



# DEN NORSKE KIRKE

Ålesund kyrkjelege fellesnemnd

## Innkalling til møte

Du innkallast med dette til møte i

**Utval** Ålesund kyrkjelege fellesnemnd  
**Møtedato** 15.03.2018  
**Møtetid** kl. 16:30  
**Møtested** Volsdalen menighetshus (2.etasje)

Meld frå om eventuelt forfall.

### Innkalte:

Robert Iversen, Randi Frisvoll Walderhaug, Ragnar Bakken, Anne-Marit Molnes Hagelund, Norunn Wuttudal, Edvard Orvik, Svend Klemmetsby, Gunnar Hauge, Janne Falch, Oddhild Sandøy

### Frå administrasjonen:

Kyrkjeverjene Heidi Viken, Petra Riste Synnes, Jan Dalhaug, Svein-Rune Johannessen

Prost Svend Klemmetsby innleier.

### Sakliste

- Godkjenning av innkalling og referat frå sist møte.
- Til å godkjenne protokollen saman med møteleiar føreslås Gunnar Hauge og Anne-Marit Molnes Hagelund

### Vedtaksaker

**Sak 003/18** Kyrkjeverje og prosjektleiar nye Ålesund kyrkjelege fellesråd (Dok: 18/00001-037)  
Uoff, offentleglova § 25.1

**Sak 004/18** Angående prosjektleiarstilling for nye Ålesund kyrkjelege fellesråd (Dok: 18/00001-047)  
Uoff offentleglova § 23.1

**Sak 005/18** Reglement for administrasjonsutvalet (Dok: 18/00001-043)

**Sak 006/18** Prosjektplan (Dok: 18/00001-044)

**Sak 007/18** Oppretting av prosjektgrupper (Dok: 18/00001-041)

Vel møtt!

Ålesund 05.03.2018

Robert Iversen

Leiar

---

**Adresse:**  
Nedregårdsvegen 1  
6010 ÅLESUND

**Tlf/faks**  
Tlf: 70165300  
Faks: 70165309

**E-post/Internett:**  
<<EpostSender>>  
[www.kirken.no](http://www.kirken.no)

**Bankkonto / Org.nr.:**  
9999.99.99999  
<<SenderOrgNr>>



# DEN NORSKE KIRKE

Ålesund kyrkjelege fellesnemnd

---

Dato: 20.02.2018  
Arkivsak 18/00001  
Dokumentnummer: 18/00001-043  
Arkivkode: 002.5  
Sakshandsamar: Robert Iversen

---

Saksnr	Sak	Møtedato
005/18	Reglement for administrasjonsutvalet	15.03.2018

---

Vedlegg

1. Framlegg til reglement for administrasjonsutvalet

### Saksframstilling

Fellesnemnda må vedta reglement for og oppnemne medlemmar til administrasjonsutvalet. Utvalet skal handsame saker i høve til reglement for utvalet.

### Arbeidsutvalets framlegg til vedtak

1. Ålesund kyrkjelege fellesnemnd vedtek reglement for administrasjonsutvalet som foreslått i vedlegg til saka.
2. Som arbeidsgjevars representantar i utvalet veljast:  
Leiar: Anne-Marit Molnes Hagelund    personleg vara: Ragnar Bakken  
Nestleiar: Edvard Orvik    personleg vara: Gunnar Hauge  
Medlem: Janne Falch    personeleg vara: Norunn Wuttudal
3. Fellesnemnda ber kyrkjeverjene om å organisere oppnemninga av arbeidstakarane sine 2 medlemmer med personlege varamedlemmar.

Robert Iversen

leiar



# DEN NORSKE KYRKJA

Ålesund kyrkjelege fellesnemnd

## REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

*(Reglementet gjeld for perioden fram til 1.12.2019. Deretter må det reviderast av Ålesund kyrkjelege fellesråd)*

### 1 Val og samansetning

Administrasjonsutvalet settast saman av 3 medlemmar oppnemnd av og frå fellesnemnda, og 2 medlemmar utpeikt av og blant arbeidstakarane. Der ein eller fleire arbeidstakarar er medlem i ein arbeidstakarorganisasjon med partsrett, skjer utpeikinga i samsvar med reglane i Hovudavtalen § 10. Arbeidsgjevarrepresentantane veljast blant medlemmane i fellesnemnda. Fellesnemnda vel leiar og nestleiar blant arbeidsgjevarrepresentantane i utvalet. Både arbeidsgjevar- og arbeidstakarrepresentantane blir valde for perioden fram til 1.12.2019. Viss spesielle grunnar talar for det, kan arbeidstakarane gjevast høve til å skifte ut medlemmane sin. Dersom eit medlem går ut av utvalet, skal det veljast ny medlem for resten av perioden sjølv om det er valt varamedlem. Gjeld dette leiaren, skal det veljast ny leiar, sjølv om det tidlegare er velt nestleiar. Det skal veljast personlege varamedlemmer både for arbeidsgjivar- og arbeidstakarrepresentantane jf. Hovudavtalen (HA) § 10 -1 c).

### 2 Mandat

Administrasjonsutvalet har mynde innanfor dei retningslinene som er fastlagd i lov og avtaleverk og dessutan avgjerdsmynde i dei sakene fellesnemnda har gjeve slikt mynde. Administrasjonsutvalet er fellesnemndas partsamansette utval etter Kyrkjelova § 35. Utvalet har eit overordna ansvar i spørsmål av personalpolitisk karakter, og for å setja slike spørsmål på dagsorden. Utvalet skal handsame saker som gjeld tilhøvet mellom fellesnemnda som arbeidsgjever og dei tilsette, med utgangspunkt i Hovudavtalen § 10-1 «Administrasjonsutval/partsamansett utval». Administrasjonsutvalet handsamar ikkje personalsaker.

