

Samarbejde omkring fælles provstikonsulent for Aabenraa og Tønder provstier.

1. Deltagere og formål

1.1. Provstiudvalgene for Aabenraa og Tønder provstier har truffet aftale om samarbejde vedrørende fælles provstikonsulent.

1.2. Formålet med samarbejdet er at:

- at sikre en kvalificeret konsulentfunktion for menighedsrådene på personaleområdet
- opnå visse driftsmæssige fordele

2. Samarbejdsperiode

2.1. Samarbejdet gælder i en forsøgsperiode fra den 1. maj 2020 – 31. januar 2022. Inden udgangen af november 2021 evalueres samarbejdet.

3. Samarbejdets opgaver m.v.

3.1. Der er udarbejdet en arbejdsbeskrivelse, hvoraf det fremgår hvilke opgaver, Aabenraa Provsti udfører for Tønder Provsti.

Arbejdsbeskrivelsen er vedlagt denne aftale som bilag 1.

3.2. Aabenraa stiller provstikonsulent til rådighed for Tønder Provsti efter følgende fordeling:

- provstikonsulent er til rådighed 37 timer gennemsnitligt pr. uge for arbejde i Aabenraa Provsti.
- provstikonsulent er til rådighed 5 timer gennemsnitligt pr. uge for arbejde i Tønder Provsti.

4. Bestyrelsesforhold.

4.1. Der oprettes i forbindelse med samarbejdsaftalen et fælles udvalg vedrørende den fælles provstikonsulent.

Sammensætning: Formændene for Aabenraa Provstiudvalg og Tønder Provstiudvalg.

4.2. Provstikonsulentopgaverne varetages af Aabenraa Provsti efter retningslinjer i denne samarbejdsaftale og med ansvar over for Tønder Provsti.

5. Budget, regnskab og revision

5.1 Afregning mellem sognene

- Udgifterne budgetteres i Aabenraa Provstiudvalgs budget og
- Tønder Provsti modtager løbende, hver måned, regninger fra Aabenraa Provsti. Regninger sendes til provstisekretæren for Tønder Provsti.

5.2. Lønudgifter

- Der faktureres med aktuel kostpris for lønudgifter til provstikonsulenten.
- Afregning af lønudgifter sker forholdsmæssigt efter de i punkt 3.2. nævnte timetal.
- Udgiften vil på årsbasis på aktuelt lønniveau være 89.200,- inkl. pension, ferietillæg mv.
- Udgifter til befordringsgodtgørelse vedr. opgaver i Tønder Provsti betales af Tønder Provsti. Befordring beregnes med udgangspunkt i Aabenraa Provstis adresse, Næstmark 19, 6200 Aabenraa. Udgiften hertil vil afhænge af antallet af møder, men forventes at være 8 – 9.000,- kr. årligt.

6. Tilsyn og ophævelse mv.

6.1. Aabenraa Provstiudvalg og Tønder provstiudvalg kan uafhængigt af hinanden træffe beslutning om udtrædelse af samarbejdet.

Meddelelse om udtræden af samarbejdet skal ske til aftalens anden part inden 1. marts med virkning fra udgangen af kalenderåret.

7. Ikrafttræden

7.1. Aftalen træder i kraft den 1. maj 2020

7.2. De berørte sogne kan gøre sig bekendt med samarbejdsaftalen på følgende steder:

Aabenraa Provstis hjemmeside og Tønder Provstis hjemmeside.

Aabenraa Provstiudvalg den ~~9. december 2020~~

Formand for Aabenraa Provstiudvalg

Tønder Provstiudvalg den 09.12. 2020

Haakon W. Rasmussen

Formand for Tønder Provstiudvalg

Tønder Provsti
Nørregade 31, st. tv.
6270 Tønder
7478 2423
toender.provsti@km.dk

Referat

Aabenraa Provsti – Møder

PU 12.01.21 - d. 12-01-2021 kl. 16:30 til 19:00

Deltagere: Aabenraa Provstiudvalg, Anna Kristine Schumacher, Elisa Bagger Sørensen, Kirsten Kruchov Sønderby, Kjeld Sørensen, Jens Christian Hvergel, Ann Bork Damsgaard, Jes Jessen Iversen

Afbud: Ove Steiner Rasmussen, Anne-Marie Bomholt Laier

Mødet blev afholdt online i Teams

Jens Christian Hvergel har indsendt pr. e-mail

Mødepunkt	Referat
10 - Behandling: Til Aabenraa provstiudvalg, samarbejdsaftale underskrevet	Godkendt
Sager: Samarbejdsaftale - HR - Tønder og Aabenraa provsti - 2020 (2020 - 31004)	
Bilag: Aktdokument, HR-aftale, underskrevet	

Bilag 1.

Arbejdsbeskrivelse for provstikonsulenten vedr. opgaver i Tønder Provsti

- **Partsrepræsentation i forhandlinger:**
Når menighedsrådet skal forhandle med den ansatte eller dennes faglige organisation kan provstikonsulenten være tilstede "på menighedsrådets side".
Det kan være lønforhandlinger, forhandlinger om stillingsindhold, afskedigelsesager mv.
Forhandlinger kan foregå både skriftligt, telefonisk eller ved personligt fremmøde.
Udarbejdelse af lønftaler.
Udarbejdelse af mulighedserklæringer i forbindelse med sygesager.
Udarbejdelse af høringsbreve
Udarbejdelse af opsigelser
- **Provstiprojekter:**
Udarbejdelse af vejledende satser for vikarer på provstiplan.
Projekter omkring analyse af ressourceforbrug og oprettelse af samarbejde mellem flere menighedsråd.
Iværksættelse af procedurer for menighedsrådene i forbindelse med sygdom, herunder anmodning om sygedagpengerefusion.
For at nævne nogle eksempler. Hvert af de 2 provstiudvalg kan have hver deres projekter
- **Konfliktløsning:**
Kan hjælpe menighedsrådet i forbindelse med konflikter mellem menighedsråd og ansatte. Dette kan være i samarbejde med den faglige organisation eller andre eksterne parter.
- **Øvrige opgaver.**
Oprettelse af "erfagrunder" for eks. kontaktpersoner, og løbende servicering af disse.
Bidrage med muligheder og konsekvenser i beslutningsprocessen for både menighedsråd og provstiudvalg.
Rekruttering af nye medarbejdere, ansættelser mv.
Orientering om gældende overenskomster.
Personalesager fra start til slut
Sparring i forhold til personalemæssige spørgsmål.
Spørgsmål omkring APV – MUS mv.
- listen er ikke udtømmende, men opgaverne skal relaterer sig til menighedsrådenes personale.