

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>Hamar kirkelige fellesråd</b> |
| Jnr.:                            |
| Dato: 19.02.2015                 |
| Arkiv nr.:                       |
| Saksbeh.: DF                     |

# Tjenesteytingsavtale

mellom

**Hamar kommune og Hamar kirkelige fellesråd**

Versjon 1.0 – 13.januar 2015

Sak arkiv: Sak 15/258



**DEN NORSKE KIRKE**

Hamar domkirke menighet og Vang menighet



**Hamar kommune**

## Innhold

|                                                                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| I. DEL 1 .....                                                                                                    | 3 |
| 1. Avtaledokumentets struktur .....                                                                               | 3 |
| 2. Intensjon .....                                                                                                | 3 |
| 3. Kirkeloven § 14 – Kirkelig fellesråds oppgaver .....                                                           | 3 |
| 4. Kirkeloven § 15 - Kommunens ansvar .....                                                                       | 3 |
| II. DEL 2 .....                                                                                                   | 4 |
| 5. Forståelse av KL § 14 «Fellesrådet er ansvarlig for» .....                                                     | 4 |
| 6. Forståelse av KL § 15 «Kommunen utreder følgende utgifter» .....                                               | 4 |
| III. DEL 3 .....                                                                                                  | 4 |
| 7. Relasjoner kommune – fellesråd .....                                                                           | 4 |
| IV. DEL 4 .....                                                                                                   | 5 |
| 8. Generelt .....                                                                                                 | 5 |
| 9. Tjenester som ytes av kommunen og som utløser fakturering (jfr. vedtatt budsjett) på særskilt bevilgning ..... | 5 |
| 10. Tjenester som kommunen yter og som ikke utløser fakturering .....                                             | 6 |
| 11. Tjenester som kan søkes i direkte avtale mellom partene .....                                                 | 6 |
| V. DEL 5 .....                                                                                                    | 6 |
| 12. Avtalens varighet og tvistemål .....                                                                          | 6 |
| VI. DEL 6 .....                                                                                                   | 8 |
| 13. Grunnlag for beregning av kostnader 2014 .....                                                                | 8 |

### Prosess:

- 2014 – Utarbeidet av Daniel Flugstad (daglig leder/Kirken) og Jan-Roger Sætren (rådgiver Hamar kommune). Siri Kraft Talsnes (økonomiavdelingen) og Sindre Molstad (kontorsjef administrasjonsavdelingen) har bidratt med innspill.
- 27.11 – 5.12.2014 Høringsrunde (HR og org.sjef, økonomisjef, juridisk rådgiver, leder service og kommunikasjon og leder HIKT)
- Behandlet i kirkelig fellesråd 18. desember.2014
- Behandlet i Hamar kommune 13.1.2015
- Underskrevet av partene

# I. DEL 1

## 1. Avtaledokumentets struktur

Dette dokumentet er utarbeidet med følgende strukturinndeling:

- Del 1 : Avtaleintensjon og kirkeloven som definerer fellesrådets og kommunens ansvar og oppgaver.
- Del 2 : Partenes forståelse av Kirkelovens §§ 14 og 15.
- Del 3 : Relasjon mellom partene og politiske forhold
- Del 4 : Tjenesteyting og økonomiske forhold
- Del 5 : Avtalens varighet og tvistemål
- Del 6 : Kostnadsberegning av tjenestene

## 2. Intensjon

Avtalen regulerer forholdet mellom Hamar kommune og Hamar kirkelige fellesråd, heretter kalt henholdsvis kommunen og fellesrådet. Avtalen omfatter levering og mottak av tjenester, saksprosedyrer for politisk behandling, samt administrative og økonomiske forhold. Avtalen skal synliggjøre omfanget av tjenesteytingen, og hvordan disse er prissatt, og eventuelt hvilke som ikke medfører utgifter for fellesrådet.

## 3. Kirkeloven § 14 – Kirkelig fellesråds oppgaver

Lovens innhold <http://lovdata.no/lov/1996-06-07-31/§14>

Kirkelig fellesråd skal ivareta administrative og økonomiske oppgaver på vegne av soknene, utarbeide mål og planer for den kirkelige virksomhet i kommunen, fremme samarbeid mellom menighetsrådene og ivareta soknenes interesser i forhold til kommunen.