### 3 Saker der utvalet har avgjerdsmynde.

- Avgjere tilsetjing av arbeidstakarar dersom ei tilsettingssak vert anka inn til utvalet. Gjeld ikkje ved tilsetjing av kyrkjevevje.
- Avgjere søknader om permisjon utover det som går fram av permisjonsreglementet og avgjere tvist om tilsette skal ha anna lønt arbeid utanom hovudstillinga
- Avgjere spørsmål vedr. tolking av reglement og andre lokale avgjerder som gjeld tilsetjing- og arbeidsvilkår (tolking av tariffavtaler følgjer reglane i Hovudavtala si § 7).
- Godkjenne anbod og kontraktar innanfor sakområdet til utvalet og når desse ligg innanfor vedteke budsjett og tidlegare kostnadsoverslag.
- Vedta personalpolitiske retningslinjer, personalreglement, tilsettingsreglement.
- Vedta organisasjonsplanar innanfor eksisterande rammer
- Foreta oppseiing, avskjed og suspensjon i den grad dette ikkje er delegert.
- Avgjere andre saker som vert tillagt utvalet av fellesnemnda.

### 4 Saker der utvalet har uttalerett

- Ved fastsetting eller endring av reglement som gjeld arbeidstakarane, til dømes permisjonsreglement, tilsettingsreglement, reglement for administrasjonsutval, arbeidsreglement og evt andre lokale reglement.
- Ved utvikling og omstillingsprosessar, inkl. nye organisasjons- og bemanningsplaner. (jf Hovudavtala § 10-1 b)
- Ved innføring av ny teknologi og vesentleg omlegging av tekniske hjelpemiddel.
- Ved forslag til effektiviseringstiltak.



# DEN NORSKE KYRKJA

Ålesund kyrkjelege fellesnemnd

- Ved andre saker av personalpolitisk karakter som fellesnemnda ber utvalet om å gi uttale til.
- Ved tilsetjing av dagleg leiar og andre leiarstillingar der fellesnemnda er tilsetjingsmynde

## 5 Møter i administrasjonsutvalet

- Utvalet skal ha møte når leiaren finn det naudsynt eller når minst 2 medlemmar krev det. For å ivareta framdrift og kontinuitet utarbeidast det ein årleg møteplan for utvalet.
- Utvalet vert innkalla skriftleg med minst 7 dagars varsel
- Saksdokumenta sendast til medlemmar og varamedlemmer og andre med møterett eller plikt.
- Møta til utvalet vert halde normalt for lukka dører.
- Utvalet er vedtaksføre når minst 2 representantar frå arbeidsgjevar og 1 representant frå arbeidstakarane er til stades. Avgjerder treffest med alminneleg fleirtal. Ved stemmelikskap er stemma til leiaren avgjerande.
- Personalkonsulent i Ålesund kyrkjelege fellesråd er sekretær for utvalet. Sekretæren har møteplikt, og dessutan tale- og forslagsrett.
- Prosjektleiar har møte, tale og forslagsrett (ikkje stemmerett)
- Sekretæren kan i samråd med leiaren innkalla andre det er ønskeleg å rådføra med seg.
- Det skal førast møtebok som vert sendt til medlemmar og varamedlemmer og andre med møterett så snart som mogleg etter møtet. Møtebok vert òg sendt fellesnemndas medlemmar.



# DEN NORSKE KIRKE

Ålesund kyrkjelege fellesnemnd

---

Dato: 22.02.2018  
Arkivsak 18/00001  
Dokumentnummer: 18/00001-044  
Arkivkode: 002.5  
Sakshandsamar: Robert Iversen

---

---

Saksnr	Sak	Møtedato
006/18	Prosjektplan	15.03.2018

---

## Vedlegg

1. Forslag til prosjektplan (første utgåve)

## **Saksframstilling**

Prosjektplanen er det samla styringsdokumentet for gjennomføring av samanslåing av den kyrkjelege verksemda i kommunane Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund til Ålesund kyrkjelege fellesråd. Planen ligg til grunn for alle aktivitetane frå starten av prosjektet til gjennomføringa er fullført 01.12.2019

Planen er eit dynamisk dokument, som ved behov kan endrast av Kyrkjeleg fellesnemnd undervegs i prosessen.

Ei samanslåing betyr samstundes at det oppstår nye moglegheiter for nytenking og krevjande utfordringar for dei fire kyrkjelege fellesråda som skal danne det nye kyrkjelege fellesrådet i Ålesund. Det er tette band mellom kommune og kyrkje, både økonomisk og organisatorisk. Den lokale verksemda i Den norske kyrkje er i stor grad finansiert av kommunane. Slik sett kan eit kyrkjeleg fellesråd sjåast på som kommune i miniatyr, både når det gjeld organisering og funksjon. I hovudsak vil fellesråda organisere samanslåingsprosessen etter anbefalingar i Kyrkjelova §5 siste ledd, som slår at fast inndelingslova kap. 5 og 6 gjeld så langt det passar for samanslåing av kyrkjeleg fellesråd.

