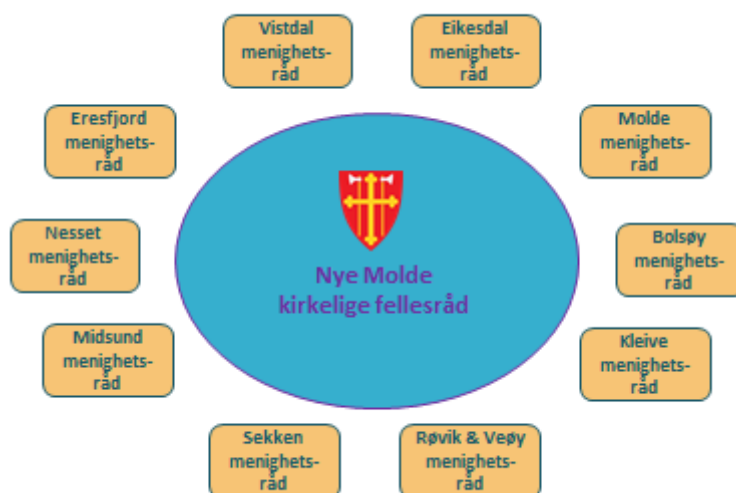


DEN NORSKE KIRKE
Nye Molde kirkelige fellesnemd



MMN
Midsund – Molde – Nesset

Prosjektplan 2017 – 2019

Versjon 1 / 07.03.2018
Vedtatt i sak 009/18



Innhold

1	Prosjektbeskrivelsen.....	3
2	Grunnlag for sammenslåingen	3
3	Prosjektets mandat	3
4	Prosjektorganisering.....	4
4.1	Medlemmer i fellesnemda:	4
4.2	Regler for avvikling av møte i fellesnemda	4
4.3	Møteplan	5
4.4	Prosjektleder	5
4.5	Medvirkning fra ansatte	5
4.6	Drøftingsarena.....	5
4.7	Arbeidsgrupper.....	5
4.8	Organisasjonskart.....	6
5	Mål for sammenslåingen	6
6	Aktivitetsoversikt.....	7
6.1	Utarbeide oversikt over eksisterende organisasjon:.....	7
6.2	Lage forslag til og fastsette ny organisering og kulturfremmende tiltak:	7
6.3	Etablere ny relasjon til nye Molde kommune:	8
6.4	Sikre medvirkning i prosessen:.....	8
6.5	Informasjon til ansatte om virksomhetsoverdragelse til ny arbeidsgiver.....	8
6.6	Prestetjenesten	8
6.7	Styre prosjektets økonomi og de økonomiske konsekvensene av det:	8
6.8	Nytt fellesråd – orgaanisasjonsendringer:	8
7	Informasjon	9
8	Kulturbygging	9
9	Fremdriftsplan	9



1 Prosjektbeskrivelsen

Kommunene Midsund, Molde og Nesset har vedtatt å slå seg sammen fra første januar 2020. En konsekvens av dette er, siden kirkeloven sier at det skal være et kirkelig fellesråd i hver kommune, at også de kirkelige fellesrådene i Midsund, Molde og Nesset må slå seg sammen til ett kirkelig fellesråd i nye Molde kommune. Tidspunkt for sammenslåingen er den samme for kommunene, 01.01.2020.

Denne prosjektplanen skal beskrive målene for sammenslåingen, målene for prosessen og selve prosessen.

Prosjektplanen skal sikre at det foreligger et arbeidsdokument som prosjektleder og fellesnemnda kan bruke til å vurdere fremdrift og gjøre endringer. Planen skal være forståelig og forutsigbar for alle involverte.

Prosjektplanen behandles, revideres og oppdateres av fellesnemnda fortløpende gjennom prosjektperioden.

2 Grunnlag for sammenslåingen

Kommunene Midsund, Molde og Nesset er enige om å slå seg sammen og danne ny kommune fra 01.01.2020. Endelig vedtak ble gjort i Stortinget 8. juni 2017. Som en konsekvens av Kirkelovens § 5 der det sies at det innenfor kommunens grenser skal være ett kirkelig fellesråd, må også de kirkelige fellesrådene i Midsund, Molde og Nesset slå seg sammen og danne nytt kirkelig fellesråd.