Kirkelig fellesråd er ansvarlig for:

- a) bygging, drift og vedlikehold av kirker,
- b) anlegg, drift og forvaltning av gravplasser,
- c) opprettelse og nedleggelse av stillinger som lønnes over fellesrådets budsjett,
- d) anskaffelse og drift av menighets- og prestekontor,
- e) administrativ hjelp for prostens når staten yter tilskudd til det,
- f) "Utgått"
- g) anskaffelse av lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring.

## 4. Kirkeloven § 15 - Kommunens ansvar

### Generelt

Kirkelovens § 15 anviser områder som kommunen har et forpliktende utgiftsansvar for. Forvaltningen og disponeringen av de kommunale bevilgningene er lagt som en oppgave til det kirkelige fellesrådet i kommunen, jf. Kirkelovens § 14.

Lovens innhold <http://lovdata.no/lov/1996-06-07-31/§15>

Kommunen **utredet** følgende utgifter etter budsjettforslag fra kirkelig fellesråd:

- a) utgifter til bygging, drift og vedlikehold av kirker,
- b) utgifter til anlegg og drift av gravplasser,
- c) utgifter til stillinger for kirketjener, klokker og organist/kantor ved hver kirke, og til daglig leder av kirkelig fellesråd,

- d) driftsutgifter for fellesråd og menighetsråd, herunder utgifter til administrasjon og kontorhold,
- e) utgifter til lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring,
- f) utgifter til kontorhold for prester

## **II. DEL 2**

### **5. Forståelse av KL § 14 «Fellesrådet er ansvarlig for»**

Kirkelovens § 14 omfatter Kirkelig fellesråds ansvarsoppgaver i kommunen. Det omhandler arbeidsgiveransvar, forvaltning av bygg og anlegg, samt materiell og utstyr som fellesrådet rår over. Fellesrådet er pålagt det ansvar å være gravferdsmyndighet og utøve dette med respekt og toleranse for alle tros- og livssyn som er virksomme i kommunen. Fellesrådet skal drøfte og behandle ulike forhold hva angår økonomi, drift og investering, samt bidra til utvikling og strategisk planlegging av virksomheten.

### **6. Forståelse av KL § 15 «Kommunen utreder følgende utgifter»**

Å «utrede utgifter» kan defineres som å belyse, synliggjøre og avklare ressursbehov på en systematisk måte. På bakgrunn av dette skal kommunen behandle og vedta økonomiske rammer for fellesrådets drifts- og investeringsplan. Kirkelovens begrep «å utrede utgifter», gir en forventning om at kommunen er en aktiv bidragsyter i saker som ligger innenfor fellesrådets ansvarsområde. Det kan være forslag til økonomiplan og budsjett, eller andre konkrete enkeltsaker som fellesrådet bringer inn til kommunen for behandling.

## **III. DEL 3**

### **7. Relasjoner kommune – fellesråd**

#### **Generelt**

Kirkeloven bygger på et nært samvirke mellom kommune og kirke. Kirken og kommunen har hver for seg ansvar og oppgaver som må løses i samarbeid. Kommunen har det finansielle ansvaret, mens kirkens valgte organer disponerer gitte bevilgninger. Drøftinger og kontakt mellom kirke og kommune vil i særlig grad være orientert mot økonomiske forhold.

#### **Møtepunkter ledelse**

Det gjennomføres årlig to formelle møter mellom fellesrådets leder, kirkeverge, ordfører og rådmann. Ett av møtene skal ha budsjett og økonomiplan som hovedagenda og drøfting av tjenesteytingsavtalens formål og funksjon.

#### **Møtepunkter administrasjon**

Kommunen innkaller kirkevergen til relevante drøftinger i forkant av økonomiplan- og budsjettprosesser. Begge parter kan be om møter på enkeltsaker ved behov.

#### **Samarbeid og samhandling**

Kommunens enheter som leverer tjenester til fellesrådet avklarer nødvendige rutiner med kirkevergen som følger av denne avtalen.

Det skal gjennomføres minimum to årlige møter som omhandler økonomi, lønn og regnskap. Begge parter er ansvarlig for å innkalle.

Økonomiavdeling og kirkeverge har felles ansvar for utarbeidelse av gode rutiner som er klarlagt for begge parter og som gir best forutsetning for trygge arbeidsrelasjoner.

