

***Aflastnings- og
samarbejdsmodeller
i
menighedsrådsarbejdet***

Fyens Stift 2013

Inspirationskatalog

Aflastnings- og samarbejdsmodeller i menighedsrådsarbejdet

Et af de gennemgående temaer i det kirkelige landskab i denne tid er forøgelsen af menighedsrådenes administrative forpligtelser i deres daglige virke og ikke mindst, hvad disse forpligtelser betyder for menighedsrådenes mulighed for at arbejde med alt det andet, som kirken også er og skal være.

Stiftet har i samarbejde med provsterne lavet et katalog, der viser en række eksempler på, hvordan man som menighedsråd kan organisere aflastning og samarbejde, så der bliver tid, overskud, midler og lyst til alt det andet kirken også skal være.

Inspiration til jeres drøftelser

Kataloget er tænkt til inspiration for drøftelser i jeres råd om, hvad der eventuelt er behov for og lyst til i forhold til aflastning og samarbejde hos jer.

Katalogets opbygning

Kataloget er opbygget således, at I som råd indledningsvis opfordres til at afklare, hvad jeres behov og bevæggrunde for at samarbejde og aflaste er.

Dernæst præsenteres en række aflastnings- og/eller samarbejdsmodeller med de fordele, ulemper muligheder og trusler, der kan være forbundet med den. Til hver model er ligeledes forsøgt oplistet, hvilke formelle betingelser, der er knyttet til hver model, for at den kan realiseres. Listen er ikke udtømmende.

Kataloget kommer til at ligge på Stiftets hjemmeside under fanebladet ”Menighedsråd”.

Hvordan kommer I videre herfra?

Ønsker I mere information om de enkelte modeller eller en drøftelse af helt andre modeller, som passer bedre til jeres behov og ønsker – så stiller vi os i stiftet selvfølgelig til rådighed for samtaler og sparring pr. telefon, mail eller til møder. Kontakt os endelig på kmfyn@km.dk eller 6612 3024.

God læselyst

Indholdsfortegnelse

Side 4	.....	Behovsafklaring
Side 5		Samarbejde mellem sogne om ansættelse af regnskabsfører
Side 7	.....	Samarbejde mellem sogne om indkøb og andre mindre eller større arbejder
Side 9	.....	Kordegner/præsteseekretær tillægges funktion som daglig koordinator
Side 11	.....	Præsten som daglig leder
Side 13	.....	Medarbejder tillægges funktion som daglig leder
Side 15	.....	Konsulentbistand til et eller flere råd i en kortere eller længere periode til MUS/APV/Løn/Procesarbejde
Side 17	.....	Generel service fra Stiftet
Side 19	.....	Etablering af stillinger med faglig fleksibilitet
Side 21	.....	Samarbejde mellem sogne om at forpligte medarbejdere hos andre myndigheder (geografisk fleksibilitet)
Side 23	.....	Udlisitering af kirkegårdsdriften
Side 25	.....	Etablering af fælles menighedsråd

Behovsafklaring

Oplever I, at I har behov for aflastning eller overvejer I at indlede et samarbejde med et andet råd om en specifik opgave, er det vigtigt – før I haster i gang med at løse udfordringen – at I har gjort jer nogle tanker om formålet, behovet samt de evt. fordele og ulemper, der er forbundet med valg af løsningsmetode.

I skal spørge jer selv:

- Hvad er formålet med aflastning eller samarbejde?
- Hvorfor vil vi det her?
- Er behovet midlertidigt eller varigt?
- Hvad er/skal gevinsten være?