## **Arbeidsutvalets framlegg til vedtak**

Prosjektplanen for samanslåing av dei kyrkjelege verksemdene i Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund vedtakas. Fellesnemnda ber om at planen fortløpande vert ajourført og framlagt for fellesnemnda når endringar vert utført i planen.

Robert Iversen

Leiar

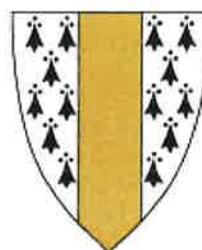


# DEN NORSKE KYRKJA

## Prosjektplan for kyrkjeleg fellesnemnd

For Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund

2017-2019



# Nye Ålesund kommune

Haram - Sandøy - Skodje - Ørskog - Ålesund

# Innhald

1 Innleiing.....	1
2 Mål, grunnlag og mandat .....	1
2.1 Målsetting for samanslåinga .....	1
2.2 Grunnlaget for samanslåinga .....	2
2.3. Kyrkjeleg fellesnemnd .....	2
2.3.1 Mandat og fullmakt Kyrkjeleg fellesnemnd .....	3
2.3.2 Innstillingsrett til fellesråda.....	4
2.3.3 Delegasjon.....	4
2.3.4 Øvrige avgjerder .....	4
3 Prosjektorganisasjon .....	5
3.1 Organisasjonskart.....	5
3.2 Administrasjonsutval «ASU».....	5
3.3 Prosjektleiing og administrativt arbeidsutval «AU» .....	5
3.3.1 Samansetning AU .....	6
3.3.2 Oppgåver for prosjektleiar og AU.....	6
3.3.3 Saksførebuing.....	6
3.3.4 Felles informasjons- og diskusjonsarena .....	6
3.4 Delegering frå kyrkjeleg fellesnemnd .....	6
3.4.1 Prosjektleiar .....	6
3.4.2 Retningslinjer for bruk av delegert myndighet .....	7
3.4.3 Iverksetting og gyldighet.....	7
4 Framdriftsplan.....	7
4.1 Fase 1 Organisering og framdrift.....	7
4.2 Fase 2 Avklare mål.....	7
4.3 Fase 3 Kartlegging.....	7
4.4 Fase 4 Ny organisering.....	7
4.5 Fase 5 Planlegging .....	8
4.6 Fase 6 Arbeidsgjever.....	8
4.7 Fase 7 Planar, budsjett .....	8
4.8 Fase 8 Avslutning.....	8
4.9 Informasjon og kommunikasjon i prosessen .....	8
5 Prosjektbudsjett .....	8
6 Plan for ekstern kulturbygging.....	8

# 1 Innleing

Prosjektskildringa er det samla styringsdokumentet for gjennomføring av samanslåing av den kyrkjelege verksemda i kommunane Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund til Ålesund kyrkjelege fellesråd. Prosjektskildringa ligg til grunn for alle aktivitetane frå starten til prosjektet til gjennomføringa er fullført 01.12.2019

Prosjektskildringa er eit dynamisk dokument, som ved behov kan endrast av Kyrkjeleg fellesnemnd undervegs i prosessen.

Samanslåing av kommunar inneber òg samanslåing av kyrkjeleg fellesråd (jf. Kyrkjelova § 5). Ei fellesrådssamanslåing er ei verksemdoverdraging, og dermed gjeld reglene om verksemdoverdraging i arbeidsmiljølova §16.

Ei samanslåing betyr samstundes at det oppstår nye moglegheiter for nytenking og krevjande utfordringar for dei fire kyrkjelege fellesråda som skal verte til det nye kyrkjelege fellesrådet i Ålesund. Det er tette band mellom kommune og kyrkje, både økonomisk og organisatorisk. Den lokale verksemda i Den norske kyrkje er i stor grad finansiert av kommunane. Slik sett kan eit kyrkjeleg fellesråd sjåast på som kommune i miniatyr, både når det gjeld organisering og funksjon. I hovudsak vil fellesråda organisere samanslåingsprosessen etter anbefalingar i Kyrkjelova §5 siste ledd som slår at fast inndelingslova kap. 5 og 6 gjeld så langt det passar for samanslåing av kyrkjeleg fellesråd. Det betyr at det blant anna blir etablert ei Kyrkjeleg fellesnemnd.

## 2 Mål, grunnlag og mandat

### 2.1 Målsetting for samanslåinga

Ålesund kyrkjelege fellesnemnd vil gjennomføre prosessen med samanslåing etter fylgjande punkt:

#### 1. Kultur:

- Samarbeidet om samanslåinga skal vere ope og prega av likeverd, rausheit og forståing for kvarandre sin ståstad.
- Ein ny organisasjonskultur skal etablerast gjennom faglege og sosiale tiltak, og dannar to møtepunkt i året for dei tilsette.

#### 2. Arbeidsgiverpolitikk:

- Ivaretaking av tilsette i alle fellesråd og medbestemmelse må sikrast i omstillinga
- Det er en målsetjing at ingen skal seiast opp som ein konsekvens av etablering av nytt fellesråd, Likevel kan tilsette få endra arbeidsoppgåver. Dette er igjen avhengig av økonomisk driftstilskot frå kommunane.
- Der det er formålstenleg kan ein starte tilpassing og organisering av tenester allereie før 2020. Dette gjeld for eksempel innan administrasjon og drift av kyrkegardar.
- Høve for tilrettelegging for eit fagleg samarbeid også før 01.01.2020. (Eks. IT-system)

#### 3. Samarbeid med andre:

- Prestetenesta er viktig samarbeidspart i omstillingsprosessen og vert inkludert i samlingar og drøftingar der dette er formålstenleg.
- Frivillige medarbeidarar i kyrkjelydane legg ned eit vesentleg og viktig arbeid. For å behalde disse gjennom ein endringsprosess må også disse få god informasjon og involverast slik at vi beheld engasjement i alle ledd. Kvar sokn syter for informasjon og involvering av sine frivillige.
- Kommunen som nær samarbeidspartnar er viktig å oppretthalde



#### 4. Informasjon:

God informasjon er eit nøkkelord for suksess. Ein informasjonsstrategi må utarbeidast slik at tilsette, råd og utval, andre involverte og samarbeidspartar har tilstrekkeleg informasjon underveis i prosessen. Informasjon både internt og eksternt, og media er viktig ekstern kanal.

