysninger knyttet til den enkelte ansatte som overføres ved fellesrådsammen-
slåingen. Et forbehold må imidlertid tas for enkelte tilfeller der de taushetsbelagte opplysningene er gitt i fortrolighet fra arbeidstaker til sin leder og er typisk «overskuddsinformasjon». Her vil i mange tilfeller ikke vilkåret om formålsrealisering i § 13 b nr. 2 være oppfylt dersom opplysningene ikke er gitt for at arbeidsgiver skal ivareta sin arbeidsgiverrolle.



Foto: KA

10.

Hva kan KA bistå med?

- Rådgivning innen organisering, økonomi og arbeidsrett knyttet til sammenslåing av fellestråd.
- Lederstøtte til prosjektledere som har fått tildelt ansvar for sammenslåing av fellestråd.
- Kurs (eks. arbeidsrettslige spørsmål, prosess- og organisering, stabsutvikling og arbeidsmiljø).
- Konferanser/samlinger med tema kommune-reform og sammenslåing av fellestråd.
- Oppstartsamling for fellestråd som skal gjennom en sammenslåing.
- Stabsutvikling og arbeidsmiljø.
- Ressursmaterieil: KAs evalueringsverktøy «Stadig bedre» og KAs arbeidsmiljøundersøkelse.
- Kurs i digital saksbehandling og arkiv (Public 360).
- Grunnkurs i arkiv
- Arkivfaglig rådgivning

Annet ressursmaterieill

Det finnes en rekke ulike typer ressursmaterieill utarbeidet for kommunereformen, som også fellelrådene kan dra nytte av i sitt arbeid med å etablere nye og større fellelråd:

- www.kommunereform.no opprettet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Her finnes lenker til flere veiledere for kommunene.: <https://www.regjeringen.no/no/tema/kommuner-og-regioner/kommunereform/Verktoy/id2001824/>
- Arkiv: Se <http://www.kommunereformarkiv.no/>
- KS om kommunesammenslåing og arbeidsgiverpolitikk:
<http://www.ks.no/fagomrader/samfunn-og-demokrati/kommunereformen/nyttige-verktoy/>
- I tillegg finnes informasjon og veiledere for tillitsvalgte, blant annet om medbestemmelse, utarbeidet av Fagforbundet (se: www.fagforbundet.no/tema/kommunereformen) og Delta (se <https://delta.no/aktuelt/tema/kommunereformen>).

- Arbeidstilsynet har generell informasjon om en rekke sider knyttet til arbeidsmiljø: <http://www.arbeidstilsynet.no/index.html>

En sammenslåing av fellelråd reiser også grunnleggende spørsmål om valg av felles IKT-løsning, saksbehandlingssystem og arkivløsning. Det vises i denne sammenheng til Den norske kirkes IKT-satsing hvor det tilbys felles løsninger på kirkelig sektor – se www.kirkepartner.no. For mer informasjon kontakt Kirkepartner IKT AS, Fred Olsens gate 1, 0152 Oslo. E-post: post@kirkepartner.no

KS har utgitt en sjekklste for IKT-systemer i forbindelse med sammenslåing av kommuner. Se http://www.ks.no/contentassets/288add0f38744330b92cde125a64e42c/digitale-konsekvenser-av-en-kommunesammenslaing_sjekklste-.pdf

Fullmakt fra kirkelig fellesråd til kirkelig fellesnemnd - forslag til momenter

Innledning

Kirkeloven fastsetter at det i hvert sokn skal være et menighetsråd og at det i kommuner med flere sokn i tillegg skal være et kirkelig fellesråd, jf. kirkeloven §5. Det innebærer at når kommuner slår seg sammen får dette konsekvenser for kirkelige fellesråd som i så fall må bli en ny enhet. For kommunene er prosessen fram mot sammenslåing regulert i inndelingslova, hvor det i §26 slås fast at en fellesnemnd må etableres. Fellesnemnda består av representanter fra hvert kommunestyre og gis fullmakter på vegne av kommunestyrene til å vedta prinsipielle beslutninger vedrørende den nye kommunen. Fra og med 1.juli 2016 gjelder inndelingslova kapittel V og kapittel VI også for sammenslåing av kirkelig fellesråd så langt det passer, jf. kirkeloven §5. Det betyr at fellesrådene må opprette en kirkelig fellesnemnd.

