

Samlet kompendium for ansatte med
Espe, Vantinge og Hillerslev kirke

Personale- håndbog

For ansatte ved Espe,
Vantinge og Hillerslev kirker

Heidi Michlenborg og Simon Jylov

Indholdsfortegnelse

Personalehåndbog	2
1. Indledning	2
1.1 Hensigt og målgruppe	2
1.2 Tilbagemelding og forbedringsforslag.....	2
1.3 Gældende lovgivning	2
2. Menighedsrådet	3
2.1 Menighedsrådets sammensætning og opgaver.....	3
2.2 økonomi og budget.....	3
2.3 Menighedsrådet som arbejdsgiver	3
2.4 Kontaktpersonerne	4
3. Ansatte, personalegrupper.....	5
3.1 En arbejdsplads – mange fagkompetencer.....	5
3.2 Hvem er vi?.....	5
4. Personalepolitik.....	7
4.1 MUS og kurser	8
5. Kommunikation	8
5.1 Kommunikation udadtil	8
5.2 Kommunikation indadtil	9
5.3 Personalemøder og kalender	9
5.4 Medarbejdermøde	10
6. Tavshedspligt	10
7. Diverse – alfabetisk ordnet	10
8. Klokkeregulativ for Espe, Vantinge og Hillerslev	15
9. Flagregulativ for Espe, Vantinge og Hillerslev sogne.	17
10. Anvendt aftale for vikar som kirkesanger, kirketjener eller organist, samt kirkesangervikar med kirketjenerfunktion.	18
11. Visioner for Espe, Vantinge og Hillerslev sogne.....	20
12. Standart liturgi i Espe, Vantinge og Hillerslev	21

1. Indledning

1.1 Hensigt og målgruppe

Hensigten med personalehåndbogen er at give information om retningslinjer, procedurer, personale-politik, gensidige forventninger og goder som vedrører ansættelsesforholdet. Personalehåndbogens målgruppe er alle ansatte ved Espe, Vantinge og Hillerslev kirker samt orientering til Espe, Vantinge og Hillerslev kirkers menighedsrådsmedlemmer.

1.2 Tilbage melding og forbedringsforslag

Espe, Vantinge og Hillerslev kirker er en dynamisk arbejdsplads, og derfor må det forventes at der løbende sker ændringer i retningslinjer, procedurer, politik m.m. Personalehåndbogen vil løbende blive opdateret, som minimum én gang om året i februar eller hvis der sker væsentlige ændringer.

Tilbage melding og forslag til forbedringer af håndbogen kan afleveres til kontaktpersonen.

1.3 Gældende lovgivning

Grundlaget for personalets ansættelsesforhold er de til enhver tid gældende love, bekendtgørelser, overenskomster, arbejdsbeskrivelser mv. Skulle der opstå en situation, hvor personalehåndbogen på grund af manglende opdatering eller andet ikke stemmer overens med gældende lovgivning mv. (jvf. ovenfor), er det naturligvis lovgivningen mv., der skal følges.

2. Menighedsrådet

2.1 Menighedsrådets sammensætning og opgaver

Menighedsrådet arbejder for kirkens liv og vækst i sognet.

Størrelsen af rådet afhænger af indbyggertallet i sognet, i menighedsrådet for Espe, Vantinge og Hillerslev er der 11 valgte medlemmer og 1 præst. Desuden er der 1 medarbejderrepræsentant.

Der er valg til menighedsrådet hver 4 år, næste gang 3. tirsdag i september 2024.

Medarbejderrepræsentanten vælges for et år ad gangen.

Som nævnt er menighedsrådets primære og overordnede opgave og ansvar at sikre gode rammer for kirkens liv og vækst i sognene. Det indebærer bl.a. ansvar for budget og regnskab, strategi og prioritering af ressourcer, arbejdsgiverfunktion for kirkens ansatte, aktiv deltagelse i kirkens liv og udvikling heraf.

2.2 Økonomi og budget

Menighedsrådet fastlægger – indenfor den budgetramme der er givet af provstiet – budget for Espe, Vantinge og Hillerslev sogne; anlæg såvel som drift, og aflægger årligt regnskab for samme.

Kirkens ansatte kan bidrage med forslag og idéudvikling.