Det er spørgsmål, som kan hjælpe jer i en afklaringsfase. Nedenfor er listet en række eksempler, som måske rammer udfordringen hos jer:

Hvad er formålet?	Hvorfor? Hvad er problemet?	Er behovet midlertidigt eller varigt?	Hvad er/skal gevinsten være?
Facilitering af rådsarbejdet	<ul style="list-style-type: none"> • Møderne tager for lang tid • Enkeltpunkter fylder for meget • Visionsdrøftelser mangler på et eller flere områder • Protokollen er ikke ajour 		<ul style="list-style-type: none"> • Tid til at drøfte liv og vækst og samarbejde med præsten • Flere, der har lyst til at involvere sig i rådsarbejdet
Mere eller anderledes kirke for pengene	<ul style="list-style-type: none"> • Frigøre midler til andre aktiviteter • Vikarkontoen er overskredet • Rammen er reduceret 		<ul style="list-style-type: none"> • Få sognet til at løbe rundt • Etablering af minikonfirmandhold/ansættelse af sognemedhjælper • Renovering af konfirmandstue
Aflastning af formanden	<ul style="list-style-type: none"> • Tidskrævende at lave dagsordner • Stor daglig korrespondance 		<ul style="list-style-type: none"> • Frigøre formandens tid til udvikling • Gøre det lettere at få valgt en formand
Aflastning af kontaktperson	<ul style="list-style-type: none"> • Området er svært • Kræver meget tid 		<ul style="list-style-type: none"> • Frigørelse af ressourcer til andre opgaver • Tilfredse medarbejdere
Aflastning af kirkevæрге	<ul style="list-style-type: none"> • Nyt GIAS • Store renoveringsopgaver • Byggeprojekt 		<ul style="list-style-type: none"> • Service • Gennemførelse af omlægning af kirkegården • Opdateret kirkegårdsvedtægt
Aflastning af kasserer	<ul style="list-style-type: none"> • Revisionsanmærkninger • Nyt regnskabssystem • Nyt FLØS 		<ul style="list-style-type: none"> • Bedre økonomistyring, færre fejl
Større fleksibilitet i planlægning af kirkelige handlinger	<ul style="list-style-type: none"> • Små stillinger => få rådighedstimer 		<ul style="list-style-type: none"> • Optimal ressourceanvendelse af eksisterende medarbejderressourcer • Bedre service overfor menigheden • Færre vikaromkostninger
Andet	•		•

Samarbejde mellem sogne om ansættelse af regnskabsfører

I takt med indførslen af nyt regnskabssystem i Folkekirken har mange menighedsråd oplevet, at presset på kassererposten er øget. Nogle steder har man i flere år haft en købt regnskabsfører til at løse opgaven mens man andre steder først nu vælger at aflaste den valgte kasserer via en købt ekstern regnskabsfører. Udfordringen er ofte at det timetal man kan tilbyde en ekstern regnskabsfører i det enkelte råd er meget lavt, lige som det kan blive vanskeligt for en ekstern regnskabsfører, at få rutine nok i arbejdet, hvis man kun betjener et enkelt råd.

Derfor kan en model, hvor flere råd samarbejder om ansættelse af en regnskabsfører være interessant.

Modellen afhjælper primært behovet for aflastning af den valgte kasserer. Sekundært vil modellen give de deltagende menighedsråd et bedre beslutningsgrundlag i de administrative og økonomiske anliggender.

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modellen analyseres ud fra nedenstående model – tilføj gerne jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Aflastning af kasserer• Professionel varetagelse•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Vær opmærksom på rette information til tiden• Deltager nødvendigvis ikke i rådsmøder•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Med rette regnskabsfører sikres kontinuitet	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Rådet kan være én blandt mange og dermed risiko for svingende kvalitet i ydelsen• Ventetid

OBS-punkter og betingelser for samarbejde mellem sogne om ansættelse af regnskabsfører

Forudsætninger	Hvad er rådets muligheder for selv at løse funktionen? Hvilket omfang har funktionen? Hvor mange råd skal med for, at det kan svare sig? Betyder deltagelse, at rådet kan spare på andre udgifter?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Afhængig af konstruktion kræver ordningen en vedtægt, som skal godkendes af lokalt budgetsamråd og ministeriet.
Kompetenceforhold	Afhængig af konstruktion afgives der kompetence i henhold til Lov om menighedsråd. Det skal fremgå af vedtægten, hvorledes rådets interesser varetages, herunder opgaver og finansiering.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det skal reguleres i vedtægten, hvorledes udtrædelsesmulighederne er og med hvilket varsel.
Økonomi og cost-benefit	Udgift i forhold til rådets del af de samlede udgifter. Hvad er omkostningerne i forhold til et andet valg af aflastning?
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Fylder opgaven tilstrækkeligt til, at det kan svare sig?
Praktik i forbindelse med etablering	Overdragelse Udfærdigelse af vedtægt/samarbejdsaftale Udfærdigelse af vedtægt for regnskabsfører Godkendelse Evt. nedsættelse af bestyrelse og hvem udpeges? Evaluering
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	6-9 måneder
Andet	