Arbeidet med gjennomføringen av sammenslåing av de tre kirkelige fellesrådene ble besluttet igangsatt i felles møte 30.08.2017. De tre fellesrådene gjorde høsten 2017 likelydende vedtak om opprettelse av fellesnemnd:

Det kirkelige fellesrådet i nye Molde kommune gis navnet Molde kirkelige fellesråd.

Fellesnemnda i nye Molde kirkelige fellesråd settes sammen av to representanter fra hvert av fellesrådene i Midsund, Molde og Nesset. Det velges vara for hver av representantene. Kirkevergene har møte- og talerett i fellesnemnda. Prosjektleder har møte- tale- og forslagsrett, og forbereder saker for fellesnemnda.

Fellesnemnda i nye Molde kirkelige fellesråd trer i funksjon umiddelbart etter vedtak i fellesrådene og er i funksjon fram til 1 desember 2019. Fellesnemnda konstituerer seg selv.

Fellesnemnda i nye Molde kirkelige fellesråd gis mandat i samsvar med forslag i saksfremstilling datert 25.09.2017.

3 Prosjektets mandat

Fellesnemndas fullmakt og mandat ble vedtatt i likelydende vedtak i Midsund kirkelige fellesråd i sak 035/17, Molde kirkelige fellesråd i sak 014/17 og i Nesset kirkelige fellesråd i sak 021/17:

Overordnet:

I samsvar med inndelingsloven § 26 gis fellesnemnda ansvar for å forberede og gjennomføre prosjektet «Nye Molde kirkelige fellesråd», herunder å forberede budsjett og økonomiplan for det første driftsåret til det nye fellesrådet.

Tilsetting av personale:

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



Andre samordningstiltak:

- Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta budsjett for prosjektet med å etablere nytt kirkelig fellesråd.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta framdriftsplan og prosjektbeskrivelse.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å opprette arbeidsgrupper dersom dette vurderes som hensiktsmessig i prosjektperioden.
- 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. kirkeoven § 35).
- Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta ny organisering for det nye fellesrådet.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å drøfte og vedta felles reglementer, personalpolitiske retningslinjer og praksis slik som arbeids-, permisjons- og tilsettingsreglement.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å utarbeide og vedta funksjons- og bemanningsplaner for den nye virksomheten.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å utarbeide nye arbeidsavtaler, stillingsbeskrivelser og arbeidsplaner i samarbeid med tillitsvalgte.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å forhandle frem og inngå nye avtaler for det nye fellesrådet (eksempelvis kontorleie, ikt, lønns- og regnskapsløsninger).
- Fellesnemnda gis fullmakt til å forhandle frem og inngå nye tjenesteytingsavtaler med fellesnemnda for kommunene.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å foreslå nivå på festeavgift til kommunal fellesnemnd.
- Fellesnemnda gis fullmakt til å vedta nivå for avgifter og brukerbetaling (eksempelvis betaling for bruk av kirke, stell av grav, m.m).

Beslutninger i fellesnemnda:

Fellesnemnda skal i størst mulig grad søke å oppnå konsensus i alle avgjørelser. Ved uenighet fattes beslutninger ved alminnelig flertall. Oppstår stemmelikhet, avgjøres saken med leders dobbeltstemme. Ved behandling av saker som er av prinsipiell betydning eller som vurderes til å være særlig viktig bør det tilstrebes å tilpasse møteplanen slik at fellesrådene kan gis mulighet til å drøfte saken i forkant av fellesnemndas behandling.

4 Prosjektorganisering

Å bygge et nytt fellesråd krever tydelige roller og ansvarsforhold. Nedenfor beskrives de ulike rollene i prosjektet.

4.1 Medlemmer i fellesnemnda:

Eyvind Pettersson, Molde (leder)
Svein Atle Roset, kommunal fellesnemnd (nestleder)
Daniel Sjøvik, Midsund
Kristi Jensen, Midsund
Oddlaug Kari Herje Hovdenak, Molde
Oddbjørn Stensvold, Nesset
Nikolai Finset, Nesset
Olav Gading, geistlig representant

Nemda konstituerte seg i møte 17.01.2018, sak 001/18.

