



DEN NORSKE KYRKJA

Prosjektplan 01.01.2018 – 31.12.2019

for samanslåing av dei tre kyrkjelege fellesråda

Jondal*, Odda og Ullensvang * Sokneråd med fellesrådsfunksjonar



Detalj, Røldal stavkyrkje. Foto: LEE.

– Vedteken: 31.01.18. Utgåve: 13.02.18 –

Visjon for kyrkja vår i framtida

«Ullensvang kyrkjelege fellesråd tek aktivt vare på arbeidsgjevaransvaret og fremjar eit respektfult samspel mellom ulike faggrupper i staben. Fellesrådet tek vare på verdiar og oppgåver på vegne av sokna. Saman vil me ta vare på vår kyrkjeleg kulturarv og skapa «meir himmel på jorda.»

Bakgrunn

Kyrkelova § 5 seier at det i kvar kommune skal vera eitt kyrkjeleg fellesråd. Når Odda, Ullensvang og Jondal kommunar slår seg saman til Ullensvang kommune frå 01.01.2020, vert det automatisk slik at dei kyrkjelege fellesråda i dei tre kommunane også skal slåast saman.

Proessen på kyrkjesida vert på mange måtar som ei kommunesamanslåing i miniatyr – ulike kulturar skal møtast, sveisast saman og fungera i lag. System og avtalar skal samkøyrast. Drifta skal verte heilskapleg og samlande, og skapa positive synergjar og utvikling der dette er mogeleg.

Samstundes hugsar vi skilnaden på kyrkje- og kommunestruktur. I kyrkja har vi parallellstruktur, råd ved råd, og i kommunen finn vi ein hierarkisk struktur.

Kyrkelova § 2 seier at soknet er den grunnleggjande eininga i Den norske kyrkja. Og dei grunnleggjande einingane for Ullensvang kyrkjelege fellesråd er slik dei åtte sokna; Jondal, Kinsarvik, Odda, Røldal, Skare, Tyssedal, Ullensvang og Utne. Sokna er sjølvstendige og er eigne rettssubjekt.

Ullensvang kyrkjelege fellesnemnd vart konstituert den 23.10.17. Nemnda skal arbeida i ein intensiv periode fram til nytt kyrkjeleg fellesråd for den nye storkommunen er på plass frå 01.01.2020.

Hovudmål for sjølvve samanslåinga

Samanslåinga skal ta omsyn til kyrkja si spesielle ståstad som trussamfunn, og jf. Kyrkelova leggja til rette for eit aktivt engasjement og ei stadig fornying i den evangelisk-lutherske folkekyrkja i Noreg.

Ullensvang kyrkjelege fellesråd vil halda på lokalt særpreg og tek vare på lokale ressursar og kunnskap i størst mogeleg grad.

Gode tenester gjev kyrkja eit godt omdøme i ei ny tid. Som forvaltar av gravplassar møter vi alle, medlemmer som ikkje-medlemmer, på ein god og verdig måte.

Delmål for samanslåingsprosessen – perioden med kyrkjeleg fellesnemnd

Kulturbygging: Fellesrådsmedlem, leiarar og tilsette får ei tydeleg oppleving av å stå saman om arbeidet som vert gjort, og eit positivt bilete av framtida ein går inn i.

Informasjon og tryggleik: Dei tilsette får den informasjonen dei treng for å orientera seg i det nye landskapet som tek form, og samstundes ro og tryggleik til å utføra det daglege arbeidet sitt.

Orden og systematikk: Arbeidet med å få oversikt over alle avtaler og system, og innsamling av anna naudsynt dokumentasjon, vert gjort på ein smidig og mest mogeleg hensiktsmessig måte, og til rett tid.

Samarbeid og erfaringsutveksling: Fellesnemnda vil spela på lag med kommunal fellesnemnd, og nytta erfaringar derifrå, og frå andre fellesnemnder/ samanslåingsprosjekt.

Ressursar og personell: Fellesnemnda opparbeider seg ei grundig oversikt over ressursar (bygg, materiell, system), personell (stillingar) og oppgåver, i tillegg til naudsynt vedlikehaldsstatus, som mellom anna mogeleggjør planlegginga av eit realistisk budsjett i god tid før 2020.