Kulturdepartementet har i brev av 25.06.2015 uttalt følgende om hvilken myndighet en kirkelig fellesnemnd bør ha:

«Slik departementet ser det, vil kirkelige fellesråd i en sammenslåingsprosess kunne gi fullmakter etter behandling av saken i det enkelte kirkelige fellesråd. En sammenslåingsprosess er begrenset i tid og varer fra det er truffet vedtak om sammenslåing etter inndelingslova til det nye fellesrådet skal tre i funksjon. Videre vil de aktuelle fullmaktene fremme et bestemt formål og være innenfor et saklig begrenset område. Hvor langt adgangen til å gi fullmakt til en «fellesnemnd», må vurderes konkret».

Departementet fremhever i den sammenheng tre områder særskilt hvor fellesrådene kan gi fullmakt til en fellesnemnd: 1) forberedelse av budsjett for det første driftsåret, 2) tilsetting av personale og 3) andre samordningstiltak.

KA legger departementets forståelse til grunn og har utarbeidet en rekke momenter som kan danne utgangspunkt for hvordan en slik fullmakt kan se ut, og som hver av de aktuelle kirkelige fellesråd undertegner. Hensikten med å gi fellesnemnda fullmakt til å fatte beslutninger i en tidsavgrenset periode fram til det nye fellesrådet er på plass, er å sikre en mest mulig effektiv og hensiktsmessig prosess. Samtidig er det viktig å understreke at det er opp til de kirkelige fellesrådene å vurdere hvor mye myndighet man ønsker å tildele en kirkelig fellesnemnd, og på hvilke områder. Fellesrådene kan velge en «minimumsløsning» hvor fellesnemnda kun utreder og bringer likelydende forslag til vedtak inn for hvert fellesråd. Alternativt kan fellesnemnda gis begrensede fullmakter f.eks. når det gjelder forslag til budsjett det første året, begrensede tjenesteytingsavtaler og leieavtaler, mens sentrale beslutninger om ny organisering for eksempel avgjøres av det nye kirkelige fellesrådet. Men fellesrådene kan også velge å delegere mye myndighet til en kirkelig fellesnemnd, slik at fellesnemnda forbereder budsjett, inngår nye tjenesteytingsavtaler og leieavtaler, tilsetter ny kirkeverge, beslutter ny organisering og nye bemanningsplaner og stillingsbeskrivelser m.m. Det er opp til fellesrådene å vurdere fordeler og ulemper ved ulik grad av delegasjon til en kirkelig fellesnemnd og hva som er mest hensiktsmessig lokalt. I det følgende settes det opp en rekke punkter som fellesrådene må ta stilling til når det gjelder delegasjon til kirkelig fellesnemnd.

Eksempel på spørsmål som må diskuteres ved utarbeidelsen av fullmakt til kirkelig fellesnemnd:

FULLMAKT

Forberedelse av budsjett for det første driftsåret:

Ifølge inndelingslova §26 skal fellesnemnda gis fullmakt til å forberede budsjett og økonomiplan for det første driftsåret til det nye fellesrådet. Selve beslutningen om budsjett fattes av det nye fellesrådet etter at dette er trådt i funksjon. Andre arbeidsoppgaver og fullmakter må fastsettes i reglement og vedtas i alle fellesrådene. Nedenfor følger eksempler på arbeidsoppgaver/områder hvor fullmakt kan gis:

Tilsetting av personale:

- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å opprette et tilsettingsutvalg som innstiller til fellesnemnda?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å tilsette prosjektleder?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å tilsette kirkeverge for det nye fellesrådet?

Andre samordningstiltak:

- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta budsjett for prosjektet med å etablere nytt kirkelig fellesråd?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å opprette arbeidsgrupper dersom dette vurderes som hensiktsmessig i prosjektperioden?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta framdriftsplan og prosjektbeskrivelse?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å opprette et felles, partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom den nye enheten som arbeidsgiver og de tilsatte (jf. kirke-loven § 35)?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å drøfte og vedta felles reglementer, personalpolitiske retningslinjer og praksis slik som arbeids-, permisjons- og tilsettingsreglement?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å forhandle frem og inngå nye tjenesteytingsavtaler med fellesnemnda for kommunene?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å foreslå nivå på festeavgift til kommunal fellesnemnd?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta nivå for betaling for bruk av kirke, stell av grav m.m?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta ny organisering for det nye fellesrådet?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å forhandle frem og inngå nye leieavtaler til kontorer dersom det er hensiktsmessig etter omorganisering?

- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å utarbeide og vedta funksjons- og bemanningsplaner for den nye virksomheten?
- Skal Fellesnemnda gis fullmakt til å utarbeide nye arbeidsavtaler, stillingsbeskrivelser og arbeidsplaner i samarbeid med tillitsvalgte?

Det må også bestemmes om beslutninger i fellesnemnda skal avgjøres med alminnelig flertall eller konsensus. Se for øvrig om avstemning i Regler for formene for menighetsråds og kirkelig fellesråds virksomhet.

Fullmakten må vedtas av hvert enkelt fellesråd.

Vedlegg 2

Skjema for kartlegging

Nøkkelopplysninger om _____ kirkelige fellestråd pr (måned og årstall) til bruk i prosjektet med sammenslåing av fellestråd som en konsekvens av kommunereformen. Oversikten skal gi konsentrerte og overordnede opplysninger.

	Tema	Tall/Beløp mv.
1	Antall innbyggere pr 01.01.2016	
2	Antall medlemmer i Den norske kirke pr 01.01.2016	
3	Antall sokn i fellestrådsområdet	
4	Antall (sokne)kirker	
4 a	- herav antall fredede	
4 b	- herav antall fra før 1850 eller listeførte som særskilt verneverdige	
5	Antall gravkapell/bårehus/driftsbygninger m.v.	
6	Antall bygninger til kirkelig bruk som eies privat/av stiftelse mv.	
7	Antall kirkegårder/gravplasser	
8	Samlet totalt antall graver	
8 a	- herav antall ledige graver	
9	Er soknet/kirkelig fellestråd registrert som hjemmelshaver for kirker og gravplassene?	Ja: <input type="checkbox"/> Nei: <input type="checkbox"/>
10	Antall ansatte som er lønnet over fellestrådetts budsjett	
10 a	- herav antall som finansieres av menighetsrådene	
10 b	- herav antall som finansieres av tilskudd fra bdr (kat/dia/trosoppl)	
11	Antall årsverk som er lønnet over fellestrådetts budsjett	
11 a	- herav antall som finansieres av menighetsrådene	
11 b	- herav antall som finansieres av tilskudd fra bdr (kat/dia/trosoppl)	
12	Størrelse på kirkevergestillingen (% av hel stilling)	
13	Administrativ ressurs(er) for fellestrådetts i tillegg (årsverk)	
14	Administrativ ressurs(er) for soknene (men.sekr, daglig leder mv, å.v)	
15	Regnskapstall for 2015, sum driftsutgifter	
15 a	- herav refundert mva	
15 b	- herav kalkulatorisk beløp for tjenesteyting	
15 c	- Er det grunn til å tro at det regnskapsførte beløpet for tjenesteyting er i samsvar med den reelle verdien av tjenestene?	Ja: <input type="checkbox"/> Nei: <input type="checkbox"/>
16	Balanse pr 31.12.2015, sum egenkapital	
16 a	- herav bundne fond	
16 b	- herav disposisjonsfond	
17	Balanse pr 31.12.2015, sum gjeld	
17 a	- herav langsiktig gjeld	

18	Investeringsbudsjett 2016	
19	Eier fellesrådet egne kontorlokaler?	Ja: <input type="checkbox"/> Nei: <input type="checkbox"/>
20	Hvor stort er samlet areal av fellesrådets kontorer (m2)	
21	Hvor mange kontorarbeidsplasser er det?	
22	Har dere eget/egne møterom?	Ja: <input type="checkbox"/> Nei: <input type="checkbox"/>
23	Vedlikeholdsbehovet på kirker/bygninger	Stort <input type="checkbox"/> Middels <input type="checkbox"/> Lite <input type="checkbox"/>
24	Arkivløsning (beskriv)	
25	Oversikt over ulike avtaler der fellesrådet er part og som er gjeldende etter sammenslåingen (husleieavtaler, leasingavtaler, serviceavtaler mv)	
26	Tjenesteytingsavtaler med kommunen. Gjelder	
26 a	- regnskap	<input type="checkbox"/>
26 b	- lønn	<input type="checkbox"/>
26 c	- gravferdsdrift	<input type="checkbox"/>
26 d	- telefonsystem	<input type="checkbox"/>
26 e	- IT/server/nettverk	<input type="checkbox"/>
26 f	- investeringsprosjekter	<input type="checkbox"/>
26 g	- innkjøp av forbruksvarer	<input type="checkbox"/>
26 h	- forsikringer	<input type="checkbox"/>
26 i	- kontorlokaler	<input type="checkbox"/>
26 j	Annet (beskriv)	
27	Festeavgift pr år	
28	Innkreves festeavgift i fredningstida for «fremmede» begravelser?	Ja: <input type="checkbox"/> Nei: <input type="checkbox"/>
29	Avgift for leie av kirke til begravelser fra andre kommuner	
30	Avgift for leie av kirke til begravelser for ikke-medlemmer av Dnk	
31	Avgift for leie av kirke til vielse fra andre kommuner	
32	Avgift for leie av kirke til vielse for ikke-medlemmer av Dnk	
33	Kapasitet gravplass/utvidelsesbehov?	
34	Tilrettelagte graver for ulike gravskikker?	
35	Avgift for kremasjon	

