

Rapport
fra
Effektiviseringsutvalg for
Merkantile tjenester
i
rettssubjektet Den norske
kirke

Oslo 7. Mars 2018

Innhold

1	Utvalgets medlemmer og arbeid.....	4
1.1	Målsetting.....	4
1.2	Eierskap, struktur og rapportering	4
1.3	Nærmere om innholdet som ønskes utredet, gitt fra mandatet til utvalget:	5
1.4	Avgrensning av mandatet og andre og seinere prosesser jfr. mandatet	5
1.5	Presiseringer i forhold til mandatet og i forhold til noen av punktene som ligger utenfor Effektiviseringsutvalgets mandat:	5
1.6	Utvalgets arbeidsmetoder	6
2	Tet sitt syn på virksomheten sett i et effektiviseringslys	6
2.1	Spesielle forhold:.....	7
3	Beskrivelse av alternativer	7
3.1	Alternativet med å beholde dagens nivå med lønns- og økonomifunksjon på 12 forskjellige enheter	7
3.1.1	Følgende effektiviseringsområder er identifisert ved å fortsette med 12 forskjellige enheter: 7	
3.1.2	Forutsetninger for å levere regnskap effektivt utover det som er tilrettelagt i systemet: 8	
3.2	Innledning om Økonomi: regnskap og lønn som en økonomifunksjon i hele rDnk	8
3.2.1	Forslag til organisering av regnskaps- og økonomifunksjoner	8
3.2.2	Særlig om lønnsfunksjonen: Forutsetninger for å levere lønn effektivt utover det som er tilrettelagt i lønnssystemet:	9
3.3	Organisering	10
3.3.1	rDnk - forslag til organisering lønn-reise	10
3.3.2	rDnk økonomi & lønnsfunksjon – organisering.....	11
3.4	Hva er HR-oppgaver til forskjell fra økonomi-oppgaver som regnskap og lønn	11
3.5	rDnk forslag til organisering HR.....	12
3.6	Telefoni.....	12
3.6.1	Bakgrunn.....	12
3.6.2	Kostnader - dagens løsning og alternativ løsning.....	12
	Gevinster	13
3.6.3	Anbefaling.....	13
3.7	Effektivitet i tilskuddsforvaltningen i rettssubjektet rDnk	13
3.7.1	Tilskudd til diakoni, undervisning og kirkemusikk	14
3.7.2	Tilskudd til trosopplæring.....	14
3.7.3	Tilskudd fra Opplysningsvesenets fond (Ovf-midler)	15
3.7.4	Kjøp av administrativ hjelp til prostene	15

3.7.5	Oppsummering forslag til forenkling av tilskuddsforvaltningen.....	15
3.8	Arkivfunksjonen i virksomheten.....	16
3.8.1	Funksjon som skal ivaretas.....	16
3.8.2	Noen fakta	17
3.8.3	Mulig endringer	17
3.8.4	Effektiviseringspotensial.....	17
4	Potensiale for besparelser totalt sett innen merkantile funksjoner	18
4.1	Forutsetninger for uttak av økonomisk potensial.....	18
4.2	Konsekvenser ved gjennomføring.....	18
4.3	Mulige fordeler og ulemper ved løsningen	19
4.3.1	Mulige positive konsekvenser:	19
4.3.2	Risiko for negative konsekvenser:	19
5	Effektiviseringsutvalgets innstilling	20
6	Dette bør gjøres uansett:	20
7	Vedlegg fra Parat:	21

1 Utvalgets medlemmer og arbeid

Utvalget har bestått av følgende:

- Jan Rune Fagermoen, avdelingsdirektør Kirkerådet – leder
- Aud Karin Hovi, økonomisjef Kirkerådet
- Oddgeir Stenersen, stiftsdirektør Nord-Hålogaland
- Tormod Stene Hanssen, stiftsdirektør Agder og Telemark, nå seniorrådgiver
- Jon Arne Johansen Harby, økonomisjef Hamar
- Oddleiv Moen, økonomisjef Nidaros
- Eldrid Eide Røyneberg, personalsjef Oslo
- To medlemmer oppnevnt av arbeidstakersiden i kontaktmøtet:
 - Anna Grønvik fra Unio/PF
 - Solfrid Rong fra YS/Parat

Dessuten Bjørnar Fjeld og Berit Rongsjord fra Tet.

Arbeidet har bestått i å jobbe med spørsmålet om effektivisering av den merkantile delen av Den norske kirke, som forvaltningsmessig er skilt ut fra staten i 2017, i dette dokumentet kalt rDnk. Før utvalget ble nedsatt ble problemstillingen drøftet i flere møter med Stiftsdirektørene og Kirkerådet, og personkretsen i utvalget er i store trekk utviklet der.

1.1 Målsetting

Utvalgets målsetting er å identifisere mulige gevinster, og i grove trekk beskrive muligheter og konsekvenser av de skisserte tiltakene, slik at en rapport fra utvalget senere kan danne grunnlag for beslutning om hva og hvor mye av det som er beskrevet som skal søkes realisert.

Målsettingen med arbeidet er:

- å opprettholde kvalitet på tjenestetilbudene som gis
- å øke kostnadseffektiviteten i virksomheten
- gjennom samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene å vurdere konsekvenser for arbeidstakerne av de forslagene utvalget kommer med

Det er et paradoks i utvalgsarbeidet, og målsettingen. De ansatte og arbeidsoppgavene som blir vurdert i denne rapporten har bidratt til at forvaltningsreformen og utskillelsen fra staten har gått så greit som det har gjort. Nye arbeidsoppgaver og rutiner, og nye systemer å arbeide på er møtt med stort pågangsmot og vilje til å finne løsninger. Det har vært god styring og kostnadskontroll i hele virksomheten gjennom 2017, og åpningsbalanse, prøveårsoppgjør og regnskapsavleggelsen for 2017 har skjedd uten vesentlige avvik eller merknader. Dette skyldes en stor innsats fra ca 100 involverte personer i ulike roller. Nå er det tid for å se på ytterligere forbedring og effektivisering av de merkantile funksjonene i virksomheten.

1.2 Eierskap, struktur og rapportering

Prosjektet eies av Kirkerådets direktør, med ledergruppen som styringsgruppe. Jan Rune Fagermoen er leder av utvalget. Utvalget organiserer selv sitt arbeid, og står fritt til å bruke ekstern kapasitet og

kompetanse for å nå målene til utvalget. Det var en forutsetning i mandatet at Tet ble involvert i arbeidet for å gjøre sine vurderinger og dele av sine erfaringer.