Samarbejde mellem sogne om indkøb og andre mindre eller større arbejder

Kendte eksempler er f.eks. kalknings-samarbejde. Det kunne også vedrøre indkøb af maskiner eller tjenesteydelser hos entreprenører – f.eks. aftaler om snerydning,

Behov som dækkes af modellen:

- Besparelser, stordrift

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved samarbejde mellem sogne om indkøb og andre mindre eller større arbejder kan analyseres ud fra nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Fordelagtig pris• God kvalitet til den bedste pris• "stordrifts"-fordele•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Specielle ønsker kan måske vanskeligt imødekommes• Lokale indkøb kan måske ikke længere være mulige• Udbudsregler skal iagttages
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Udvikles til også at gælde for andre områder•	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Kan blive bundet af indkøb, som rådet ikke ønsker•

OBS-punkter og betingelser for indførelse af samarbejde mellem sogne om indkøb og andre mindre eller større arbejder

Forudsætninger	Giver deltagelse rådet en fordel?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ordnningen kræver en vedtægt/samarbejdsaftale, som efterfølgende skal indsendes til Ministeriet.
Kompetenceforhold	Der afgives ikke kompetence i henhold til Lov om menighedsråd. Det skal fremgå af vedtægten, hvorledes samarbejdet fungerer.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det skal reguleres i vedtægten, hvorledes udtrædelsesmulighederne er og med hvilket varsel.
Økonomi og cost-benefit	Hvad sparer rådet? Hvad er rådets udgifter under samarbejdet? Udbudsproblematik
Strukturovervejelser	Ordnningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Er der en smertegrænse, hvor indkøb eller andre former for løsning af ensartede opgaver i forbindelse med samarbejdet ikke giver en fordel holdt op imod, at rådet selv sørger for løsning?
Praktik i forbindelse med etablering	Udfærdigelse af vedtægt/samarbejdsaftale Godkendelse Nedsættelse af udvalg Evt. udbudsregler skal undersøges Evaluering
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	3 måneder
Andet	

Kordegner/præstese­kretær tillægges funktion som daglig koordinator

Større råd vil ofte med fordel kunne udnytte det eksisterende personales ressourcer og kompetencer til at aflaste formand og kontaktperson. Bemærk, at i nogle kordegnestillinger er opgaverne allerede indeholdt.

Behov som dækkes af modellen:

- Aflastning for kontaktpersonen og formand

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved en model, hvor kordegner/præstese­kretær tillægges funktion som daglig koordinator vil kunne analyseres ud fra nedenstående model. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Koordinering mellem fagområder• Rigtig og rettidig arbejdstilrettelæggelse• Udnyttelse af eksisterende medarbejdere• Mindre vikarbudget• Aflastning af kontaktperson og formand og måske af præst/præstese­kretær (DNK)•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Koordinator sidder ikke nødvendigvis i sognet• Praktikken omkring etablering• Økonomi, kørsel mellem arbejdssteder• Behov for geografisk fleksibilitet som vilkår•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Udvidelse til flere nabosogne• Frigør ressourcer til arbejdet med liv og vækst• Kvalificering af rådsarbejdet• Etablering af kordegnestillinger med forskellige faglige specialer• Etablering af fælles kordegnekontor•	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Utilfredshed i medarbejdergruppen• Arbejds­miljøudfordringer• Uklarhed om beføjelser•

OBS-punkter og betingelser for indførelse af model, hvor kordegn/præsteseekretær tillægges funktion som daglig koordinator