4.2 Regler for avvikling av møte i fellesnemnda

Vedtatt i fellesnemndas sak 002/18:



- Vedtak treffes i nemndas møte.
- Nemnda er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmene er til stede på møtet (4 stk).
- Vedtak gjøres med alminnelig flertall.
- Ved stemmelikhet, avgjøres saken med leders dobbeltstemme.
- Det føres møtebok som godkjennes i påfølgende møte. Dissens protokollføres om ønskelig. Protokollen sendes ut i etterkant av møtet.
- Møtene i fellesnemnda er åpne, dersom ikke nemnda bestemmer noe annet.
- Nemndas leder er ansvarlig for sakliste til møtene i nemnda. Innkalling skal inneholde en oversikt over hvilke saker som skal behandles og nødvendige saksdokumenter, og sendes normalt ut ca. én uke før møtet.
- Nemnda kan nedsette arbeidsgrupper til å forberede saker i samråd med prosjektleder. Til slike utvalg kan også velges andre enn nemndas medlemmer.

For tilfeller som ikke fanges opp av disse reglene, henvises til virksomhetsreglene for menighetsråd og fellesråd.

4.3 Møteplan

Møter i fellesnemnda:

2017: 17 januar, 7 mars.

4.4 Prosjektleder

Hans Jakob Nes, kirkeverge i Molde, er engasjert som prosjektleder i 20 % stillingsressurs, jf. fellesnemndas sak 003/18.

4.5 Medvirkning fra ansatte

Det opprettes partssammensatt utvalg ihht HA §10 som behandler saker som angår arbeidstakere og arbeidsgiver, herunder utviklings- og omstillingsprosesser, virksomhetens personalpolitikk, reglementer og rutiner.

4.6 Drøftingsarena

Det opprettes tillitsvalgtforum ihht HA §9. Kirkevergene deltar i dette, og prestene ved prosten og en representant, inviteres også til å delta. Forumet skal ivareta behov for informasjon til ansatte og drøfting av aktuelle saker. Forumet møtes i forkant av fellesnemndas møter.

4.7 Arbeidsgrupper

Det settes sammen arbeidsgrupper som kan arbeide med særskilte områder etter behov. Dette kan gjelde innenfor eksempelvis områdene organisasjonsplan, gravplassvirksomhet, kommunikasjons- og informasjonsrutiner, strukturering og drift av faggrupper innen trosopplæring, kirkemusikk mv, samkjøring med prestetjenesten, og samhandling/rollefordeling mellom menighetsråd og fellesråd.

Valg av arbeidsgrupper gjøres i tett samarbeid med representanter for de tilsatte (tillitsvalgtforum). Gruppene settes sammen av medlemmer som har best faglig og personlig forutsetning for å bidra: Tilsatte, prester, kirkeverger, medlemmer i menighetsråd/fellesråd mv. Iht Hovedavtalen, bør tilsatte være representert i slike ad hoc-utvalg, jf. HA §§ 7-3 annet ledd og 9-4 b) tredje strekpunkt.



4.8 Organisasjonskart



5 Mål for sammenslåingen

Fellesrådene samtalte om mål for prosessen og det nye fellesrådet i fellesmøte 30.08.2017 og det var enighet om en felles overordnet tankegang i prosessen:

- Kirkens arbeid foregår i soknet - Vi skaper gode møtepunkt mellom Gud og menneskene – der menneskene er.
- Ny organisering må støtte opp under dette – lokalt fokus.

Kirkelig fellesnemd drøftet målsettinger i møte 17.01.2018, sak 006/18:

Det ble gitt uttrykk for at det er et tydelig mål at det skal gjennomføres en positiv prosess som er preget av forutsigbarhet, åpenhet og mulighet for innspill. Det er viktig å legge til rette for informasjon (til ansatte og råd), og treffpunkt der det er mulig å tenke høyt sammen, diskutere prosessen og bidra til å utforme hvordan en ønsker at det nye fellesrådet skal være. Prosessen bør videre bygge kollegialt fellesskap slik at samarbeid blir naturlig og faggrupper kan spille hverandre gode i ny organisasjon.

Det ble presisert at lokal forankring og tilhørighet må ligge til grunn for ny organisasjon, og at organiseringen må bygge oppunder arbeidet i soknene og bidra til å styrke menighetene. Det er også et mål at prosessen skal bidra til å rekruttere til menighetsrådsvalget i 2019.

Gjøre ting så enkelt som mulig med tanke på nye systemer og rutiner (jf erfaring fra virksomhetsoverdragelse for prestene).