Det endelige ansvar for økonomien og dermed beslutninger vedr. prioritering af ressourcerne ligger hos menighedsrådet.

2.3 Menighedsrådet som arbejdsgiver

Menighedsrådet er arbejdsgiver for kirkens ansatte og har således det overordnede ledelsesansvar.

Det gælder dog ikke for præsten, der er ansat af Kirkeministeriet og har provst og biskop som nærmeste overordnede.

Menighedsrådets overordnede ledelsesansvar for kirkens ansatte indebærer, at det er menighedsrådet der:

- Bestemmer, hvordan serviceniveauet skal være
- Fastsætter den normering, der skal benyttes til at levere de ydelser og den service, som menighedsrådet ønsker
- Ansætter og afskediger kirkefunktionærer
- Har retten til at lede og fordele arbejdet og give anvisninger om arbejdets udførelse (instruktionsbeføjelsen, som ligger hos kontaktpersonen)
- Har retten til at ændre på og omorganisere arbejdet (kontaktpersonen)

Alt sammen naturligvis inden for overenskomsternes rammer.

Menighedsrådet har også kompetencen til at træffe beslutninger om de personalegoder, der skal være på arbejdspladsen.

2.4 Kontaktpersonerne

Menighedsrådet vælger hvert år i november en kontaktperson(er), som sammen med præsten, fungerer som rådets repræsentant, i forhold til kirkens ansatte. Kontaktpersonens opgaver er nærmere specificeret i vedtægten for kontaktpersonen.

Det er således kontaktpersonen, der varetager den daglige ledelse på menighedsrådets vegne.

Dog fraviges kontaktpersonens ledelse på følgende områder:

- Kirkebogsførende sognepræst som også er begravelsesmyndighed, har instruktionsbeføjelser vedr. kordegnens kirkebogsføring
- Præsten har instruktionsbeføjelser vedr. gudstjenester og kirkelige handlinger
- Organisten har instruktionsbeføjelser vedr. kor.

3. Ansatte, personalegrupper

3.1 En arbejdsplads – mange fagkompetencer

Som arbejdsplads er Espe, Vantinge og Hillerslev kirker karakteriseret ved at være en mindre arbejdsplads, men med mange forskellige uddannelser og fagkompetencer.

3.2 Hvem er vi?

For tiden udgøres medarbejdergruppen af:

Kordegner Varetager præsteembedets kirkebogsføring.

Passer kordegnekontoret i sognegården i Ringe med fast åbningstid 10.00 – 14.00 på alle hverdage.

Fast fridag er søndag – løs fridag er lørdag.

I forbindelse med fridage, ferier og sygdom vikarieres der internt.

Kirketjener Graverne har funktionen som primær kirketjener, som er den, der sørger for alt det praktiske (stoleopstilling, klargøring mm.) i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger samt ved arrangementer i kirkerne eller menighedslokalerne. Står for rengøring i kirken, kapellet og menighedens lokaler – **Vedrørende de tjenstlige lokaler i præstegården: Der er indgået en særskilt aftale om fordeling af arbejdet i præstegården og præstegårdshaven jf. lokalaftale ¹.**

Kirkesanger

Kirkesangeren deltager i alle gudstjenester, og kan assistere eller varetage opgaven som kirketjener. Ved deltagelse i øvrige kirkelige handlinger kan kirkesangere varetage opgaven som kirketjener. Se aftale om honorering.

Kirkesangeren assisterer ved gudstjenester og kirkelige handlinger ved at uddele salmebøger og indsamle disse igen efter endt handling.

¹ Lokalaftalen indeholder en særskilt aftale mellem sognepræst Simon Jylov og menighedsrådet.

Desuden står kirkesangeren for babysalmesang.

I forbindelse med fridage, ferier foreslår kirkesangeren selv vikar. Ellers findes vikaren i samarbejde med præsten. Ved sygdom alene af præst eller kontaktperson.

Fridage/fravær meddeles til præsten/kontaktpersonen og skrives i den fælles kalender.

Organist/

korleder

Spiller til gudstjenester og kirkelige handlinger. Er desuden korleder for kirkens kor, hvoraf sidstnævnte medvirker ved nogle søndagsgudstjenester. Tilrettelægger koncerter i samarbejde med kirkens musik og aktivitetsudvalg.

