

BEK nr 1427 af 30/11/2016 Gældende
(Diætbekendtgørelsen)
Offentliggørelsesdato: 02-12-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- BEK nr 767 af 27/06/2007

Oversigt (indholdsfortegnelse)

- Kapitel 1 Diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd
- Kapitel 2 Honorar m.v. til bygningskyndige deltagere i synsforretninger
- Kapitel 3 Diæter m.v. til valgte medlemmer af provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsråd m.v.
- Kapitel 4 Ikrafttræden m.m.

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd, provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsråd m.v. samt til bygningskyndige deltagere i synsforretninger

I medfør af § 2, stk. 2, § 10, § 17 g, stk. 2, og § 21, stk. 2, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovebekendtgørelse nr. 331 af 29. marts 2014, og § 32 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf. lovebekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016, fastsættes:

Kapitel I

Diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd

§ 1. Der ydes diæter til valgte medlemmer af menighedsråd for deltagelse i syn over kirkebygninger, kirkegårde med bygninger, præsteboliger, præstegårdes avlsbygninger, menighedshuse og konfirmandbygninger.

Stk. 2. Diæter udgør 437 kr. pr. dag. Diætsatsen forhøjes hvert år den 1. januar med 8 kr., første gang den 1. januar 2017.

Stk. 3. For dage, hvor hvervet beslaglægger mere end 4 timer, ydes det dobbelte.

Stk. 4. Der ydes kun ét diætbløb, selvom der afvikles flere synsforretninger inden for 4 timer.

§ 2. Der ydes diæter til valgte medlemmer af menighedsråd for deltagelse i forhandlingssager ved for eksempel overenskomstbrud og mæglingsmøder, hvor menighedsråd af stift, Kirkeministeriet eller Moderniseringsstyrelsen anmodes om at deltage. § 1, stk. 2-4 finder tilsvarende anvendelse ved diæternes fastsættelse.

§ 3. Der kan ydes diæter til valgte medlemmer af menighedsråd for deltagelse i møder inden for normal arbejdstid, som vedkommende biskop indkalder til. Selvom mødet ikke er indkaldt af biskoppen, kan der ydes diæter, hvis biskoppen tiltræder, at det er nødvendigt at beramme et ekstraordinært menighedsrådsmøde, en forhandling med et menighedsråd eller et møde inden for normal arbejdstid i et udvalg, der er nedsat af menighedsrådet.

Stk. 2. Biskoppen træffer i hvert enkelt tilfælde bestemmelse om, hvorvidt der skal ydes diæter for deltagelse i møder som nævnt i stk. 1.

Stk. 3. Der kan ikke ydes diæter for deltagelse i indstillingsmøder i forbindelse med præsteansættelser, hvortil der indkaldes af biskoppen, eller for deltagelse i de budgetsamråd, der er nævnt i § 5 i lov om folkekirkens økonomi.

Stk. 4. § 1, stk. 2-4, finder tilsvarende anvendelse ved fastsættelsen af modediæterne.

§ 4. Ved beregningen af møder og synsforretningers varighed medregnes den tid, der medgår til befordring mellem bopæl og mødested. Dette gælder dog kun ved møder, der afholdes uden for menighedsråds kredsen, og som er berammet i medfør af §§ 2 og 3.

§ 5. Der ydes diæter til medlemmer af menighedsråd, der ved menighedsrådsvalg medvirker på valgdagen. Disse diæter kan maksimalt fastsættes til et beløb, der svarer til vederlaget for medvirken ved kommunale valg.

§ 6. Der ydes diæter til kirkeværger valgt uden for menighedsråd for deltagelse i synsforretninger. Diæter fastsættes som nævnt i § 1, stk. 2-4.

§ 7. Der tilkommer ikke valgte medlemmer af menighedsråd eller kirkeværge valgt uden for menighedsråd befordringsgodtgørelse, time- og dagpenge eller andre ydelser i forbindelse med deltagelse i menighedsrådets møder og i synsforretninger. Der ydes dog befordringsgodtgørelse for deltagelse i møder uden for menighedsråds kredsen i medfør af §§ 2 og 3. Befordringsgodtgørelse ydes med den lave sats efter de regler, der er fastsat for statens tjenestemænd.

§ 8. Diæter, der ydes i medfør af §§ 1-3 og 5-6, afholdes af vedkommende kirkekasse.

Stk. 2. Befordringsgodtgørelse, der ydes i medfør af § 7, afholdes af vedkommende kirkekasse.

Kapitel 2

Honorar m.v. til bygningskyndige deltagere i synsforretninger

§ 9. Der kan ydes honorar til bygningskyndige deltagere i menighedsrådets synsforretning over kirke, kirkegård, præstebolig m.v.

Stk. 2. Honoraret fastsættes efter aftale mellem menighedsrådet og den bygningskyndige. Honorarets størrelse skal fastsættes under hensyntagen til den bygningskyndiges uddannelsesmæssige baggrund og erfaring m.v. Det kan dog ikke overstige honoraret til provstiudvalgets bygningskyndige, jf. § 10.

§ 10. Der ydes honorar til den af provstiudvalget udpegede bygningskyndige for deltagelse i provstesyn over kirke, kirkegård, præstebolig m.v.

Stk. 2. Honoraret udgør 945 kr. pr. time. Satsen reguleres hvert år den 1. januar på baggrund af stigningen i byggeomkostningsindekset i boliger, første gang den 1. januar 2017.

Stk. 3. Til honoraret skal tillægges feriegodtgørelse på 12,5 procent.

Stk. 4. Såfremt den bygningskyndige tillægger moms, beregnes momsen af honoraret som fastsat i stk. 2.

§ 11. Der ydes befordringsgodtgørelse til bygningskyndige deltagere med den lave sats efter de regler, der er fastsat for statens tjenestemænd.

§ 12. Bygningskyndige deltagere, der oppebærer honorar i medfør af § 10, kan ikke samtidig modtage diæter efter bestemmelserne i kapitel 1.

§ 13. Honorar og befordringsgodtgørelse i henhold til §§ 9-11 afholdes af vedkommende kirkekasse.

Kapitel 3

Diæter m.v. til valgte medlemmer af provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsråd m.v.

§ 14. For deltagelse i provstiudvalgenes og budgetudvalgenes møder samt budgetsamrådet ydes der diæter til læge provstiudvalgsmedlemmer og præsterepræsentanten. § 1, stk. 2-4, og § 4, 1. pkt., finder tilsvarende anvendelse ved diæternes fastsættelse.

§ 15. For deltagelse i provstiudvalgets og budgetudvalgets møder samt budgetsamrådet ydes der de læge provstiudvalgsmedlemmer og præsterepræsentanten befordringsgodtgørelse med den lave sats efter de regler, der er fastsat for statens tjenestemænd.

§ 16. Diæter og befordringsgodtgørelse til de læge provstiudvalgsmedlemmer og præsterepræsentanten for deltagelse i provstiudvalgenes og budgetudvalgenes møder samt budgetsamrådet afholdes af provstiudvalgskassen.

§ 17. For deltagelse i stiftsrådets møder ydes der diæter og befordringsgodtgørelse efter de regler, der er fastsat i §§ 14-15 til de læge medlemmer, præsterepræsentanterne og provsterepræsentanten.

Stk. 2. For deltagelse i budgetsamråd indkaldt af budgetfølgegruppen vedrørende fællesfonden ydes der diæter og befordringsgodtgørelse, efter de regler der er fastsat i §§ 14-15, til de læge stiftsrepræsentanter.

Stk. 3. For deltagelse i de af stiftsrådet nedsatte udvalg til varetagelse af det mellemkirkelige arbejde på stiftsniveau ydes der diæter og befordringsgodtgørelse, efter de regler der er fastsat i §§ 14-15, til de læge stiftsrepræsentanter, præsterepræsentanter og provsterepræsentanter.

Stk. 4. Diæter og befordringsgodtgørelse efter stk. 1-3 afholdes af bevillinger fra fællesfonden til stiftsadministrationens generelle virksomhed.

Kapitel 4

Ikrafttræden m.m.

§ 18. Bekendtgørelsen træder i kraft den 3. december 2016.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 767 af 27. juni 2007 om diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd, provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsudvalg samt til bygningskyndige deltagere i synsforretninger over kirker og præsteboliger ophæves.