Utfylt (dato): _____

Signatur _____

INNMELDING



Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter

Navn	Kryss av:
	<input type="checkbox"/> Kirkelig fellesråd og menighetsråd i ettsognskommune
	<input type="checkbox"/> Menighetsråd
	<input type="checkbox"/> Barnehage
	<input type="checkbox"/> Organisasjon/institusjon/stiftelse
Kryss av for ønsket medlemskapskategori	
<input type="checkbox"/> Kategori 1 medlemskap Vi gir med dette KA fullmakt til å inngå og si opp sentrale tariffavtaler, samt gi og motta kollektiv arbeidsoppsigelse på våre vegne, jf. kirkeoven § 35 og vedtekter for KAs arbeidsgivervirksomhet.	
<input type="checkbox"/> Kategori 2 medlemskap	
Postadresse:	Fylke:
	Kommune:
Postnummer:	Epostadresse:
Poststed:	Telefon:
Har organisasjonen arbeidsgiveransvar for barnehage? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Organisjonsnr.:
..... melder seg herved inn i KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter, og forplikter oss med det på KAs vedtekter.	
Vedtatt i:	Møtedato:
	Saksnummer i innmeldingsvedtak:
Dato:	Sted:
Sign.:	Tittel/Funksjon:
Medlemskontingent se: http://www.ka.no/medlemskap/medlemskontingent	

Kirkelov og inndelingslov

Kirkeloven

§ 5 Soknets organer.

I hvert sokn skal det være et menighetsråd. I kommuner med flere sokn skal det i tillegg være et kirkelig fellesråd.

Menighetsrådet treffer avgjørelser og opptrer på vegne av soknet når det ikke er fastsatt i eller i medhold av lov at myndigheten er lagt til kirkelig fellesråd eller annet organ. I kommuner med bare ett sokn utøver menighetsrådet de funksjoner som ellers ligger til kirkelig fellesråd. Departementet avgjør i tvilstilfelle hvilket organ som treffer avgjørelse og opptrer på vegne av soknet.

I prosti hvor ikke alle sokn hører til samme kommune, og i kommuner med særlig mange sokn, kan departementet foreta tilpasninger av bestemmelsene om kirkelig fellesråd.

For å fremme hensiktsmessige organisasjonsformer og en hensiktsmessig oppgavefordeling i og mellom soknene, kan departementet godkjenne forsøk som avviker fra denne lovs bestemmelser om organiseringen av soknets organer, oppgavefordelingen mellom disse og deres sammensetning. Departementet kan gi nærmere retningslinjer for forsøk etter denne bestemmelse.

Ved endringer i kommunegrenser eller sammenslåing av kommuner gjelder bestemmelsene i inndelingslova om økonomisk oppgjør i kap. V og gjennomføring i kap. VI tilsvarende for kirkelig fellesråd så langt det passer. Bispedømmerådene utøver den myndighet som i inndelingslova er lagt til Fylkesmannen.

Inndelingslova –sentrale bestemmelser

§ 18 Avtale om økonomisk oppgjør

Ved grensejustering og deling av kommunar og fylke skal det gjennomførast økonomisk oppgjør mellom kommunane og fylkeskommunane, dersom dei ikkje finn det unødvendig. Kommunane kan be Fylkesmannen om hjelp til å forhandle fram ein avtale om det økonomiske oppgjeret. Dersom partane ikkje blir samde om det økonomiske oppgjeret, skal det gjennomførast ved skjøn. Ved skjønnet skal reglane i §§ 19-22 leggast til grunn.