Organisten er som udgangspunkt født medlem af musik og aktivitetsudvalget.

Organisten varetager opgaven med at administrere tilkøb af musikledsagelse til gudstjenester. Og er automatisk tovholder i Musik og Aktivitetsudvalget.

Planlægning af gudstjenester og musikledsagelse sker i samarbejde med præsten.

I forbindelse med fridage, ferier finder organisten selv vikar. Ved sygdom finder kontaktperson og sognepræst vikar.

Fridage/fravær meddeles til præsten/kontaktpersonen og skrives i den fælles kalender.

Kirkegårdenes graver

Leder og tilrettelægger det daglige arbejde på kirkegårdene.

Fører kirkegårdsprotokollerne, udsteder gravstedsbreve og passer kirkegårdskontorene. Passer kirkegården mht. renholdelse af gravsteder og udenoms-arealer, samt står for blomsterplantning x 2 og granlægning. Der sørges endvidere for ajourføring af informationsskiltene ved kirkerne. Graverens arbejde defineres i ansættelseskontrakten med menighedsrådet.

I forbindelse med fridage, ferier og sygdom arrangeres det internt mellem teamet på kirkegården, medmindre der er tale om længere sygdom/orlov, hvor det er kontaktpersonen der sørger for vikar/arbejdsfordeling.

Fungerer også som primær kirketjener.

Gravermedhjælp

Udfører arbejdet på kirkegårdene og disses udenomsarealer, samt præstegården og øvrige menighedslokaler i henhold til de af graveren udarbejdede anvisninger. I forbindelse med fridage, ferier og sygdom arrangeres det internt mellem teamet på kirkegården, medmindre der er tale om længere sygdom/orlov, hvor det er Kontaktpersonen der sørger for vikar/arbejdsfordeling.

Præsten

Varetager forkyndelse, undervisning og sjælesorg i sognet.

Præsten deltager i / har ansvar for gudstjenester og kirkelige handlinger og forskellige aktiviteter i sognene.

Præsten er ansat af Kirkeministeriet og præstens overordnede er således provst og biskop. Præsten er derfor både en del af medarbejdergruppen ved kirkerne, medlemmer af menighedsrådet og selvstændig i forhold til menighedsrådet, hvad angår forkyndelse, undervisning og sjælesorg.

Præsten er fuldtidsansat. Præsten har kontor i præstegården – Snarupvejen 6, Espe.

I tilfælde af fridage, ferier og sygdom vikarierer præster ansat i Midtfyns Provsti så vidt muligt for hinanden.

4. Personalepolitik

Det overordnede mål for arbejdet ved Espe, Vantinge og Hillerslev kirker er, inden for de økonomiske rammer, at yde den til enhver tid og i enhver situation bedste service kirkeligt set for sognets beboere. Alle funktioner ved kirkerne tjener i sidste ende det samme formål: at give liv og vækst til det kirkelige arbejde i sognet.

Grundlaget for arbejdet er høj kvalitet samt dybtgående viden. Alt arbejdet er præget af ordentlighed og optagethed af til stadighed at virke for den optimale produktivitet og kvalitet. Omgangstonen blandt medarbejderne er ordentlig, venlig og professionel.

4.1 MUS og kurser

Menighedsrådet ønsker medarbejdere, der er glade for at gå på arbejde, derfor prioriteres både personlig og faglig udvikling blandt medarbejderne.

En del af personaleudviklingen finder sted i hverdagen gennem udførelsen af det daglige arbejde, tilrettelæggelsen af arbejdet og ansvaret for eget arbejde.

Denne udvikling understøttes af medarbejderudviklingssamtaler (MUS) og eventuelle kurser.

Kontaktpersonen fører årligt MUS-samtaler med kirkernes ansatte – dog undtaget præsten.

Graveren fører årligt MUS-samtaler med gravermedhjælpen.

I forbindelse med MUS, som ligger i marts måned uge 10, men også løbende, kan den ansatte og kontaktpersonerne drøfte konkrete tilbud og ønsker fra medarbejderen såvel som fra menighedsrådet om kurser og efteruddannelse.

Menighedsrådet bestræber sig dog på, at der hvert år sikres en form for kursus til gavn for personalets faglige udvikling.