Kirkeministeriet, den 30. november 2016

Mette Bock

/ Linnéa Künzel

BEK nr 1172 af 19/09/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 24-09-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- BEK nr 338 af 29/03/2014

Oversigt (indholdsfortegnelse)

- Kapitel 1 Kirkebygninger
- Kapitel 2 Kirkegårde m.v.
- Kapitel 3 Registrering og afregistrering af gravminder
- Kapitel 4 Tilsyn
- Kapitel 5 Tilsynet med ikke-selvejende kirker
- Kapitel 6 Særlige bestemmelser
- Kapitel 7 Klage- og ikrafttrædelsesbestemmelser

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde

I medfør af § 2, stk. 2, § 3, stk. 2, § 7, § 9, stk. 2, § 21, stk. 4, § 22 a, stk. 4, § 27 og § 47 a i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf. lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016, § 4 i lov om begravelse og ligbrænding, jf. lovbekendtgørelse nr. 906 af 25. juni 2013 og § 21, stk. 3, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 331 af 29. marts 2014, fastsættes:

Kapitel 1

Kirkebygninger

Afleveringssyn

§ 1. Afleveringssyn, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2, stk. 2, afholdes af provsten og en af Kirkeministeriet udpeget sagkyndig arkitekt.

Stk. 2. Ved synet skal det påses, at kirken er opført i overensstemmelse med det godkendte forslag og forsynet med det nødvendige til afholdelse af gudstjenester og foretagelse af kirkelige handlinger.

Stk. 3. Meddelelse om tidspunktet for synets afholdelse sendes til menighedsrådet. Menighedsrådet kan indbringe afgørelser i forbindelse med synet for kirkeministeren.

Stk. 4. Udgifter i forbindelse med synets afholdelse udredes af kirkekassen.

Istandsættelse af kirkebygninger

§ 2. Istandsættelse af kirkebygninger, der er over 100 år gamle eller er undergivet særligt tilsyn i henhold til lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde kapitel VI, skal godkendes af stiftsovrigheden.

Inventar og tilbehør

§ 3. Ændring eller istandsættelse af inventar, der er over 100 år gammelt, må kun ske i henhold til et forslag, der er tilvejebragt gennem Nationalmuseet og godkendt af stiftsovrigheden.

§ 4. Forslag til anskaffelse, ændring eller istandsættelse af alter, døbefont, prædikestol, varmeanlæg, tåmure, orgler eller klokker, med undtagelse af mindre, flytbare orgler og automatiske ringeanlæg, skal godkendes af stiftsovrigheden.

§ 5. Menighedsrådet træffer bestemmelse om anskaffelse, ændring eller istandsættelse af inventar og installationer, der ikke er omfattet af bestemmelserne i §§ 3-4.

§ 6. Inventar, som ikke længere anvendes i kirken, må ikke fjernes fra denne uden samtykke fra det i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 26 nævnte syn. Fjernelse af inventar og prydelser af kunstnerisk eller historisk værdi kan dog ikke ske uden tilladelse fra stiftsovrigheden.

§ 7. Menighedsrådet sørger for, at der i kirken er:

- 1) Kalk, disk, særkalke, alterkande, æske til oblater, dåbsfad og dåbskande.
- 2) Bibel, alterbog og ritualbog.
- 3) Koralbøger samt bøger med præ- og postludier til brug for organisten.
- 4) Et passende antal salmebøger.
- 5) Bekendtgørelsesbog.
- 6) Indsamlingsbøger.

Stk. 2. På alteret skal der være 2 lystemer til levende lys.

Stk. 3. Til brug ved sygeberetninger skal der for hver af et pastorats faste præster være en lille kalk og disk med tilhørende oblatæske og vinbeholder.

§ 8. Alterkarrene skal opbevares forsvarligt. Hvis de opbevares i kirken, skal det ske i et brand- og dirkefrit skab.

§ 9. Kirken skal have en protokol, jf. § 7 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Stk. 2. Protokollen skal indeholde:

- 1) En udførlig beskrivelse af kirken og kirkegården med oplysninger om ejendoms- og bestyrelsesforhold.
- 2) En fortegnelse over kirkens løsore og andet tilbehør.
- 3) En fortegnelse over kirkens faste ejendomme.
- 4) Oplysning om kirkens forsikringsforhold.
- 5) Oplysning om synsforretningerne over kirken.

Stk. 3. Kirkeprotokollen kan føres på edb i et af Kirkeministeriet godkendt system. Godkendelse efter § 7 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde foretages af Kirkeministeriet, der tillige fastsætter nærmere bestemmelser vedrørende drift, sikkerhed og tilsyn hermed.

§ 10. I kirken skal forefindes fornødne brandredskaber.

Kunstnerisk udsmykning

§ 11. Menighedsrådet træffer bestemmelse om anskaffelse af løse kunstgenstande til kirken.

Stk. 2. Forslag til anskaffelse af anden kunstnerisk udsmykning skal godkendes af stiftsovrigheden.

Stk. 3. Forslag til ændring eller istandsættelse af bestående kunstnerisk udsmykning skal godkendes af stiftsovrigheden. Er den kunstneriske udsmykning over 100 år gammel, skal forslaget tilvejebringes gennem Nationalmuseet.

Arkitektbistand

§ 12. Større arbejder ved en kirke skal projekteres og ledes af en arkitekt med grundigt kendskab til kirkebygninger.

Kapitel 2

Kirkegårde m.v.

Køb og salg af arealer og bygninger

§ 13. Køb og salg af arealer og bygninger uden for kirkegården til brug for kirken eller kirkegården skal godkendes af provstiuvalget. Salg af arealer, som er en del af kirkegården, og af bygninger på kirkegården skal godkendes af stiftsovrigheden.

Anlægs- og bygningsarbejder

§ 14. Anlæggelse, udvidelse og nedlæggelse af kirkegårde og parkeringspladser til brug for kirken eller kirkegården skal godkendes af stiftsovrigheden.

Stk. 2. Inden stiftsovrigheden træffer afgørelse om nedlæggelse af en kirkegård, skal stiftsovrigheden indhente en udtalelse fra det i § 19 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde nævnte udvalg.

§ 15. Opførelse, ombygning og nedrivning af bygninger til brug for kirken eller kirkegården skal godkendes af provstiuvalget. For så vidt angår bygninger på kirkegården, skal de pågældende arbejder godkendes af stiftsovrigheden.

Stk. 2. Menighedsrådet træffer bestemmelse om istandsættelse af de bygninger, der er nævnt i stk. 1.

Indhegning

§ 16. Kirkegården skal indhegnes forsvarligt.

§ 17. Kirkegårdens indhegning og indgangspartier må ikke ændres, omsættes eller nedrives uden tilladelse fra stiftsovrigheden.

§ 18. Kemiske midler til bekæmpelse af ukrudt må ikke anvendes på folkekirkens kirkegårde, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Hvor begravningsvæsnet bestyres af kommunen, træffer kommunalbestyrelsen bestemmelser om brug af kemiske midler til bekæmpelse af ukrudt på kirkegårde under iagttagelse af de regler der er fastsat herom. Dog må sådanne midler ej heller på disse kirkegårde anvendes på diger og på digernes fod.

Kirkegårdens indretning

§ 19. Ændring og regulering af kirkegårdens indretning skal godkendes af provstiudvalget.

Stk. 2. Træer på kirkegården må ikke fjernes uden tilladelse fra provstiudvalget.

Stk. 3. Dræning skal godkendes af provstiudvalget. Dræning kan ikke foretages i en større dybde end 2,2 m. Er kirken over 100 år gammel, skal omfangsdræn omkring kirken godkendes af stiftsovrigheden.

Stk. 4. Forinden provstiudvalget eller stiftsovrigheden træffer afgørelse i henhold til stk. 1-3, skal udtalelse indhentes fra kirkegårdsrådgiveren.

§ 20. Der må ikke plantes træer eller buske på gravstederne uden kirkegårdsbestyrelsens tilladelse.

§ 21. Gravtore og mindesmærker, som ikke i medfør af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde kapitel IV er registreret som bevaringsværdige, kan, hvis de anses for skæmmende eller upassende, af provstiudvalget forlanges fjernet fra kirkegården.

Stk. 2. Det kan ikke foretages, at indskrifter på mindesmærker skal være affattet på dansk.

§ 22. Der kan anlægges fællesgrave til henholdsvis kister og urner, der ikke ønskes nedsat i særskilt gravsted.

Kister og urner

§ 23. Ved begravelse og ligbrænding skal liget være anbragt i kiste.

Stk. 2. Kister skal kunne stå tørt i almindelig gravdybde. Over en kiste skal der være mindst 1 m jord.

Stk. 3. Kister til begravelse må hverken helt eller delvis være fremstillet af plastic eller andet uforgængeligt materiale. Plasticindsatse og plasticposer må ikke anvendes.

Stk. 4. Krematoriets bestyrelse afgør, om kister er egnede til brænding.