Tilpassing og innkøyring: Der det høver vil fellesnemnda byrja å tilpassa og reorganisera tenester allereie før 2020 (jf. KA-kurs 23.10.17).

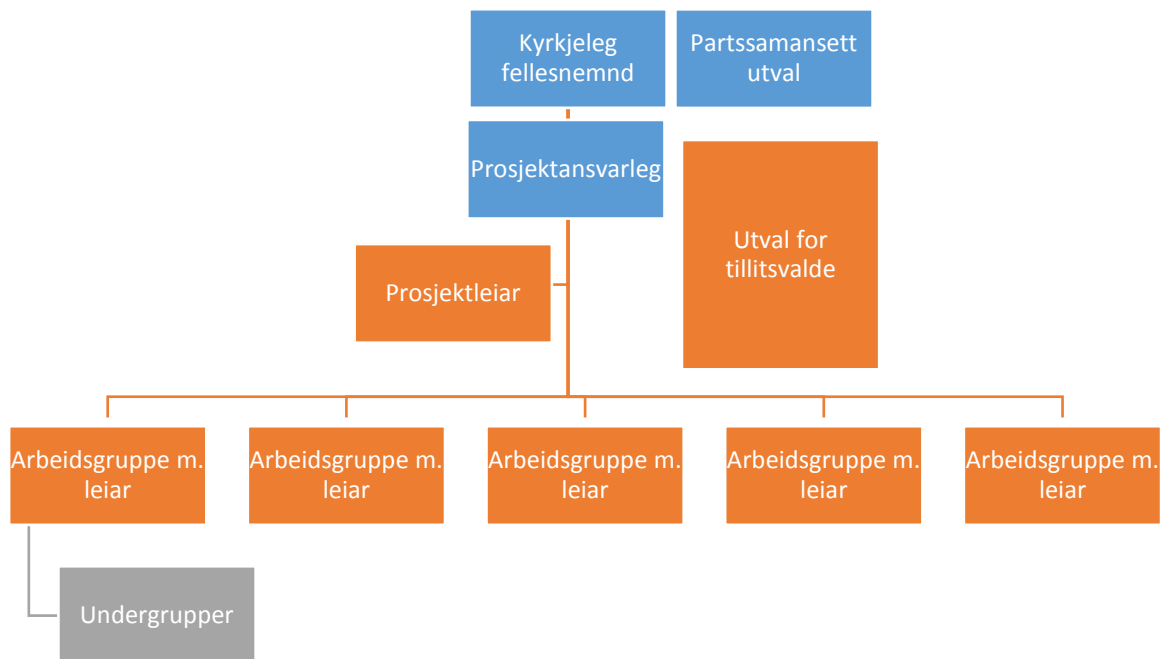
Me legg vekt på opne og ryddige prosessar der alle involverte partar gjer sitt til at dette vert ein god prosess.

Delmål for framtidig fellesråd – Ullensvang kyrkjelege fellesråd

- Ullensvang kyrkjelege fellesråd vil, gjennom tett dialog og informasjonsutveksling med den nye Ullensvang kommune, leggja til rette for gode og føreseielege økonomiske rammer og eit forsvarleg driftsnivå.
- Ullensvang kyrkjelege fellesråd skal levera gode tenester innan kyrkjeleg forvaltning, med vekt på god forvaltningsskikk i alle ledd.
- Kyrkjebygg og gravplassar vert forvalta og haldne ved like i tråd med norsk lov, overordna planar, økonomiplan og årshjul som vert utarbeidde.
- Det faglege fellesskapet i kyrkja vert styrka gjennom til dømes fagteam og nettverksarbeid.
- Kartlegginga av ressursar og oppgåver som er utført under fellesnemndperioden gjev betre løysingar og tryggleik ved ferieavvikling, sjukdom og permisjonar.
- Fellesrådet skal vera ein attraktiv arbeidsgjevar der ledige stillingar trekk til seg gode kandidatar.
- Dei tilsette skal kjenne seg ivaretekne og vere trygge på kor dei skal gå med spørsmål og problemstillingar.
- Det vert lagt stor vekt på eit godt samarbeid med arbeidstakarorganisasjonane, tilsettere representantar og tillitsvalde.

