

# Vedtægt

## For Aabenraa Sogns udførelse af personregistrering for Ensted Sogn

### § 1. Samarbejdsaftalens parter og formål

Samarbejdet indgås mellem ovennævnte sogne.

Formålet med samarbejdet er at lette sognepræstens arbejde vedr. personregistreringsopgaver.

Samarbejdet har hjemsted i Aabenraa provsti, Aabenraa Kommune. Ensted Sogns opgaver løses fra Aabenraa Sogns Fælleskontor, Næstmark 19, 6200 Aabenraa.

Kontaktperson i Aabenraa Sogn er kordegn Kirsten Balleby Larsen.

### § 3. Samarbejdets omfang

Ved samarbejdet forpligter Aabenraa Sogn sig til at forestå personregistreringen på vegne af Ensted Sogn som beskrevet i § 4.

### § 4. Arbejdsopgaver omfattet af samarbejdet

Aabenraa Sogns Fælleskontor løser personregistreringsopgaver i forbindelse med navneændringer, dåb, vielser, dødsfald, dødsanmeldelser, verificeringer efter kirkebøger samt ind- og udmeldelser af Folkekirken.

Aabenraa Sogns Fælleskontor opbevarer Ensted Sogns kirkebøger.

Aabenraa Sogns Fælleskontor arkiverer alle originaler efter endt sagsbehandling og afleverer årligt disse til Ensted Sogn.

Ensted Sogn varetager al kontakt til og korrespondence med borgeren og videregiver de nødvendige oplysninger til Aabenraa Sogns Fælleskontor.

Der henvises i øvrigt til oversigten i bilag 1.

### § 5. Samarbejdets finansiering

Ensted Sogn betaler for personregistreringen årligt i alt 8.000 kr. For 2012 betales dog kun for perioden fra aftalens ikrafttrædelse d. 1. april, d.v.s. i alt 6.000 kr.

Prisen er gældende til og med udgangen af 2013. Herefter reguleres prisen pr. år svarende til udviklingen i nettoprisindekset januar - januar, således at prisen reguleres med nettoprisindekset for januar måned for det foregående år. Prisen for 2014 vil således udgøre 8.000 kr. reguleret med stigningen i nettoprisindekset fra januar 2012 (128,2) til

januar 2013. Den nye pris konstateres i forbindelse med budgetlægningen for det kommende år.

Betalingen opkræves i to rater årligt, normalt i april og september måned.

#### § 6. Ikrafttræden

Denne vedtægt har virkning fra 1. april 2012.

#### § 7. Samarbejdets ophør, ændring af vedtægt og tvister.

Hver af parterne er berettiget til at udtræde af samarbejdet med 6 måneders skriftligt forudgående varsel til udgangen af et regnskabsår.

Hver af parterne kan fremsætte forslag til ændring af vedtægten. Ændringer vil have virkning for det næst følgende regnskabsår medmindre parterne aftaler andet.

Enhver tvist om forståelse, fortolkning eller udfyldning af denne vedtægt eller om samarbejdet mellem parterne kan forelægges Aabenraa Provstiudvalg til afgørelse.

Ved samarbejdets ophør afleverer Aabenraa Sogn kirkebøger og evt. arkiveret originalt materiale til Ensted Sogn.

#### § 8. Offentliggørelse af vedtægten

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

Den 6/11

2012

Aabenraa Sogns menighedsråd

Ensted Sogns menighedsråd

AABENRAA PROVSTI

Provstiudvalget 10.01.2013  
Næstmark 19  
6200 Aabenraa

Side 2 af 3

Bilag 1

P.O.V

Mads J. Ulstrup

## Fordeling af opgaver vedr. personregistrering mellem Aabenraa Sogns Fælleskontor og sognepræsten i Ensted Sogn

Opgave	Aabenraa Sogns Fælleskontor	Sognepræsten i Ensted Sogn
Navneændringer	Registrerer i DNK  Udskriver attest og sender til sognepræsten i Ensted	Står for al kontakt til og korrespondence med borgeren, herunder modtager henvendelser, udfærdiger telegrammer, udsender/afleverer breve, attester, telegrammer mv.  Videregiver nødvendige oplysninger til Fælleskontoret.
Dåb	Registrerer i DNK.  Udskriver attest og sender til sognepræsten i Ensted.	
Vielser	Registrerer i DNK.  Udskriver attest og sender til sognepræsten i Ensted.	
Dødsfald	Registrerer i DNK.	
Dødsanmeldelser	Dødsanmeldelsen tjekkes, underskrives "E.b. fra Ensted Sogn", scannes ind og sendes pr. mail med bilag til sognepræsten i Ensted.  Sender dødsanmeldelse til kommune, skifteret og kirkegård.	
Verificeringer efter kirkebøger	Foretager verificeringen efter kirkebøgerne	
Ind- og udmeldelser af Folkekirken	Registrerer i DNK. Udskriver attest og sender til sognepræsten i Ensted.	
Kirkebøger	Opbevarer originale kirkebøger i brandskab.	
Arkivering	Arkiverer alle originaler efter endt sagsbehandling. Afleveres årligt til sognepræsten i Ensted.	