5. Kommunikation

5.1 Kommunikation udadtil

Det er afgørende for kirkerne at få sit budskab ud. Det har været gjort gennem 2000 år ved ordets forkyndelse og formidling, samt diakoni. Men i dag skal man også være til stede i andre medier og på andre platforme.

Menighedsrådet ønsker at kirken er en del af mediebildet i lokalmiljøet og dermed i folks bevidsthed, som et levende og engageret hus med mange boliger; - gudstjenester af forskellig art, diverse aktiviteter, undervisning, koncerter og meget mere.

Kirken udgiver 3 - 4 gange årligt et kirkeblad, som indgår som en del af de lokale sognes lokalblade. Præsten redigerer indholdet, og menighedsrådet står for kontakten til lokalbladene.

Kirken har en hjemmeside: evhsogne.dk

Kirken har en facebookprofil: Espe Vantinge Hillerslev kirker – som administreres af præst, graver og kontaktperson.

I forbindelse med arrangementer kan der reklameres i lokalavisen Midtfyns Posten, samt i standere ved kirkerne.

I forbindelse med "presse-sager" hvad angår fx. byggesager, personalesager o. lign. udtaler alene formanden for menighedsrådet sig til pressen.

5.2 Kommunikation indadtil

Et godt arbejdsmiljø kræver en god intern kommunikation.

For at kunne udføre sit arbejde bedst muligt er det nødvendigt med løbende information både mellem menighedsrådet og kirkens ansatte, mellem de ansatte indbyrdes og internt i menighedsrådet.

Dog er en åben og kommunikerende kultur ikke er ensbetydende med, at alle skal vide alt, og at alle skal sige alt til alle. En åben og kommunikerende kultur bygger dels på tillid til at de, der modtager information, anvender og videregiver den efter hensigten, dels tillid til at hvis information tilbageholdes sker det på et velovervejet grundlag og ud fra overordnede hensyn. Alle – menighedsrådsmedlemmer såvel som ansatte – bør, i fornødent omfang, sætte sig så meget ind i hinandens arbejdsområder/-rutiner at de kan videregive relevant information til rette vedkommende.

5.3 Personalemøder og kalender

Præsten administrerer kirkens Medarbejder-kalender og kan tildele adgange til medarbejderne. Præster, organist, kirkesanger og graverteam har adgang til at booke i kalenderen, og ALLE er opmærksomme på at være omhyggelig med at booke aftaler i kirke såvel som i menighedslokaler.

Vedr. bookning af lokale gælder "først til mølle"-princippet. Det er dog menighedsrådets (hhv. aktivitetsudvalgets) og præstens ansvar at sørge for passende "huller" i kalenderen til de kirkelige kerneopgaver, der ikke kan planlægges i god tid: begravelser, bisættelser og sjælesorgssamtaler.

5.4 Medarbejdermøde

Det lovpligtige årlige medarbejdermøde afholdes i februar måned.

Til mødet deltager kontaktperson og undertiden også menighedsrådets formand, samt kirkeværge og kassér.

Der er mødepligt for alle medarbejdere.

6. Tavshedspligt

Kirkens medarbejdere har tavshedspligt i arbejdsrelaterede sammenhænge, ligesom der i det hele taget kræves stor diskretion, da man møder mennesker i udsatte og sårbare situationer og derved kan få kendskab til meget personfølsomme forhold.

Man skal som bruger af kirken kunne have fuldstændig tillid til at personlige oplysninger hverken bevidst eller ubevidst bliver videregivet eller misbrugt.

7. Diverse – alfabetisk ordnet

Babysalmesang/Musikalsk legestue

Afholdes to gange årligt a 6 gange. Et hold sensommer og et hold i foråret. Kirkesangeren står for forløbet. Afholdes i forhold til kontrakt.

Børneattester

Skal indhentes på organist og kirkesanger (babysalmesang). De ligger v. personalemapperne hos kontaktpersonen.

Erstatningsfridag

I tilfælde af at en medarbejders faste fridag falder på en helligdag (og medarbejderen har kirketjeneste), kan menighedsrådet vælge – med en måneds varsel - at flytte fridagen, mod at give en erstatningsfridag. Erstatningsfridagen gives inden for samme uge (hvis ikke andet aftales, og den gives efter forhandling med medarbejderen)

Ferie og fridage

Alle medarbejdere har ret til ferie og fridage i forhold til overenskomsten.

