

MINIMÁLNÍ NÁPLŇ PRÁCE ADMINISTRÁTORA SBORU

Nedohodnou-li se ustanovený administrátor a staršovstvo farního sboru, v němž není obsazeno místo faráře nebo kde je na kazatelské místo povolán jáhen, na větším rozsahu práce ve smyslu ustanovení **Řádu pro kazatele čl. 7 odst. 1**, řídí se rozsah práce administrátora sboru touto minimální náplní práce:

A) Ve sboru, kde není kazatelské místo obsazeno:

V oblasti duchovenské koná administrátor tyto práce:

1. zajišťuje či organizuje příležitostná shromáždění (křty, svatby, pohřby aj.)
2. vykonává nedělní bohoslužby v administrovaném sboru nejméně jednou v měsíci
3. organizačně zajišťuje konání biblických hodin v administrovaném sboru a osobně se účastní nejméně šestkrát do roka
4. provádí konfirmační přípravu, organizačně zajišťuje další katechetickou práci
5. organizačně zajišťuje pastoreci v administrovaném sboru
6. vede staršovstvo administrovaného sboru, aby ve zvýšené míře vlastními silami zajišťovalo a konalo práci ve sboru

V oblasti správní koná administrátor tyto práce:

1. je spolu s kurátorem představitelem sboru a plní všechny povinnosti, které z tohoto postavení vyplývají podle platných církevních řádů
2. je virilním členem staršovstva, účastní se jeho schůzí a je-li zvolen jeho předsedou, zpravidla jednou měsíčně staršovstvo svolává a řídí jeho jednání
3. účastní se sborových shromáždění
4. vede matriky sboru
5. vede spisovou agendu sboru, není-li to zajištěno jiným způsobem
6. zveřejňuje, kdy a jak je dostupný

B) Ve sboru, kde je na kazatelské místo povolán jáhen:

V oblasti duchovenské koná administrátor tyto práce:

1. ve spolupráci s jáhnem zajišťuje činnost sboru

V oblasti správní koná administrátor tyto práce:

1. je spolu s kurátorem představitelem sboru a plní všechny povinnosti, které z tohoto postavení vyplývají podle platných církevních řádů
2. je virilním členem staršovstva, účastní se jeho schůzí a je-li zvolen jeho předsedou, zpravidla jednou měsíčně staršovstvo svolává a řídí jeho jednání
3. účastní se sborových shromáždění
4. dbá na vedení matrik sboru a kontroluje je nejméně jednou ročně
5. dohlíží na vedení spisové agendy sboru a tuto činnost průběžně kontroluje