På bakgrunn av dette skal prosessen ivareta og gjennomføres i forhold til:

- Organisering
- Informasjon
- Samhandling
- Åpenhet
- Tydelighet
- Ansatte
- Folkevalgte
- Kirkegjengerne
- Medlemmene

6 Aktivitetsoversikt

Før nytt fellesråd kan tre i funksjon, er det en rekke aktiviteter som må gjennomføres. Nedenfor skisseres aktiviteten. Listen er ikke uttømmende:

6.1 Utarbeide oversikt over eksisterende organisasjon:

- Utarbeide oversikt over eksisterende virksomhet, tjenester, ytelser og administrative rutiner i hvert fellesråd
- Utarbeide oversikt over eksisterende IKT-utstyr og programvare, foreslå framtidig samordning/felles IKT-løsninger. Fellesrådene 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, Ecclesia m.fl.
- Utarbeide tilstandsanalyse/oversikt over kirkebyggene.
- Utarbeide tilstandsanalyse/oversikt over gravplassene.
- Utarbeide tilstandsanalyse/oversikt over fellesrådenes utstyr og eventuelle eiendommer, bygninger og anlegg. Klarlegge behovet for endringer eller investeringer inkludert soknenes eiendom.
- Gjennomgang av ulike avtaler og kontrakter og hvilke som må sies opp som følge av sammenslåing og innenfor hvilken tidsramme. (Eksempelvis leieavtaler kontorer, serviceavtaler og leasingavtaler.)
- Identifisere kulturelle likheter og ulikheter mellom de «gamle» virksomhetene i menighetslivet, i menighetsrådene, i fellesrådene, i arbeidsmiljøet, i kommunikasjonen med kommunene.
- Utarbeide oversikt over aktiviteter og tiltak som fellesrådene er involvert i og har et økonomisk ansvar for.

6.2 Lage forslag til og fastsette ny organisering og kulturfremmende tiltak:

- Med bakgrunn i kirkelov, gravferdslov og egne kartlegginger, gjøre avklaringer mht. til hvilke tjenester og ytelser det nye kirkelige fellesrådet skal ivareta.
- Foreslå og fastsette administrativ organisering.
- Foreslå og fastsette folkevalgt forankring og styringsstruktur.
- Foreslå og fastsette IKT-løsninger (felles drift og programvare, inkludert arkivløsning). Løsningen skal bidra til mer effektiv drift og digitalisert tjeneste.
- Foreslå og fastsette folkevalgt styringsstruktur i følge kirkelovens bestemmelser.
- Foreslå og fastsette nødvendige reglementer, retningslinjer m.v. for det nye fellesrådets ansvarsområder.
- Utarbeide funksjons- og bemanningsplaner for hele virksomheten.
- Foreslå og fastsette nye arbeidsavtaler, stillingsbeskrivelser og arbeidsplaner i samarbeid med tillitsvalgte.
- Foreslå og gjennomføre stabsbyggende og sosiale tiltak som kan bidra til et godt arbeidsmiljø både underveis i prosjektet og i det nye fellesrådet.



6.3 Etablere ny relasjon til nye Molde kommune:

- Etablere kontakt mellom kirkens prosjektleder og kommunens prosjektleder, samt holde tett kontakt med kommunens fellesnemnd under hele prosjektperioden.
- 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 og gravferdsforvaltning, og hvordan dette skal løses mellom det nye fellesrådet og den nye kommunen.

6.4 Sikre medvirkning i prosessen:

- Sikre de ansattes medvirkning gjennom felles partssammensatt utvalg, møter med de tillitsvalgte og informasjon til alle ansatte.
- Sikre de ansattes medvirkning i prosessene gjennom deltakelse i arbeidsgrupper.
- Sikre tilstrekkelig informasjon om fellesrådssammenslåingen gjennom systematisk rapportering til fellesrådene og gjennom å sørge for at alle viktige vedtak er forankret i fellesrådene.
- 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.