Organisering av prosjektarbeidet

Prosjektet vert organisert etter PLP-metoden, «prosjektleiarplassen», som set tydelege rammer for prosjektarbeidet med definerte roller, oppgåver og ansvarstilhøve.



* Kyrkjeleg fellesnemnd (KF) har det overordna ansvaret for prosjektet, og har som oppgåve å handsama dokument og forslag frå prosjektleiaren, og samstundes ta initiativ til naudsynte saker. Nemnda utgjer styringsgruppa i prosjektet. KF skal og ta stilling til om milepålar er oppnådde, og handsama avgjerds punkt undervegs i prosessen. KF har, saman med PL, eit særskilt ansvar for kontroll over økonomien i prosjektet.

* Partsamansett utval (PSU) har eit overordna ansvar i spørsmål av personalpolitisk karakter, og for å setja slike spørsmål på dagsorden. PSU er høyringsinstans i saker som gjeld dei tilsette og tilhøve på arbeidsplassen. (Sjå reglement for partsamansett utval.)

* Prosjektansvarleg (PA) vert oppnemnd frå kyrkjeleg fellesnemnd. PA vert sparringspartner for prosjektleiaren, og har eit særskilt ansvar for å sikra PL gode arbeidstilhøve og sjå til at arbeidet til ein kvar tid går rette vegen. PA rapporterer til fellesnemnda.

* Prosjektleiar (PL) vart tilsett etter intern utlysing mellom kyrkjevevjene. PL har ansvar for at alle oppgåvene i prosjektprosessen vert utførde, og ansvar for å melde attende til PA og nemnda om det er tilhøve som vanskeleggjer måloppnåing innan fristar. PL koordinerer arbeidsgruppene og ber om leveransar frå dei til rett tid. PL rapporterar til PA og nemnda.

* Arbeidsgruppene utfører oppgåver etter nærare melding frå prosjektleiaren. Dette kan vere innhenting av dokumentasjon, analysar, avgrensa spørjeundersøkingar eller anna.

* Arbeidsgruppeleiar (AL) har ansvar for at arbeidsgruppa gjer dei oppgåvene som dei har fått melding om frå PL, og at leveransar skjer til oppsette tidsfristar.

Organisering av arbeidsgrupper 1 – 5

1. Personalressurs og arbeidsoppgåver

Ansvar: Skapa ei oversikt over alle personalressursar/ stillingsprosentar og oppgåver knytt til stillingane i dag. Sjå på arbeidsstad for den einskilde tilsette i dag, og vurderer kva som vil vera ei god løysing for det nye fellesrådet og for dei tilsette (i størst mogeleg grad ta omsyn til bustad og ynskje). Tilrå kva for saker som skal til PSU for uttale undervegs i prosessen. Tilrå ein kabal for tilsette og oppgåver i nytt fellesråd. Laga felles kyrkjetenarinstruks. Stillingsomtalar. Laga felles personalpolitiske retningsliner. Arbeidsgruppa tek omsyn til særavtalar og lokale avtalar.

→ Relevant lovverk: Arbeidsmiljølova, Hovudavtalen, Hovudtariffavtalen, Lov om tenesteordning.

→ Arbeidsgruppeleiar: May Søfteland.

→ Undergrupper: kyrkjemusikk, diakoni, trusopplæring, kyrkjetenarar, administrativt personale.

2. Eigedommar, tilstand og verdiar

Ansvar: Opplisting av eigedommar med verdi i dag og vedlikehaldsetterslep. Oversiktsvurdering av tilstand. Gje nemnda tilråing: prioritering av vedlikehalds- og investeringstiltak for budsjett 2020-2023. Stadfesting av eigedomstilhøve og kartfesting der dette manglar.

→ Relevant lovverk: Kulturminnelova, Plan- og bygningslova, Arbeidsmiljølova, Lov om offentlege innkjøp.

→ Arbeidsgruppeleiar: Steinar Tokheim.