5 ugers ferie og 1 uges særlige feriedage årligt.

Alle har ret til min. to arbejdsfrie weekender i kvartalet – for ansatte med kirketjeneste opstår de arbejdsfrie weekender ved at flytte to løse fridage til sammenhængende weekendfri.

NB! ved en sådan "fri-weekend" bortfalder den normale løse fridag.

Ikke afholdte friweekends bortfalder ved kalenderårets udgang, og ikke afholdt ferie/særlige feriedage kan kun efter skriftlig aftale med menighedsrådet (kontaktpersonen) overflyttes til næste ferieår. Særlige feriedage kan kun undtagelsesvist udbetales.

Som udgangspunkt planlægger medarbejderen selv hvornår ferien skal afholdes, og finder selv vikar, dog skal ferieønsker koordineres med kontaktpersonerne, der kan bede om ændringer hvis det er mere hensigtsmæssigt for kirken.

Menighedsrådet har iflg. overenskomsterne ret til at varsle flytning af den faste fridag hvis denne falder på en helligdag og medarbejderen har kirketjeneste.

Grundlovsdag (5. juni) og 1. maj er ikke fridage iflg. Overenskomsterne.

Alle har dog ret til, efter anmodning og såfremt tjenesten tillader det, at holde fri en selvvalgt dag (ikke begrænset til 1.maj eller grundlovsdag) hele dagen, men må så i den forbindelse afspadsere / selv betale en halv fridag.

24/12 forudsættes det at medarbejdere med kirketjeneste er på arbejde, øvrige holder fri, men graverteamet sørger dog for evt. snerydning. Kordegne- og kirkegårdslederkontorerne holder lukket.

I dagene mellem jul og nytår passes kirketjenesterne og evt. snerydning. Det tilstræbes at der ikke lægges jordbegravelser 31/12.

31/12 er kordegne- og kirkegårdslederkontorerne lukket.

Flagregulativ

Kirkens flagregulativ administreres af den tjenstgørende kirketjener

Fotokopiering

På kirkernes kopimaskiner kan fotokopiering i mindre omfang tillades til privat brug

Gudstjenester

Almindeligvis søn- og helligdage.

Julefrokost

For personalet afholdes inden for arbejdstiden i et af kirkens lokaler. Frokost eller brunch en hverdag op mod jul. Menighedsrådet giver et tilskud til julefrokosten. Deltagelse i afholdt julefrokost aflønnes med 3 timer/beregnes med.

Koncerter

Medarbejdere ved kirkerne samt menighedsrådsmedlemmer har lov til gratis at deltage i alle kirkens koncerter.

Kor

Espe, Vantinge og Hillerslev kirkers kor øver i Vantinge graverhus, under organistens ledelse.

Leje af menighedslokaler

Espe, Vantinge og Hillerslev kirkers mødelokaler er beregnet til brug for Espe, Vantinge og Hillerslev sogne til konfirmand-/minikonfirmand-undervisning, konfirmandforældremøder samt til møder, studiekredse og lignende, som arrangeres af præsten, de ansatte eller menighedsrådet.

Lokalerne bruges desuden til sammenkomster eller receptioner efter kirkelige handlinger afholdt i Espe, Vantinge og Hillerslev kirker.

Alt personale ved kirken kan låne lokalerne til åbne arrangementer (ikke private fester) i forbindelse med personlige mærkedage.

Der lægges i øjeblikket lokale til strikkeaften første mandag i vintermåneder i Vantinge graverhus fra kl. 18.30.

Læge/tandlægebesøg og lign.

Tilstræbes lagt uden for arbejdstiden. Kan det ikke lade sig gøre har medarbejderne lov til i rimeligt omfang at holde fri.

Ved syge børn / børns tandlægebesøg mv. henvises til at medarbejderen holder barns 1. sygedag eller omsorgsdag.

Omsorgsdage

I forbindelse med dødsfald i den nærmeste familie (dvs. forældre, stedforældre, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, ægtefælle, samlever, søskende, egne børn og stedbørn) har medarbejderne ret til en fridag både i forbindelse med dødsfaldet og også i forbindelse med begravelsen. Eller efter nærmere aftale med kontaktpersonen.