### **Saker til politisk behandling**

Fellesrådet foretar selvstendig saksforberedelse og fremlegger forslag til innstilling i sine egne saker som skal til politisk behandling i kommunen. Rådmannen har ingen instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor fellesrådet, men kan gi uttalelse til saker som fellesrådet fremfører til formannskap/- og eller kommunestyre. Slik uttalelse bør foreligge før fellesrådets behandling.

Kommunen skal underrette fellesrådet skriftlig om alle vedtak som gjelder fellesrådet.

### **Budsjett og rapportering**

Fellesrådet utarbeider økonomiplan for eget ansvarsområde. Fellesrådet skal fremme planer og forslag til drifts- og investeringsbudsjett innenfor de frister som blir fastsatt.

Kommunestyret behandler og foretar endelig beslutning om omfanget av kommunale bevilgninger til kirkelig virksomhet.

Fellesråd skal avgi rapporter til kommunen i henhold til de til enhver tid gjeldene rapporteringsrutiner. Dette gjelder tertial- eller kvartalsrapport og årsrapport.

Utbetaling til fellesrådets driftsbudsjett skjer hvert kvartal.

### **Møte- og talerett (§ 14 i)**

Kirkevergen/daglig leder i fellesrådet har møte- og talerett i kommunale organ hvor det behandles saker som direkte berører fellesrådets virksomhet, jfr. kirkelovens § 15, 7. ledd.

## **IV. DEL 4**

### **8. Generelt**

Alle beskrevne tjenester i denne avtalen skal prissettes med dokumentasjon som viser hvordan tallene fremkommer. Det skal fremgå hvorvidt prisen som er satt er etter selvkostprinsipp eller markedstilpasset.

Ingen av partene kan fakturere for tjenester som ikke er ivare tatt gjennom en skriftlig avtale. Fellesråd skal som hovedregel melde inn økte bevilgningsbehov til kommunen gjennom ordinære rutiner for økonomi- og planprosessen i kommunen. Fellesrådet kan melde behov for tilleggsbevilgninger opp til kommunestyret i forbindelse med behandling av tertial-/kvartalsrapport.

### **9. Tjenester som ytes av kommunen og som utløser fakturering (jfr. vedtatt budsjett) på særskilt bevilgning**

#### **Generelt**

Dette gjelder tjenester som kommunen utfører på vegne av fellesrådet.

Kommunen fakturerer fellesrådet for utførte tjenester.

Ved valg av annen tjenesteleverandør enn kommunen, svarer ikke kommunen for høyere utgifter enn hva kommunen selv ville ha levert tjenesten for.

#### **Lønn og regnskap**

Kommunen er fellesrådets lønns- og regnskapsavdeling. Økonomiavdelingen skal sørge for at fellesrådets vedtatte budsjett legges inn i regnskapssystemet.

Økonomiavdelingen er ansvarlig for at lønn og regnskap føres i hht "forskrift om økonomiforvaltning for kirkelig fellesråd og menighetsråd". Grunnlagsdata for lønn og regnskap er kirkevergens ansvar.

### **Revisjonstjenester**

Fellesrådet skal benytte samme revisjonsfirma som kommunen inntil partene er enige om annen ordning.

### **IKT**

Fellesrådet benytter samme IKT-selskap som kommunen inntil partene er enige om annen ordning. Fellesrådet står forøvrig fritt til å velge tjenesteleverandører for alle tekniske systemer.

### **Kontorhold**

Fellesrådet leier kontorlokaler av kommunen. Leieforholdet inkluderer leie, renhold, vaktmester og strøm m.v. *Kontorhold inkluderer portoutgifter.*

### **Utførertjeneste på bygg og anlegg m.v.**

Hamar kommunes tjenesteleveranser til bygg og anlegg utføres etter avtale og faktureres.

## **10. Tjenester som kommunen yter og som ikke utløser fakturering**

### **Generelt**

Dette gjelder tjenester og forhold som ikke utløser fakturering og pengestrøm, men som vil ha en økonomisk side.

### **Kommunens rammeavtaler for innkjøp og systemer m.v.**

Fellesrådet står fritt til å kunne benytte seg av kommunens inngåtte rammeavtaler for innkjøp m.v. Ved endring av rammeavtaler og systemer som berører fellesrådet skal kommunen informere og involvere fellesrådet.

### **Teknisk utstyr**

Fellesrådet inngår i kommunens avtaler for kopimaskiner og telefon/telefax, samt kommunens sentralbordtjeneste i Rådhuset. Fellesrådet har anskaffet egen sentralbordmodul og styrer publikumshenvendelser direkte til kirkekontorets telefonnummer.