### 2.2 Grunnlaget for samanslåinga

I juni 2016 vedtok kommunestyra i Sandøy, Skodje og Ålesund å søke om kommunesamanslåing. I november 2016 vedtok også Ørskog kommunestyre at kommunen skulle inngå i kommunesamanslåinga. Vedtaka var resultat av ein lang utgreiingsprosess med brei deltaking og involvering frå mange kommunar (regionkommuneprosjektet). 8. juni 2017 vedtok Stortinget at også Haram kommune skulle inngå i den nye kommunen, som no består av Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund. 21. juni 2017 gjorde dei fem kommunane nødvendige vedtak som dannar grunnlaget for Kongeleg resolusjon om oppretting av nye Ålesund kommune innan 2020.

**Kyrkjeleg fellesråd:** Kyrkjelova § 5 viser til at det innanfor kommunegrensene skal vere eitt kyrkjeleg fellesråd. Fellesrådet har på dette grunnlaget definert ansvar på vegner av sokna. Endringar i kommunestrukturen gir difor også endringar i fellesrådsstrukturen. Arbeidet med gjennomføringa av samanslåing av dei kyrkjelege fellesråd er vedteken sett i verk i dei fire fellesråda som skal danne Ålesund kyrkjelege fellesråd. Samordning av tenester og administrative funksjonar kan skje før 01.12.2019 dersom alle fellesråda vedtek det (likelydande vedtak i fellesrådana er då naudsynt).

### 2.3 Kyrkjeleg fellesnemnd

Det vert oppnemnt Kyrkjeleg fellesnemnd som er ansvarleg for å førebu og gjennomføre prosjektet. Det er fellesråda som oppnemner nemnda og gir den mandat, mynde og fullmakter. Kyrkjeleg fellesnemnd vel leiar og nestleiar.

Kyrkjeleg fellesnemnds oppgåve er å få til gode, opne og effektive prosesser ut frå dei mål og rammer som er gitt, og har ei særleg viktig rolle i å gjere vedtak fram til det nye fellesrådet trer i kraft, og legge rammer for korleis dei eksisterande fellesråda skal førebu seg til en samanslåing.

**Funksjonstid** til Kyrkjeleg fellesnemnd er fram til dato for etablering av nytt kyrkjeleg fellesråd. Det nye fellesrådet må konstituerast innan utgangen av november og vert sett i funksjon 1. desember 2019. Frå des. 2019 til 1.1.2020 vil dei gamle fellesråda ha avgrensa ansvar til det som omhandlar å avslutte eigen verksemd.

**Kyrkjeleg fellesnemnd består av:** 2 representantar frå kvar av fellesråda i Haram, Sandøy, Storfjord og Ålesund, 1 kommunal representant frå kommunal fellesnemnd, og dessutan prost. Totalt utgjer dette 10 medlemmer med røysterett. Prosjektleiar og kyrkjeveverjene har møte- og talerett i fellesnemnda.

#### **Melemmar av nemnda:**

Prost Svend Klemmetsby	– oppnemnt av Møre biskop
Varaordfører Randi Walderhaug Frisvoll	- Frå kommunal fellesnemnd
Janne Falch	- Sandøy kyrkjelege fellesråd
Oddhild Sandøy	- Sandøy kyrkjelege fellesråd
Edvard Orvik	- Haram kyrkjelege fellesråd
Norunn Wuttudal	- Haram Kyrkjelege fellesråd
Gunnar Hauge	- Storfjord kyrkjelege fellesråd

Ragnar Bakken

- Storfjord kyrkjelege fellesråd

Anne Marit Molnes Hagelund

- Ålesund kyrkjelege fellesråd

Robert Iversen

- Ålesund kyrkjelege fellesråd

### 2.3.1 Mandat og fullmakt Kyrkjeleg fellesnemnd

I tråd med inndelingsloven § 26 vert fellesnemnda gjeve ansvar for å førebu og gjennomføre prosjektet «Nye Ålesund kyrkjelege fellesråd» etter prosjektorganisering vedteke med likelydande vedtak av dei eksisterande fellesråda.

I følgje inndelingsloven § 26 skal fellesnemnda gjevast fullmakt til å førebu budsjett og økonomiplan for det første driftsåret til det nye fellesrådet. Sjølv vedtaket om budsjett skal gjerast av det nye fellesrådet etter at det er sett i funksjon 1. desember 2019. Andre arbeidsoppgåver og fullmakter må fastsetjast i reglement og vedtakast i alle fellesråda.