1.3 Nærmere om innholdet som ønskes utredet, gitt fra mandatet til utvalget:

Med utgangspunkt i dagens tilskuddsnivå og dagens ansatte, var det ønskelig at Utvalget så på:

1. Organisering av regnskapsfunksjoner
 - a. Under forutsetning av 12 enheter
 - b. Under forutsetning av 1 enhet
 - c. Grensesnittet egenproduksjon/kjøp av tjenester (og ev nye obs-punkter pga det)
2. Organisering av lønnsfunksjoner
 - a. Under forutsetning av 12 enheter
 - b. Under forutsetning av 1 enhet
 - c. Grensesnittet egenproduksjon/kjøp av tjenester (og ev nye obs-punkter pga det)
3. Telefoni
 - a. Sentralbordløsning (-er)
 - b. Spørsmål om telefon/abonnement til alle ansatte
 - c. Funksjonalitet for beredskap
4. Effektivitet i tilskuddsforvaltningen i rettssubjektet Dnk
5. Arkivfunksjonen i virksomheten.

1.4 Avgrensning av mandatet og andre og seinere prosesser jfr. mandatet

Følgende forhold ligger utenfor Effektiviseringsutvalgets mandat:

- Kirke 2020, det å se hele Den norske kirke under ett. Dette er en delmengde av en større problemstilling som må jobbes med undervegs, men som har en målsetting om ny kirkeordning.
- Organisering av - og ressurser til kirkefagstillinger i hele virksomheten. Dette krever en annen og bredere personkrets som må involveres i planlegging og gjennomføring av et slikt prosjekt. En arbeidsgruppe for dette nedsettes våren 2018. Det er en del overlappinger mellom merkantile og fag-stillinger, men av hensyn til fremdrift holdes det på dette stadiet som to prosesser
- Kirkebygg- og gravplassforvaltningen, samhandling BDR/KR m.m. Dette er et omfattende arbeid og krever avklaringer i 2020-prosessen, slik at det mest hensiktsmessige er å ta det i den sammenheng.
- Alternative inntekts- eller finansieringsløsninger. Dette må det jobbes med separat, og ligger utenfor rammen for utvalget.

1.5 Presiseringer i forhold til mandatet og i forhold til noen av punktene som ligger utenfor Effektiviseringsutvalgets mandat:

I forhold til målsettingen er det ønskelig å få fram gevinster, helst i kroner i tillegg til konsekvenser av det som foreslås.

1.6 Utvalgets arbeidsmetoder

Utvalget har tilstrebet god takhøyde i diskusjonene, har fått presentert problemstillinger og diskutert seg fram til felles forståelse av mandatet samt utvalgets innstilling. Utvalget har hatt tre arbeidsmøter, med e-postutveksling og mindre arbeidsgrupper i mellomperiodene og i etterkant av siste arbeidsmøte for utarbeidelsen av endelig rapport.

2 Tet sitt syn på virksomheten sett i et effektiviseringslys

Den norske kirke gikk fra å være 15 organisatoriske enheter til 1 enhet i rDnk 1. januar 2017. Effekten av denne sammenslåingen er utgangspunktet for utvalgets mandat og arbeid.

Følgende forutsetningene må ligge til grunn for arbeidet:

- Kvaliteten på tjenestene må opprettholdes.
- Ny organisering må ivareta full økonomisk og administrativ kontroll og styring av virksomheten.

Målet med utvalgets arbeid er å komme fram til en organisering av de merkantile funksjoner som gir best kost / nytteverdi for rDnk sitt formål og tjenestelinje.

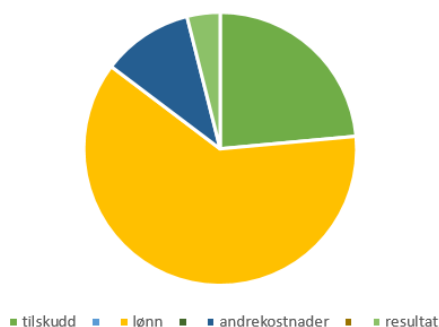
Sett fra et ressursperspektiv har rDnk en ramme for sin totale virksomhet på 2,1 milliarder kroner pr år.

I grove trekk viser regnskapet følgende fordelingen pr 31.12.17:

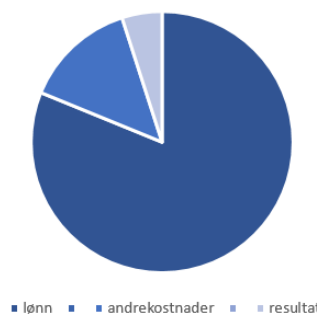
- 63 % av bruttomidler er lønn (dersom tilskudd til andre trekkes ut er 82 % av kostnadene lønn)
- Andre driftskostnader utgjør 11 % hhv 14% avhengig av hvorvidt tilskudd trekkes inn eller ikke
- Tilskudd til andre 24 %
- Pr 31.12. 2017 er resultatet (overskuddet) på 4 %. Et resultat som kan benyttes til å bygge Egenkapital og/eller videreføre mer-/mindreforbruket for hver enhet.

Illustrasjonen til venstre i figurene under viser fordeling av den totale rammen, mens diagrammet til høyre viser fordelingen av rammen fratrukket tilskudd.

Fordeling av totalramme på 2,1



Fordeling av kostnadene uten tilskudd



«Resultat» i illustrasjonene er det samme som overskudd eller mindreforbruk i forhold til budsjett.

Regnskapsmessig er rDnk en enkel virksomhet (lite varekjøp/-salg eller logistikk, ikke valutakjøp osv)

Lønn utgjør en stor del av kostnadene, men er rimelig forutsigbar – planleggbart – fastlønn bør kunne utgjøre ca 90 %

rDnk mottar ett stort tilskudd fra Kulturdepartementet, men dette fordeles og rapporteres ikke ensartet i dag. rDnk mottar også flere mindre tilskudd fra andre kilder med noe ulik fordelingsstruktur og rapporteringskrav.

HR må sees på spesielt, som noe annet enn økonomi/lønnsfunksjon, da denne funksjonen i dag fyller en viktig støttefunksjon for prestetjenesten, for biskop, proster og andre ledere, i tillegg til «tradisjonell» HR funksjon.

2.1 Spesielle forhold:

Ut i fra Tets erfaringer er rDnk spesielle på følgende områder:

- rDnk har bygd opp en økonomistyring på et detaljeringsnivå som generer unødig omfattende arbeid med tilhørende behov for ressurser
- Store deler av organisasjonen har en tradisjon for at budsjett/prognose tilpasses regnskapet på detaljnivå. I motsetning til at budsjettet er et styringsverktøy der avvik i regnskapet forklares i forhold til budsjett.
- Omfattende intern omfordeling på beløpsnivåer uten vesentlig betydning for økonomisk kontroll.

Detaljeringsgraden må stå i forhold til behovene for kontroll og risikoen for vesentlige avvik for virksomheten totalt. Begrepene godt nok og kost-nytte bør legges til grunn ved eventuell ny organisering.

3 Beskrivelse av alternativer

I det følgende svares det på mandatet, ved å beholde dagens struktur, eller ved å gjøre en radikal endring:

3.1 Alternativet med å beholde dagens nivå med lønns- og økonomifunksjon på 12 forskjellige enheter

Dagens ordning med 12 separate enheter kan effektiviseres ved felles rutiner og samordning av arbeidsoppgaver. En slik organisering vil likevel begrense muligheten for reduksjon av bemanning og har derved et begrenset økonomisk effektiviseringspotensial.