### **Kontorhold**

Kommunen dekker løpende forbruk av kontorrekvisita ut i fra de standarder kommunen benytter.

## **11. Tjenester som kan søkes i direkte avtale mellom partene**

Fellesrådet kan inngå direkte avtaler med alle kommunale enheter. Hvorvidt det her kan ytes tjenester vil alltid være et spørsmål om kapasitet og det er opp til hver enhet å ta en slik avgjørelse på henvendelse fra fellesrådet. Tilsvarende kan fellesrådet yte tjenester til kommunen på ulike områder.

Omfanget av tjenestene bør være tilstrekkelig avklart i forkant av samhandlingen. Partene foretar fakturering på bakgrunn av inngått kontrakt.

## **V. DEL 5**

## **12. Avtalens varighet og tvistemål**

### **Varighet**

Denne avtalen trer i kraft fra 1. januar 2015, og kan av begge parter sies opp innen 1. juli hvert enkelt år, med virkning fra og med påfølgende budsjettår.

**Tvistemål**

Dersom det oppstår tvist om forståelsen og/eller praktiseringen av denne avtalen, skal tvisten først forsøkes løst i minnelighet. Dersom dette ikke fører til enighet, skal tvisten løses ved voldgift i henhold til Lov om voldgift av 14.05.2004 nr 25.

Hamar 13. januar 2015



Kjell E Vada  
Leder politikk og samfunnsutvikling  
Hamar kommune



For Hamar kirkelige fellesråd



**DEN NORSKE KIRKE**  
Hamar kirkelige fellesråd  
2300 HAMAR

## VI. DEL 6

### 13. Grunnlag for beregning av kostnader 2014

| Område                                                                                     | Grunnlag for beregning                                                                                                                                                                                           | Merknader                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Økonomi:<br>Lønnstjenester                                                                 | % andel av kommunens antall fastlønnede transaksjoner *(0,70 %) og variable lønnstransaksjoner *(0,34%)                                                                                                          | Vekting og prosentvis fordeling.<br>ca kr 12.000,-/år     |
| Økonomi:<br>Regnskapstjenester                                                             | % andel av kommunens antall faktura, dagsbilag, totalt antall bilag (2,63 %)                                                                                                                                     | Vekting og prosentvis fordeling.<br>ca kr 100.000,-/år    |
| Økonomi:<br>Fakturering og innfordring                                                     | % andel av kommunens antall utsendte faktura (1,13 %)                                                                                                                                                            | Ca kr 25.000,-/år                                         |
| TDA:<br>Prosjekter, eiendomsforvaltning, utførertjenester fra eks kommuneentreprenøren     | Rådgivning og utførertjenester på bygg- og anleggstiltak og veg, vann og avløp. Avtales og faktureres.                                                                                                           | Ved større prosjekter legges kostnadene inn i prosjektene |
| HIKT:<br>IKT tjenester/drift                                                               | Fordelingsnøkkel eller egen avtale med HIKT                                                                                                                                                                      |                                                           |
| ADM:<br>Administrasjon og kontorhold (leie, renhold, vaktmestertjenester, strøm, annet)    | Pris/kvadrat meter inkludert *overheadkostnader”<br>Kontorer: 13 ca160 m2<br>Møte-/kopirom: 2 ca 20 m2<br>Fellesareal kontorområde ca 97 m2<br>Faktor fellesareal Rådhus: m2x1,25<br>Antall parkeringsplasser: 7 | Husleie: kr 475.000,-<br>Parkering: Kr 35.000,-           |
| ADM:<br>Post og arkivtjeneste (porto/frankering)                                           | Kontorhold inkluderer portoutgifter.                                                                                                                                                                             | Pkt 9                                                     |
| Telefon/telefaks/<br>sentralbordtjenester                                                  | Kr 1000,- /mnd                                                                                                                                                                                                   | Kr 12000,- /år                                            |
| Andre servicetjenester som opplæring, rådgivning innkjøp                                   | Kr 5000,- /år                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
| HR og organisasjonsavdelingen:<br>Rådgivning og bistand innen HMS området og personalsaker | Kr 5000,- /år                                                                                                                                                                                                    |                                                           |

\* Betegnelse på kostnader som påløper i bedriften for å holde det gående, men som ikke er direkte volumavhengige.