3. Kyrkjegardar og gravplassforvaltning

Ansvar: Oversikt over gravplassforvaltningssystem nytta i dei tre fellesråda i dag, sjå på talet på ledige graver og planleggja for sletting av graver, plan for muslimsk gravlund, sjå på vedlikehaldsetterslep, reglement for gravplassar, festeavgift (kommunen), vurderer felles forvaltningsløysing for det nye fellesrådet og tilrå i saka.

→ Relevant lovverk: Gravferdslova, Kyrkjelova, Offentleglova, Forvaltningslova, Lov om folkeregistrering, Arbeidsmiljølova.

→ Arbeidsgruppeleiar: Magne Hus.

4. Arkivsystem og sakshandsaming. Løysingar for IKT.

Ansvar: Oversikt over system nytta i dei tre fellesråda i dag, oversikt over arkivhyllometer og etterslep arkivvedlikehald, sjå på eksisterande datasystem, leverandørar og kostnad, vurderer løysingar for det nye fellesrådet og tilrå i saka. Ny nettstad. Løysingar for telefoni.

→ Relevant lovverk: Arkivlova, Forvaltningslova, Offentleglova, Lov om folkeregistrering.

→ Arbeidsgruppeleiar: Hans-Sigvard Galtung.

5. Økonomi og avtaler

Ansvar: Oversikt over system for rekneskapsføring og revisjon nytta i dag. Vurdera prisar og nytte. Tilrå løysing for rekneskapsføring i nytt fellesråd. Gjennomgå avtaler og støtte kyrkjevevjene i arbeidet med å seie opp avtaler til rett tid. Utarbeida mal for oppretting av nye avtaler med Ullensvang kyrkjelege fellesråd. Oppstart av felles budsjettarbeid.

→ Relevant lovverk: Rekneskapslova, Lov om offentlege innkjøp.

→ Arbeidsgruppeleiar: Marianne Eide.

Oppgåver som ligg under prosjektleiar sitt ansvarsområde

- Koordinering av arbeidsgruppene.
- Kontaktpunkt med tillitsvalde.
- Kontaktpunkt mellom kyrkjevevjene.
- Rapportering oppover i organisasjonen.
- Innhenting av hjelp og støtte frå kommunal fellesnemnd og samarbeid med kommunal prosjektleiar.
- Informasjon om samanslåingsprosessen internt og eksternt, om ikkje anna melding er gitt av prosjektansvarleg eller av fellesnemnda.
- Saksførebuing til fellesnemnda, i samråd med leiar.

Oppgåver som vert ivaretekne av kyrkjevevjene

- Den daglege drifta av fellesråd/ sokneråd med fellesrådsfunksjonar.
- Interne oppgåver og problemstillingar som ikkje er direkte knytt til samanslåinga. (Spør om det finst tvil.)
- Kontakt med tillitsvalde.
- Saksførebuing og deloppgåver, ved førespurnad frå PL.
- Innsamling og rett distribusjon av naudsynt informasjon til arbeidsgrupper og andre, etter førespurnad frå PL.

- Oppseiing av alle avtaler til rett tid.
- Kulturbygging og sosiale aktivitetar på tvers av fellesråda.
- Ivaretaking av dei friviljuge.
- God rapportering attende til sokneråda.

Oppgåver som vert ivaretekne av fellesnemnda

- Kontroll med sakstilfang og vedtak.
- Kontroll med eventuelle varslingar og arbeidsmiljømessige tiltak.
- Kontaktpunkt med arbeidsgjevarlina for prestane, og lokale prestar.
- Aktiv utveksling av informasjon mellom fellesråda som gjeld til dømes:
 - Ledige stillingar,
 - Større investeringssaker i perioden 2018-2019,
 - Vedlikehaldsetterslep som vil måtte løysast etter samanslåinga.
- Ivaretaking av prosjektleiar sine arbeidstilhøve.
- Kontorstruktur for dei kyrkjelege fellesråda i framtida.
- Kyrkjeverjestillingane og administrative ressursar i nytt fellesråd, i samråd med arbeidsgruppe 1.
- Utlysing av ny kyrkjeverjestilling til rett tid.
- Budsjett 2020 --- .

Oppgåver som ligg til andre organ/ anna arbeidsgjevar

- Kyrkjestructur, prestestillingar, gudstenesteplan.

