

Samarbejde omkring fælles personalekonsulent for Aabenraa og Tønder provstier.

1. Deltagere og formål

1.1. Aabenraa og Tønder Provstiudvalg har truffet aftale om samarbejde vedrørende fælles personalekonsulentstilling.

1.2. Formålet med samarbejdet er at:

- at yde menighedsrådene i Tønder Provsti assistance i personalesager
- opnå visse driftsmæssige fordele

2. Samarbejdsperiode

2.1. Samarbejdet gælder i en forsøgsperiode fra den 1. maj 2019 – 31. december 2019. Inden udgangen af november 2019 evalueres samarbejdet.

3. Samarbejdets opgaver m.v.

3.1. Der er udarbejdet en arbejdsbeskrivelse hvoraf det fremgår hvilke opgaver ved menighedsrådene i Tønder provsti Aabenraa Provsti løser. Arbejdsbeskrivelsen er vedlagt denne aftale som bilag 1.

3.2. Aabenraa Provstiudvalg stiller personalekonsulent til rådighed for menighedsrådene i Tønder Provsti efter aftale mellem provsten for Aabenraa Provsti og provsten for Tønder Provsti.

3.3. Hvilke opgaver og prioritering heraf aftales løbende mellem personalekonsulenten og provsten for Tønder Provsti. I forbindelse med aftale om arbejde aftales også et forventet timeforbrug. Provsten for Aabenraa Provsti orienteres om kommende sager.

3.4. Aabenraa Provsti sørger for tidsregistrering i stillingen således, at der kan redegøres for timeforbruget overfor for Tønder Provstiudvalg.

4. Bestyrelsesforhold.

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

Sammensætning: Provsten for Aabenraa Provsti og provsten for Tønder Provsti.

4.2. Personalekonsulentopgaverne 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 provstierne

- Aabenraa Provsti foretager udlæg til løn og øvrige udgifter.
- Tønder Provsti modtager løbende, hvert kvartal, regninger fra Aabenraa Provsti. Regninger sendes til provstisekretæren for Tønder Provsti.

5.2. Lønudgifter

- Der faktureres med aktuel timepris for lønudgifter til personalekonsulenten. Timerne for Tønder Provsti ligger ud over den allerede normerede fuldtidsstilling som provstikonsulent (merarbejde).
- Udgifter til befordringsgodtgørelse sker for kørsel mellem Aabenraa Provsti, Næstmark 19, 6200 og mødested i Tønder Provsti.

5.4. Budgetforpligtigelser

Grundet den meget korte kontraktperiode vil der ikke blive budgetteret med udgifterne/indtægterne.

6. Tilsyn og ophævelse mv.

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

Meddelelse om udtræden af samarbejdet skal ske til den anden part i denne aftale med 3 måneders varsel.

7. Ikrafttræden

1. maj 2019


7.1. Aftalen træder i kraft ~~den 1. april~~ **2019**

7.2. Samarbejdsaftalen kan ses på følgende steder:

Aabenraa Provstis hjemmeside: <https://www.aabenraaprovsti.dk/>

Tønder Provstis hjemmeside: <http://tonderprovsti.dk/>

Aabenraa Provstiudvalg den. 03.09.2019



Formand for Aabenraa Provstiudvalg

AABENRAA PROVSTI
Næstmark 19
6200 Aabenraa

Tønder Provstiudvalg den 02.05.2019



Formand for Tønder Provstiudvalg

Bilag 1.

Arbejdsbeskrivelse for personalekonsulent i Aabenraa og Tønder provstier

Arbejdsbeskrivelsen gælder for begge provstier.

Ansættelsesforholdet hører til i Aabenraa Provstiudvalg og der er lavet aftale mellem de to provstier omkring afregning af udgifter i forbindelse med den fælles personalekonsulentstilling. Det er derfor kun Aabenraa provstiudvalg, der har ansættelsesretlige beføjelser for ansættelsesforholdet.

Hvad kan provstikonsulenten tilbyde?

- **Partsrepræsentation i forhandlinger:**
Når menighedsrådet skal forhandle med den ansatte eller dennes faglige organisation kan provstikonsulenten være til stede ”på menighedsrådets side”.
Det kan være lønforhandlinger, forhandlinger om stillingsindhold, afskedigelsesager mv.
Forhandlinger kan foregå både skriftligt, telefonisk eller ved personligt fremmøde.
Udarbejdelse af høringsbreve og afskedigelsesbreve.
Deltagelse i tjenstlige samtaler og referatskrivning fra disse
Udarbejdelse af lønaftaler.
- Hjælp til udarbejdelse af mulighedserklæringer i forbindelse med sygesager.
- **Provstiprojekter, som eksempelvis**
Udarbejdelse af 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.
- **Konfliktløsning:**
Kan hjælpe menighedsrådet i forbindelse med konflikter mellem menighedsråd og ansatte. Dette foregår i mange tilfælde i samarbejde med den faglige organisation.