3.1.1 Følgende effektiviseringsområder er identifisert ved å fortsette med 12 forskjellige enheter:

Innføring av lavere hyppighet og høyere beløpsgrenser på reiser-/ utleggsregninger

Innføring av minimumsbeløp på automatisk bokføring av bilag.

Vridning fra detaljfokusering til overordna styring. I dag budsjetteres det ned på ansattnivå, men er det behov for det i fremtiden for å ha tilstrekkelig rapportering for virksomhetsstyringen. Overordnet

styring er vesentlig mer krevende i en desentralisert organisasjon som er bygd opp rundt detaljorientering.

Bevisstgjøring og drilling av bestillerkompetanse.

Flere punkter under avsnittet «Dette må gjøres uansett» kapittel 6.

3.1.2 Forutsetninger for å levere regnskap effektivt utover det som er tilrettelagt i systemet:

Tet mottar faktura direkte fra leverandør med tilstrekkelig konteringsinformasjon på EHF format.

Bestilleren – bevisstgjøres på betydningen av komplett konteringsinformasjon til leverandøren når bestillingen utføres.

rDnk bør etablere rammeavtaler med alle de største leverandørene. Benytte profesjonell bistand til dette.

Antallet personer som foretar bestillinger bør begrenses (til 1-2 pr BDR/KR). Dårlig presisjonsnivå på bestillingene genererer mye merarbeid. Store rammeavtaler inngås sentralt for hele virksomheten, deretter kan alle som har bestillingsmyndighet foreta bestillinger (avrop) mot denne avtalen, uten å måtte forhandle nye priser for hver gang.

Lov om offentlig anskaffelse ivaretas ett sted, slik at ikke flere kjøper fra samme leverandør og kommer i konflikt med reglene om offentlig anskaffelse. Eller enda enklere, de fleste slipper å tenke på dette regelverket og kan bare forholde seg til avtaler inngått av kompetent organ.

Godkjenner – fastsatt i adm rutiner (bestiller)

- a. Vurdere beløpsgrenser på fakturaer med små beløp (bokføres direkte)
- b. Inngående fakturaer basert på avrop fra rammeavtaler kan bokføres direkte.
- c. Må bevisstgjøres på betydningen av grundig kontroll for å unngå korreksjoner i ettertid.
- d. Småbeløp som bussbilletter ol kan samles opp for eksempel pr måned og tas som utleggsrefusjon/reiseregning.

rDnk må nyttiggjøre seg tjenesteavtalen med Tet fullt ut og ikke selv ha personer som utfører regnskapsoppgaver som for eksempel momskontroll, kontokontroll og avstemming. Dette vil frigjøre tid for økonomi- / lønnsressursene til å jobbe med analyse, kontroll og strategisk utviklingsarbeid, i tillegg til faglig støtte til prestetjenesten.

3.2 Innledning om Økonomi: regnskap og lønn som en økonomifunksjon i hele rDnk

3.2.1 Forslag til organisering av regnskaps- og økonomifunksjoner

- En felles organisasjon med følgende hoved-oppgaver:
 - Budsjettering og rapportering for hver enhet (inntil fire budsjetttrunder og tre offisielle rapporteringer gjennom året). Redusert detaljgrad og hyppighet av budsjettering og rapportering. Men mulighet for rapportering underveis og støtte opp om å heve lederes kompetanse på egne rapportuttrekk.
 - Ansvar for regnskap og dialog med eksterntrevisor

- Fagspesialister på controlling og analyse
- Rådgivere/utredere for stiftsdirektørene, BDR-ene, Svalbard krk, KR/BM mht økonomifaglige problemstillinger (eksempelvis: saker til behandling i de valgte rådene og Kirkemøtet, dialog med Statens pensjonskasse om pensjonskostnader og fremtidige ordninger (sammen med HR), kapitalforvaltning i dialog med Ovf og andre)
- Rapportering til stiftsdirektøren som gir grunnlag for all styring av ressursbruk, bemanning og vikarstyring
- Ressurspersoner på økonomisystemene
- Rådgivere sammen med lønnsteamet ifb lønnsforhandlinger og budsjettprosesser (lønnsteamet beskrevet i punkt 3.3.1 og 3.3.2)
- Ivareta internkontroll på økonomifeltet
- Videreutvikle økonomimodellen for Dnk
- Håndtere anskaffelser (enkle og avanserte anbudsprosesser, registrering og oppfølging i egnet verktøy (House of Control))
- Systemansvar for LPR

3.2.2 Særlig om lønnsfunksjonen: Forutsetninger for å levere lønn effektivt utover det som er tilrettelagt i lønnssystemet:

1. Ajourhold av ansattdata (lønntagere inn ut, stillingsbytter, endringer)
 - Ligger i Aditro/Suiten i dag (ansattregister, knytta til den enkelte lønn)
 - Kan ligge i økonomi/lønn eller i HR linja – kan enkelt knyttes til HR-linja som yter rådgivning og støtte til den enkelte ansatt
 - Enighet om at dette er ei naturlig HR-oppgave
2. Manuelle tillegg
 - Tilleggslønn til prestene (beredskap, helg- og helligdager- kan delvis legges inn via systemet)
 - Evt andre variable tillegg
 - Betaling for vikarer
3. Sykemeldingsoppfølging
 - Papiret forsvinner
 - Automatiske sykemeldinger kommer mer og mer – kan være ekstraarbeid til å begynne med
 - Utvalget har vurdert spørsmålet om sykemeldingsoppfølging for prestene bør være en HR-oppgave eller kan dette være en del av lederjobben til prostene. Prostene har den individuelle sykefraværsoppfølgingen. HR støtter dem i det og

sørger for at sykemeldingene fanges opp, bistår prostene i dialogmøter, overfor NAV mv. Enighet om at støtte og rådgivning er ei naturlig HR-oppgave.

4. Kontroll av reiser og utlegg, og at dokumentasjon og formål er på plass
Dagens nivå er ca 30 000 bilag pr år – det er ønskelig å få redusert dette, det kan gjøres på følgende måte:
- Med dagens arbeidsfordeling sjekker rDnk realiteten i reiseregningen, formål og at dokumentasjon ligger der – Tet kontrollerer regelverket
 - Kjørebok
 - Prostene og / eller prostesekretærene kan måtte ansvarlig gjøres for å sjekke formål og at kvitteringene foreligger komplett.
 - Få på plass administrative rutiner som gjør at antallet går ned (beløpsgrenser og frekvens)

Oppsummering

Uhensiktsmessig ressursbruk med dobbeltkontroll av reiser. Avdelingsledere og prostene tar kontroll av formål, deretter tar Tet komplett kontroll av reiser utlegg.