Forudsætninger	Har vi et behov for koordinering på tværs af sognegrænser? Er medarbejderne omfattet af geografisk fleksibilitet?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ordnningen kræver alt andet lige en samarbejdsvedtægt. Det anbefales, at der formuleres en arbejdsbeskrivelse og at der tages stilling til snitflader mellem den daglige koordinator og den valgte kontaktperson
Kompetenceforhold	Der afgives ikke nødvendigvis kompetence i henhold til Lov om menighedsråd. Afgør hvilken kompetence den daglige koordinator skal have.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det skal reguleres i vedtægten i form af bestemmelser for opsigelse
Økonomi og cost-benefit	Evt. tillæg til medarbejder/ honorar til kontaktperson. Gennemgå stillingen for afklaring af, om der allerede er plads til nye opgaver. Etableringsomkostninger, overhead m.v. Hvad er omkostningen ved alternative løsninger?
Strukturovervejelser	Ordnningen bør evalueres årligt, placering.
Kritisk masse	Fylder den daglige koordineringsopgave nok til, at det giver mening?
Praktik i forbindelse med etablering	Overdragelse af opgaver Kontorfaciliteter Stillingsændring/ omlægning af opgaver/geografisk fleksibilitet Orientering af medarbejdere Forhandling med faglig organisation Udarbejdelse af arbejdsbeskrivelse
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	1 – 3 måneder
Andet	

Præsten som daglig leder (delt kontaktperson)

Menighedsrådet har mulighed for at varetage hvervet som kontaktperson på 3 måder.

- Et lægt medlem vælges som kontaktperson
- Præsten vælges som kontaktperson
- Funktionen deles mellem præst og et lægt medlem af rådet

Ofte er præsten det medlem af rådet, som har den tætteste og daglige kontakt med medarbejderne ved kirken. Derfor kan en model, hvor præst og et lægt medlem af menighedsrådet deler kontaktpersonsopgaven have mange fordele.

Behov som dækkes af modellen:

- Aflastning for kontaktpersonen

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modellen, hvor præsten fungerer som daglig leder (delt kontaktperson) kan analyseres i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Synlig ledelse• Sammenhæng mellem forkyndelsesarbejdet og det verdslige arbejde• Aflastning af kontaktperson• Bedre koordinering ved et flersogns pastorat•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Svært at rulle tilbage• Tillæg til præsten finansieres af MR• Læge medlemmer mister føling med personalet• Hvem skal holde MUS?•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Hvis geografisk fleksibilitet mere ligetil koordinering præster og personale imellem• Præsten har evne og interesse• Bedre udnyttelse af personalemæssige ressourcer•	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Utilfredshed med den daglige leder påvirker samarbejdet i rådet• Mindre tid for præsten til andet arbejde•

OBS-punkter og betingelser for modellen, hvor præsten bliver daglig leder (delt kontaktperson)

Forudsætninger	Kan præsten løfte opgaven?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ordningen kræver ikke en vedtægt, men det anbefales, at der formuleres en arbejdsbeskrivelse
Kompetenceforhold	Der afgives ikke i kompetence i henhold til Lov om menighedsråd. Afgør hvilken kompetence den daglige leder skal have i personalesager – APV, MUS, lønforhandling, sanktioner m.v..
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det anbefales, at præsten fungerer som daglig leder maksimalt for en valgperiode af gangen. Ordningen følger personen og ikke stillingen med mulighed for opsigelse med 3 måneders varsel. Bemærk, at hvis ordningen ophører, betyder det en lønnedgang for præsten.
Økonomi og Cost-benefit	Tillæg til præsten/ honorar til kontaktperson. Hvad er omkostningen ved alternative løsninger? Estimeret udgift i kr. pr. år
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Fylder den daglige ledelsesopgave nok til at det giver mening?
Praktik i forbindelse med etablering	Overdragelse Udarbejdelse af arbejdsbeskrivelse Evaluering Orientering af medarbejdere
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	Max 1 – 3 måneder
Andet	

Medarbejder tillægges funktion som daglig leder

En synlig repræsentant for ledelsen efterspørges af såvel medarbejdere ved kirken som af mange menighedsrådsmedlemmer. En mulighed for at tilgodese dette ønske er at tillægge en medarbejder en funktion som daglig leder eller koordinator.