Viktige milepålar i prosjektarbeidet

Rangert etter ein førebels tidsplan:

Nr.	Tittel	Ansvarleg	Frist	Merknad
1.	Tilsetjing av PL	KF	Operativ 01.01.18	OK
2.	Utnemning av PA	KF	I møte 31.01.18	Nemnda peikar ut ein person frå eiga gruppe
3.	Arbeidsgrupper vert vedtekne og oppretta	PL / PA / KF	Vedtak 31.01.18 Samansetjing og melding innan 01.03.18 Høyring i PSU før påfølgjande møte i nemnda	Detaljerte oppgåver for kvar gruppe vert utarbeidde av PL i samråd med kvar AL.
4.	Mellombelse signal/ ein fyrste tilråding frå arbeidsgruppene til fellesnemnda	AL / PL	Innan 31.12.18	Basert på tilrådingane kan nemnda byrja å sjå på felles løysingar og nye avtaler
5.	Revisjon av prosjektplanen	PL / KF	01.02.19	FN ser til at arbeidet går rette vegen, og vurderer om det er naudsynt med endringar i organiseringa av prosjektet
6.	Alle arbeidsgruppene har levert tilrådingar og analysar i tråd med tinginga frå PL / KF	PL	01.04.19	
7.	Kabal på plass: stillingar og oppgåver (inkl. arbeidsstad) for alle tilsette i nye Ullensvang kyrkjelege fellesråd	KF	01.05.19	Møter med tillitsvalde. Forhandlingar. Høyring i PSU.
8.	Utlysing av den nye kyrkjeverjestillinga	KF	01.06.19	Stillingsannonse vert utarbeidd av PL/PA og vedteken i nemnda med uttale i PSU
9.	Oppseiing av alle avtaler med 6 mnd. oppseiingsfrist f.o.m. 01.01.20	KV	01.06.19	Nyttar arbeidet utført av arbeidsgruppe – avtalar

10.	Klargjere nye avtaler frå 01.01.20 for nye Ullensvang kyrkjelege fellesråd	KF / KV / PL	01.08.19	Operative 01.01.20
11.	BUDSJETT 2020 og investerings- og vedlikehaldsbudsjett 4-årig	KF	01.09.19	
12.	Sluttrapport og erfaringsoverføring	PL / PA/ KV/ KF	01.12.19	
13.	Ny kyrkjeverje på plass	KF	01.01.20	Nemnda vurderer overlapping og/ eller overtaking av prosjektleinga dei siste månadene

Tabell 1



Gjennomgang av vedlikehaldsstatus for alle kyrkjelege eigedommar vert ei viktig oppgåve under samanslåingsprosessen. Kinsarvik kyrkje. Foto: LEE.

Avgjerdspunkt

Eit avgjerdspunkt i eit prosjekt markerer normalt ein situasjon kor styringsgruppa må vedta om prosjektet skal stansast eller om det skal halda fram. I ein prosess med samanslåing av fellesråd må ein ta omsyn til at situasjonen er ekstraordinær – **prosjektet kan i prinsippet ikkje avsluttast før arbeidet (perioden) er sluttstilt.**

Styringsgruppa lyt difor vera ekstra medveten om denne problemstillinga jfr. kyrjelova § 5, og sikra at naudsynte grep vert tekne undervegs, til dømes følgje opp prosjektorganiseringa sterkare enn kva som hadde vore naturleg i eit meir normalt prosjekt med mogelegheit for å prøve og feile i større grad.

Under følgjer dei kritiske suksessfaktorane som er identifiserte for prosjektet. Kvar enkelt punkt burde – viss det vert ein realitet – gje tydelege signal om at fellesnemnda omgåande må ta grep for endring i prosjektet si organisering, overordna rammer eller arbeidsform.

Kritiske suksessfaktorar

Ein kritisk suksessfaktor er eit element som påverkar særleg sterkt om prosjektet vil lukkast eller ikkje. Om eit tenkt tilfelle verkar spesielt problematisk, er det ekstra viktig at det vert teke med på lista over kritiske suksessfaktorar.