§ 24. Urner af plasticmateriale eller andet langsomt forgængeligt materiale kan kun jordfæstes på kirkegårde med tilladelse fra kirkegårdsbestyrelsen.

Stk. 2. Over en urne skal der være mindst 0,5 m jord.

Flytning af lig og urner

§ 25. Ligflytning kan kun finde sted i ganske særlige tilfælde med biskoppens tilladelse efter indhentet erklæring fra sundhedsmyndighederne.

Stk. 2. Kirkegårdsbestyrelsen kan tillade flytning af nedgravede askeurner.

Stk. 3. Opgravede ligrester skal nedgraves samlet på samme eller anden kirkegård.

Kirkegårdsprotokol m.m.

§ 26. Kirkegårdsprotokollen, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 12, skal føres i 2 eksemplarer, der ikke må opbevares på samme sted og skal for hvert gravsted indeholde oplysning om:

- 1) Gravstedets betegnelse.
- 2) Nummer for hver enkelt gravplads i gravstedet.
- 3) Navn, stilling, fødselsdato (personnummer) og dødsdag for de i hver enkelt gravplads begravede.
- 4) Tidspunktet for hver enkelt begravelse/urnenedsættelse.
- 5) Til hvem gravstedsbrev er udstedt (navn og personnummer).
- 6) Tidspunktet for brugsperiodens udløb.
- 7) Eventuel registrering af gravminder, jf. § 31, stk. 1, 1. punktum.

Stk. 2. I forbindelse med protokollen skal der føres et alfabetisk register over de på kirkegården begravede.

Stk. 3. Kirkegårdsprotokollen kan føres på edb i et af Kirkeministeriet godkendt system. Godkendelse efter lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 12 foretages af Kirkeministeriet, der tillige fastsætter nærmere bestemmelser vedrørende drift, sikkerhed og tilsyn hermed.

§ 27. Kortet over kirkegården, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 12, skal udfærdiges i 2 eksemplarer, der ikke må opbevares samme sted, og godkendes af provstiudvalget.

Stk. 2. På kortet skal hver gravplads afmærkes med nummer.

Stk. 3. Kortet skal angive de i § 31, stk. 1, 2. punktum, nævnte gravminder.

§ 28. Protokol og kort skal forevises ved det årlige syn over kirkegården.

Stk. 2. Mindst en gang årligt skal det kontrolleres, at protokol og kort er i overensstemmelse med de faktiske forhold på kirkegården.

Miljø

§ 29. Menighedsrådet skal søge at forhindre, at kirkens og kirkegårdens nærmeste omgivelser bebygges eller bruges på skæmmende måde.

Stk. 2. Det bør så vidt muligt undgås, at der foretages sådanne ændringer i bebyggelsen og beplantningen ved kirken og på kirkegården, at skønhedsværdier, der er knyttet til samspillet mellem kirke, kirkegård og omgivelser, forringes.

Stk. 3. Ledningsmaster må ikke anbringes på kirkegården eller i dens hegn. Ledninger må ikke føres henover kirkegården.

Kapitel 3

Registrering og afregistrering af gravminder

§ 30. Menighedsrådet udarbejder forslag til registrering. Menighedsrådet fremsender forslaget til den af kulturministeren udpegede sagkyndige, jf. lovens § 21, stk. 2. Den sagkyndige returnerer forslaget med påtegning til menighedsrådet. Menighedsrådet sender forslaget til provsten til brug ved registreringen, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 21, stk. 2.

Stk. 2. Ledes provstesynet af provstiudvalgets bygningskyndige, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 26, påhviler det provsten at fremsende forslaget om registrering til provstiudvalgets bygningskyndige.

Stk. 3. Ved afregistrering benyttes samme fremgangsmåde som anført i stk. 1 og 2.

§ 31. Registreringen sker ved, at synet i kirkegårdsprotokollen noterer registreringen ved det pågældende gravsted. Står gravmindet ikke på et gravsted, angives gravmindets placering på kirkegårdskortet med et stort bogstav (A, B, C, etc.). Menighedsrådet, provsten og den af kulturministeren udpegede sagkyndige journaliserer korrespondance vedrørende registreringen.

Stk. 2. Afregistreringen sker ved, at synet i kirkegårdsprotokollen noterer afregistreringen ved det pågældende gravsted. Står gravmindet ikke på et gravsted noteres afregistreringen ud for angivelsen af gravmindets placering på kirkegårdskortet. Menighedsrådet, provsten og den af kulturministeren udpegede sagkyndige journaliserer korrespondance vedrørende afregistreringen.

Stk. 3. I provstiets synsprotokol og i kirkens protokol indføres en bemærkning om, at registrering eller afregistrering har fundet sted med angivelse af antallet af registrerede eller afregistrerede gravminder.

Stk. 4. Provsten foranstalter, at der tilgår menighedsrådet og den af kulturministeren udpegede sagkyndige meddelelse om registrering og afregistrering.

§ 32. Den sagkyndige kan over for provstesynet gøre indsigelse mod den afgørelse, der er truffet i forbindelse med synet. Finder provstesynet ikke at kunne tage indsigelsen til følge, skal lederen af det pågældende provstesyn, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 26, forelægge spørgsmålet om registrering for biskoppen til afgørelse.

§ 33. For de kirkegårde, hvor registreringen foretages af Nationalmuseet, foranlediger museet, at der udarbejdes en elektronisk journal over de bevaringsværdige gravminder, og at notering om registreringen foretages i kirkegårdsprotokollen eller på kirkegårdskortet.

Kapitel 4

Tilsyn

Dagligt tilsyn

§ 34. Menighedsrådet har ansvaret for det daglige tilsyn med kirkebygningen, dens inventar, losore og tilbehør samt med kirkegården og bygninger til brug for kirken og kirkegården.

Årligt syn

§ 35. Menighedsrådet udpeger den bygningskyndige, der skal deltage i synet, og underretter provstiudvalget herom.

§ 36. Synet skal foretages omhyggeligt og omfatte:

- 1) Kirkebygningens ydre tilstand.
- 2) Kirkebygningens indre tilstand, herunder lofts- og tårnrum.
- 3) Kirkens inventar og tilbehør. Tilbehør, som opbevares uden for kirken, skal være til stede ved synet.
- 4) Behov for tiltag til forebyggelse af indbrud, tyveri, brand, vandskade samt stormskader og lignende forsikringsbegivenheder.
- 5) Kirkegården med tilbehør og bygninger til brug for kirken og kirkegården.
- 6) Kirkebygningens og kirkegårdens tilgængelighed for mennesker med handicap.
- 7) Miljø- og energisyn.

Stk. 2. Ved synet skal det påses, at mangler, der er konstateret ved tidligere syn, er afhjulpnet. Er dette ikke sket, må grunden hertil oplyses, og en ny frist for afhjælpningen fastsættes.

Stk. 3. Ved synsforretningen træffes bestemmelse om, hvilke nye arbejder og foranstaltninger, der skal udføres for at bringe kirken i forsvarlig stand. Der skal sættes en frist for manglernes afhjælpning.

§ 37. Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand.

Stk. 2. Synsforretningen indføres i kirkens protokol. Enhver af deltagerne har ret til at få tilført sine bemærkninger til protokollen.

Stk. 3. Menighedsrådets formand attesterer protokollen og indsender inden 14 dage til provstiudvalget en fuldstændig udskrift af, hvad der er tilført om synsforretningen.

Provstesyn

§ 38. I det år, hvor der afholdes syn, må spækning og kalkning ikke finde sted, for synet har været afholdt.

§ 39. Menighedsrådet indkalder den bygningskyndige, der er nævnt i § 35, til synet.

§ 40. Kirkens protokol skal være tilgængelig ved synet.

Stk. 2. Enhver af deltagerne i synet har ret til at få sine bemærkninger protokolleret.

Kapitel 5

Tilsynet med ikke-selvejende kirker

Dagligt tilsyn

§ 41. Kirkens ejer har det daglige tilsyn med kirkebygningen m.v.

Årligt syn

§ 42. Synet foretages af kirkens ejer sammen med en bygningskyndig, som ejeren har udpeget.

Stk. 2. Det udvalg, der er nævnt i § 19 i lov om menighedsråd, deltager i det årlige syn af kirken og kirkegården. Kirkens ejer sender meddelelse til menighedsrådet om tidspunktet for synsforretningens afholdelse.

§ 43. Synsforretningen skal indføres såvel i kirkens protokol som i menighedsrådets beslutningsprotokol.

Stk. 2. Tilførslen til kirkens protokol attesteres af kirkens ejer og af en af menighedsrådets repræsentanter.

Stk. 3. Kirkens ejer indsender snarest muligt udskrift af forretningen til provstiudvalget.

