

**Vedtægt for samarbejde
mellem**

**Stoholm
Kobberup
Vroue
Sdr. Resen
Vridsted
Fly
Iglso
Daugbjerg
Mønsted
Smollerup**

om fælles kordegn og kirkekontor

vedtaget 15. april 2015

§ 1 Aftalens parter og rammer

- Stk. 1 Grundlaget for denne aftale er § 42 a i lbk nr. 771 Lov om menighedsråd af 24. juni 2013, jfr. § 2 i lbk nr. 331 Lov om Folkekirkens økonomi af 29. marts 2014.
- Stk. 2 Denne aftale indgås mellem menighedsrådene i Stoholm, Kobberup (Kobberup hører til Skive Provsti), Vroue, Sdr. Resen, Vridsted, Fly, Iglsø, Daugbjerg, Mønsted og Smollerup i Viborg Domprovsti, alle i Viborg Stift.
- Stk. 3 Der sker med denne aftale ingen indskrænkninger i det enkelte menighedsråds ansvar og forpligtelser.

§ 2 Formål

- Stk. 1 Samarbejdet er etableret med henblik på:
- Drift af kirkekontor som kan varetage opgaver for præster og menighedsråd i de deltagende sogne.
 - Den primære opgave er personregistrering og betjening af kirkekontor.

§ 3 Kirkekontor

- Stk. 1 Kirkekontoret er etableret i lokalerne ved Stoholm Kirke, Kirkevej 2, 7850 Stoholm.
- Stk. 2 Menighedsrådet i Stoholm har ansvar for at stille egnet kontor til rådighed for samarbejdet.

§ 4 Personaleforhold

- Stk. 1 Kordegnen ansættes af menighedsrådene i fællesskab, dvs. de kirkebogsførende præster og kontaktudvalget (se stk. 2) med repræsentanter fra alle implicerede pastorater deltager i fastsættelse af bl.a. ansættelsesprocedure og udformning af medarbejderprofil. Kontaktudvalget og de kirkebogsførende præster udgør ansættelsesudvalg. Stoholm menighedsråd er ansættelsesmyndighed.
- Stk. 2 Der nedsættes et kontaktudvalg. Kontaktudvalget består af et menighedsrådsmedlem fra hvert pastorat, og en repræsentant for de kirkebogsførende præster.
- Stk. 3 Kordegnen orienterer løbende kontaktudvalget om opgaverne. Minimum 2 gange årligt afholdes møde i kontaktudvalget. Kontaktpersonen for kordegnen har ansvaret for at indkalde til møderne.

Hvert medlem i kontaktudvalget kan anmode om, at der afholdes et møde, når de vurderer, der er behov for det.

Kordegnen er ikke medlem af kontaktudvalget, men har mødepligt til møder med kontaktudvalget, hvis udvalget ønsker det.

- Stk. 4 Kontaktpersonen i Stoholm, hvor kordegnen har arbejdsplads, varetager opgaven som kontaktperson for kordegnen, dvs. arbejdsplanlægning, MU og APV samtaler mv.

§ 5 Kordegnens ansvars- og kompetenceområde

- Stk. 1 Kordegnen varetager personregistreringen på vegne af de kirkebogsførende sognepræster og under deres tilsyn.

- Stk. 2 Kordegnen varetager de opgaver, som er defineret i arbejdsbeskrivelserne. Arbejdsbeskrivelserne er udfærdiget af de enkelte pastorater.

Arbejdsbeskrivelserne kan løbende ændres med varsel til kordegnen ifølge gældende lovgivning.

Kordegnen skal løbende udføre tidsregistrering. Kontaktudvalget skal en gang årligt vurdere stillingens størrelse og orientere de i samarbejdet deltagende pastorater.

- Stk. 3 Aftalen forvaltes i overensstemmelse med det gældende cirkulære for førelse af folkekirkens ministerialbøger i den elektroniske kirkebog og om udfærdigelse af attester og udskrifter m. v. (Cirkulære 57 af 30.juni 2006)

§ 6 Tilsyn

- Stk. 1 Der etableres tilsyn med kordegnkontoret og kordegnen i henhold til arbejdsbeskrivelser. Dette tilsyn har deltagelse af alle formænd og kontaktpersoner, samt en kirkebogsførende præst i samarbejdet.

- Stk. 2 Tilsyn i henhold til arbejdsbeskrivelser skal finde sted minimum én gang årligt. Det tilstræbes at finde sted i forbindelse med regnskabsafslutningen.

- Stk. 3 Der skal føres løbende økonomisk tilsyn med kordegnkontoret som følger: Regnskabsføreren udsender kvartalsvis a conto opgørelse umiddelbart ved kvartalets afslutning over de beløb, samarbejdsparterne skal indbetale til kordegnkontoret. Bilag er tilgængelige for gennemsyn og kan rekvireres af menighedsrådenes kasserere/regnskabsførere.