Personaleudflugt

Hvert år indbyder menighedsrådet alle rådsmedlemmer og ansatte med ledsager til en udflugt. Udflugten ligger i foråret, og alle udgifter afholdes af menighedsrådet.

Pyntning af kirken v. vielser og begravelser mv. aftaler de pårørende pyntning med den tjenstgørende kirketjener.

Runde fødselsdage mm.

Alle medarbejdere har lov til at holde en fridag (med løn) på egen 50- / 60- / 70- års fødselsdag, og ved eget bryllup / sølvbryllup, og ved eget 25 / 40 / 50 og 60 års jubilæum.

Rygning

Folkekirken er en offentlig arbejdsplads og dermed underlagt de almindelige regler om rygning på offentlige arbejdspladser.

Hovedreglen er at alle kirkens bygninger er røgfri (undtagen præstegården) således at ingen ufrivilligt udsættes for passiv rygning. Derfor henvises rygning til de udendørs arealer, dog er rygning og brug af åben ild strengt forbudt i nærheden af benzin.

Der opsat "udendørs askebæger" ved hovedindgangen til menighedslokaler, og "krukke-askebæger" ved indgangen til kirken.

Sikkerhed og arbejdsmiljø (APV)

Arbejdsmiljøorganisationen, hos os kontaktpersonen i front, forestår APV, som udarbejdes minimum hvert 3. år. APV gennemgås/evalueres i juni uge 24 hvert år. Alle medarbejdergrupper inddrages.

Her kortlægges arbejdsmiljøforholdene på arbejdspladsen og alle væsentlige arbejdsmiljømæssige problemer beskrives og vurderes, både hvad angår de fysiske og de psykiske forhold. Den seneste APV forefindes på kirkegårdslederens kontor og på kordegnekontoret v. personalemapperne.

Sygdom og fravær

Meddeles til kontaktpersonen pr. telefon og mail og til regnskabsfører pr. mail. Som oftest kan man ved sygdom selv medvirke til at planlægge sig ud af sine aftaler, men ellers træffer sygdomsramte aftale derom med kontaktperson. Kontaktpersonen skal så sammen med præsten finde aftale med en vikar. Det tilstræbes at meddele dagligt om man kan møde ind, eller ved indmelding af sygdom om muligt at give besked om, hvornår man regner med at være tilbage.

Tunge kister og håndtering af kister i al almindelighed

Al håndtering af kister **er som udgangspunkt de pårørendes opgave. Opgaven kan de pårørende give til bedemanden.**

Såfremt kisten er afleveret i kapellet, er det menighedsrådets ansvar og derigennem graverens, at fragte kisten til kirken.

Ved tunge kister bruges de til kirkegården indkøbte katafalke.

Årshjul

Menighedsrådet udarbejder sammen med præsten og kirkens personale et årshjul. Årshjulet opdateres ved årets første medarbejdermøde og løbende og alle ændringer sendes ud til menighedsråd og ansatte.

Årshjulet har fast plads som del af personalehåndbogen.

8. Klokkeregulativ for Espe, Vantinge og Hillerslev

Gudstjeneste:

Der ringes 1. gang 1 time før, 2. gang ½ time før og 3. gang 5min før. Efter 3 ringning følger bedeslagene.

Særligt for Espe: 1. ringning ved stor klokke. 2. ringning ved lille klokke. 3. ringning ved begge klokker.

Særligt for Hillerslev: Efter 1. ringning følger 3 bedeslag. Efter 2. ringning følger 6 bedeslag og efter 3. ringning følger alle bedeslag.

Kimning:

Der kimes på følgende helligdage:

Juleaften og juledag: Der kimes mellem 2. og 3. ringning.

Nytårsaften: Der kimes ved gudstjeneste, ellers ringes der ½ time med den store klokke ved solnedgang fra 16 – 16.30. Der på bedeslag. (Det gamle år ringes ud).

Nytårsdag: Der kimes mellem 2. og 3. ringning.

Påskelørdag og Pinselørdag: Der kimes ½ time ved solnedgang inden den almindelige ringning.

Påskedag og Pinsedag: Der kimes mellem 2. og 3. ringning.

