

Vedtægt for samarbejde mellem menighedsråd og provstiudvalg i Slagelse Provsti om ansættelse og administration af tidsbegrænset stilling som provstikonsulent

§ 1 Aftalens parter og grundlag

Menighedsrådene og Provstiudvalget i Slagelse Provsti har truffet beslutning om at samarbejde efter reglerne i denne vedtægt samt Bekendtgørelse af lov om menighedsråd (jf. lbk. nr. 771 af 24. juni 2013) §42a og §43 om en fælles provstikonsulent.

§ 2 Formål

Samarbejdet har til formål at:

- Ansætte en provstikonsulent med opgaver vedr. Diakoniens Hus, jf. bilag 1.
- Administrere provstikonsulentens funktion i provstiet med stillingsbeskrivelse, lønfastsættelse og lønadministration.

Arbejdet skal afklare rammerne omkring projektet og hvorvidt det er realiserbart. Provstikonsulenten skal udarbejde en rapport, som kan forelægges menighedsrådene i forbindelse med budgetsamrådet 2023.

§ 3 Finansiering

Stk. 1. Der afsættes en pulje på 300.000 kr. af ligningsmidlerne til administration og ansættelse af provstikonsulenten. Puljen kan ønskes fornyet, og stillingen dermed forlænget, på budgetsamråd såfremt der er et kvalificeret flertal herfor.

Stk. 2. Provstikontoret forestår regnskabet, som indarbejdes i PUK via projektnummer.

§ 4 Daglig ledelse og ansættelse

Formanden for provstiudvalget er daglig leder for provstikonsulenten og fører det daglige tilsyn med samarbejdet. Der afrapporteres månedligt til Provstiudvalget.

Stk. 1. Provstiudvalget udarbejder en stillingsbeskrivelse og ansætter på budgetsamrådets vegne provstikonsulenten.

Bilag 1: Arbejdsbeskrivelse for provstikonsulenten vedr. opgaver i Slagelse Provsti

Provstikonsulenten skal medvirke til at afklare hvorvidt projektet er realiserbart ved at:

- Afklare de praktiske rammer omkring Diakoniens Hus, herunder:
 - o Hvem der er/kan være bygherre
 - o Hvor huset kan stå
 - o Dispensationer
 - o Byggetilladelser
- Skabe overblik over de økonomiske rammer, herunder:
 - o Finde mulige samarbejdspartnere og investorer
 - o Undersøge mulighederne for fondsmidler og udforme eventuelle fondsansøgninger
 - o Hvilken økonomisk betydning projektet vil have for provstiet på kort og lang sigt

Listen er ikke udtømmende, men opgaverne skal relatere sig til Diakoniens Hus.

Til at klare ovennævnte opgaver er det ønskværdigt at finde en person med bl.a. følgende erfaring og kompetencer:

- Vant til at arbejde med puljemidler, sponsorater og fundraising
- God til at samarbejde med et bredt felt af mennesker
- Skarpe kommunikationsevner
- Har erfaring med projektplanlægning inkl. økonomistyring
- Har kendskab til planområdet, myndighedsforhold og byggetekniske forundersøgelser
- Helhedsorienteret og systematisk tilgang
- Kan spotte sammenhænge, muligheder og potentialer
- Agerer ubesværet inden for rammerne af en politisk styret organisation
- Arbejder selvstændigt og struktureret
- Initiativrig
- Har en relevant uddannelsesmæssig baggrund

Antvorskov Menighedsråd

v. formand

Uda Friis

Boeslunde Menighedsråd

v. formand

Gimlinge-Hyllested Menighedsråd

v. formand

Sanna Bayal

Gudum Menighedsråd

v. formand

Halskov Menighedsråd

v. formand

Birthe Vilhelmsen

Havrebjerg Menighedsråd

v. formand

Of le Rønn

Hejninge Menighedsråd

v. formand

Morten Brøgger

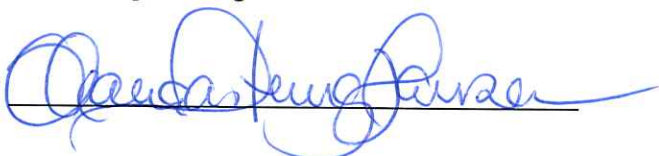
Høve-Flakkebjerg-Fårdrup-Skørpinge Menighedsråd

v. formand 

Skt. Povl Menighedsråd

v. formand 

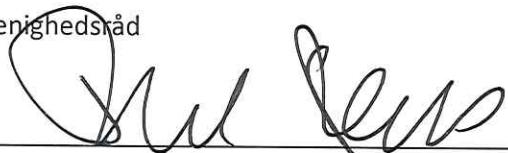
Skælskør-Eggeslevmagle Menighedsråd

v. formand 

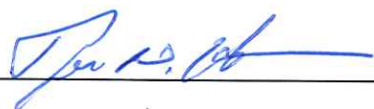
Sorterup-Ottestrup-Kindertofte Menighedsråd

v. formand _____

Sønderup Menighedsråd

v. formand 

Sørbymagle-Kirkerup Menighedsråd

v. formand 

Tjæreby-Sønder Bjerger-Venslev Menighedsråd

v. formand 

Tårnby Menighedsråd

v. formand 

Vemmelev-Hemmeshøj Menighedsråd

v. formand 