

CIR1H nr 9652 af 07/07/2017 Gældende
Offentliggørelsesdato: 08-07-2017
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR1H nr 9685 af 07/08/2009

Den fulde tekst

Cirkulære om obligatoriske uddannelseskra v for kirkefunktionærer

I henhold til § 22 i lovbekendtgørelse nr. 864 af 25. juni 2013 om ansættelse i stillinger i folkekirken mv. fastsættes:

1. Dækningsområde

§ 1. Omfattet af dette cirkulære er alle, der ansættes i en stilling som kirkefunktionær i folkekirken. Ved kirkefunktionær forstås i dette cirkulære alle, der ansættes af et eller flere menighedsråd eller provstiu dvalg.

2. Introkursus for førstegangsansatte i folkekirken

§ 2. Førstegangsansatte, jf. § 1, skal gennemføre introkursus for førstegangsansatte senest 12 måneder efter ansættelse.

Stk. 2. For ansatte med mindre end 8 timers ansættelse i gennemsnit pr. uge beslutter ansættelsesmyndigheden, om den ansatte skal deltage.

Stk. 3. Ansatte ved folkekirkens uddannelsesinstitutioner, folkekirkens it, stiftsadministrationerne og i Kirkeministeriet kan deltage.

§ 3. Der kan søges dispensation fra § 2, stk. 1, såfremt særlige forhold taler herfor.

Stk. 2. Dispensationsansøgning behandles af den lokale stiftsadministration.

3. Generelt vedrørende obligatorisk uddannelse

§ 4. Personer, der ansættes i en stilling som kirkefunktionær i folkekirken med kordegne-, kirketjener- eller graverfunktioner eller som kirkegårdsledere med kirketjeneste, skal opfylde uddannelseskra vne i §§ 8-13 senest 2 år efter ansættelsen, jf. dog § 15.

Stk. 2. Kirkefunktionæren skal gennemføre anden uddannelse, som vedkommendes jobfunktioner i stillingen er afhængig af, når uddannelsen er obligatorisk for den pågældende jobfunktion. Uddannelsen skal være gennemført senest 2 år efter, at funktionen tillægges stillingen, jf. dog § 15.

Stk. 3. Kirkeministeriet kan dispensere fra bestemmelserne i stk. 1-2, hvis der foreligger særlige grunde herfor.

§ 5. Uddannelserne gennemføres så vidt muligt som AMU-aktivitet og udbydes af en af Undervisningsministeriet godkendt uddannelsesinstitution, for tiden primært AMU-Fyn. Undtaget herfra er introkursus for førstegangsansatte, "Samarbejde, kommunikation og faglig etik", der udbydes af en af Kirkeministeriet godkendt udbyder. Grunduddannelsen for provstisekretærer udbydes af Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter.

Stk. 2. Der er ingen adgangskrav til uddannelserne.

Stk. 3. Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesstedet til de deltagere, som har nået de fastsatte mål for uddannelsen.

§ 6. Kirkefunktionæren kan søge om merit fra hele eller dele af den obligatoriske uddannelsen.

Stk. 2. Ansøgning om merit behandles af udbyderen af det pågældende obligatoriske kursus.

Stk. 3. Kirkefunktionæren oplyser arbejdsgiveren om opnået merit.

§ 7. Menighedsrådet har ansvaret for, at kirkefunktionærer omfattet af § 2, stk. 1, og § 4, stk. 1 og 2, tilmeldes og gennemfører de obligatoriske uddannelser fastsat i dette cirkulære.

Stk. 2. Uddannelserne kan gennemføres i vilkårlig rækkefølge.

4. Obligatorisk uddannelse for kordegne

§ 8. En kirkefunktionær, der ansættes som kordegn, skal gennemføre følgende uddannelse:

- a) Sekretær for menighedsrådet,
- b) God forvaltningsskik og administrativ praksis,
- c) Personregistrering,
- f) Samarbejde, kommunikation og faglig etik,
- g) Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger,

- h) Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger og
- i) Tilrettelæggelse af det praktiske arbejde i kirken.

§ 9. Der er knyttet krav om anden obligatorisk uddannelse til visse af kordegnenes jobfunktioner.

Stk. 2. Er der henlagt regnskabsførerhverv til stillingen, skal der gennemføres følgende uddannelser:

- a) Regnskabsfører for de kirkelige kasser og
- b) Prisfastsættelse og moms af kirkens ydelser.

Stk. 3. Kirkefunktionærer, der fører lønregnskab, skal gennemføre uddannelse i lønberegning og lønrapportering (i version målrettet folkekirken).

Stk. 4. Kirkefunktionærer, der udfører særlige opgaver i forbindelse med personregistrering, skal gennemføre uddannelse i personregistrering, særlige opgaver.