Fullmakt og mandat (vedteke i alle fellesråda)

#### Tilsetjing av personale

- Fellesnemnda tilset prosjektleiar som er sakshandsamar for nemnda og skal legge fram saker som skal handsamast i nemnda. Prosjektleiar har eigen stillingsinstruks og skal halda framdrift slik at Nye Ålesund kyrkjelege fellesråd er i funksjon frå 01.12.2019.
- Fellesnemnda har fullmakt til å tilsetje ny kyrkjeverje. Nemnda har fullmakt til å avgjere om stillinga berre skal kunngjerast internt, eller om den òg skal kunngjerast eksternt.
- Fellesnemnda vedtek reglement for og oppnemner administrasjonsutval, som drøfter saker knytt til tilhøvet mellom arbeidstakar og arbeidsgivar.

#### Samordningstiltak

1. Fellesnemnda konstituerer seg med leiar og nestleiar og avklarar funksjonstid.
2. Fellesnemnda utarbeider framdriftsplan og prosjektskildring for arbeidet med etablering av nye Ålesund kyrkjelege fellesråd.
3. Fellesnemnda vert gjeve fullmakt til å vedta budsjett for prosjektet med å etablere nytt kyrkjeleg fellesråd. Tilskot til drift av kyrkjeleg fellesnemnd, og løn til prosjektleiar skal gjevast av kommunal fellesnemnd.
4. Fellesnemnda fremjar budsjettforslag 2020 for det nye fellesrådet til kommunal fellesnemnd.
5. Fellesnemnda vedtek ny organisering av det nye fellesrådet, etter at forslaget er drøfta i partssamansett utval.
6. Viss fellesnemnda finn det føremålstenleg kan det opprettast arbeidsgrupper som har klårt definert mandat og fullmakter til å samordna ulike tenester i det nye fellesrådet.
7. Fellesnemnda oppnemner partssamansett utval og gjev det mandatet i tråd med Kyrjelova § 35 og HA § 10-1b.
8. Fellesnemnda har fullmakt til å drøfte og vedta felles reglement, personalpolitiske retningslinjer og praksis, slik som arbeids-, permisjons- og tilsetjingsreglement.
9. Viss fellesnemnda finn det føremålstenleg kan den forhandle fram og inngå nye tenesteytingsavtaler med kommunal fellesnemnd.
10. Fellesnemnda skal utarbeide forslag til nivå på festeavgifter og fremme forslag overfor kommunal fellesnemnd slik at nytt betalingsregulativ for feste av grav m.v er klart til 1 januar 2020.
11. Fellesnemnda utarbeider forslag til betalingsregulativ for bruk av kyrkje, blomsterstell og andre tenester som inngår i betalingsregulativa.

12. Fellesnemnda har fullmakt til å inngå leigeavtaler for kontor dersom den finn det føremålstenleg etter omorganiseringa.
13. Fellesnemnda utarbeider og vedtek funksjons- og bemanningsplanar for den nye verksemda, etter at desse er drøfta i partssamansett utval.
14. Fellesnemnda utarbeider og vedtek nye arbeidsavtaler, stillingsskildringar og arbeidsplanar i samarbeid med tillitsvalde. Planane vert drøft i partssamansett utval før dei skal vedtakast av fellesnemnda.
15. Fellesnemnda skal bidra til utvikling av god personalpolitikk, godt arbeidsmiljø, og leggje til rette for samarbeid mellom dei som arbeider i fellesråda, prost og prestetenesten, og i sokna.

Fellesnemnda har eit medansvar for medbestemmelse

### 2.3.2 Innstillingsrett til fellesråda

Dersom enkelte saker som vedkjem samanslåingsprosessen, er av ein slik art at dei må handsamast i eitt eller fleire fellesråd, må Kyrkjeleg fellesnemnd be kyrkjeverjene om å legge fram dei aktuelle sakene for de respektive fellesrådene.

### 2.3.3 Delegasjon

Kyrkjeleg fellesnemnd avgjer sjølv om mynde skal delegerast internt.

Fellesnemnda kan gi Kyrkjeverjene fullmakt til å gjere vedtak i enkeltsaker eller i saker som ikkje er av prinsipiell karakter.

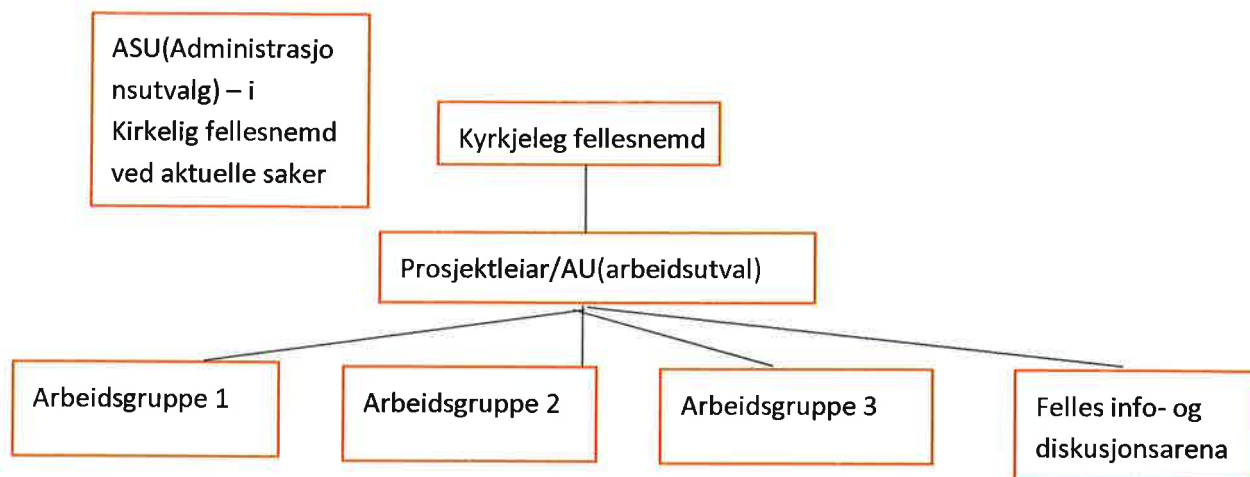
### 2.3.4 Øvrige avgjerder

Kyrkjeleg fellesnemnd har tilsettingsmyndighet til nye stillingar i det nye fellesrådet.

