

Vedtægt for samarbejdet mellem Storvorde, Sejlflod og Nr. Tranders sogne vedr. Nr. Tranders sogns udførelse af personregistrering for Storvorde og Sejlflod sogne

Samarbejdet er indgået i henhold til § 42a i lovbekendtgørelse nr. 771 af 24. juni 2013 om menighedsråd.

§1 Samarbejdsaftalens parter

Samarbejdet indgås mellem ovennævnte sogne med hjemsted i Aalborg Østre provsti.

Storvorde og Sejlflod sognes personregistrering varetages fra Nr. Tranders sogns kirkekontor, Lemvigvej 100, 9220 Aalborg Ø.

Kontaktperson for Storvorde og Sejlflod sogne er den kirkebogsførende præst.

Kontaktperson i Nr. Tranders sogn er kordegnen.

§2 Samarbejdets omfang

Ved samarbejdet forpligter Nr. Tranders sogn sig til at forestå personregistreringen på vegne af Storvorde og Sejlflod sogne med virkning fra 1. januar 2020 som beskrevet i § 3. Aftale om samarbejdet sker i forlængelse af aftale for perioden 17. juni - 31. december 2019.

§3 Arbejdsopgaver omfattet af samarbejdet

Storvorde og Sejlflod sogne videregiver de nødvendige oplysninger til Nr. Tranders kirkekontor.

Nr. Tranders sogns kirkekontor varetager personregistreringsopgaver i forbindelse med fødsler, omsorgs- og ansvarserklæringer, navngivninger og -ændringer, dødsfald og begravelses-anmodninger og udmeldelser.

Desuden registrerer Nr. Tranders kirkekontor konfirmander og udarbejder holdlister, samt fletter navne og konfirmandord ind i telegrammer.

Nr. Tranders sogns kirkekontor arkiverer alle originaler efter endt sagsbehandling.

Arkiveringen sker efter gældende arkiveringsregler.

Kirkebogsførende sognepræst i Storvorde og Sejlflod sogne fører tilsyn med personregistreringen vedr. Storvorde og Sejlflod sogne.

Der henvises i øvrigt til bilag 1.

§4 Samarbejdets finansiering

Storvorde og Sejlflod sogne betaler 5.000 kr. pr. måned. Beløbet opkræves kvartalsvis bagud.

Beløbet kan justeres, hvis der sker ændringer i opgaveløsningen.

§5 Andre menighedsråds optagelse i samarbejdet

Andre menighedsråd i Aalborg Østre provsti kan efter anmodning optages i samarbejdet, såfremt de samarbejdende menighedsråd er enige herom. I et sådant tilfælde vil der blive udarbejdet et tillæg til denne vedtægt.

§6 Samarbejdets ophør, ændring af vedtægt og tvister

Samarbejdet kan opsiges skriftligt af begge parter med et halvt års varsel ved udgangen af et regnskabsår, dog tidligst pr. 1. januar 2021.

Hvis forudsætningerne for denne aftale ændrer sig i forbindelse med et mere overordnet samarbejde mellem menighedsrådene i Aalborg Østre provsti kan samarbejdet dog opsiges eller ændres med 2 måneders varsel af begge parter.

Enhver tvist om forståelse, fortolkning eller indfrielse af denne vedtægt og samarbejdet mellem parterne kan forelægges Aalborg Østre provstiudvalg til afgørelse.

§7 Offentliggørelse af vedtægten

Denne vedtægt, underskrevet af tegningsberettigede ved de enkelte menighedsråd fremsendes af tjenstlig vej til Aalborg Stift under henvisning til Menighedsrådslovens § 42a, stk. 2 med henblik på offentliggørelse på Aalborg Stifts hjemmeside.

Vedtægten fremlægges lokalt efter det enkelte menighedsråds beslutning og kan rekvireres fra de respektive kirkekontorer.

§8 Ikrafttræden

Denne vedtægt har virkning fra 1. januar 2020.

08.04.2020 Ingelise Pedersen
Dato Underskrift

Ingelise Pedersen
fmd., Nr. Tranders sogns menighedsråd

22/4-20 Carina Simonsen
Dato Underskrift

Carina Simonsen
fmd., Storvorde sogns menighedsråd

23-4-20 Claus Johannsen
Dato Underskrift

Claus Johannsen
fmd., Sejlfold sogns menighedsråd

Bilag 1 Opgavefordeling vedrørende personregistrering mv. ifølge aftale mellem Nørre Tranders kirkekontor og Storvorde og Sejlflod sogne udarbejdet på evalueringsmøde 12. september 2019

Opgave	Nørre Tranders kirkekontor	Storvorde-Sejlflod pastorat
Fødsler	Kontakter ugifte mødre om omsorgs- og ansvarserklæring. Kontakter forældre vedrørende navngivning.	
Navneændringer	Registrerer i Personregistrering. Foretages anmeldelsen med Nem-ID får borgeren en bekræftelse i e-boks. Forgår anmeldelsen manuelt udsendes attest.	Modtager personlige henvendelser fra borgeren og henviser til borger.dk
Dåb	Registrerer i Personregistrering.	Modtager personlige henvendelser fra forældrene. Indsamler og videregiver oplysninger. Udskriver attest og godkender efter handlinger.
Konfirmation	Registrerer og udarbejder holdlister med fordeling på fire konfirmationsgudstjenester (2019). Fletter navne og konfirmandord i telegrammer og returnerer disse.	Afleverer oversigt med navne til holdlister. Sender liste med navne og konfirmandord og skabelon til telegram.
Vielser	Registrerer i Personregistrering.	Modtager personlige henvendelser fra kommende ægtepar. Indsamler og videregiver oplysninger. Udskriver og udleverer attest og godkender efter handlinger.
Dødsfald	Registrerer i Personsag. Sender afgørelser til myndigheder, som ikke modtager afgørelse via Personsag.	Aftaler tid, sted og præst med bedemænd/nærmeste pårørende.
Verificeringer efter kirkebøger		Foretager verificeringer efter kirkebøger og bestiller verificering af kirkebog.
Ind- og udmeldelser	Registrerer i Personregistrering. Udskriver og sender attest.	Afholder samtaler ved indmeldelser. Efter ny lov, bek. 615 af 04.06.2014 kan kbf optage ved skriftlig anmeldelse (uden samtale).
Gudstjenestelister	Opretter gudstjenestelister med tid, sted og præst 1-2 gange om året i ChurchDesk.	
Arkivering	Arkiverer alle originalpapirer efter endt sagsbehandling og efter gældende regler.	Arkiverer alle originalpapirer efter endt sagsbehandling og efter gældende regler.