Provstesyn

§ 44. Den bygningskyndige, der er nævnt i § 42, stk. 1, og det udvalg, der er nævnt i § 19 i lov om menighedsråd, skal være til stede ved synet.

Stk. 2. Synsforretningen indføres i kirkens protokol, menighedsrådets beslutningsprotokol og provstiets synsprotokol. Provsten attesterer alle tilførsler.

Kapitel 6

Særlige bestemmelser

§ 45. Forud for ekspropriation i henhold til lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 47 skal det sikres, at anvendelse af arealet til kirkegård ikke vil medføre beskadigelse af grundvandet. Ved bedømmelsen af arealets egnethed skal Styrelsen for Patientsikkerhed så vidt muligt søge bistand hos kommunen.

Kapitel 7

Klage- og ikrafttrædelsesbestemmelser

§ 46. Menighedsrådenes afgørelser efter § 14 og 17, stk. 2, i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde samt §§ 20, 23, stk. 4, 24, stk. 1, og 25, stk. 2, i denne bekendtgørelse kan påklages til provstiudvalget.

Stk. 2. Provstiudvalgenes afgørelser efter lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde samt denne bekendtgørelse kan påklages til biskoppen.

Stk. 3. Stiftsøvrighedernes og biskoppernes afgørelser efter lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde samt denne bekendtgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed. Dog kan biskoppens afgørelser efter denne bekendtgørelses § 25, stk. 1, indbringes for Kirkeministeriet.

Stk. 4. Klage skal indgives inden en måned efter, at klageren er blevet bekendt med afgørelsen. Provstiudvalget, biskoppen og Kirkeministeriet kan se bort fra fristen, når der er særlig grund hertil.

§ 47. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. oktober 2016.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde ophæves.

Kirkeministeriet, den 19. september 2016

Bertel Haarder

/ Christina Hyldgaard Jacobsen

BEK nr 404 af 21/04/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 05-05-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- BEK nr 492 af 30/05/2012

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i myndigheder m.v. under Kirkeministeriets ressort

I medfør af § 2, stk. 1 og 4, i lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 362 af 2. april 2014, fastsættes:

§ 1. Myndigheder, institutioner m.v. samt anerkendte og godkendte trossamfund/menigheder under Kirkeministeriets ressort, jf. § 2, skal indhente børneattest, inden de ansætter eller beskæftiger personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år, samt personer, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse børn.

Stk. 2. Indhentelse af børneattest skal ske i overensstemmelse med de regler, der gælder for sådanne attester i § 36 i bekendtgørelse om behandling af personoplysninger i Det Centrale Kriminalregister (Kriminalregisteret), herunder at den, oplysningerne angår, har meddelt skriftligt samtykke til indhentelsen.

§ 2. Biskoppen indhenter børneattest for præster, der ansættes i den danske folkekirke, såfremt der er tale om fast tilknytning.

Stk. 2. Menighedsråd og andre folkekirkelige myndigheder og uddannelsesinstitutioner, valgmenigheder, døvemenigheder og andre særlige menigheder inden for folkekirken indhenter børneattest for personer, der ansættes eller beskæftiges af de pågældende myndigheder m.v., såfremt der er tale om fast tilknytning.

Stk. 3. Ved ordination af teologiske kandidater til andre stillinger end sognepræstestillinger på tjenestemandsvilkår og overenskomstvilkår i folkekirken samt ved stadfæstelser af præster i folkekirken, indhenter ansættelsesmyndigheden børneattest for vedkommende, såfremt der er tale om fast tilknytning.

Stk. 4. Ansøgning om anerkendelse som præst i et anerkendt trossamfund eller om vielsebemyndigelse til en præst i et anerkendt eller godkendt trossamfund skal være vedlagt børneattest for den pågældende præst. Attesten indhentes af trossamfundet/menigheden, såfremt der er tale om fast tilknytning.

Stk. 5. Ved fast tilknytning efter stk. 1-4 forstås, at det fra ansættelsens eller beskæftigelsens begyndelse er hensigten, at personens tilknytning til myndigheden, institutionen m.v. skal have mere end enkeltstående eller kortvarig karakter. I disse tilfælde skal børneattest være indhentet, inden personen tiltræder som ansat eller beskæftiget. Børneattest skal dog under alle omstændigheder indhentes senest 3 uger efter det tidspunkt, hvor en person har været tilknyttet myndigheden, institutionen m.v. i mere end 3 måneder og inden for dette tidsrum i mindst 3 tilfælde eller i en sammenhængende periode af mere end 1 uges varighed har fungeret som underviser, leder eller vejleder for børn under 15 år, forudsat at personen fortsat skal være tilknyttet myndigheden, institutionen m.v.

Stk. 6. Der skal ikke på ny indhentes børneattest for en person som nævnt i stk. 1-4, hvis vedkommende umiddelbart overgår til anden ansættelse eller beskæftigelse inden for samme myndighed, institution m.v. Det samme gælder, hvis personen enten genansættes eller genbeskæftiges, når afbrydelsen af tilknytningen til myndigheden, institutionen m.v. beror på naturlige pauser, herunder overgang fra en sæson til en anden.

§ 3. Forsætlig overtrædelse af bekendtgørelsens §§ 1 og 2 straffes med bøde. Dette gælder dog ikke for offentlige forvaltningsmyndigheders overtrædelser.

Stk. 2. Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

Stk. 3. Overtrædelser, som omfattes af stk. 1 og 2, påtales af det offentlige.

§ 4. Bekendtgørelsen træder i kraft den 15. maj 2016.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 492 af 30. maj 2012 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i myndigheder m.v. under Ministeriet for Ligestilling og Kirkes ressort ophæves.

Kirkeministeriet, den 21. april 2016

Bertel Haarder

/ Steffen Brunés

BEK nr 357 af 18/04/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 20-04-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- BEK nr 369 af 25/04/2012

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om valgret og valgbarhed ved flytning mellem menighedsråds kredse i et pastorat og ved oprettelse af nye flersognspastorater, flytning til flersognspastorater eller ændringer i flersognspastorater

I medfør af § 5, stk. 4 og 8, og § 8, stk. 6, i lov om valg til menighedsråd, jf. lovbekendtgørelse nr. 772 af 24. juni 2013, fastsættes:

Beslutning om udøvelse af valgret

§ 1. Et medlem af folkekirken, der flytter fra en menighedsråds kreds til en anden i samme pastorat (indenpastoratsflytter), kan vælge at udøve valgret i den menighedsråds kreds, hvor medlemmet hidtil har boet.

Stk. 2. Et medlem af folkekirken, der bor i en menighedsråds kreds i et nyoprettet flersognspastorat eller i en menighedsråds kreds i et eksisterende flersognspastorat, der ændres, kan vælge at udøve valgret i en af menighedsråds kredsene i det nye flersognspastorat. Et medlem af folkekirken, der flytter til et flersognspastorat, kan vælge at udøve valgret i en anden menighedsråds kreds i flersognspastoratet end der, hvor medlemmet bor.

Stk. 3. Medlemmet er kun valgbart i den menighedsråds kreds, hvor valgretten udøves.

Stk. 4. Beslutningen efter stk. 1, om at udøve valgretten i den menighedsråds kreds, hvor medlemmet hidtil har boet, skal træffes i forbindelse med flytningen. En af pastoratets fastansatte sognepræster i det hidtidige bopæls sogn skal have skriftlig meddelelse om beslutningen senest 4 uger efter, at flytningen er anmeldt til kommunen og i forbindelse med menighedsråds valg senest 11. dagen for valgdagen, hvis ændringen skal have virkning for det førstkommende valg.

Stk. 5. Beslutningen efter stk. 2, om at udøve valgretten i en af menighedsråds kredsene i flersognspastoratet, skal træffes i forbindelse med oprettelsen af, flytningen til eller ændringen i pastoratet. En af pastoratets fastansatte sognepræster i det sogn, hvor valgretten ønskes udøvet, skal have skriftlig meddelelse om beslutningen senest 4 uger efter oprettelsen af, flytningen til eller ændringen i pastoratet og i forbindelse med menighedsråds valg senest 11. dagen for valgdagen, hvis ændringen skal have virkning for det førstkommende valg. Ved flytning til pastoratet regnes 4-ugers fristen fra det tidspunkt, hvor flytningen er anmeldt til kommunen.

Stk. 6. Meddelelsen til sognepræsten skal indeholde oplysninger om medlemmets navn, personnummer og adresse.

Stk. 7. Hvis meddelelsen efter stk. 4 og 5 ikke gives inden den nævnte frist, udøver medlemmet sin valgret i sit bopæls sogn.