Det innføres beløpsgrenser og rutiner for hyppighet ved innsendelse av reiser / utlegg.

Kostnadskontrollen - dersom noe føres på feil konteringssted korrigeres kun vesentlige poster

Helhetstenking - bygge raushetskultur (f.eks. ompostering under kr 10- 20 000 gjøres ikke – bygge rutiner og kultur for at den som bestiller reise eller varer/tjenester tenker kontering helt fra starten)

Lønnsfunksjonen rådgir på LPR-system overfor HR (f.eks. reiseregninger). HR rådgir overfor den enkelte ansatte.

Det kan være potensiale for besparelser i grensesnittet mellom lønnsteamet og HR.

Det er viktig at det settes av tilstrekkelig med ressurser til registrering og kontroll av manuelle tillegg og sykemeldinger. Erfaring viser at det her ofte er feilføringer.

3.3 Organisering

3.3.1 rDnk - forslag til organisering lønn-reise

Hensyntatt kulepunktene over så kan en felles organisasjon ha følgende hovedoppgaver:

- Fagspesialister på tariff og avtaleverk
- Rådgivere for BDR-ene og KR mht lønnsfaglige problemstillinger også Økonomi-rådgivning
- Ressurspersoner på lønns- og tidssystemer
Rådgivere ifb lønnsforhandlinger og budsjettprosesser

3.3.2 rDnk økonomi & lønnsfunksjon – organisering

- To fagteam under en felles ledelse
 - Felles fysisk arbeidsmiljø eller geografisk spredning?
 - Rapporteringslinjer, organisatorisk knytning og endring av dagens detaljfokus avgjørende for suksess
- Økonomisjef og to fagteam
 - til sammen 8-10 personer
 - Det er viktig at teamene innehar høy kompetanse og vilje og evne til helhetstenkning og er serviceinnstilte over for de som skal betjenes.
 - Lojaliteten til økonomi & lønnsteamet kritisk for suksess
 - Rådgivning for budsjettering og økonomisk styring
 - Grensesnittet mot kjøpte tjenester må vurderes grundig
 - En desentralisert plassering av deltakerne i fagteamene ansees som en fordel, under forutsetning av at teamet betjener alle enheter, og at hele fagteamet har økonomisjefen som sin leder.

Under gjennomgang av lønnsområdet, ble det klart at regnskap, HR og lønn er oppgaver som hører tett sammen, men at lønn og regnskap bør være i samme enhet og at HR må ses på spesielt.

3.4 Hva er HR-oppgaver til forskjell fra økonomi-oppgaver som regnskap og lønn

I tillegg til lønn er det sett på hva som er HR-oppgaver. Dagens desentralisert organisasjon beholdes siden nåværende arbeidshverdag for biskopene, stiftsdirektørene og prostene krever vesentlig støtte fra HR. Det er nødvendig å videreutvikle en sterk HR-funksjon for å støtte rDnk sitt behov overfor lederne og prostene. Det vil fortsatt være rom for effektivisering utfra dagens totale organisasjon, men det krever at fellesoppgaver håndteres koordinert i hele rDnk. Ønskelig å få på plass felles og mer enhetlig personalpolitikk, og iverksette tiltak som sikrer enhetlig og effektiv samhandling.

- Ajourhold av personalrelaterte opplysninger, datoer, opprykk inn mot lønn
- Sykefravær (ikke pengeinnkreving) sykefraværsoppfølging, dialogmøter, alt sykemeldinger blir levert og oppfølging av leder på langtidssykemeldte, NAV-møter
- Lederstøtte
- Tilsettinger- Herunder stillingsutlysning håndtering av søknader og søkerlister referanseinnhenting stillingsintervjuer og forberede tilsettingssaker.
- Avsettinger (slutthåndtering)
- Vikarhåndtering

- Lønnsfastsetting (ev støtte til)
- Vanskelige personalsaker konflikthåndtering omplussing etc.
- Kompetanseutvikling som støtte for leder og
- Veiledning
- Personaltiltak /søknader
- Pensjonskassekontakt AFP,
- HMS
- AMU
- Fagforeningskontakt (Kontaktmøte)
- Håndtering av tariff og avtaleverk
- Lokale forhandlinger

Listen er ikke uttømmende

3.5 rDnk forslag til organisering HR

Dagens desentraliserte organisasjon med en egen HR funksjon i hvert BDR/KR beholdes av følgende hensyn:

Nåværende arbeidshverdag for prostene krever vesentlig støtte fra HR. Det bør vurderes om det kan være et effektiviseringspotensiale i å flytte prostsekretærfunksjonene til regionalt nivå.

En desentralisert modell understøtter driften av prestetjenesten og ledelsen av BDR-ene

Nødvendig å bygge opp en faglig sterk HR funksjon for å støtte rDnk sitt behov sentralt

Fortsatt rom for effektivisering utfra dagens totale organisasjon, men krever at fellesoppgaver håndteres koordinert i hele rDnk.

3.6 Telefoni

3.6.1 Bakgrunn

rDnk har ulike systemer, ordninger og leverandører innen telefoni. Dette begrenser en mulig samordning, felles arbeidsprosesser og kostnadsreduksjon.

De fleste ansatte har en mobiltelefon, enten privat eller gjennom en ordning med arbeidsgiver. Dagens mobiltelefoner har i tillegg til å være telefon, en funksjonalitet som kan sammenliknes med en PC, og vil for mange være et nyttig arbeidsverktøy i det daglige. En mobil løsning gir mulighet til å være tilgjengelig i arbeidstiden ved opphold utenfor det fysiske kontoret.

Det er kartlagt hvilke sentralbordløsninger bispedømmene og KR har. Her er det ulike systemer og ulik tidsbruk for betjening av sentralbord. Felles sentralbordløsning vil frigi arbeidskapasitet. Ny funksjonalitet vil kunne legge til rette for økt fleksibilitet i oppgaveløsningen og gi nye måter å løse oppgaver på.

3.6.2 Kostnader - dagens løsning og alternativ løsning

Det er tatt utgangspunkt i at samtlige 1.600 ansatte tilbys felles telefoniløsning der abonnementet eies og betales av rDnk. Basert på Kirkepartner IKTs inngåtte avtale med Get TDC, og med en

forventet fordeling av type abonnement, er abonnementskostnaden beregnet til i overkant kr. 2.0 mill.

Videre er det lagt til grunn at det gis et årlig tilskudd på ca. kr. 1.300,- til kjøp av mobiltelefon ca hvert tredje år. Beregnet årlig kostnad kr. 2.080.000,- (gitt 1.600 ansatte).

En samordning av telefoniløsningen forventes også å gi noe effekt i fht. ressursbruk/bemanning som kreves til betjening av sentralbord og administrering av løsningen for øvrig.