§ 25 Felles kommunestyre- eller fylkestingsmøte

Når det er gjort vedtak om samanslåing av to eller fleire kommunar eller deling av kommunar som nemnt i § 3 andre ledd bokstav b, skal Fylkesmannen snarast mogleg kalle saman til eit felles møte med dei aktuelle kommunestyra. Ved samanslåing eller deling av kommunar som nemnt i § 3 andre ledd bokstav b, kallar departementet saman kommunestyra dersom kommunane ligg i ulike fylke. Ved samanslåing eller deling av fylke som nemnt i § 3 andre ledd bokstav b, kallar departementet saman fylkestinga. Departementet kan gjere unntak frå kravet om slikt felles møte. På slike fellesmøte skal følgjande saker drøftast:

- a) forslag til namn på den nye kommunen eller det nye fylket
- b) talet på medlemmer i det nye kommunestyret eller fylkestinget
- c) kriterium for samansetjing av og funksjonar til fellesnemnd etter § 26 i denne lova
- d) val av revisor for verksemda i fellesnemnda
- e) oppretting av eventuelle andre fellesorgan for å sikre gjennomføringa av samanslåinga.

§ 26 Fellesnemnd

Ved samanslåing av kommunar eller fylkeskommunar og ved deling som nemnt i § 3 andre ledd bokstav b skal det opprettast ei fellesnemnd til å samordne og ta seg av førebuinga av samanslåinga eller delinga. Nemnda bør spegle av innbyggjartalet i dei enkelte kommunane eller fylkeskommunane. Det skal likevel vere minimum tre medlemmer i nemnda frå kvar kommune eller fylkeskommune. Fellesnemnda blir valt av og blant medlemmene i kommunestyret eller fylkestinget. Også medlemmer av kommunerådet eller fylkesrådet kan veljast. Nemnda vel sjølv leiar og nestleiar. Reglane i kommunelova om val og saksbehandling i folkevalde organ gjeld elles tilsvarende.

Kommunane eller fylkeskommunane kan også opprette eit felles partssamansett utval etter kommunelova § 25 for behandling av saker som gjeld forholdet mellom den nye eininga som arbeidsgivar og dei tilsette.

Fellesnemnda skal ta hand om det førebuande arbeidet med økonomiplanen og med budsjettet for det første driftsåret etter at samanslåinga eller delinga som nemnt i § 3 andre ledd bokstav b, er sett i verk. Nemnda skal i sin verkeperiode gi fråsegn til departementet om årsbudsjetta og økonomiplanen for dei kommunane eller fylkeskommunane saka gjeld.

Andre arbeidsoppgåver og fullmakter for nemnda blir fastsette i reglement som må vedtakast i alle kommunestyra eller fylkestinga. Kvar av kommunane eller fylkeskommunane kan be departementet om å ta avgjerd i slike spørsmål dersom det ikkje er mogleg å kome til semje.

Nemnda kan få fullmakt til å tilsetje personale i den nye eininga. Dette omfattar også tilsetjing av administrasjonssjef og revisor. Tilsetjing av revisor skjer på bakgrunn av innstilling frå kontrollutvala. Nemnda kan òg få fullmakt til å vidareføre deltaking i interkommunalt samarbeid om revisjon eller vidareføre avtale med annan revisor. Tilsvarende gjeld for sekretariatet for kontrollutvalet. Slikt vedtak skjer etter innstilling frå kontrollutvala.

Fellesnemnda kan gi eit arbeidsutval myndigheit til å gjere vedtak i enkeltsaker eller i saker som ikkje er av prinsipiell art.

Reglane i kommunelova om møte- og talerett for ordførar, leiar av kommuneråd eller fylkesråd, administrasjonssjef og tilsette gjeld tilsvarende for nemnda. Reglane i § 59 om lovlegkontroll gjeld tilsvarende for avgjerder fellesnemnda tek.

Funksjonsperioden for fellesnemnda går ut når det nye kommunestyret eller fylkestinget er konstituert etter reglane i § 27.



Sammenslåing av fellesråd reiser en rekke problemstillinger og utfordringer både av praktisk og arbeidsrettslig art. Veilederen gir oversikt over disse samtidig som den foreslår hvordan prosjekter konkret kan organiseres og gjennomføres. I tillegg presenteres sentrale arbeidsrettslige spørsmål om bortfall av lederstillinger ved sammenslåing, arbeidsgivers stryingsrett m.m.

KA

*Postboks 1034 Sentrum, 0104 Oslo
Besøksadresse: Rådhusgt. 1-3, 0151 Oslo
Telefon: 23 08 14 00
E-post: ka@ka.no
www.ka.no*