Behov som dækkes af modellen:

- Aflastning for kontaktpersonen

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modellen kan analyseres med udgangspunkt i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Synlig ledelse• Koordinering mellem fagområder• Aflastning af kontaktperson•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Svært at rulle tilbage• Tillæg til pågældende• Der skal fortsat være en valgt kontaktperson• Tidligere kollega bliver "chef"• Manglende faglig indsigt på alle områder
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Udvidelse til nabosogne• Frigør ressourcer til arbejdet med liv og vækst••	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Utilfredshed i medarbejdergruppen• Arbejds miljøudfordringer• Uklarhed om beføjelser• De ansatte overtager styringen, da rådet risikerer at blive "usynlig" som arbejdsgiver

**OBS-punkter og betingelser for indførelse af model, hvor medarbejder tillægges
koordinator/daglig leder funktion**

Forudsætninger	Har rådet en medarbejder, som kan løfte opgaven? - F.eks. en kordegn, kirkegårdsleder, graver Giver det mening, at en medarbejder overtager opgaven? Samarbejder rådet med nabosognet om personalet?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ordningen kræver ikke en vedtægt, men det anbefales, at der formuleres en arbejdsbeskrivelse og at der tages stilling til snitflader mellem den daglige leder og den valgte kontaktperson
Kompetenceforhold	Der afgives ikke i kompetence i henhold til Lov om menighedsråd. Ansvar ligger stadig hos rådet. Afgør hvilken kompetence den daglige leder skal have i personalesager – MUS, APV, lønforhandling, sanktioner m.v..
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det anbefales, at der er tale om en funktionsudvidelse. Ordningen følger personen og ikke stillingen og kan opsiges med varsel. Bemærk, at hvis ordningen ophører, betyder det en lønnedgang for medarbejderen.
Økonomi og Cost-benefit	Evt. tillæg til medarbejder/ honorar til kontaktperson Gennemgå medarbejderstillingen først med henblik på at få afklaret, hvor meget plads der i forvejen er til nye opgaver. Hvad er omkostningen ved alternative løsninger?
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Fylder den daglige ledelsesopgave nok til at det giver mening?
Praktik i forbindelse med etablering	Overdragelse Stillingsændring/ omlægning af opgaver Orientering af medarbejdere Forhandling med faglig organisation Udarbejdelse af arbejdsbeskrivelse
Forventet tidshorizont fra beslutning til ordningen er i drift	Min. 3 – 6 måneder
Andet	

Konsulentbistand til et eller flere råd i en kortere eller længere periode til f.eks. MUS/APV/Løn/Personale og Procesarbejde

Ligesom et menighedsråd kan købe sig ekstern bistand til løsning af regnskabsopgaver, kan et eller flere råd i forening også købe sig til ekstern bistand til løsning af personaleadministrative opgaver. Løsningen kan være hensigtsmæssig, hvis man påtænker større strukturændringer i eget eller flere sogne med konsekvenser for personalet, hvis man har behov for gennemgang og ajourføring af hele ens personaleadministrative materiale og arkiv eller hvis rådet ønsker assistance til gennemførelse af f.eks. MUS og APV – arbejdspladsvurdering.

Tilkøb af konsulentbistand på det personaleadministrative område forudsætter godkendelse i det såkaldte Koordinationsudvalg og kan kun ske på HK-vilkår.

Behov som dækkes af modellen:

- Aflastning for kontaktpersonen og formand

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modeller, hvor der tilkøbes konsulentbistand kan analyseres i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Oprydning/opdatering• Aflastning af kontaktperson• Bedre koordinering ved et flersogns pastorat• Indgående kendskab til regler og praksis•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Udgift til konsulentbistanden• Fysisk plads til konsulenten• Ventetid og koordinering• Vanskeligt at udnytte arbejdstid optimalt – efterspørgslen klumper sig sammen• Tidskrævende godkendelsesprocedure•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Bedre udnyttelse af personalemæssige ressourcer• Køb af konsulentydelse i stiftet – via frikøb af medarbejder i begrænset periode• Køb/ansættelse af ekstern konsulent•	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Kunne miste overblik og føling med personale• Risikerer at udvande rådets rolle som arbejdsgiver• Uklare referenceforhold•