Gevinster

- Sentralbordet kan betjenes stedsuavhengig. Alltid betjent i åpningstiden.
- Redusert sårbarhet ved fravær. Back-up personer tilgjengelige.
- Kundene får svar. Omdømmebygging.
- Lik praksis når det gjelder beredskapsordningen.
- En leverandør å forholde seg til. Mere kundemakt.
- Lavere flyttebariærer, både i fht. valg av leverandør og ved ansattes interne flytting i rDnk.
- Enklere fakturabehandling.

Det er innhentet kostnader og ressursbruk for øvrig fra enheter, men ikke gått nærmere inn i detaljene for den enkelte. Dagens telefonløsninger for ca 300 ansatte koster ca 400 000 kr mer enn en telefonløsning for samtlige ansatte. Det vil også erstatte alle telefongodtgjørelsene som utbetales over lønn i dag. Vi vil kunne bruke mindre ansattressurser både på sentralbord og i avtale og fakturahåndtering. I gjennomgangen er det tatt høyde for å gi 1300 kr pr år til alle ansatte, men den totale besparelsen er allikevel på 1-3 000 000 kr årlig.

For den ansatte vil ordningen innebære fordelsbeskatning etter den til enhver tids gjeldende skatteregler og at abonnementet er sperret for uønsket bruk (kjøp av ulike tjenester via mobil). Må få rutiner/regler for privat bruk (f.eks. bruk i utlandet som tilleggsfaktureres)

3.6.3 Anbefaling

Kartleggingen viser at det er et vesentlig innsparingspotensiale ved å etablere en felles telefoniløsning for rDnk som bør realiseres. For å få en effektiv utnyttelse av løsningen må det etableres felles rutiner for samtlige bispedømmer og KR. Integrering av kalender/felles avtalebok er en viktig forutsetning for at løsningen skal fungere godt.

3.7 Effektivitet i tilskuddsforvaltningen i rettssubjektet rDnk

Det er tre typer tilskudd som utgjør hovedvekten av tilskuddsforvaltningen i rettssubjektet som berører både Kirkerådet og bispedømmerådene.

- Tilskudd til diakoni, undervisning og kirkemusikk
- Tilskudd til trosopplæring
- Tilskudd fra Opplysningsvesenets fond (Ovf-midler)

I tillegg yter bispedømmerådene tilskudd til fellesrådene for administrativ hjelp til prostene.

Tildeling av midler til trosopplæring, diakoni mm avrundet til hele tusen:

BDR	Trosopplæring	Diakoni mm	Nidaros/ Oslo Dom- kirke	Total fordeling
Oslo	28 438	12 156	2 000	43 077
Borg	37 846	14 004		52 446
Hamar	23 244	10 564		34 193
Tunsberg	28 036	10 065		38 540
Agder og Telemark	27 259	12 307		40 017
Stavanger	30 632	13 183		44 316
Bjergvin	39 725	15 321		55 678
Møre	18 428	9 788		28 535
Nidaros	28 937	10 334	3 000	39 724
Sør- Hålogaland	16 362	14 135		30 833
Nord- Hålogaland	16 547	11 643		28 504
Kirkerådet	6 669	2 900		9 678
Totalt	302 122	136 400	5 000	443 522

3.7.1 Tilskudd til diakoni, undervisning og kirkemusikk

Den årlige tildelingen i 2017 var på ca. 136,4 mill. kr på landsbasis. Bispedømmerådet fordele midlene til de fellesråd som i sin tid har fått godkjent stillinger med statstilskudd. En mulig forenkling kan være at midlene fordeles som en fast sats pr «godkjent» stilling direkte fra Kirkerådet til det enkelte fellesråd. Denne funksjonen kan også kunne legges til et bispedømmekontor som fordele midlene til fellesråd i hele landet. En slik ordning forutsetter at også rapportering og oppfølging må forenkles vesentlig.

3.7.2 Tilskudd til trosopplæring

Det gis 302,1 mill. kr årlig i tilskudd til trosopplæring. Tilskuddet til menighetene beregnes etter en fast sats pr medlem mellom 0 og 18 år. En mindre andel av trosopplæringsmidlene fordeles som utjevningsmidler. Pengene fordeles fra Kirkerådet til bispedømmerådene som videreformidler tilskuddene til fellesrådene. Over 80 % av midlene går til lønnskostnader til trosopplæringsmedarbeidere. Resten går til utstyr og materiell i forbindelse med trosopplæringen og til reiseutgifter samt til kursvirksomhet/opplæring.

Rapporteringen bør forenkles. Den bør kun inngå som en del av menighetenes årlige aktivitetsrapportering. Tilskuddene til trosopplæring og undervisning (kateketer) kan slås sammen og fordeles til fellesrådene basert på medlemstall. Tallene hentes fra medlemsregisteret og utbetalingen foregår fra ett sted for hele landet.

Alt dette bør kunne håndteres maskinelt ved å lage et enkelt dataprogram som sammenkople tilskuddsfordelingen med medlemsregister og aktivitetsregister. Det innebærer at oppfølgingen fra det enkelte bispedømmekontor kan reduseres til et minimum evt. avvikles helt.

Dette er en kostnadseffektiv tilnærming til hvorfor dagen tilskuddsordning generere så mye ressurser på selve tilskuddene, altså ikke en trosopplærings-faglig tilnærming.

3.7.3 Tilskudd fra Opplysningsvesenets fond (Ovf-midler)

Det tildeles kr 40,8 mill fra Ovff som fordeles slik:

- Kr 15,3 mill er tilskudd til IKT.
- Kr 25,5 mill går til kirkelig virksomhet, som er fordelt på:
 - Kr 10 mill går til internasjonale og økumeniske kontingenter
 - Kr 7,1 mill går til bispedømmerådene
 - Kr 8,4 mill går til tiltak i sentralkirkelig råd

Vi må legge opp til detaljeringsgrad i budsjettering/rapportering som gjør at vi tilfredsstiller krav tilskuddsgiver stiller samt en detaljgrad på rapportering som er nødvendig/tilfredsstillende for vår egen virksomhet.

Tilskuddet inngår som en del av rammetilskuddet til bispedømmene. Bispedømmerådene benytter midlene som stimuleringstiltak i menighetene eller til andre formål etter egne beslutninger. Rapportering av bruk av Ovff-midlene foreslås avvirket.

3.7.4 Kjøp av administrativ hjelp til prostene

I forbindelse med prostereformen i 2004 ble bispedømmerådene tilført midler til administrativ hjelp for prostene. Det var en forutsetning at pengene skulle benyttes til å kjøpe kontorhjelpe fra fellesrådene ved prostesetene. Bevilgningenes omfang var slik at det gav rom for opprettelse av stillinger på om lag 20 til 25% ved hvert prostesete. Dette skjer som hovedregel gjennom kjøp av tjenester i de fellesrådene som har prostesete.

Da noen oppgaver som f.eks. behandling av prestenes reiseregninger, er falt bort og andre oppgaver nå ligger under fellesrådene, bør ordningen kartlegges og endringer vurderes.

