

# Vedtægt for samarbejde

## om

## præstesekretær

### 1 Aftalens parter og grundlag

1.1 Samarbejdsaftalen erstatter tidligere indgået samarbejdsaftale mellem Hodde og Tistrup Menighedsråd 1.6.2021.

Samarbejdsaftalen indgås mellem Hodde, Tistrup, Horne og Thorstrup menighedsråd.

1.2 Aftalen er indgået i henhold til § 42 i bekendtgørelse nr. 771 af 24. juni 2013 af lov om menighedsråd.

### 2 Formål

2.1 Formålet med samarbejdet er:

- at styrke de driftsmæssige og administrative opgaver
- at opnå en fleksibel anvendelse af de fælles ressourcer i sognene

### 3 Samarbejdets indhold

3.1 Dette samarbejde indebærer, at menighedsrådene i fællesskab varetager den samlede præstesekretærfunktion/sekretærfunktion for menighedsrådene i sognene ud fra arbejdsbeskrivelsen. Se bilag 1.

### 4 Daglig ledelse

4.1 Præsten i Tistrup har den daglige ledelse og er kontaktperson for præstesekretæren.

4.2 Præsten i Tistrup afholder MUS samtale med præstesekretæren en gang årligt.



## 5 Personaleforhold

5.1 Præsteseeretæren er ansat af Tistrup Menighedsråd.

## 6 Finansiering

6.1 Samarbejdet økonomi administreres gennem Tistrup menighedsråds kirkekasse.

- Afregningen foregår til Tistrup menighedsråds kirkekasse efter nedenstående fordelingsnøgle.

6.2 Fordelingen af udgifterne sker ved:

- *En fast fordelingsnøgle på 4/8 til Tistrup menighedsråd, 2/8 til Hodde menighedsråd, 1/8 til Horne menighedsråd og 1/8 til Thorstrup menighedsråd.*
- *I regnskabet indgår fx udgifter til løn, timeforbrug og øvrige udgifter.*

6.3 Hvert år udarbejder kassererne i fællesskab et budget og et regnskab for samarbejdet, som forelægges menighedsrådene. Eventuelle løbende tilpasninger af budgettet forudsætter enighed blandt rådene.

6.4 Fælles indkøb af kontorfaciliteter og arbejdsredskaber tilhører præstegården. Der føres inventarliste herover.

6.5 Hvis der opstår længerevarende sygdom hos præsteseeretæren:

- aftales det, at alle menighedsråd i samarbejdet afholder en del af de ekstra omkostninger jf. udgiftsfordelingen i pkt.6.2.

## **7 Tilsyn**

7.1 De deltagende menighedsråd fører tilsyn med dette samarbejde og at vilkårene i denne vedtægt overholdes.

## **8 Optagelse i samarbejdet**

8.1 Øvrige menighedsråd i provstiet kan optages i samarbejdet, såfremt de samarbejdende menighedsråd er enige om det.

8.2 Ved menighedsråds optagelse i samarbejdet udarbejdes et tillæg til vedtægten.

## **9 Uenighed om fortolkning af vedtægten**

9.1 Eventuelle uoverensstemmelser opstået mellem menighedsrådene om vilkårene for dette samarbejde søges først løst i samarbejde mellem menighedsrådene. Uenigheder kan indbringes for biskoppen.

## **10 Ændringer i vedtægten**

10.1 Der kan foretages ændringer i vedtægten, såfremt de deltagende menighedsråd er enige herom.

## **11 Udtræden og ophævelse af samarbejdet**

11.1 Et menighedsråd kan opsige sin deltagelse i samarbejdet med 12 måneders varsel til udgangen af et regnskabsår. Et menighedsråd kan udtræde af samarbejdet med kortere varsel såfremt de øvrige menighedsråd samtykker heri.

11.2 Et udtrædende menighedsråd vedbliver at hæfte for sin forholdsmæssige andel af de samlede udgifter på udtrædelsestidspunktet, indtil denne forpligtelse er afviklet.