Ændring af beslutning om udøvelse af valgret

§ 2. Beslutningen efter § 1, stk. 1 og 2, om at udøve valgret i en anden menighedsråds kreds kan ændres ved medlemmets skriftlige underretning af en af pastoratets fastansatte sognepræster. Valgretten udøves herefter i bopæls sognet.

Stk. 2. Adgangen til at udøve valgret i en anden menighedsråds kreds end der, hvor medlemmet bor, jf. § 1, ophører, når medlemmet flytter til et andet pastorat.

Stk. 3. Adgangen til at udøve valgret i en anden menighedsråds kreds end der, hvor medlemmet bor, jf. § 1, ophører, når pastoratet ændres, så de to sogne kommer til at ligge i forskellige pastorater.

Meddelelser til og fra sognepræsten

§ 3. Sognepræsten skal føre en elektronisk protokol (SBL-protokollen), der skal indeholde oplysning om navn, personnummer og adresse på de personer, der udøver valgretten i menighedsråds kredsen uden at have bopæl i denne. SBL-protokollen indeholder tilsvarende oplysninger om de personer, der bor i menighedsråds kredsen, men har valgt at udøve valgretten i en anden menighedsråds kreds.

Stk. 2. Sognepræsten indtaster i SBL-protokollen personnummeret på de personer, der vælger at udøve valgretten i menighedsråds kredsen. Derved optages indenpastoratsflytteren eller personen, som er bosat i et nyoprettet flersognspastorat, flyttet til et flersognspastorat eller bor i et ændret flersognspastorat, på valglisten for menighedsråds kredsen. Er den i § 1, stk. 4 og 5, nævnte meddelelse ikke indtastet i SBL-protokollen senest 11. dagen for valgdagen til menighedsråds valg, kan pågældende ikke optages på valglisten til nærmest forestående menighedsråds valg, men udøver valgretten i sit nuværende bopæls sogn.

Stk. 3. Sognepræsten gør skriftligt en person, der i medfør af § 1 flytter sin valgret, opmærksom på, at sognepræsten registrerer oplysningerne i den elektroniske SBL-protokol, samt hvilke oplysninger, der registreres.

Ikrafttræden m.v.

§ 4. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. maj 2016.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 369 af 25. april 2012 om valgret og valgbarhed ved flytning mellem menighedsråds kredse i et pastorat ophæves.

Kirkeministeriet, den 18. april 2016

Bertel Haarder

/ Jacob Lau Pedersen

BEK nr 1303 af 19/11/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 27-11-2015
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- BEK nr 16 af 15/01/1990

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om kirkelig mægling i sager om separation og skilsmisse

I medfør af § 40 i lov om ægteskabs indgåelse og opløsning, jf. lovbekendtgørelse nr. 1096 af 7. oktober 2014, og efter forhandling med social- og indenrigsministeren fastsættes:

§ 1. Inden der gives separation eller skilsmisse, kan der, hvis begge parter ønsker det, ske mægling ved en præst.

§ 2. Er ægtefællerne medlemmer af folkekirken, sker mægling ved præsten i det sogn, hvor ægtefællerne eller en af dem bor eller opholder sig.

Stk. 2. Tilhører ægtefællerne eller en af dem en anden folkekirkelig menighed end sognemenigheden, kan mægling dog foretages af præsten for denne anden menighed.

Stk. 3. En præst i folkekirken kan undlade mægling, hvis præsten ikke ville have været forpligtet til at vie ægtefællerne.

§ 3. Tilhører ægtefællerne eller en af dem et trossamfund uden for folkekirken, kan mægling foretages af præsten for den menighed, som ægtefællerne eller en af dem tilhører.

§ 4. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. december 2015.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 16 af 15. januar 1990 om mægling i sager om separation og skilsmisse ophæves.

Kirkeministeriet, den 19. november 2015

Bertel Haarder

/ Pernille Esdahl

CIS nr 10225 af 02/12/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 06-12-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- VEJ nr 9945 af 03/12/2009
- VEJ nr 9946 af 03/12/2009

Den fulde tekst

Cirkulærskrivelse om ophævelse af visse vejledninger

(Til stifter, menighedsråd m.m.)

§ 1. Hermed ophæves følgende vejledninger:

- 1) Vejledning nr. 9945 af 3. december 2009 til organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper, kirkemusiker, kirketjener og graver.
- 2) Vejledning nr. 9946 af 3. december 2009 til overenskomst for organister.

§ 2. Cirkulærskrivelsen træder i kraft den 8. december 2016.

Kirkeministeriet, den 2. december 2016

Christa Hector Knudsen

CIR1H nr 10217 af 01/12/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 03-12-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR nr 21 af 26/03/2007

Den fulde tekst

Cirkulære om indsamling i kirkerne

(Til menighedsråd, provstiudvalg og stiftsovrigheder)

I medfør af § 2 b i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 331 af 29. marts 2014, fastsættes:

Indsamling

§ 1. I kirkerne kan der ved gudstjenester foretages indsamling til fremme af menighedsplejen og til kirkelige formål.

Stk. 2. Til indsamling til andre formål kræves særlig tilladelse (kongelig resolution).

§ 2. Indsamlinger i kirkerne kan foretages som stående indsamlinger (over en kortere eller længere periode) eller som lejlighedsvis indsamlinger (engangsindsamlinger).

Stk. 2. Der kan på samme tid - ud over den stående indsamling til menighedsplejen i sognet - foretages indsamling til flere formål.

§ 3. Bestemmelse om foretagelse af indsamling i kirken træffes af præsten, der forestår den kirkelige handling. Præsten har dog altid pligt til at foretage den årlige indsamling til fordel for Det danske Bibelselskab, såfremt menighedsrådet samtykker heri, jf. stk. 2.

Stk. 2. Til foretagelse af indsamling ved de ordinære (faste) gudstjenester - bortset fra den stående indsamling til menighedsplejen - kræves menighedsrådets samtykke, jf. lov om menighedsråd § 38, stk. 1, nr. 1.

§ 4. Indsamling i kirkerne kan ske i dertil opsatte bøsser. Menighedsrådet kan beslutte at anvende elektroniske betalingsløsninger til indsamling.

Stk. 2. Ved indsamlinger, der ikke sker i kirkens bøsser eller via elektroniske betalingsløsninger, bør der være tilsyn med de indsamlede midler, mens indsamlingen foregår.

Stk. 3. Indsamlede beløb, der indkommer til kirken via elektroniske betalingsløsninger, indsættes på en særskilt konto, indtil afregning finder sted.

Opgørelse af de indsamlede beløb

§ 5. Kirkebøsserne tømmes umiddelbart efter hver gudstjeneste eller som minimum én gang pr. måned. Dog skal kirkebøsserne tømmes ved hver indsamlingsformåls afslutning.

Stk. 2. Tømningen af bøsserne skal ske ved 2 af menighedsrådet dertil udpegede personer. Menighedsrådet kan pålægge kordegn og kirketjener m.v. denne opgave.

Stk. 3. Indsamlede midler via elektroniske betalingsløsninger opgøres ved afslutning af indsamlingen, og inden midlerne fordeles til de pågældende formål.

Stk. 4. Det påhviler menighedsrådet at træffe bestemmelse om, hvorvidt kirkebøsserne skal være åbne eller aflåst på de tider, hvor kirken ikke benyttes.

§ 6. De ved indsamlingen indkomne kontantbeløb optælles umiddelbart efter tømning af kirkebøsserne. Beløbet indføres herefter i indsamlingsbogen eller dokumenteres på anden vis til brug for opgørelse og regnskabet. De, der har foretaget optællingen, attesterer med deres underskrift for beløbets størrelse.

Stk. 2. Finder der samtidig indsamling sted til flere formål, må beløbene holdes nøje adskilt.

Stk. 3. Beløb, der sendes eller afleveres til kirkens præster eller funktionærer i tilslutning til en i kirken stedfunden indsamling, håndteres som foreskrevet i stk. 1. Tilførslen herom underskrives af den, der har modtaget beløbet fra giveren.

§ 7. De til menighedsplejen indsamlede bidrag afgives snarest muligt til den person, som menighedsrådet har udpeget.

Stk. 2. Beløb, der indkommer ved andre stående indsamlinger, indsættes på en særskilt konto, indtil afregning finder sted. Afregning bør i hvert fald senest ske inden regnskabsårets udlob.

Stk. 3. Beløb, der indkommer ved lejlighedsvis indsamlinger, afgives snarest muligt og senest inden 14 dage til vedkommende institution.

Stk. 4. Menighedsrådets kasserer eller den, der skal drage omsorg for beløbets afsendelse eller indsættelse i pengeinstitut, kvitterer for beløbets modtagelse.