3.7.5 Oppsummering forslag til forenkling av tilskuddsforvaltningen.

Funksjon som skal ivaretas

- a) Informasjon om og krav knyttet til tilskuddsmidlene må formidles til tilskuddsmottaker, inkl rådgivning for nyansatte i fellesrådslinja
- b) Overføring av penger fra Dnk til tilskuddsmottaker (normalt menighets- eller fellesråd)

Forslag til endringer

- a) **Forenkle tilskuddsbrev.** Det foreslås at generelle brev om tilskudd og krav til tilskuddet legges på nett, mens øvrig dokumentasjon følger regnskapet. Unntak må gjøres når det skjer større endringer – da bør de aktuelle enhetene få eget brev om det.
- b) **Forenkle pengeoverføringen.** Alle tilskudd kan utbetales direkte fra sentral enhet, etter anvisning fra bispedømmerådene, eller ut fra standardkriterier.

- c) **Forenkle og evt. fjerne regnskapsrapporteringskrav.** Gjennomføre regnskapsrapportering bare der det er strengt nødvendig/der det er påkrevd enten for å oppfylle krav fra tilskuddsgiver og egen kontroll. Standard rapporter som er enkle å fylle ut og enkle å lese, med lav detaljeringsgrad.
- d) **Forenkle aktivitetsrapportering på trosopplæring.** Rapporteringen for trosopplæringen foreslås forenklet og kun knyttet til menighetenes årlige aktivitetsrapportering.
- e) **Endre på krav/grenser for tilbakebetaling av midler.** Her bør man vise tillit til mottakerne. Ordningen med krav om tilbakebetaling avvikles.
- f) **Slå sammen tilskudd.** Sammenslåing av trosopplæringsmidler og tilskudd til undervisning vil være arbeidsbesparende. Dette er også svært nærliggende formål. Tilskudd fra OVF og tilskudd til administrativ hjelp for prostene inngår i den generelle driftsbevilgningen til bispedømmerådene. Dersom det fortsatt skal være et særskilt tilskudd til diakoni bør størrelsen på bevilgningen og kriterier for dette vurderes helt på nytt.

Hva er gevinsten?

1. Mindre arbeid for rådgivere i knyttet til både skriving av tilskuddsbrev og kontroll av rapporter, og mindre arbeid knyttet til behandling av restmidler
2. Mindre arbeid på økonomi knyttet til utbetalinger (produksjon av utbetalingsbilag) og kontroll av regnskap/rapporter
3. Mindre arbeid på fellesrådsansatte i form av enklere rapportering

Hva er organiseringsforutsetningen for å hente ut gevinsten

- a. Alle disse endringene bør kunne gjøres med dagens organisering, se gevinst pkt. 2. Det kan tilsi noe mer arbeid på den ene enheten, men det bør ikke utgjøre mer enn hva som er mulig med små grep i forhold til dagens rammer.
- b. Det er i dag betydelige bindinger på tilskuddene til trosopplæring, diakoni og undervisning da hovedsaken av tilskuddene går til finansiering av stillinger lønnet av fellesrådene. Omleggingen bør derfor skje ved en gradvis overgang til ny ordning over en tidsperiode på tre til fem år.

3.8 Arkivfunksjonen i virksomheten

3.8.1 Funksjon som skal ivaretas

a. Arkivlovas, Forvaltningslovens og Offentleglovas bestemmelser.

Så lenge Kirkemøtet ønsker det, skal Dnk følge arkivlova med de krav til vårt arkiv det medfører. Det samme gjelder krav i forvaltningslov og offentliglov. Krever profesjonalitet.

Videre er det blitt strengere krav relatert til ny personvernlovgivning, hvilket øker kravene til profesjonalitet i dokumenthåndteringa.

b. Journalføring / saksbehandlerstøtte

I det daglige er tilrettelegging for saksbehandlingen den mest omfattende oppgaven. Dvs. håndtere inngående dokumenter, sørge for riktig arkivkode, sørge for at et dokument havner på den saken det gjelder (hvis sak er opprettet), gi nye saker gode titler, riktig arkivkode, sørge for at rett saksbehandler får dokumentet, eventuelle kopier til overordnede/ andre og sørge for at riktig avsender står på dokumentet (etat / myndighet).

Videre påse at registrene (adresser mm) er oppdatert. Eventuelle følge opp restanser. Rydde, kassere, avslutte saker og klargjøre for historisk arkiv.

Bistå/rådgj saksbehandlere. Systemkompetanse i Public 360.

Klargjøre / kvalitetssikre offentlig journal.

Behandle innsynsbegjæringer – det må avklares nærmere grenseflaten mellom arkiv og saksbehandler/juridisk.

Støtte møtebehandlingen i alle råd.

I tillegg kommer det noe analog post inn som må scannes inn.

3.8.2 Noen fakta

I 2017 ble det journalført 21 896 inngående dokumenter i rDnk. Med 250 virkedager blir det 87,6 pr. virkedag. Det er ingen statistikk for mottak av analoge brev som må scannes, men et moderat anslag vil være at det dreier seg om max. 10 % av totalen (ca. 2 000 pr. år). Dette gjelder postmottak til rDnk, dvs til KR og BDR – ikke post til enhver prest, og heller ikke menighet/fellesråd.

3.8.3 Mulig endringer

- a) Ett sentralt postmottak for rDnk (både e-post og analog post). All journalføring foregår på ett sted for Kirkerådet og Bispedømmerådene, det samme gjelder fordeling på enheter og saksbehandlere, det også skjer fra ett sted. Utelukker ikke muligheten for oppdeling i enheter i arkivet.
- b) Alle mellomløsninger med regioner, samarbeid osv går også an for å bruke ressursene mer effektivt.
- c) Innsynsbegjæringer håndteres som tidligere med saksbehandler som primæransvarlig, men med faglig støtte fra arkivfunksjonen.

3.8.4 Effektiviseringspotensial

Det er vanskelig å tallfeste. De som jobber med arkiv i dag har gjerne også andre funksjoner i virksomhetene, eventuelt arbeider i reduserte stillinger.

En sentralisering vil kunne gi tre til fire personer arkiv som fulltidsbeskjeftigelse. Sikrer en ensartet profesjonell behandling. Effektiviteten ligger i at få personer får nok oppgaver til å drive bare med dette. Det antas at to personer kan journalføre på daglig basis, dekke opp for hverandre ved ferier og fravær og de vil fortsatt ha tid til å delta på møter osv. I tillegg har man en arkivleder som tar seg av de andre oppgavene som er relatert til arkivfunksjonen, herunder brukerstøtte. Det antas at 3-4 fulltidsårsverk kan serve denne funksjonen for hele rDnk (bispedømmerådene og kirkerådet).

Utfordringen kan være ting som skal til det enkelte tjenestested; tidsskrifter, pakker, personlige hilsener mm. Men, dette må da håndteres med spesialavtaler overfor disse. De fleste har kanskje en postkasse på gateadressen. Det som eventuelt kommer av analog post levert det enkelte sted, må man kunne scanne og sende inn til postmottaket (som for analoge fakturaer).

