



Vedtægt for Kontaktperson

I henhold til § 9 stk. 5, i bekendtgørelse nr. 771 af 24. juni 2013 af lov om menighedsråd vælger menighedsrådet af sin midte en person, der på rådets vegne varetager den daglige ledelse af kirkefunktionærerne.

Daglig ledelse og personaleledelse

Kontaktpersonens opgaver og ansvar er givet videre til sognets ansatte Administrationschef.

Dette betyder at Administrationschefen varetager den daglige ledelse på menighedsrådets vegne og har de fulde forhandlings- og ansættelsesretlige kompetencer på personaleområdet.

Som både personale og menighedsråd, er det vigtigt at man overholder den rette kommandovej, for at sikre bedst mulig kommunikation og personaleforhold.

Menighedsrådsmedlemmer skal gå til Administrationschefen, såfremt der er personaleforhold eller instruktioner/kommentarer til personalet, som de ønsker at drøfte, og ikke gå direkte til den enkelte medarbejder.

Ligeledes skal medarbejdere gå til Administrationschefen, hvis de ønsker at rette henvendelse til menighedsrådet.

I tilfælde af klager over Administrationschefen, skal personalet gå til kontaktpersonen.

I Administrationschefens fravær, er det kontaktpersonen, som varetager personalekontakten.

Administrationschefens personaleledelse fraviges på følgende områder:

- 1) Præsten eller anden projektleder har instruktionsbeføjelse i forhold til ansatte, som medvirker ved et projekt/arrangement/gudstjeneste mv.
- 2) Organisten har ledelsen overfor sangerne.
Dette indebærer dog ikke ansættelsesretlige kompetencer.
- 3) Administrationschefen refererer som den eneste ansatte, direkte til kontaktpersonen for menighedsrådet.





Opstandelseskirken

Folkekirken ved kanalen

Vedtægten er forelagt og vedtaget på menighedsrådets møde

Den: _____