OBS-punkter og betingelser for modeller for modeller, hvor der tilkøbes konsulentbistand på personaleområdet

Forudsætninger	Set over hele året vil behovet da være konstant eller er behovet større i bestemte perioder? Betyder deltagelse, at rådet kan spare på andre områder? Skal rådet gå sammen med andre råd for en bedre udnyttelse af bistanden?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ved samarbejde mellem flere sogne skal der udfærdiges vedtægt. Hele konstruktionen vil skulle godkendes i ministeriet. Ansættelse kan kun ske på HK-vilkår. Grundig forventningsafstemning anbefales
Kompetenceforhold	Rådet har kompetencen i forhold til medarbejderen i den aftalte periode. Afgør graden af bistanden i forhold til personalesager – MUS, APV, lønforhandling, sanktioner m.v.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det reguleres i aftalen, hvornår den tidsbegrænsede periode ophører samt hvorledes udtrædelsesmulighederne under aftalens forløb er og med hvilket varsel.
Økonomi og cost-benefit	Hvad er omkostningerne i forhold til et andet valg af aflastning? "Gratis" og ydelser, der allerede er betalt for bør undersøges
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres efter ophør. Samarbejde med flere råd bør overvejes.
Kritisk masse	Fylder opgaven nok til, at det giver mening at etablere en sådan ordning?
Praktik i forbindelse med etablering	Godkendelse i ministerium Ansættelsesforløb / frikøbsaftale Beskrivelse af bistandens karakter /arbejdsbeskrivelse Orientering af personalet Fysisk placering af medarbejderen Evaluering
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	2- 3 måneder
Andet	

Generel service fra Stiftet

Alle menighedsråd kan allerede nu trække på generelle rådgivningsservice fra stiftet i personalesager, lønforhandlinger, FLØS, byggesager og øvrig juridisk bistand.

I forhold til personalesager omfatter servicen:

- Forslag til stillingsopslag
- Bistand ved vurdering af sammenhæng mellem opgaver og timetal i stillinger
- Vejledning om og fortolkning af love og overenskomster
- Vejledning om lønindplacering
- Udkast til ansættelsesbeviser
- Inspiration til stillingsbeskrivelser
- Bistand i forhold til arbejdstilrettelæggelse
- Generel vejledning omkring tjenstlige sanktioner
- Generel forhandlingsvejledning
- Rådgivning om barsel, ferie, feriedage, skat, sygdom, løn, brug af FLØS, pension
- Vejledning og sparring om samarbejdsaftaler
- Deltagelse i møder (ikke som partsrepræsentant for rådet)

Generel service fra stiftet sikrer:

- Sparring og aflastning af kontaktpersonen, formand, kirkeværgen i byggesager, lokaløkonomi, personalesager, FLØS, generelt menighedsrådsarbejde.

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved brug af den generelle service fra stiftet kan analyseres i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Gratis• Hurtig og kompetent• Fast rådgiver•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Kontorets åbningstider• Kan ikke yde partsrådgivning• Ventetid
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Deltager i møder•	Trusler <ul style="list-style-type: none">•

OBS-punkter og betingelser for model, hvor der gøres brug af generel service fra Stiftet

Forudsætning	Giver det mening for rådet at trække på sparring fra Stiftet?
Vedtægt	Der kræves ikke aftale.
Kompetenceforhold	Rådet har fortsat den fulde kompetence.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	
Økonomi og cost-benefit	Som udgangspunkt ikke ekstra udgifter som følge af sparring.
Strukturovervejelser	Det bør evalueres med et vist tidsmæssigt interval, hvorledes rådet har haft gavn af sparringen.
Kritisk masse	Har behovet for aflastning et sådant omfang, at det giver mening for rådet?
Praktik i forbindelse med etablering	Indgåelse af aftale med Stiftsadministrationen Fysisk placering af medarbejderen fra Stiftet Orientering af personalet
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	Kan umiddelbart iværksættes.
Andet	

Etablering af stillinger med faglig fleksibilitet

I organisationsaftaler og overenskomster for kirkefunktionærer (ikke 3F-området) er der mulighed for at pålægge medarbejdere at være fagligt fleksible. Muligheden kom med i overenskomsterne bl.a. med det formål at kunne tilbyde større stillinger i Folkekirken. Erfaringerne med faglig fleksibilitet er stadig sparsomme.