Videre vil svakheten ved dette være at det i dag arbeider mange med delte stillinger, hvor arkiv er én av funksjonene. Gevinstrealisering medfører et tap for det enkelte råd, hvor andre funksjoner (kanskje resepsjon, økonomi, sentralbord, annen saksbehandling) kan bli skadelidende.

Det forutsettes at alle rådene selv klargjør for møtebehandling, brukerstøtte kan man dog forvente. Denne brukerstøtten må da ha så gode kunnskaper om Public 360 at vedkommende også kan veilede noe overfor saksbehandlere for rådene.

En sentral arkivfunksjon vil kreve at de som fører journal har god kunnskap og oversikt over alle enhetene og dets saksbehandlere for å gi riktig sak til rett person. De må også ha god oversikt over kirke-Norge, geografisk og organisatorisk, for at ikke arkivet og saksbehandlingen blir rotete og seig.

God arkivfaglig kompetanse er avgjørende for at rDnk skal fremstå som en enhet. Alle enheter må ha tilgang på god rådgivningskompetanse, samt opplæring og kurs når det er behov.

4 Potensiale for besparelser totalt sett innen merkantile funksjoner

Utvalget vurderer det samlede potensialet for økonomiske besparelser til:

- **30 - 45 MNOK pr år**

Besparelsene kommer i hovedsak fra nedbemanning av 40-50 årsverk, samt andre kostnadsreduksjoner som fremgår av rapporten.

4.1 Forutsetninger for uttak av økonomisk potensial

Utvalget mener at følgende 3 områder er helt avgjørende for realisering av det økonomiske potensialet:

- 1) Overordnet økonomistyring av hele rDnk, der dagens detalj fokus endres til styring mot parametere som er kritisk for rDnk**

- 2) Felles ledelse og organisasjon innen**

Økonomi & lønn, arkiv, telefoni og tilskuddsforvaltning

- Denne funksjonen kan betjenes av personer desentralt, selv om det er en sentral serviceorganisasjon og økonomisjef er leder for alle i fagteamet.
- HR beholdes som funksjon i hvert BDR/KR, men avgjørende med utvikling av sterkt felles fagmiljø på tvers av enhetene, der kompetanse fra BDR'ene benyttes i fellesløsningen.

4.2 Konsekvenser ved gjennomføring

Følgende konsekvenser ved realisering av potensial er identifisert:

- Ved nedbemanning av 40 - 50 årsverk på merkantile oppgaver kan frigjorte ressurser brukes til andre viktige gjøremål. Nedbemanning gjøres ifølge fastsatte prosedyrer.

- Omlegging av arbeidsrutiner for hele det Merkantile området
- Endringsprosjekter må etableres for samtlige områder for å gjennomføre organisasjonsendringene på en profesjonell måte
- Midler frigjøres for andre prioriterte oppgaver/strategiske satsinger slik som besluttende myndighet bestemmer.

4.3 Mulige fordeler og ulemper ved løsningen

Krav om detaljgrad og hyppighet i budsjettering og rapportering må ned.

Implementerings-løpet bør være så raskt som mulig. Jo raskere jo bedre for å beholde kompetanse. Ny organisering bør være i virksomhet fra januar 2019

Nye muligheter for karriereutvikling og utvikling jf. tematikk på storsamling i Bergen våren 2016.

Ikke ta ut gevinst før gjennomføring.

Gjennomføring av utvalgets innstilling vil medføre en betydelig endring ved den enkelte enhet. Bispedømmekontorene og Kirkerådets sekretariat vil også måtte omstille hvordan man i dag organiserer arbeidet og utfører mange funksjoner som ikke bare angår direkte økonomi, lønn, arkiv eller telefoni, men også andre administrative funksjoner som betjener biskopene, rådene og de administrative topplederne.

4.3.1 *Mulige positive konsekvenser:*

- Effektiviseringsarbeidet kan være en plogspiss for ny kirke med optimal organisering bygget på kompetanse og kvalitet.
- Sterke fagmiljøer gir arbeidsglede.
- Positivt med en enhet
- Enklere å praktisere jobb-bytte internt da opplæring kun er nødvendig en gang, med felles rutiner
- Dette er ikke kutt i «kjernevirksomheten»
- Positivt omdømme å frigjøre ressurser til kjernevirksomheten og å ta i bruk mer digitalisering
- For ansatte vil det være spennende roller i ny virksomhet, karrieremuligheter
- Organisasjonen har mye av den kompetansen som det er behov for i de nye «rollene»

4.3.2 *Risiko for negative konsekvenser:*

- Risikerer å miste nødvendig kompetanse hvis prosessen drar ut i tid
- Rapporten kan skape uro / usikkerhet
- Det er et ressurs- og tidkrevende å skulle omstille virksomheten
- Uheldig hvis gevinster tas ut før prosessen er gjennomført
- Kan føre til en sentralisering på sikt
- I en omstillingsprosess kan det bli dyrere mens prosessen pågår
- Risiko for negativt omdømme om en ikke makter å gjennomføre omstillingen
- Digitale løsninger med økte krav til selvbetjening kan skape frustrasjon, vansker og motstand
- Naturlig avgang gjør at vi får feil personer på feil steder for lenge
- Kan miste de gode på veien
- Sorgprosessen i organisasjonen og for den enkelte kan bli langvarig
- Innsparingen ses ikke tidlig nok, eller er ikke tydelig

- Bevilgningene fra KUD kan bli redusert
- For stor nedbemanning innen økonomisk rådgivning kan føre til dårligere kostnadskontroll som igjen gir økte utgifter på andre områder.
- Uheldig hvis informasjon om prosessen og konsekvensene ikke når bredden av organisasjonen på et tidlig nok tidspunkt.
- Svekket tjenestetilbud til sluttbrukerne (andre ansatte) underveis i omstillingen

5 Effektiviseringsutvalgets innstilling

Utvalget anbefaler å gjennomføre den modellen som gir den største økonomiske besparelsen for rettssubjektet som helhet.

Ny organisering bør gjennomføres så hurtig som mulig.

Det er viktig at det blir satt av ressurser til å gjennomføre omstillingen.

Det er viktig at de ansatte får god og konkret informasjon så tidlig som mulig.

Effektiviseringsutvalget har levert denne rapporten, og har derfor ikke ansvar for den videre prosessen.

6 Dette bør gjøres uansett:

Punktene under må gjennomføres uansett om det blir 1 eller 12 enheter:

Innføring av samordnede administrative bestemmelser på fakturabeløpsstørrelser og reiseregninger

Innføring av nye rutiner for bestilling av varer og tjenester. Bevisstgjøring av personer med bestiller - roller.

Administrative forenklinger knytta til kredittkort og elektronisk kjørebok.

Innføring av ny telefoniløsning.

Gjennomføre egne prosjekter for arkiv og tilskuddsforvaltning.