Kristi Himmelfart: Der kimes mellem 2. og 3. ringning.

Store Bededag: Der ringes i 1 time fra kl. 18 aftenen før Store Bededag. Der ringes med den største klokke.

Er der ikke gudstjeneste i en kirke på 1. helligdagen skal der kimes på 2.dagen i stedet.

Vielse: Der kimes ved vielse – 10 min før eller når bruden kan ses og efter vielsen, når brudeparret går ud

Ved begravelser:

Der ringes på følgende måde:

- Når graven er gravet og pyntet ringes 3 minutter med den store klokke.
- Når graven er dækket og pyntet ringes 3 minutter med den store klokke (ingen bedeslag før solnedgang)

- Bæres kisten ind i kirken af følget umiddelbart inden højtidligheden, ringes, uden afslutning med bedeslag, med begge klokker, fra det øjeblik, hvor ligfølget nærmer sig kirken.
- I andre tilfælde altid 10 minutter før.
- Der ringes (I Espe med begge klokker), mens kisten bæres ud til graven eller lågen. Ved bortkørsel i rustvogn ringes bedeslag, mens vognen sætter i gang fra lågen.
- Bedeslagene slås når jordpåkastelsen er gennemført ved graven.

Daglig ringning:

Der ringes med den store klokke i 5 minutter efterfulgt af bedeslag morgen og aften.

9. Flagregulativ for Espe, Vantinge og Hillerslev sogne.

Espe-Vantinge-Hillerslev sognes menighedsråd har udarbejdet følgende flagregler:

Der flages ved dåb, bryllup og begravelse/bisættelse og øvrige kirkelige handlinger i en time før og indtil graveren er færdig efter tjenesten. Ved Konfirmation flages der indtil solen ringes ned.

Der flages endvidere:

Ved alle Højmesser og gudstjeneste. Der gøres dog undtagelse ved flere på hinanden følgende gudstjenester, hvor nedtagning af flag medfører et unødigt tidsspilde.

Palmesøndag, Skærtorsdag, Langfredag (på halvt), Påskedag, Store Bededag, Kr. Himmelfartsdag og Pinsedag – fra solen ringes op til den ringes ned – der flages ved alle 3 kirker,

Juleaften, Juledag, 2. Juledag, 2. Påskedag og 2. Pinsedag kun såfremt der foregår kirkelige handlinger i kirken de nævnte dage.

Dette vedtaget på menighedsrådsmøde

10. Anvendt aftale for vikar som kirkesanger, kirketjener eller organist, samt kirkesangervikar med kirketjenerfunktion.

Kirkerne har egen vikarseddel, som ligger ved orgel. Seddel skal udfyldes med underskrift og sendes/afleveres på tro og love til kontaktpersonen (Oplysninger fremgår af vikarseddel).

Menighedsrådet aflønner organister efter uddannelsesniveau, som vikaren også oplyser på seddel.

Dansk kirkemusikerforenings takster bruges ved aflønning af organister.

Kirkesanger aflønnes efter fast takst 186,00 kr. Kirketjener aflønnes efter fast takst 185,00 kr.

Vilkårene der fremgår her, er vedtaget af Espe-Vantinge-Hillerslev sognes menighedsråd d. 15 juni 2023

Organistvikar

Organistvikar: Tre gudstjenester lige efter hinanden højst 2½ time mellem starttidspunkt aflønnes med: **Sats x 2**

Organistvikar: To gudstjenester lige efter hinanden højst 2½ time mellem starttidspunkt aflønnes med: **Sats x 1½**

Organistvikar: En gudstjeneste aflønnes med: **Sats x 1.**

Organistvikar: En begravelseshandling, en vielse, en særskilt dåbshandling og hverdagsgudstjeneste aflønnes med: **Satsen for begravelse, vielse, aftenandagt, møde anden medvirken**

Kirkesangervikar - 1 time = 186kr.