§ 8. Kvitteringer for afsendelse af indsamlede beløb indgår i kirkekassens regnskab tillige med de kvitteringer, som måtte blive afgivet af vedkommende institutioner (modtagere).

§ 9. Udgifter i forbindelse med indsamling og overførsel af kollekt afholdes af kirkekassen.

Regnskab

§ 10. De til menighedsplejen indkomne beløb indgår i kirkekassen og opføres på det årlige regnskab som en særskilt post. For så vidt der i et sogn findes mere end en menighedspleje, må det dog af regnskabet fremgå, hvilke beløb der er indsamlet til hver af menighedsplejerne. For anvendelsen af disse midler aflægges årligt regnskab i forbindelse med kirkekassens regnskab.

Stk. 2. Såfremt menighedsrådet har truffet bestemmelse om, at de til menighedsplejen indkomne bidrag skal tilfalde en i menighedsråds kredsen organiseret menighedspleje uden for menighedsrådet, skal en beretning fra den frivillige menighedspleje vedlægges kirkekassens årlige regnskab.

Stk. 3. Alle øvrige ved indsamling i kirken tilvejebragte beløb opføres ligeledes med en samlet sum i kirkekassens årlige regnskab. Dokumentationen for indsamling og overførte beløb skal vedlægges regnskabet, jf. regnskabsinstruksen.

Indsamlinger ved valgmenigheder og frimenigheders brug af kirken samt ved gudstjenester m.v. afholdt af kirkelige sammenslutninger

§ 11. Foranstående bestemmelser finder ikke anvendelse på indsamlinger, der finder sted ved gudstjenester, kirkelige møder o.lign., der afholdes i kirken af valgmenigheder og frimenigheder, og heller ikke på indsamlinger ved gudstjenester m.v., der afholdes af kirkelige sammenslutninger, men ikke er foranstaltede af stedets præster.

Ikrafttræden

§ 12. Cirkulæret træder i kraft den 4. december 2016.

Stk. 2. Cirkulære nr. 21 af 16. marts 2007 om indsamling i kirkerne ophæves.

Kirkeministeriet, den 1. december 2016

Klaus Kern-Jespersen

/ Thomas Lund Johansen

CIR1H nr 10204 af 30/11/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 01-12-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR1H nr 10317 af 12/12/2014

Oversigt (indholdsfortegnelse)

Bilag 1 Revisionsinstruks for revision af kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

Den fulde tekst

Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

(Til menighedsråd, provstiudvalg og stiftsadministrationer m.v.)

I medfør af § 7, stk. 5, § 9, stk. 1, § 17 h, stk. 4, og § 17 h, stk. 6, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 331 af 29. marts 2014, fastsættes:

Indberetning af ligningsbeløb til kommunen

§ 1. Provstiudvalget giver senest den 15. september kommunalbestyrelsen meddelelse om ligningsbeløbets størrelse.

Budget for kirkekasser

§ 2. Provstiudvalget skal udmelde de foreløbige driftsrammer for kirkekasser til menighedsrådene senest den 15. april. Rammerne skal udmeldes fra provstiernes budgetstøttesystem til Økonomiportalen, men kan ledsages af brev til menighedsrådene.

Stk. 2. Menighedsrådet behandler senest den 15. juni budgetbidraget og indfører beslutning herom i beslutningsprotokollen. Menighedsrådene indberetter budgetbidrag for kirkekasserne i Økonomiportalen senest den 15. juni. Provstiudvalget kan fastsætte en anden frist. Fristen kan dog tidligst fastlægges til to måneder efter provstiudvalgets foreløbige driftsrammeudmelding. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførselen.

Stk. 3. Provstiudvalget meddeler de endelige driftsrammer og anlægsbevillinger for kirkekasserne i provstiet til menighedsrådene senest den 15. september. Rammerne skal udmeldes fra provstiernes budgetstøttesystem til Økonomiportalen, men kan ledsages af brev til menighedsrådene.

Stk. 4. Provstiudvalgets afgørelse om størrelsen af hver enkelt kirkekasses rammebevilling til driftsudgifter og bevilling til anlægsudgifter er endelige, jf. § 11 i bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed.

Stk. 5. Budgettet specificeres på den 2-cifrede formålsskontoplan.

Stk. 6. Budgettet skal indberettes til provstiudvalget i Økonomiportalen, og menighedsrådets beslutning herom indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol senest den 15. november. Til budgettet for kirkekasserne anvendes Kirkeministeriets vejledning til budgetskemaet og ministeriets budgetskema. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførselen.

Budget for provstiudvalgskasser

§ 3. Provstiudvalget skal udarbejde foreløbigt budget for provstiudvalgskassen senest den 15. juni. Beslutning om det foreløbige budget indføres i beslutningsprotokollen. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførselen. Budgettet udarbejdes i provstiudvalgskassernes økonomisystem og indlæses i Økonomiportalen.

Stk. 2. Provstiudvalgskassens budgetbidrag udsendes med dagsordensmaterialet til budgetsamrådet til menighedsrådene. Provstiudvalget er forpligtet til at orientere menighedsrådene i kommunen om budgettet for provstiudvalgskassen på budgetsamrådet.

§ 4. Provstiudvalget fastsætter ligningsbeløbet for provstiudvalgskassen senest den 15. september. Budgettet specificeres herefter i forhold til den 2-cifrede formålsskontoplan og indberettes i Økonomiportalen senest den 15. november. Provstiets beslutning herom indføres senest den 15. november i provstiudvalgets beslutningsprotokol. Beslutningsprotokollen indlæses

snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførsel til stiftsovrigheden.

Stk. 2. Menighedsrådene i provstiet orienteres skriftligt om provstiuudvalgets endelige budget. Der redegøres på samme tid for væsentlige ændringer i forhold til budgetbidraget udsendt i forbindelse med budgetsamrådet.

Offentliggørelse af kirke- og provstiuudvalgskassernes budgetter

§ 5. Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiuudvalgets frigivelse, kirke- og provstiuudvalgskassernes budgetter fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved, at budgettet overføres til sogn.dk og provsti.dk. Budgetterne offentliggøres uden de foruddefinerede bilag, men inkl. de bilag som menighedsrådet frivilligt har vedlagt til orientering.

Udarbejdelse af regnskab for kirke- og provstiuudvalgskasser

§ 6. Menighedsrådet og provstiuudvalget aflægger regnskab senest den 1. april efter regnskabsårets udlob.

Stk. 2. Hvis et menighedsrådsmedlem/provstiuudvalgsmedlem har taget forbehold for godkendelse af menighedsrådets/provstiuudvalgets regnskab, skal det fremgå af beslutningsprotokollen fra det pågældende møde. En udskrift af beslutningsprotokollen fra mødet, hvor regnskabet blev behandlet, fremsendes efter Kirkeministeriets anvisning til revisor.

Stk. 3. Alle anlægsudgifter og -indtægter indgår i årets regnskab på de relevante formåls- og artskonti. Regnskab for afsluttede nybygnings- og istandsættelsesarbejder (anlægsinvestering) føres som biregnskab og vedlægges regnskabet.

Stk. 4. Alle udgifter og indtægter i forbindelse med samarbejder mellem menighedsråd, herunder samarbejder etableret med provstiet som ramme, jf. lov om menighedsråd kapitel 8, indgår i årets regnskab for den regnskabsførende kasse på de relevante formåls- og artskonti. Regnskab for samarbejderne vedlægges regnskabet hos det eller de regnskabsførende menighedsråd. Det skal i alle andre kirkekasser og provstiuudvalgskasser, som deltager i samarbejdet, fremgå, at menighedsrådet deltager i et samarbejde, samt hvor regnskabet for samarbejdet kan findes.

Stk. 5. Der skal udarbejdes særskilt regnskab for de til menighedsplejen indsamlede beløb samt beløb indsamlet til andre formål. Regnskabet indgår i kirkekassens regnskab, jf. cirkulære om indsamling i kirkerne.

Stk. 6. Menighedsrådene fremsender senest to måneder efter kvartalets udlob et eksemplar af kvartalsrapporten til provstiuudvalget. Provstiuudvalget fremsender senest to måneder efter kvartalets udlob et eksemplar af kvartalsrapporten til stiftet. Fremsendelse sker efter Kirkeministeriets nærmere anvisninger.

Stk. 7. Kirke- og provstiuudvalgskassers regnskab udarbejdes i henhold til Kirkeministeriets vejledning til årsafslutning og resultatdisponering samt ministeriets regnskabsskema i Økonomiportalen.