Prosjekt for gjennomgang av prostesekretærenes roller og arbeidsoppgaver

7 Vedlegg fra Parat:



Til Den norske kyrkja

Bergen, 15.03.18

Tilbakemelding på sluttrapport frå Effektiviseringsutvalet i Den norske kyrkja

Hovudtillitsvalgt for PARAT har saman med nestleiar i Presteforeningen (PF) vert ein av to arbeidstakarrepresentanter i Effektiviseringsutvalet. Arbeidet i gruppa har vert i ein god tone, med ryddig og strukturert gjennomgang av dei ulike emna. Sluttrapporten som vert lagt fram gjev eit dekkjande bilete av dei tema som er berørt og dei funn som er gjort.

Parat gav allereie i innspel av 29.01.18 tilslutning til endring på områda tilskotsforvaltning, arkiv, telefoni og økonomi, rekneskap og løn. Herunder at økonomi, rekneskap og løn vert organisert som ein seksjon med to fagteam; eitt for løn og eitt for økonomi/rekneskap. Parat støtter at ein tar sikte på å ha ny organisasjon i drift frå 1.januar 2019. Vi ser dette som nødvendig for å oppnå ønska kvalitet på arbeidet, og samtidig arbeida målretta for ein samla organisasjon for Den norske kyrkja.

Når den støtten er gitt, opplever Parat likevel eit sprik mellom det denne rapporten tilkjennegir av nedbemanning, og det Parat vurderer som ønska utfall. Parat gir støtte til organisasjonsendringa, men ser ikkje at det må få det omfanget (40-50 personar) som rapporten konkluderer med. Det opplever vi vil vera eit stort tap for Den norske kyrkja. Eit tap for regionkontora, for det strategiske arbeidet, for det proaktive arbeidet, og for den rådgjeving som trengs i eit landskap som også er i omsifting i form av ny kommunestruktur i tillegg til alt som skjer på det kyrkjelge området, ny lov om trussamfunn, ny organisering av Den norske kyrkja.

Ei nedbemanning av merkantile tenester i den norske kyrkja omfattar alle einingar, også Kirkerådet.

Når Parat støttar organisasjonsendring frå 1.januar 2019 utan at vi går til nedbemanning er det fordi:

- Dnk er fortsatt ein ny organisasjon. 2017 gjekk bra, men vi vil at det skal gå bedre. Det gjenstår mykje arbeid med nye rutiner, handbøker etc.

- Rapporten beskriv i fleire tilfeller føresetnader. F.eks 3.1.2: Føresetnader for å levere rekneskap effektivt; Tet mottar faktura direkte fra leverandør med tilstrekkelig konteringsinformasjon på EHF-format. Berre på dette området veit vi at vi er langt frå mål, sjøl om det i 2017 vart lagt ned mykje ressursar på dette området.
- Prostane: pkt 3.2.2 – 4: Kontroll av reiser og utlegg at dokumentasjon er der og at formål er på plass. Det vises til at prost og/eller prostesekretær kan måtte ansvarleggjerast for å sjekke formål og at kvitteringer foreligger komplett. Er det rett å nytta prostane til slike oppgåver? Parat vil ikkje gå med på å flytta oppgåver frå godt kvalifiserte ved bispedømekontora, til prostesekretær som p.t. er i ei anna arbeidsgjevarlinja – og slik sett ikkje har mynde til å godkjenna kostnader i rDnk – som vil måtta ha opplæring, og som vi meiner ha grunnlag for å sei ikkje vil utføra oppgåvene med same kvalitet.
- Arkiv: pkt 3.8.4 – Effektiviseringspotensial: «En sentral arkivfunksjon vil kreve at de som fører journal har god kunnskap og oversikt over alle enhetene og dets saksbehandlere for å gi riktig sak til rett person». Her er eit område der det fort kan bli mykje tidsspill og rot – noko som kan føra til dårleg omdøme for Dnk, i verste fall lovbrudd. I tillegg kjem ny kompetanse som kreves når Personvernlov vert gjeldande frå 1.mai 2018. Merk at Parat ikkje er imot ny organisering, vi er imot at nedskjæring skal gjennomførast innan 01.01.19 med det antal personar som er omtala.
- Rapporten manglar vurdering av tilhøvet til Riksrevisjonen. Spesielt med omsyn til effektivisering av tilskot må det sjåast opp mot krav frå Riksrevisjonen.
- Kjøp av administrativ hjelp til prostane – pkt 3.7.4. Mykje har endra seg sidan denne ordninga vart etablert i 2004. Parat er av den oppfatning at det er på høg tid å vurdere korleis ein kan leggja fleire oppgåver til bispedømekontora.
- Fagstillingar på kyrkjefag. Det er bebuda gjennomgang av fagstillingene. Det er også eit arbeid som vil kreve ressursar. Parat kan ikkje støtte at ein vil gjennomføre nedbemanning av 40-50 årsverk av merkantile stillinger, samtidig som ein skal i gang med nedbemanning av kyrkjefagstillingar. Det vil nærast vera å leggja ned bispedømekontora.

Risiko for negative konsekvensar – pkt 4.3.2 i rapporten

Her vil Parat særleg peika på tre punkt:

1. Det er ressurs- og tidkrevjande å omstilla verksemda.
2. Uheldig dersom gevinster vert tatt ut før prosessen er gjennomført
3. Kan føre til en sentralisering på sikt

Dei to første punkta er argument for ikkje å nedbemanna 40-50 årsverk medan ein gjer organisasjonsendringa. Det siste punktet er argument for å oppretthalda ei bemanning ved bispedømekontora som ikkje utarmar handlingsevne.

Vegen vidare

Parat ber snarast om å få tilsendt stillingsoversikt med alder for samtlege i merkantile stillingar i Dnk.

Parat ser fram til dialog om kva ein kan tilby arbeidstakarar som innan utgangen av 2019 fyller 67 år. Sluttpakkar kan bli tilbuds frå 01.01.19.

Vi ber om at nye karrieremuligheter (pkt 4.3.1) snarast vert skissert så konkret som mulig.

Parat sitt budskap til medlemmene

Når denne rapporten blir offentleggjort vil Parat formidla følgjande budskap:

1. Samtlege i merkantile tenester vil få endringar
2. Denne endringa gir mulighet for ny karriere. Tenk gjennom kva du ønskjer;
 - a. Ønskjer du å fortsatt arbeida med same fagområde?
 - b. Ser du eit anna fagområde innanfor Dnk du ynskjer å arbeida med?
 - c. Ønskjer du å vera med vidare? (Det kan ein først ta stilling til når ein veit kva kompetanse Dnk etterspør)

Til arbeidsgjevar vil vi minne om

Dei tre symbola Parat presenterte på Helsefyr I samlinga er meir aktuelle enn nokon sinne:

§ - paragrafen – vi må følgja lovverket

@ - alfakrøll – kommunikasjon

Hjerte - det er mennesker det handlar om