11.3 Ved opløsning af samarbejdet:

- *tilfalder kontorfaciliteterne og arbejdsredskaberne præstegården.*

11.4 Ved et menighedsråds udtræden af samarbejdet:

- *tilfalder alle værdier præstegården*


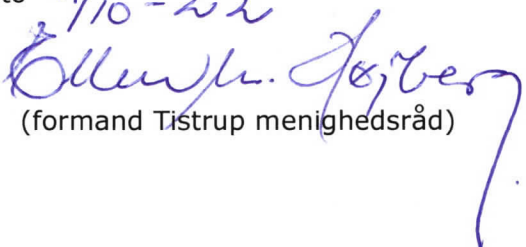
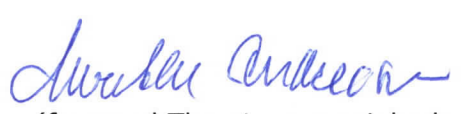
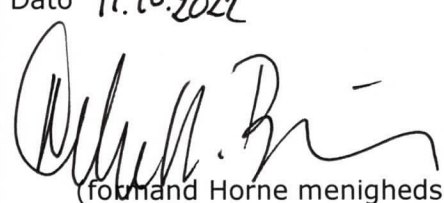
## 12 Ikrafttræden og offentliggørelse

12.1 Denne samarbejdsaftale træder i kraft den 1.3.2022.

12.2 Vedtægten kan rekvireres fra de samarbejdende menighedsråd.

12.3 Vedtægten offentliggøres på:

Ribe Stifts hjemmeside ([www.ribestift.dk](http://www.ribestift.dk))

Dato 11.10.22  (formand Hodde menighedsråd)	Dato 11/10-22  (formand Tistrup menighedsråd)
Dato 11.10.22  (formand Thorstrup menighedsråd)	Dato 11.10.2022  (formand Horne menighedsråd)

Vedtægten skal indeholde oplysninger om, hvilke menighedsråd der deltager i samarbejdet, hvad samarbejdet vedrører, finansieringen af samarbejdet, tilsyn, vilkår for andre menighedsråds optagelse i samarbejdet, afgørelse om uenighed om vedtægtens fortolkning, vilkår for ophævelse af samarbejdet og om, hvor vedtægten er offentliggjort, og hvorfra den kan rekvireres.

## Bilag 1 til Vedtægt for samarbejdsaftale om Præsteseekretær ved Hodde, Tistrup, Horne og Thorstrup Kirker

### Jobbeskrivelse:

1. Personregistrering over fødte, døde, dåb, vielser og navneændringer i Hodde-Tistrup.
2. Når præsten i Thorstrup-Horne holder ferie, laves denne registrering også for ham, men arbejdet udføres fra Tistrup kontoret.
3. Lave gudstjenesteliste, samt være med til at koordinere betjeningen af organist og kirkesanger.
4. Sørge for at gudstjenesteliste bliver sendt til Ugebladet, sogn.dk, og Tistrup News. Listen sættes også i rudekasser ved Tistrup Kirke.
5. Viderevende relevante annoncer til Ugebladet.
6. Arkivere både manuelt samt digitalt.
7. Lave sangark og kopier.
8. Andet forefaldende arbejde kan forekomme.
9. Tjekke sognemail.
10. Gældende for Tistrup: Sekretæren sørger for at alle relevante personer får tilsendt dagsorden til MR-møder.  
Gældende for Hodde-Tistrup: Sørger for at dagsorden bliver skrevet i protokollen, samt referatet efter mødeafholdelse.
11. Formanden udarbejder efter hvert nyvalg og øvrige ændringer en liste over medlemmer af MR-rådet for Tistrup Kirke, samt deres funktioner, og hvem der er medlem af de forskellige underudvalg. I Hodde udarbejder formanden også denne liste. Sekretæren sørger for at samtlige får listen tilsendt i mail.
12. Gældende for Hodde-Tistrup: Der afholdes kontormøde hver 14. dag. Det er præsten, sekretæren, organisten, graveren og kontaktpersonerne. Mødet handler om koordination og kommunikation.
13. Lønnen for en præsteseekretær følger overenskomst for kontorassistenter i Staten på Løntrin 2 gr. 2.

D. 28-1-2022