5. Obligatorisk uddannelse for kirketjenere

§ 10. En kirkefunktionær, der ansættes som kirketjener, skal gennemføre følgende uddannelser:

- a) Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger,
- b) Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger,
- c) Tilsyn med kirkebygninger og inventar,
- d) Tilrettelæggelse af det praktiske arbejde i kirken,
- e) Manuel betjening af kirkens tekniske installationer,
- f) Vedligeholdelse af kirkens interiør og inventar,
- g) Præventiv konservering af kirkens udstyr,
- h) Periode- og grundrengøring og
- i) Samarbejde, kommunikation og faglig etik.

6. Obligatorisk uddannelse for gravere med kirketjeneste

§ 11. En kirkefunktionær, der ansættes som graver med kirketjeneste, skal gennemføre følgende uddannelser:

- a) Procedurer og praktiske forhold ved dødsfald,
- b) Præventiv konservering af kirkens udstyr,
- c) Vedligeholdelse af kirkens interiør og inventar,
- d) Manuel betjening af kirkens tekniske installationer,
- e) Tilsyn med kirkebygninger og inventar,
- f) Samarbejde, kommunikation og faglig etik,
- g) Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger,
- h) Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger og
- i) Tilrettelæggelse af det praktiske arbejde i kirken.

7. Obligatorisk uddannelse for gravere uden kirketjeneste

§ 12. En kirkefunktionær, der ansættes som graver uden kirketjeneste, skal gennemføre følgende uddannelser:

- a) Procedurer og praktiske forhold ved dødsfald og
- b) Samarbejde, kommunikation og faglig etik.

8. Obligatorisk uddannelse for kirkegårdsledere med kirketjeneste

§ 13. Kirkegårdsledere med kirketjeneste skal gennemføre uddannelsen som beskrevet i § 11.

10. Provstisekretærer

§ 14. Provstisekretærer skal gennemføre det via Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter udbudte grundforløb for provstisekretærer.

11. Personregistrering

§ 15. Ansatte, der skal varetage opgaven med personregistrering eller som led i deres ansættelse skal have adgang til ministerialbogen, skal forud for at funktionen kan varetages have bestået uddannelse i personregistrering.

Stk. 2. Uddannelse i personregistrering sker ved godkendt gennemførelse af AMU-kursus i Personregistrering

12. Tjenesterejsereglerne

§ 16. Deltagelse i obligatorisk uddannelse regnes som tjenesterejse.

Stk. 2. Ved deltagelse i obligatorisk uddannelse ydes der time-/dagpenge samt transportudgifter efter tjenesterejseaftalens til enhver tid gældende regler.

13. Uddannelsesudgifter

§ 17. For kurser udbudt af AMU ydes tilskud til kost, logi og transport efter regler fastsat for AMU-systemet.

Stk. 2. Menighedsrådet afholder udgifter til deltagerbetaling og eventuelle undervisningsmaterialer samt udgifter, der ikke dækkes af reglerne for AMU-systemet.

Stk. 3. Udgifter for deltagelse i "Samarbejde, kommunikation og faglig etik" afholdes af menighedsrådet.

Stk. 4. Der opkræves ikke deltagergebyr for deltagelse i introkurset.

Stk. 5. For kirkefunktionærer, der ikke tilhører AMU-målgruppen, afholdes udgifterne for deltagelse i uddannelse efter dette cirkulære af menighedsrådet.

Stk. 6. Udgifter for deltagelse i provstisekretæruddannelsen afholdes af provstiudvalget.

14. Lønudgifter og lønrefusion

§ 18. Menighedsrådet/provstiudvalget udbetaler fuld løn til kirkefunktionærer/provstisekretærene ved deltagelse i obligatorisk uddannelse og uddannelse pålagt af menighedsrådet/provstiudvalget.

§ 19. For kurser udbudt af AMU modtager menighedsrådet lønrefusion (VEU-godtgørelse) for kirkefunktionærer, som tilhører AMU målgruppen.

15. Overgangsbestemmelser og ikrafttræden

§ 20. Cirkulæret træder i kraft den 15. juli 2017. Kirkefunktionærer, der har gennemført en af de tidligere obligatoriske uddannelser, skal ikke gennemføre den obligatoriske uddannelse efter dette cirkulære.

Stk. 2. Kordegne med regnskabsførerfunktion ansat efter 1. januar 2013 skal snarest og senest 1. april 2018 have gennemført uddannelserne i § 9, stk. 2, såfremt nedenstående uddannelser ikke tidligere er gennemført:

- a) Opstilling og analyse af årsregnskab (i version målrettet folkekirken),
- b) Likviditets- og balancebudgettering (i version målrettet folkekirken),
- c) Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport (i version målrettet folkekirken) og
- d) Daglig registrering i et økonomistyringsprogram (i version målrettet folkekirken).

Stk. 3. Cirkulæret omfatter provstisekretærer ansat efter cirkulærets ikrafttræden.

Stk. 4. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9685 af 7. august 2009 om uddannelseskrav for kirkefunktionærer.

Kirkeministeriet, den 7. juli 2017

Annemarie Steffensen