Regnskabssyn

§ 7. Såfremt menighedsrådet i samarbejde med provstiuudvalget ønsker et regnskabssyn, kan dette rekvireres hos provstirevisor. Et regnskabssyn sikrer en vis kvalitet af menighedsrådets regnskab og skal derfor betragtes som regnskabsmæssig bistand og ikke som et særligt revisionsarbejde. Indholdet af et regnskabssyn er nærmere specificeret i revisionsinstruksen, jf. bilag 1.

Stk. 2. Et regnskabssyn finansieres af menighedsrådet, jf. § 2 i lov om folkekirkens økonomi.

Stk. 3. Provstiuudvalget kan vælge at dispensere fra menighedsrådets afleveringsfrist den 1. april i op til 30 dage på grund af et regnskabssyn.

Godkendelse og offentliggørelse af kirkekassernes regnskab

§ 8. Menighedsrådet behandler regnskabet senest den 1. april og indfører beslutning herom i beslutningsprotokollen. Regnskabet indberettes i Økonomiportalen senest den 1. april. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførsel til revisor.

Stk. 2. Provstirevisor foretager revisionen i overensstemmelse med revisionsinstruksen, jf. bilag 1, senest den 15. september.

Stk. 3. Menighedsrådet behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde og forsyner regnskabet med rådets eventuelle bemærkninger senest den 15. oktober. Provstiuudvalget kan dispensere fra denne frist.

Stk. 4. Provstiuudvalget godkender det reviderede regnskab senest den 15. november under hensyntagen til provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen samt menighedsrådets eventuelle bemærkninger hertil.

Stk. 5. Såfremt provstiuudvalget har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan provstiuudvalget anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt provstiuudvalget herefter fortsat ikke finder at kunne godkende regnskabet, kan provstiuudvalget indsende en redegørelse til stiftsovrigheden med begrundelse for den manglende godkendelse samt eventuelt foretage indstilling om anden revisionsbistand.

Stk. 6. Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiuudvalgets frigivelse heraf, regnskabet fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved at regnskab, eksklusiv revisionsprotokollen, overføres til sogn.dk

Godkendelse og offentliggørelse af provstiuudvalgskassernes regnskab

§ 9. Provstiuudvalget behandler regnskabet senest den 1. april og optager beslutning herom i provstiuudvalgets beslutningsprotokol. Regnskabet indlæses i Økonomiportalen senest den 1. april. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførslen.

Stk. 2. Revisor foretager revisionen i overensstemmelse med revisionsinstruksen, jf. bilag 1, senest den 15. september.

Stk. 3. Provstiuudvalget behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et provstiuudvalgs møde og forsyner regnskabet med udvalgets eventuelle bemærkninger senest den 1. november. Stiftsovrigheden kan dispensere fra denne frist.

Stk. 4. Stiftsøvrigheden godkender det reviderede regnskab senest den 15. november under hensyntagen til provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen samt provstiudvalgets eventuelle bemærkninger hertil.

Stk. 5. Såfremt stiftsøvrigheden har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan stiftsøvrigheden anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt stiftsøvrigheden herefter fortsat ikke finder at kunne godkende regnskabet, kan stiftsøvrigheden indsende en redegørelse til Kirkeministeriet med begrundelse for den manglende godkendelse samt eventuelt foretage indstilling om anden revisionsbistand.

Stk. 6. Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiudvalgets frigivelse heraf, regnskabet fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved, at regnskab, eksklusiv revisionsprotokollen, overføres til provsti.dk

Stk. 7. Provstiudvalget fremlægger og redegør for provstiudvalgskassens endnu ikke reviderede regnskab på forstkommende budgetsamråd. I tilfælde af bemærkninger fra revisor skal der også redegøres for den afsluttede revision på forstkommende budgetsamråd efter revisionens afslutning.

Disponeringsregler

§ 10. Disponeringsreglerne fremgår af Kirkeministeriets vejledning om budget, regnskab og revision for folkekirkens lokale kasser. Disponeringsreglerne skal følges.

Stk. 2. Menighedsrådets og provstiudvalgets samt de ansattes kompetence til at disponere inden for budgettet er fastsat i bilag til regnskabsinstrukserne for kirkekasser og provstiudvalgskasser.

Regnskabsinstruksen

§ 11. De lokale kirkelige kasser skal følge reglerne for budget, regnskab m.m., som er beskrevet i regnskabsinstrukserne for kirkekasser og provstiudvalgskasser. Opgave- og ansvarsfordelingen i den enkelte kasse fremgår af bilagene til instrukserne. Menighedsråd og provstiudvalg har ansvaret for at udfylde og vedligeholde bilagene.

Revision af kirke- og provstiudvalgskasser

§ 12. Revision af kirke- og provstiudvalgskasser varetages af provstirevisor. Funktionen som provstirevisor varetages af en statsautoriseret revisor eller registreret revisor.

Stk. 2. Provstirevisionen udbydes af stiftsøvrighederne for større enheder. Stiftsøvrighederne fastlægger disse enheder under hensyntagen til de lokale forhold. Stiftsøvrigheden træffer ligeledes afgørelse om de enkelte provstirevisors ansættelsesområder, under hensyntagen til de lokale forhold.

Stk. 3. Stiftsøvrighederne indgår kontrakt med provstirevisor og orienterer de berørte provstiudvalg. Provstiudvalgene høres inden revisionsopgaven sendes i udbud.

Stk. 4. Revisionen tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med Kirkeministeriets revisionsinstruks, jf. bilag 1.

§ 13. Provstirevisor må, med provstiudvalgets godkendelse, udføre anden assistance for de menighedsråd, hvis regnskab provstirevisor reviderer. En sådan godkendelse gives specifikt. Menighedsrådet afholder udgifterne.

Stk. 2. Kun med stiftsøvrighedens tilladelse kan forudgående kirkekassefinansieret revision af kirke- og provstiudvalgskasser opretholdes eller etableres.

§ 14. Provstiudvalget udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for kirkekasser.

Stk. 2. Såfremt provstiudvalget i forbindelse med behandling af sager vurderer, at menighedsrådets dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har provstiudvalget pligt til at reagere overfor menighedsrådet.

§ 15. Stiftsøvrigheden udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for provstiudvalgskasserne.

Stk. 2. Såfremt stiftsøvrigheden i forbindelse med behandling af sager vurderer, at provstiudvalgets dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har stiftsøvrigheden pligt til at reagere overfor provstiudvalget.

Ikrafttrædelsesbestemmelser m.v.

§ 16. Cirkulæret træder i kraft den 2. december 2016. Cirkulære nr. 10317 af 12. december 2014 om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v. ophæves.

Kirkeministeriet, den 30. november 2016

Klaus Kern-Jespersen

/ Jacob Øllgaard-Nicolajsen

Bilag 1

Revisionsinstruks for revision af kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

Revision i henhold til God Offentlig Revisionskik

1. Revisionen foretages i overensstemmelse med God Offentlig Revisionskik, således som begrebet er fastlagt i § 3 i lov om revision af statens regnskaber m.m.:

»Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere foretages en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de virksomheder, der er omfattet af regnskabet«.

Revisionsopgaven omfatter således finansiel revision, herunder juridisk-kritisk revision, og forvaltningsrevision. Revisionsinstruksen beskriver revisionsopgaven, formålet med revisionen, revisors planlægning og gennemførelse samt revisors rapportering af revisionen. Instruksen er udarbejdet i henhold til Rigsrevisionens vejledning om God Offentlig Revisionskik.

Revisionsopgaven

2. Revisionsopgaven omfatter handlinger, der skal sikre revisor tilstrækkeligt revisionsbevis, for at beløb og oplysninger anført i regnskabet, bidrager til et retvisende regnskab. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering. Opgaven omfatter endvidere stillingtagen til, om den anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen (dvs. provstiudvalget, menighedsrådet eller kirkegårdsbestyrelsen) udøvede regnskabsmæssige skøn, er rimelige samt en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Revisor er forpligtet til at planlægge og udføre finansiel revision og forvaltningsrevision af kirke- og provstiudvalgs-kasserne, som det er fastlagt i denne revisionsinstruks. Revisor reviderer ligeledes de kirkegårde, der bestyres efter § 1, stk. 4, og § 3 i lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker og krematorieregnskaberne efter § 4 a i lov om begravelse og ligbrænding.

Revisor skal anvende den til enhver tid gældende erklæring for regnskaber i den offentlige sektor.

3. Revisor kan blive pålagt at udføre et regnskabssyn, såfremt et menighedsråd i samarbejde med provstiudvalget ønsker dette. Det finansieres af menighedsrådet. Synet skal omfatte en gennemgang af regnskabet forside, menighedsrådets forklaringer, resultatdisponering samt bilag for slå og tastefejl og sikre, at siderne er udfyldte. Synet er ikke en del af revisionen, men skal betragtes som regnskabsmæssig bistand.