- Stk. 4 Alle almindelige forbrugsmaterialer indkøbes og attesteres af kordegnen, når beløbet ikke overstiger kr. 2.000,-. Indkøb, der overstiger kr. 2.000,- skal godkendes og attesteres af hele kontaktudvalget, evt. pr. mail. Større nyanskaffelser, leasingkontrakter etc. skal godkendes af de deltagende menighedsråd, når beløbet er større end kr. 20.000,-. Godkendelse fra de enkelte råd skal minimum foreligge pr. mail.

- Stk. 5 Alle kursusudgifter godkendes af hele kontaktudvalget, evt. pr. mail. Udgifter ud over kontaktudvalgets attestationsret sendes til godkendelse i alle deltagende menighedsråd. Godkendelse fra de enkelte råd skal minimum foreligge pr. mail.

§ 7 Finansiering

- Stk. 1 Kordegnen ansættes på 28 timer pr. uge og aflønnes af menighedsrådet i Stoholm, som ligeledes afholder udgifter til kontorhold.
- Stk. 2 Udgiften til kontorhold opgøres i forhold til de foregående 2 års regnskab. Dog således at der fremadrettet udarbejdes et budget for kordegnkontoret – trædende i kraft senest pr. 1. januar 2016. Budgettet skal godkendes af de i samarbejdet deltagende menighedsråd på det årlige møde.ca.

- Stk. 3 De deltagende menighedsråd aftaler en fordeling af opgaverne i overensstemmelse med kordegnens arbejdsbeskrivelser fra de enkelte pastorater.

Stoholm	35,7 % - ca. 10 timer
Kobberup	21,4 % - ca. 6 timer
Daugbjerg-Mønsted-Smollerup	17,8 % - ca.5 timer
Vestfjends Pastorat	25,0 % - ca.7 timer

Ved væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne kan %fordelingen ændres.

- Stk. 4 Der betales kvartalsvis til Stoholm menighedsråd fra de deltagende menighedsråd jf. §6 stk. 3. Opkrævning for 4. kvartal skal være fremsendt hurtigst muligt efter 1. januar og senest primo februar.
- Stk. 5 Endeligt regnskab for samarbejdet skal være alle deltagende menighedsråd i hænde senest 1. marts.(forbehold for dato – skal afklares med velas)

§ 8 Uenighed om denne vedtægt

- Stk. 1 Ved uenighed om fortolkning af denne vedtægt skal afholdes møde med deltagelse af formænd og kontaktpersoner fra de deltagende menighedsråd og repræsentant fra de kirkebogsførende sognepræster med henblik på at opnå enighed eller finde løsningsforslag.

- Stk. 2 Efterfølgende skal sognene godkende repræsentanternes forslag til løsning.

I tilfælde af afstemning har det enkelte sogn stemmer i forhold til den procentvise fordeling i § 7 stk. 3.

§ 9 Optagelse af andre menighedsråd i samarbejdet

- Stk. 1 Sogne i Viborg Domprovsti kan optages i samarbejdet.

- Stk. 2 Ved optagelse af sogne skal det på forhånd aftales, hvordan ydelsen skal honoreres.

- Stk. 3 Andre sogne kan optages i samarbejdet, efter nærmere aftale mellem de deltagende menighedsråd.
- Stk. 4 En henvendelse om optagelse drøftes i første omgang i kontaktudvalget, som kommer med deres anbefaling til de deltagende sogne, som skal godkende aftalen.

§ 10 Varighed og ophævelse af samarbejdet

- Stk. 1 Samarbejdet kan opsiges af en af aftalens parter med 6 måneders varsel til udgangen af et regnskabsår.
- Stk. 2 Et udtrædende sogn vedbliver at hæfte for sin forholdsmæssige andel af de løn- og personalemæssige forpligtelser frem til udløbet af regnskabsåret.
- Stk. 3 De øvrige sogne kan fortsætte samarbejdet.
- Stk. 4 Et sogn kan udtræde med kortere varsel, hvis de øvrige sogne er indforstået hermed.

Offentliggørelse

- Stk. 1 Denne vedtægt offentliggøres på Viborg Stifts hjemmeside,

Nærværende aftale er tilrettet pr. 1. januar 2020 pga. af ændring i kordegns timetal af 26 timer pr. uge til 28 timer pr. uge (§7, stk 1 og 3).

Underskrifter

Dato: 15-1-20 Ejnis Skovhus
Godkendt af Stoholm menighedsråd

Dato: 15.1.20 Souja Laurson
Godkendt af Kobberup menighedsråd

Dato: 15/1-20 Stokkelt
Godkendt af Vroue menighedsråd

Dato: 15-1-20 Syga Jensen
Godkendt af Sdr. Resen menighedsråd

Dato: 16-1-20 Kurt Andersen
Godkendt af Vridsted menighedsråd

Dato: 15-1-20 Teri Roslund
Godkendt af Fly menighedsråd

Dato: 15-1-20 Schusterson
Godkendt af Iglso menighedsråd

Dato: 15-1-20 Svend Bage Jendekend
Godkendt af Daugbjerg menighedsråd

Dato: 15-1-20 S. Flanagan
Godkendt af Mønsted menighedsråd

Dato: 16-1-20 Mally Sorensen
Godkendt af Smollerup menighedsråd