Kyrkjeleg fellesnemnd skal ha møter etter fastsatt møteplan.

## 3 Prosjektorganisasjon

### 3.1 Organisasjonskart



### 3.2 Administrasjonsutval «ASU»

ASU er Utvalet til kyrkjeleg fellesnemnd for handsaming av saker som gjeld tilhøvet mellom det nye fellesrådet som arbeidsgivar og dei tilsette.

ASU gjev utsegner i saker som omhandlar overordna personalpolitiske spørsmål, retningslinjer og planar i samband med fellesrådssamanslåinga.

Det vert oppretta eit ASU underlagd Kyrkjeleg fellesnemnd. ASU består av fem medlemmar, 3 frå fellesnemnda og 2 frå arbeidstakarane. Personalkonsulent i Ålesund kyrkjelege fellesråd er sekretær for ASU. Prosjektleder og kyrkjeveverjene har møte- og talerett i ASU.

Samansetninga av ASU følgjer Kyrkjelova § 35 om at fleirtalet skal bestå av representantar for fellesråda (arbeidsgivar) og at leiaren til utvalet og nestleiar skal veljast blant desse.

Mandatet til felles ASU følgjer så langt det er føremålstenleg dei føringane som kyrkjelova § 35 og Hovudavtala legg for partssamansett utval/ administrasjonsutval. Det heiter i HA § 101 b) ”Administrasjonsutvalet handsamar m.a. saker som gjeld verksemda si personalpolitikk, til dømes personalpolitiske retningslinjer, reglement og rutinar, og dessutan utviklings- og omstillingsprosessar.”

### 3.3 Prosjektleiing og administrativt arbeidsutval «AU»

Kyrkjeleg fellesnemnd vedtok i møte 26.09.2017 å oppnemne eige arbeidsutval bestående av leiar, nestleiar og et medlem frå fellesnemnda.

Prosjektleder skal ha det administrative ansvaret for gjennomføringa av prosjektet og kallar inn til møte i arbeidsutvalet nå det er naudsynt..

### 3.3.1 Samansetning AU

Leiar Robert Iversen

Nestleiar Randi Walderhaug Frisvoll

Medlem Gunnar Håuge

Prosjektleiar og kyrkjeverjene har møte- og talerett i AU.

### 3.3.2 Oppgåver for prosjektleiar og AU

- Utarbeidt forslag til organisering av framtidig struktur
- Administrativt hovudansvar for arbeidet med omstilling og samanslåing av kyrkjeleg verksemd i Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund.
- Hovudansvar for utforming av prosjektplan, lage tidsplan for arbeidet og sørge for at prosjektet med samanslåing vert gjennomført.
- Utarbeide prosjektbudsjett og søkje om tilskott til samanslåingsprosjektet.
- Førebu møte og saksbehandle sakar til Kyrkjeleg fellesnemnd og AU.
- Sørge for at aktuelle tema vert greidd ut og fasa inn i prosjektet.
- Opprette arbeidsgrupper / ad-hoc utval etter behov innanfor sektorar/einingar/arbeidsområde der dette er ønskeleg. Det bør vere medlemmar frå alle fellesrådsområder i kvar gruppe. Det kan opprettast temagrupper på nærare avgrensa felt der ressurspersonar deltek. Dersom slike temagrupper vert oppretta bør arbeidstakarrepresentantar delta, jf. Hovudavtala § 7-3.
- Leggja til rette for å overføre personell til det nye fellesrådet. Overføringane vert gjennomført i samarbeid med tillitsvalde og i samsvar med gjeldande lovar og regelverk for verksemdoverdraging, jf AML §16.
- Det er utarbeid eigen stillingsinstruks for prosjektleiar.

### 3.3.3 Saksførebuing

Arbeidsutvalet «AU» førebur saker som prosjektleiar legg fram for Kyrkjeleg fellesnemnd. Før sakene vert lagt fram for Kyrkjeleg fellesnemnd, skal sakene verta for lagt fram ASU, dersom det er saker som gjeld tilhøvet mellom det nye fellesrådet som arbeidsgivar og dei tilsette. Prosjektleiar innstiller overfor Kyrkjeleg fellesnemnd.

### 3.3.4 Felles informasjons- og diskusjonsarena

Det vert etablert ein felles informasjon- og diskusjonsarena på tvers av fellesråda og dei to arbeidsgivarlinene. Her møter prosjektleiar, kyrkjeverjene og prosten alle tillitsvalde, både for dei fellesrådtilsette og dei som er tilsett i prestetenesta. Dette er ein arena for diskusjon og informasjon utan eit formelt mandat i prosjektorganisasjonen. Møte kvar 3. måned og referat frå møta skal først.