Behov som dækkes af modellen:

- Besparelser, fleksibilitet i opgavevaretagelsen.

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modellen (afhængig af konstruktion) kan analyseres i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Større stillinger/ færre ansatte• Nedbryde snævre faggrænser• Flexibilitet i opgavevaretagelsen	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Mindre tidsmæssig fleksibilitet• Modstand fra personalet• Kan blive dyrt, hvis løntunge medarbejdere skal løse billige opgaver•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Kan fastholde gode medarbejdere	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Få medarbejdere at trække på•

OBS-punkter og betingelser for modellens indførelse

Forudsætninger	Er opgaven af så begrænset et omfang, at det bedre kan betale sig at flytte opgaven til anden medarbejder og dermed frigive ressourcer til andre formål?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ordningen kræver ikke en vedtægt. Det anbefales, at der formuleres en arbejdsbeskrivelse.
Kompetenceforhold	Der afgives ikke i kompetence i henhold til Lov om menighedsråd.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det anbefales, at der er tale om en funktionsudvidelse. Ordningen følger personen og ikke stillingen og kan opsiges med varsel. Bemærk, at hvis ordningen ophører, betyder det en lønnedgang for medarbejderen.
Økonomi og cost-benefit	Evt. tillæg / anden lønindplacering til medarbejder. Hvad er omkostningen ved alternative løsninger?
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Fylder opgaven nok til, at det giver mening (bagatelgrænse)?
Praktik i forbindelse med etablering	Høring af medarbejdere Varsel af medarbejdere Orientering af faglig organisation og forhandling af løn Orientering af øvrige medarbejdere Udarbejdelse af arbejdsbeskrivelse
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	3 – 6 måneder
Andet	

Samarbejde mellem sogne om at forpligte medarbejdere hos andre myndigheder (geografisk fleksibilitet)

Indførelsen af 5-dages ugen for ansatte ved menighedsrådene har givet en række udfordringer i forhold til at kunne fastholde kirkens serviceniveau overfor menigheden og i forhold til at begrænse udgifter til vikardækning. Et samarbejde om geografisk fleksibilitet kan løse nogle af disse udfordringer.

Behov som dækkes af modellen:

- Nedbringelse af vikarudgifter, mere indhold i små stillinger, fastholde eller øge serviceniveau

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modellen kan analyseres ud fra nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Bedre service overfor menigheden• Bedre udnyttelse af medarbejders rådighedstid• Nedbringelse af udgifter til vikarer	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Stort koordineringsarbejde• Meget praktik i implementeringsfasen
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Variation i gudstjeneste tidspunkter og former	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Mindre plads til individuelle hensyn til det enkelte sogn• Modstand fra medarbejdere

OBS-punkter/ betingelser for modellens indførelse

Forudsætning	Hvordan bliver de kirkelige handlinger klaret, da medarbejderne gik fra en 6 til en 5 dages arbejdsuge? Er rådet indstillet på samarbejdet med andre råd? Mødes rådet med modstand fra medarbejdernes side?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Ordningen kræver en vedtægt/samarbejdsaftale, som efterfølgende skal indsendes til Ministeriet.
Kompetenceforhold	Der afgives ikke kompetence i henhold til Lov om menighedsråd. Det skal fremgå af vedtægten, hvorledes samarbejdet fungerer.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det skal reguleres i vedtægten, hvorledes udtrædelsesmulighederne er og med hvilket varsel.
Økonomi og cost-benefit	Rådets nuværende udgifter til vikar holdt op i mod forventet besparelse ved brug af geografisk fleksibilitet.
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Hvad er antallet af bisættelser/begravelser, hvor det har været nødvendigt at indkalde vikar?
Praktik i forbindelse med etablering	Udfærdigelse af vedtægt Godkendelse Evt. nedsættelse af samarbejdsgrupper Høring af personalet Varsel af personalet Orientering til faglige organisationer og forhandling om løn Udfærdigelse af arbejdsbeskrivelse Evaluering
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	6 – 9 måneder
Andet	

Udlicitering af kirkegårdsdriften

Enkelte råd på Fyn har gjort sig erfaringer med udlicitering af kirkegårdsdriften. Modellerne varierer over råd, der outsourcer driften til den store nabokirkegård til råd som udliciterer opgaven til en lokal anlægsgartner/ haveservicefirma.

