

Bilag til

Vedtægt for samarbejde om fælles præstesekretær

for Knudsker, Hasle, Rutsker, Allinge-Sandvig, Olsker, Klemensker, Rø, Nyker sogne.

Fordeling af timetal:

Timetallet er fastsat ud fra et skøn og på baggrund af befolkningstallet i de deltagende sogne/pastorater.

Når timetallet i Knudsker og Hasle-Rutsker er forholdsvis stort, skyldes det, at præstesekretæren i disse sogne, som tidligere, også udfører andre sekretæropgaver foruden personregistreringsopgaver.

Knudsker har desuden i *udgangspunktet* pga. befolkningstallet *ret* til minimum 6 timers præstesekretærhjælp. (*Jf. Cirkulære om sekretærhjælp for præster af 1. april 1996*).

På denne baggrund fastsættes fordelingen af timetallet i den fælles præstesekretærstilling til:

Knudsker (2758 indbyggere)	- 7,5 timer (som tidligere).
Hasle-Rutsker(2303 indbyggere)	- 6 timer (som tidligere)
Allinge-Sandvig (1532 indbyggere)	- 2 timer
Olsker-Tejn (1244 indbyggere)	- 2 timer
Nyker (1606 indbyggere)	- 2 timer
Klemensker-Rø (1977 indbyggere)	- 2 timer

I alt: - 21,5 timer.

Det forventes at medarbejderen fører regnskab med den samlede arbejdstid – og holder øje med at fordelingen mellem sognene ikke afviger markant fra den aftalte fordeling.

Men det forventes ikke, at medarbejderen i det daglige fører nøje regnskab med fordelingen af tidsforbruget mellem sognene.

Ferier og fridage.

Sekretæren **aftaler ferie** og fridage med den præst, der har det overordnede ledelsesansvar og ansvar for MUS - jf. vedtægtens § 4. stk. 4. Alle de deltagende præster informeres i god tid om præstesekretærens ferier og fridage.

Når præstesekretæren har fri er det de enkelte kirkebogsførende sognepræster, der hver for sig har ansvaret for/varetager personregistreringsarbejdet i deres respektive sogne.