Dei kritiske suksessfaktorane er det viktig at alle involverte partar i prosjektet kjenner til og følgjer med på, slik at gode mottiltak kan setjast inn i tide om det skulle verte naudsynt.

Kritiske suksessfaktorar, graderte etter graden av alvor:

Nr.	Tittel	Mogeleg resultat	Vurdering: sannsynleg?
1.	Ny lov om trussamfunn tek vekk fellesråda som lovpålagt ordning.	Nemnda sin autoritet vert undergraven, og verdien av arbeidet sett i tvil – arbeidet vert vanskeleggjort.	Lite sannsynleg at dette skjer innan 01.01.2020. Høyringa av planutkastet vil kunne gje nye føringar.
2.	Kulturskilnader og andre tilhøve mellom dei tre fellesrådsområda gjev motstand og brot i samarbeidet.	Alternativ a): Arbeidet vert forseinka og fordyra. Alternativ b): Arbeidet kjem ikkje i mål.	Alternativ a): noko sannsynleg. Alternativ b): lite sannsynleg.
3.	Dei tilsette kjenner seg ikkje godt nok ivaretekne, det dannar seg fryktkultur, generell uro og det vert t.d. ryktespreiing.	Vi kan miste gode medarbeidarar. Folk vert sjuke. Folk mister motivasjonen og arbeidslysta. Kvaliteten på drifta går ned.	Noko sannsynleg.

4.	Kompleksiteten i prosjektarbeidet og dei sær avgrensa ressursane gjer at viktige oppgåver (som t.d. ledd i analyser) vert gløymde, og «dukkar opp» tett på tidsfristane eller etterpå.	Arbeidet vert utsett, fristar vert flytta, ein kan mista flyten og motivasjonen i arbeidet.	Sannsynleg.
5.	Ny lov om trussamfunn opnar opp for at kommunen kan ta seg av gravplassforvaltninga sjølv.	Økonomisk usikkerheit for det nye fellesrådet. Problematikk kring tilsette og oppgåver.	Lite sannsynleg at dette skjer innan 01.01.2020. Høyringa av planutkastet vil kunne gje nye føringar.
6.	Uklare ansvarstilhøve bidreg til at PL vert hindra i å gjere jobben godt/ effektivt/ i tide.	Krefter går med til å styre prosessen, ikkje til sjølve oppgåveløysinga.	Noko sannsynleg.

Tabell 2

Samarbeid med andre

- Prestar, prost og bispedøme,
- Kommunal fellesnemnd, eksisterande kommunar og den nye Ullensvang kommune,
- KA (*Arbeidsgiverorganisasjonen for kirkelige virksomheter*).

Økonomi

Kommunal løyving til heile prosjektet: 750 000.

Fordeling:

* 2017: 90 000.

* **2018:** 330 000. Stipulert kostnad for prosjektleiing i 20 % stilling: 150 000.

Restsum til møtegodtgjersle, reise, mat og andre utgifter: 180 000.

* **2019:** 330 000. Stipulert kostnad for prosjektleiing i 20 % stilling: 150 000.

Restsum til møtegodtgjersle, reise, mat og andre utgifter: 180 000.

Dette inneber at prosjektøkonomien er stram, og må følgjast opp godt.

Vedlegg

1. Budsjett 2018
2. Skisseplan, kulturbygging og sosiale aktivitetar
3. Informasjonsplan 2018



Foto: jondalkyrkje.no

Vedlegg 1

Budsjett 2018

Post	Sum
Prosjektleiing, sum vert overført det fellesrådet som har arbeidsgjevarfunksjon for PL	150 000
Møtegodtgjersle, nemnd, ved 5 møte i 2018	40 000
Tapt arbeidsinntekt	30 000
Godtgjersle, tilsettere representantar	10 000
Godtgjersle, arbeidsgrupper, folkevalde	5 000
Frikjøp/ innkjøp av tenester	20 000
Kulturbygging og sosiale tiltak	8 000
Reise	12 000
Tilstandsanalyse / verdivurdering, eigedommar. Prioritet i 2018	47 000
IT-system og opplæring (2019)	0
Arkivsystem (2019 – evt. 2020)	0
Servering	8 000
Rekneskap/ revisjon vert ført av eit fellesråd	0
Kontorhald, andre kostnader – må fordelast på fellesråda	0
Totalt	330 000

Vedlegg 2

Skisseplan, kulturbygging og sosiale aktivitetar

Vår 2018:

- Samling for alle tilsette. Stad: Ullensvang (Utne). Kreative aktivitetar, dialog og lunsj. Synfaring ved Utne kyrkje. Vert dekkja med prosjektmidlar.