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved modeller om udlicitering kan analyseres i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Forretningsmæssigt overskueligt• Mindre administrativt arbejde• Ingen personaleledelse af kirkegårdspersonale	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Upersonligt• Skiftende folk på kirkegården• Kan miste føling med kirkegårdens udtryk•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Tilkøb af ydelser efter behov, f.eks. kirketjeneropgaver•	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Utilfredshed i menigheden

OBS-punkter og betingelser for modellens indførelse

Forudsætninger	Kan det svare sig for rådet at udlicitere opgaven? Udbudsreglerne skal overholdes
Vedtægt/samarbejdsaftale	Afhænger af konstruktion.
Kompetenceforhold	Ditto
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	Det skal reguleres i vedtægt/ aftale, hvorledes udtrædelsesmulighederne er og med hvilket varsel.
Økonomi og cost-benefit	Hvad er omkostningerne i forhold til fortsat anvendelse af eget personale?
Strukturovervejelser	Ordningen bør evalueres årligt.
Kritisk masse	Fylder opgaven tilstrækkeligt til, at det kan svare sig?
Praktik i forbindelse med etablering	Evt. udbud skal gennemføres Udfærdigelse af vedtægt/kontrakt Godkendelse Overdragelse Evt. nedsættelse af samarbejdsudvalg Høring og varsel af medarbejdere, som opsiges Orientering af den faglige organisation Evaluering
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	6-9 måneder
Andet	

Etablering af fælles menighedsråd

Ved menighedsrådsvalget i 2012 skete der sammenlægning af i alt 200 råd, som blev til 85 råd.

Bevæggrundene til at lægge sig sammen kan være mange. F.eks. at man i mange år alligevel har holdt fælles møder, at man har haft svært ved at finde kandidater eller at man har oplevet, at man via et fælles menighedsråd har haft flere hænder til at lave bedre og flere kirkelige aktiviteter end da man var sig selv.

Fordele, ulemper, muligheder og trusler ved en model med fælles menighedsråd kan analyseres i nedenstående skema. Tilføj jeres egne overvejelser.

Fordele <ul style="list-style-type: none">• Flere "hænder" til rådets funktioner• Større mulighed for skift blandt rådets medlemmer mellem de forskellige funktioner i rådets funktionsperiode• Færre møder•	Ulemper <ul style="list-style-type: none">• Man kan ikke nøjes med at fokusere på sit eget sogn•
Muligheder <ul style="list-style-type: none">• Større synenergi i det kirkelige arbejde sognene imellem•	Trusler <ul style="list-style-type: none">• Et sogn kan føle sig "kørt over"

OBS-punkter og betingelser for modellens indførelse

Forudsætning	Giver det mening for rådene at slå sig sammen? Er der opbakning i sognene?
Vedtægt/samarbejdsaftale	Der skal ikke udarbejdes nogen vedtægt.
Kompetenceforhold	Der afgives ikke kompetence i henhold til Lov om menighedsråd.
Hvordan kommer rådet ud af ordningen	
Økonomi og cost-benefit	Betyder sammenlægningen noget i forhold til rådets udgifter? Kan der spares på f.eks. honorarer?
Strukturovervejelser	Klares alle opgaver i fællesrådet eller er der behov for nedsættelse af mindre udvalg?
Kritisk masse	
Praktik i forbindelse med etablering	Skal vedtages på et menighedsmøde Orientering til Stiftet Godkendelse Orientering af sognene Orientering af personalet Udfærdigelse af tillæg til ansættelsesbevis med oplysning om rette ansættelsesmyndighed efter sammenlægningen
Forventet tidshorisont fra beslutning til ordningen er i drift	Maks 12 måneder
Andet	