6.5 Informasjon til ansatte om virksomhetsoverdragelse til ny arbeidsgiver.

- Berørte arbeidstakere skal så tidlig som mulig motta informasjon om virksomhetsoverdragelsen, grunnene til den, mulighet for reservasjon m.m. jf. arbeidsmiljøloven § 16-6. Det skal ifølge arbeidsmiljøloven § 16-5 gis informasjon om:
 - Grunnen til overdragelsen
 - Fastsatt eller foreslått dato for overdragelsen
 - De rettslige, økonomiske og sosiale følger for overdragelsen for arbeidstakerne
 - Endringer i tariffavtaleforhold
 - Reservasjon- og fortrinnsrett, og fristen for å utøve slike rettigheter.
- Dersom tidligere eller ny arbeidsgiver planlegger tiltak overfor arbeidstakere skal dette så tidlig som mulig drøftes med tillitsvalgte med sikte på å oppnå en avtale.

6.6 Prestetjenesten

- Bidra til avklaring av prostigrenser.
- Avklare konsekvenser for prestatjenesten, herunder kontorforhold og støttefunksjoner.

6.7 Styre prosjektets økonomi og de økonomiske konsekvensene av det:

- Søke kommunene/kommunens fellesnemnd om midler til gjennomføring av prosjektet.
- Styre prosjektets økonomi gjennom å utarbeide budsjett for prosjektet.
- Utarbeide en oversikt over de økonomiske konsekvensene av fellesrådssammenslåingen og legge fram en finansieringsplan for den.
- Utarbeide forslag til budsjett 2020 og økonomiplan 2020-2023 for det nye fellesrådet på grunnlag av vedtatt organisering og virksomhetsnivå.

6.8 Nytt fellesråd – orgaanisasjonsendringer:

- Sende inn informasjon om sammenslåing og navn på nytt fellesråd til Brønnøysundregistrene. De gamle organisasjonsnumrene 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.
- Meld nytt fellesråd inn i KA. Medlemskapet for de tidligere fellesrådene avsluttes automatisk ved ny innmelding



7 Informasjon

Informasjon internt og eksternt er viktig og bidrar til åpne prosesser og å dempe usikkerhet i fht prosessen. Ansatte, rådsmedlemmer, prestetjenesten, bispedømmet, kommunene og kirkens medlemmer og innbyggere for øvrig er målgrupper for informasjon internt og eksternt.

- Informasjonsansvaret ligger hos prosjektleder.
- Det er et overordnet mål å informere som mye som mulig, så tidlig som mulig.
- Hovedkanal for informasjon er www.molde.kirken.no/nyemolde
- Intern informasjon (ansatte og menighetsråd/fellesråd)
 - Informasjonsskriv
 - Informasjonssamlinger
 - Sakspapir og referat fra fellesnemda skal være tilgjengelige
- Ekstern informasjon
 - Tilgjengelig på www.molde.kirken.no/nyemolde
 - Sakspapir og referat fra fellesnemda publiseres fortløpende
 - Øvrig informasjon om prosessen publiseres
- Sakspapir og referat fra fellesnemda oversendes fortløpende til fellestrådene, menighetsrådene og kommunal fellesnemd.
- Det oppfordres til at stabene har sammenslåingsprosjektet som jevnlig tema i stabsmøter.

8 Kulturbygging

Tre kulturer med forskjellig forvaltning av personell og ressurser skal bli til en, og for Midsund og Nesset sin del går vi fra forholdsvis små og oversiktlige forhold til noe som er større og i første omgang kan oppleves som mindre nært. Felles kulturbygging skal ivaretas ved:

- Jevnlig informasjon om prosessen og konsekvenser av denne.
- Felles samlinger for alle ansatte gjennomføres jevnlig og i alle de tre kommunene.
- Felles samlinger for rådsmedlemmer.

9 Fremdriftsplan

Faser i framdriftsplanen	Tidsperiode
<p><i>Fase 1: Etablere prosjekt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avklare mandater, og andre føringer - Utforme prosjektbeskrivelse, informasjonsstrategi og framdriftsplan 	September 2017 – april 2018.
<p><i>Fase 2: Kartlegge eksisterende virksomhet</i></p> <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 2017 – juni 2018
<p><i>Fase 3: Planlegge strukturer i den nye organisasjonen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinsipp for tjenesteytingsavtale med ny kommune 	Mars 2018 – mars 2019



<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p><i>Fase 4: Bygge og innføre ny organisasjon</i></p> <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 	<p>April – desember 2019</p>
<p><i>Fase 5: Første driftsfase</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vedta budsjett og planer - Kvartalsvis evaluering og ev. justeringer underveis - Sluttevaluering 	<p>Desember 2019 - desember 2020 <i>Desember 2019</i></p> <p><i>November 2020</i></p>