Delar av samlinga vert køyrd som parallelle seminar.

Haust 2018:

- Felles julemiddag for alle tilsette. Stad: Jondal. Synfaring ved Jondal kyrkje. Vert dekkja av det einskilde fellestråd sine budsjett.

Vår 2019:

- Treff for alle kyrkjetenarar i Odda. Synfaring i Odda kyrkje. Kva er vår felles ståstad? Fagleg program og sosialt innhald. Inspirasjonsforedrag. Lunsj og program vert dekkja med prosjektmidlar.

- Treff for kyrkjemusikarar i Jondal. Kva er vår felles ståstad? Lunsj og program vert dekkja av prosjektmidlar.

Haust 2019:

- Parallellseminar for diakonar og trusopplærarar i Ullensvang. Synfaring ved Kinsarvik kyrkje. Kva er vår felles ståstad? Kreative aktivitetar. Lunsj og program vert dekkja av prosjektmidlar.

- Felles julemiddag for alle tilsette. Stad: Odda. Synfaring ved Tyssedal kyrkje. Vert dekkja av det einskilde fellestråd.

I tillegg til programmet for kulturbygging kjem kontakten gjennom undergrupper under arbeidsgruppe 1, tillitsvaldarbeid og PSU.

Vedlegg 3

Informasjonsplan 2018

Ei samanslåing av fellesråd er ein samansett og krevjande prosess, og behovet for informasjon kan tidvis verte stort.

Det overordna ansvaret for å informera om samanslåinga ligg hos kyrkjeleg fellesnemnd. Ansvaret for dagleg, intern informasjon til tilsette, sokn og kvart fellesråd er delegert til kyrkjevevjene.

Ansvaret for å informera eksternt, til dømes i pressa, er delegert til prosjektleiar og prosjektansvarleg/leiar, om ikkje anna melding vert gitt av fellesnemnda.

I møtet med tilsette, sokn, innbyggjarar, folkevalde og friviljuge, skal alle involverte partar:

- Gjere sitt beste for å omtala prosessen og deltakarar i prosessen på ein positiv og respektfull måte,
- Vera opne og inkluderande,
- Søkja å skapa ro, tillit og orden i organisasjonen,
- Søkja å setja kyrkja og dei ulike partane i samarbeidet i eit godt ljós.

Tiltak for tenleg informasjonsflyt:

Generelle tiltak

- Dei tillitsvalde får sakslista (framsida) som går til nemnda for å vurdere om det er saker som skal til PSU.
- Dei tre representantane for dei tilsette skal informera eigne tilsette om PSU-sakene.

Våren 2018

- Prosjektleiar søker å få på plass ei felles nettsideløysing i samråd med kommunal fellesnemnd.
- Kyrkjevevjene informerer dei tilsette på kvart stabsmøte eller etter behov.
- Fellesnemnda informerer i pressa om tilsett prosjektleiar og vegen vidare, og deltek med representant(ar) i felles intervju.
- Kyrkjevevjene nyttar kyrkjeblada til positivt nytt om samarbeidet.
- Prosjektleiar informerer tillitsvalde og tilsettere representantar om tidsplan – handlingsplan.

- Det vert vurdert å nytta ein digital plattform for distribusjon av referat og anna informasjon av offentleg interesse.

Hausten 2018

- Kyrkjeverjene informerer dei tilsette på kvart stabsmøte eller etter behov.
- Kyrkjeverjene nyttar kyrkjeblada til positivt nytt om samarbeidet.
- Prosjektlear dokumenterer med foto/ tekst felles samlingar for tilsette: «Kva er vår felles ståstad?»
- Prosjektlear informerer organisasjonen og tilsettere representantar om status for arbeidet ved årsslutt.