## 3.4 Delegering frå Kyrkjeleg fellesnemnd

### 3.4.1 Prosjektleiar

Prosjektleiar innstiller i alle sakar til Kyrkjeleg fellesnemnd. Prosjektleiar har ansvar for at saker som vert lagt fram, er forsvarleg greidd ut, og har ansvar for at vedtak vert sett i verk.

Prosjektleiar har ansvar for koordinering av folkevalde og administrative prosessar og sørgjer for at det blir gjort vedtak som sikrar naudsynt framdrift for etablering av det nye fellesrådet.

Prosjektleiari har mynde til å ta avgjerder i saker som ikkje er prinsipielle og der slik mynde ikkje er tildelt andre. Prosjektleiari har innkjøps- og tilvisningsmynde innan Budsjetten til kyrkjeleg fellesnemnd i samsvar med vedtekte prioriteringar.

### 3.4.2 Retningsliner for bruk av delegert mynde

Alt delegert mynde skal brukast i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og retningsliner gjeve av overordna organ, og i samsvar med dei sakshandsamingsreglane som følgjer av lóvar, forskrifter og god forvaltningsskikk. Delegert mynde skal utøvast innanfor dei plan- og budsjetttrammer som er vedteke av Kyrkjeleg fellesnemnd.

### 3.4.3 Ikraftsetjing og gyldighet

Denne prosjektbeskrivinga er vedteke av Kyrkjeleg fellesnemnd og trer i kraft frå det tidspunktet Kyrkjeleg fellesnemnd har vedteke saka.

Endringar av prosjektbeskrivinga kan berre gjerast gjennom nye vedtak av Kyrkjeleg fellesnemnd der det ikkje framgår av reglementet at andre kan vidaredelegere mynde.

## 4 Framdriftsplan

Det utarbeidast ein egen framdriftsplan for arbeidet med samanslåing av den kyrkjelege verksemda i kommunane Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund.

Det skal rapporterast på framdriftsplanen på alle møter i Kyrkjeleg fellesnemnd, og framdriftsplanen reviderast ved behov. Revidert framdriftsplan skal leggas fram for behandling i Kyrkjeleg fellesnemnd.

### 4.1 Fase 1 Organisering og framdrift

Utforme prosjektbeskriving og framdriftsplan, utforme forslag til organisering av prosjektet, søke økonomisk tilskott frå kommunal fellesnemnd til gjennomføring av prosjektet.

Kommunal- og moderniseringsdepartementets rettleiar for kommunane punkt 4.4.9 understreker at utgifter til samanslåing av kyrkjelege fellelråd dekkes av departementets eingongsstønad til kommunane.

### 4.2 Fase 2 Avklare mål

Avklare mål og føringar, utarbeide informasjonsstrategi, revidere prosjektbeskrivinga.

### 4.3 Fase 3 Kartlegging

Kartlegge eksisterande verksemdert; tilsette, stellingar og stillingsprosentar, rutinar, avtaler, IKT løysingar og programvare, kontraktar, organisering, kultur, utstyr, lokalar, eigedommar. Kva føringar for framtidig verksemd legger eksisterande verksemd?. Det bør nedsettast arbeidsgrupper i kartleggingsarbeidet, f.eks innan: Trusopplæring, kyrketenere/utearbeidet m.m Dette må drøftast vidare i stabsmøte i de respektive stabane.

### 4.4 Fase 4 Ny organisering

Etablere folkevalt styringsstruktur, funksjonsskildringar og reglement. Etablere administrativ leiaristruktur og forslag til ny organisering. Biskopens forordning ivaretas.

#### 4.5 Fase 5 Planlegging

Forhandle fram, eventuelt inngå nye avtaler og kontraktar om nye, felles fagsystem/ programvare, arkivløyning, nye tenesteytingsavtaler med den nye kommunen (kommunenes fellesnemnd), eventuelt nye leigekontraktar for kontor m.m.

#### 4.6 Fase 6 Arbeidsgivar

Arbeidsgjevarverksemda, herunder arbeidsmiljø, bemanningsplaner og arbeidsavtaler. Avslutning og bevaring av arkiv.

#### 4.7 Fase 7 Planer, budsjett

Planer (handlings-, års-, verksemds-, budsjett- og økonomiplan). Obs – forslag til budsjett må tidsmessig føreligge slik at det kan innpassas i forslag frå kommunane til budsjett for den nye kommunen.

#### 4.8 Fase 8 Avslutning

Avslutning og evaluering.

#### 4.9 Informasjon og kommunikasjon i prosessen

Fellesnemnda bør vedta ein kommunikasjonsplan for gjennomføringsprosessen. Heimesidene (egen heimeside for nytt kyrkjeleg fellesråd?) og sosiale media. Informere innbyggjarane godt gjennom heimesider og informasjon i avisene. Oppdatere via Facebook og ved bruk av media. Dette vil være viktige informasjons- og kommunikasjonskanalar i prosessen.

### 5 Prosjektbudsjett

Førebels er fellesnemnda tildelt kr 900 000.- frå kommunal fellesnemnd. Dette er heilt sikkert for lite. Det må derfor utarbeidast eit realistisk budsjett og sendst søknad om tilleggstilskott frå den kommunale fellesnemnda. Tilskottet skal dekke prosjektleder i 30 % stilling, godtgjering folkevalte inkl. reisegodtgjersle, bevertning, møter, opplæring, kurs, studietur, velferdstiltak, tilsette (intern kulturbygging/ omdømmearbeid), kommunikasjon, informasjon, avgifter, gebyr, lisensar, konsulenttenester, revisjon, omlegging til felles dataplattform.