Kirkesangervikar: Tre gudstjenester lige efter hinanden højst 2½ time mellem starttidspunkt aflønnes med: **5 timer + 2 timer**

Kirkesangervikar: To gudstjenester lige efter hinanden højst 2½ time mellem starttidspunkt aflønnes med: **5 timer + 1 time**

Kirkesangervikar: En gudstjeneste aflønnes med: **5 timer**

Kirkesangervikar: En begravelseshandling, en vielse, en særskilt dåbshandling og hverdagsgudstjeneste aflønnes med: **3 timer for begravelse, vielse, aftenandagt, møde anden medvirken**

Kirkesanger med kirketjenerfunktion

Vikariering for kirkesanger med kirketjenerfunktion 1 time før og 1 time efter:

Kirkesangeraflønning 186 kr pr time + 2 timer kirketjener á 185 kr.

Det er en forudsætning af kirketjenerfunktionen udføres af samme person som kirksangeren.

Kirketjenervikar

Kirketjenervikar har til én gudstjeneste: 3 timer af 185,00 kr i aflønning.(vedt. 17.10.2021)

Kirketjenervikar har til to gudstjenester, som ligger med 2 timer eller mindre mellem starttidspunkt: 5 timer af 185,00 kr.

Kirketjenervikar har til tre gudstjenester, som ligger med 5 timer eller mindre mellemførste og sidste starttidspunkt: 8 timer af 185,00 kr.

Kirketjenervikar har til begravelse, vielse, aftenandagt, møde anden medvirken 3 timer. Hvis der til begravelse fra menighedsrådet ønskes udført ”grønt” arbejde med flytning af blomster betales for 1 time af 185,00 kr.

Der gives ikke kørselsgodtgørelse – kun for kørsel mellem kirkerne. Noters under ”Andet”.

Satserne er med udgangspunkt i 2023.

11. Visioner for Espe, Vantinge og Hillerslev sogne

- Invitation til kirke og fællesskab

Det er menighedsrådets vision, at man som deltager føler sig godt modtaget når man er med til de arrangementer og gudstjenester vi arrangerer.

Det er vores vision at række ud og invitere åbent.

- Synlighed på mange fronter

Det er menighedsrådets vision at være synlig på mange fronter. Det drejer sig dels om synlighed på mange platforme, så man som potentiel deltager kan se hvad der foregår, og at man kan se der dér, hvor man får sine informationer.

Dernæst drejer det sig som synlighed i forhold til hvad vi er som kirke og fællesskab. Det er en af menighedsrådets visioner at oplyse og udbrede viden om vores virke

- Bredt favnende

Det er menighedsrådets vision at favne bredt, både når det kommer til alder og til livssituation. Arrangementer og gudstjenester skal tilrettelægges, så der er noget for alle.

- Oplysende

Det er menighedsrådets vision at være en oplysende aktør lokalt. Det gælder både når det kommer til den viden vi som menighedsråd besidder, dels den generelle historiske viden der er i kirker og kirkegårde lokalt, og dels oplysende i forhold til viden om kirke og tro. Oplysningen sker på et bredt grundlag.

- Fællesskab på et almindeligt kristent grundlag

Det er menighedsrådets vision at være et bredt favnende fællesskab med udgangspunkt i det almindelige kristne grundlag. Der skal således være plads til individuelle tilgange til den kristne tro, og menighedsrådet vil arbejde ud fra den brede folkekirkelige virkelighed.

- Intern bevidsthed om ressourcer

Det er menighedsrådet vision at være bevidste om de muligheder vi har med de midler vi har. Derfor er det en vision på den lange bane at arrangementer og gudstjenester evalueres og arbejdes med, så de ressourcer vi har bruges bedst muligt.

12. Standart liturgi i Espe, Vantinge og Hillerslev

Klokkeringning

Velkomst ved præst

Bedeslag

Præludium

Indgangsbøn

1.salme

P: *Herre være med jer.* Korsvar: *Og med din ånd*

Indledningskollekt (med korsvar: *Amen*)

Læsning (Menigheden står op)

Trosbekendelsen synges stående

2. salme

Evangelielæsning (Med *Gud være lovet*)

Prædiken

Bekendtgørelser

Interludium (Organisten spiller)

Kirkebøn fra alteret

Apostolsk velsignelse fra alteret

3. salme

(Ved 9. gudstjenester er der ikke altergang)

Nadverritual B (Med 1. vers af 439 O du Guds lam)

4.salme/nadversalme

Afslutningskollekt (Med amen fra menigheden)

Velsignelsen (3xamen fra menigheden)

5. Salme

Udgangsbøn

Postludium