### 6 Plan for ekstern kulturbygging

Bygging av felles identitet og samhald når fleire fellesrådsområder slår seg saman, er en utfordrande oppgåve. Dette gjelder både eksternt mot innbyggjarane, sokna og internt i forhold til tilsette.

#### **Folkevalte:**

Bli kjent i begge fellesrådsområder både geografisk og gjennom besøk.

Oppfordre folkevalte om å framsnakke ny kommune og bidra med positiv informasjon og marknedsføring av nytt fellesrådsområde.

Felles arrangement (utvikle eksisterande og etablere nye).





# DEN NORSKE KIRKE

Ålesund kyrkjelege fellesnemd

---

Dato:	20.02.2018
Arkivsak	18/00001
Dokumentnummer:	18/00001-041
Arkivkode:	002.5
Sakshandsamar:	Robert Iversen

---

---

<b>Saksnr</b>	<b>Sak</b>	<b>Møtedato</b>
007/18	Oppretting av arbeidsgrupper	15.03.2018

---

## Saksfremstilling

Fellesnemnda må opprette arbeidsgrupper som skal samordne tenestene i det nye fellesrådet. I første omgang tilrår ein at desse gruppene vert oppretta.

- Gravferd
- Kyrkjebygg, eigedomar og materiell
- IKT
- Bemanning/personale og kontorplassering
- Økonomi/rekneskap
- Merkantile tenester, arkiv, post, sekretær, sentralbord

Konkrete avklaringar av status og naudsynte tiltak:

### Gravferd:

1. Gravplassar/framtidig gravbehov; det utarbeidast en oversikt over dagens kyrkjegardar med samla anfall graver ( kiste-og urnegraver), antal ledige graver, gjennomsnittlig antal gravferder de siste fem år og fordeling mellom kiste- og urnegraver Tiltak: Det utarbeidast en oversikt over framtidig gravleggingsbehov
2. Gravplassvedtekter; avklare likskap og ulikheter i dagens gravplassvedtekter Tiltak: Oppdatere og samordne gravplassvedtektene
3. Gravferdsavgifter; avklare avgiftsnivå i fellesråda Tiltak: Utarbeide forslag til nytt avgiftsnivå.
4. Fastsette rutiner ved gravferdshandling; avklare likheter og ulikheter ved fungerende rutiner. Tiltak: Utarbeide forslag til felles rutinar ved gravferdshandlingar
5. Stellavtale-tilbud; avklare likheter og ulikheter ved fungerende tilbud Tiltak: utarbeide forslag til felles stellavtale-tilbud

### Kyrkjebygg/eigedom/materiell:

1. Egedomsforhold; kartlegge alle kyrkjelege bygg og eigedomar, utarbeide dokumenter som kan danne grunnlag for overføring til nytt fellesråd Tiltak: Rette eigedomsforholda i grunnbok.
2. Kyrkjebygg/eigedom/materiell-fakta og tilstandsvurdering Kartlegge tilstand av kyrkjebygg/eigedom/materiell Tiltak: Utarbeide grunnlagsmateriale og dokumentasjon for drift- og investeringsplan ang bygg og eigedom

### IKT

avklare likskap og ulikskap mellom fellesrådsområda (programvare, nettverk, telefoni, nettverksløyningar) Tiltak: Utarbeide ei vurdering av kva vi ønsker å behalde og kva som bør





# DEN NORSKE KIRKE

Ålesund kyrkjelege fellesnemd

forbetrast. Kartlegge intern IKT – kompetanse, avklare kva tenester ny kommune kan tilby. Utarbeide budsjett over IT kostnadene ved samordning av all programvare og andre it-tenester.

## Bemanning/personale og kontorplassering

1. kartlegge personellressurs, kven som er omfatta av verksemdsoverdraginga.
2. Arbeidsfordeling og kontorløyisingar.
3. Avklare likskap og ulikskap mellom fellesråda

Tiltak: Utarbeide forslag til organisering av kyrkjeleg administrasjon. Kartlegge kontorbehov; utarbeide lokaliseringsplan med gode/praktiske kontorløyisingar Utarbeide forslag til arbeidsavtaler og stillingsbeskrivelser, personalhandbok, HMS-handbok, reglement for adm.utval/partssamansatt utval, kriterier for bemanningsplaner, utarbeide forslag til overordna funksjons og bemanningsplaner

## Økonomi/rekneskap

Kartlegge fellesråda sin økonomi i forhold til drift (kommunale og statlige tilskot og egne inntekter) og fastsette investeringar. Avklare bruk/disponering av fellesråda sine fondsmidler. Kartlegge fellesråda sine rekneskapsrutiner.

Tiltak: Samordne rekneskapsføringa. Utarbeide forslag til handlingsplan 2020-2023 med budsjett 2020, styrking av fellesrådetets økonomi.

## Merkantile tenester, arkiv, post, sekretær, sentralbord

Kartlegge dagens tenester når det gjeld post, arkiv, sentralbord og sekretærtjenester.

Tiltak: Foreslå naudsynte tiltak for gode og effektive merkantile tenester.

## **Arbeidsutvalets framlegg til vedtak**

Fellesnemnda ber prosjektleiar og kyrkjevevjerene om å oppnemne prosjektgrupper som beskriver saksframlegget. Prosjektgruppene skal undervegs i arbeidet informere fellesnemnda om framdrifta og utarbeide framlegg til vedtak når arbeidet er slutført.

  
Robert Iversen  
Leiar