4. Revisionen indebærer en afgrænsning af ansvar mellem kassernes ledelse og dennes revisor. Ledelsens ansvar omfatter de forhold, der er beskrevet i erklæringen, og som fremgår af det seneste årsregnskabskema. Heraf følger, at ledelsen har ansvar for udformning, implementering og opretholdelse af interne kontroller, der er relevante for udarbejdelse af et retvisende regnskab uden væsentlig fejlinformation.

Herudover har ledelsen ansvar for, at de dispositioner der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endelig har ledelserne ansvar for at tage skyldige økonomiske hensyn i forvaltningen af udgifter, indtægter samt i regnskabsaflæggelsen. I udøvelsen af ledelse bør både menighedsråd og provstiudvalg følge principperne for god offentlig ledelse, herunder principperne om åbenhed, ansvarlighed og integritet.

I varetagelse af revisionsopgaven er det revisors ansvar at udtrykke en konklusion om regnskabet på grundlag af en revision, som er udført i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder, bekendtgørelse om revisors erklæringer og god offentlig revisionskik. Disse standarder kræver, at revisor lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. I konklusionen udtrykker revisor en opfattelse af, at regnskabet giver et retvisende billede af aktiver, passiver og finansielle status ved udgangen af året, samt at regnskabet er udformet i overensstemmelse med gældende regnskabsbestemmelser.

5. Såfremt revisor ikke kan underskrive en blank erklæring, skal revisor tage forbehold eller give supplerende oplysninger efter reglerne i bekendtgørelse om revisors erklæringer. Der kan enten udfyldes en erklæring med supplerende oplysninger vedrørende den almindelige del af erklæringen eller en erklæring med supplerende oplysninger vedrørende forvaltningen.

Formål med finansiel revision

6. Formålet med finansiel revision er at tilvejebringe en begrundet overbevisning om kvaliteten af det enkelte regnskab. Regnskabet skal være retvisende, uden væsentlige fejl og mangler og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

7. I revisors planlægning gælder principperne om væsentlighed og risiko som overordnede principper for prioritering af revisionsopgaver og områder.

En sag eller information kan anses for at være væsentlig, hvis kendskabet vil have betydning for regnskabslæserens beslutningsadfærd. Væsentlighed kan enten være beløbets størrelse, sagen eller informationens karakter, eller den sammenhæng, hvori den indgår.

Det betragtes tillige som væsentligt, såfremt bogføringen er af en sådan kvalitet, at der kan sættes spørgsmål ved kvaliteten i behandlingen af regnskabsmaterialet i forbindelse med bogføringen.

Revisor kan skaffe sig rimelig sikkerhed for, at der ikke er væsentlige fejl eller mangler i forvaltningen og regnskabet. Det modsatte af sikkerhed er den usikkerhed, der er forbundet med revisionen. Herved forstås den usikkerhed, der er for, at revisor når frem til forkerte konklusioner om regnskabet, med den følge at regnskabet påtegnes uden forbehold, selvom det indeholder væsentlige forkerte oplysninger.

8. Det overordnede revisionsprincip er substansrevision, hvilket betyder, at revisor i udgangspunktet skal gennemføre fuld revision af de lokale kasser. På baggrund af principperne om væsentlighed og risiko kan det imidlertid være praksis, at ikke alle forhold undersøges hvert år, så revisionen i disse situationer kan foretages stikprøvevist. Har revisor tidligere konstateret, at de interne kontroller fungerer tilfredsstillende, og der ikke er væsentlige ændringer i kontrollerne i forhold til tidligere år, behøver

revisor ikke at teste systemet igen. Alle væsentlige systemer og interne kontroller bør dog gennemgås og testes på ny indenfor et begrænset åremål.

9. Revisor skal planlægge revisionen således, at revision af høj kvalitet kan gennemføres på en økonomisk, produktiv og effektiv måde samt på det rette tidspunkt. På den baggrund skal revisor fastlægge en revisionsstrategi, der omfatter revisionens omfang, mål og forventede resultat. Fastlæggelse af revisionens omfang sker ud fra en risikovurdering af forekomsten af fejl og mangler i regnskabet.

10. Revisionsstrategien skal udmøntes i en konkret revisionsplan. Revisor udarbejder planen for hver kasse, der skal revideres, i koordinat med provstiuvalgets planlagte forvaltningstilsyn. Der kan være visse fordele ved, at revisor og provstiuvalg samarbejder. Ved planlægning af revision af provstiuvalgskasserne skal revisor koordinere med stiftsovrigheden. Denne koordinat og planlægning skal gennemføres så tidligt som muligt og ikke senere end den 30. juni i det aktuelle år. Planen skal dække beholdningseftersyn og revision af årsregnskab. Såfremt provstiuvalg eller revisor finder behov derfor, kan kvartalsrapporterne fremsendes af provstiuvalget. Provstiuvalg og revisor rapporterer gensidigt, såfremt planlægningsforudsætningerne ikke længere er aktuelle.

Planen udarbejdes på baggrund af revisionens kendskab til det pågældende menighedsråd og provstiuvalg.

I planen skal revisionshandlingerne på alle lovmæssige og væsentlige områder være indarbejdet. Det omfatter undersøgelse af de eksisterende forretningsgange, herunder en vurdering af om den interne kontrol er tilstrækkelig, hensigtsmæssig og sikker. I vurderingen af de revisionsmæssige risici tager revisor udgangspunkt i kvaliteten af den interne kontrol og pågældende ledelsestilsyn. Derudover bør revisionen sætte fokus på menighedsrådets eller provstiuvalgets særskilte planer og målsætninger som bl.a. drøftet på det årlige menighedsråd eller i provstiuvalgets flerårige planer.

Gennemførelse af finansiel revision

11. Forretningsgangen er baseret på det forhold, at der normalt ikke kan ske adskillelse mellem bogholder og kassefunktion. Kasse og beholdningseftersyn skal foretages mindst én gang per regnskabsår og kan foretages som uanmeldt eftersyn, eller, såfremt det findes hensigtsmæssigt, som anmeldt eftersyn med meget kort varsel. Ved beholdningseftersynet skal revisor bl.a.:

- Foretage beholdningsopgørelse som afstemmes med bogføringen.
- Foretage detaljeret bilagsrevision af samtlige bilag inden for den sidste måned.
- Udarbejde særskilt revisionsrapport omfattende disse forhold.

Revisor sender en meddelelse til provstiuvalget og stiftsovrigheden, når beholdningseftersynet er afholdt. Såfremt der ved kasse- og beholdningseftersyn konstateres uregelmæssigheder, sendes revisionsprotokollen straks til menighedsrådet og provstiuvalget, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende menighedsråd, og til provstiuvalget og stiftsovrigheden, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende provstiuvalgskassen. Oversendelsen af revisionsprotokollen understøttes af Kirkeministeriets dataarkiv.

12. I finansiel revision kan revisor for eksempel efterprøve:

Om menighedsrådet og provstiuvalget overholder de interne forretningsgange.

Om menighedsrådets og provstiuvalgets dispositioner i det væsentlige er i overensstemmelse med bevillingsforudsætninger og gældende bestemmelser fastsat i love, administrative forskrifter, vedtægter mv. som med almindelig praksis.

- Om udgifterne er behørigt dokumenterede ved bilag, kontrakter mv. og posteret på de rigtige konti.
- Om der er foretaget nødvendige registreringer af menighedsrådets indtægter, og om disse registreringer korrekt fremgår af bogføringen.
- Om indtægter og udgifter er henført til rette regnskabsår efter gældende regler.
- Om udgifterne til personale er i overensstemmelse med gældende overenskomster, aftaler mv.
- Om tilbageholdte løn dele (pensionsbidrag, ATP-bidrag, skattefradrag mv.) og moms afregnes over for rette myndighed og til rette tid.
- Om sygefravær registreres, og om der indhentes refusion.
- Om regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med bogføringen.
- Om der er rimelig overensstemmelse mellem budget og regnskab.
- Om menighedsrådets beregning af videreførte midler tidligere år (ikke-anvendt anlægsbevilling), inkl. ikke afregnede ligningsmidler til afdrag på anlægs lån samt overskud eller underskud på afsluttede anlægsprojekter, er foretaget korrekt.
- Om momsrefusion er korrekt beregnet.

13. Menighedsråd og provstiuvalg skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige. Revisor skal have adgang til de oplysninger og det materiale, som efter revisors skøn, er af betydning for udførelsen af dennes erhverv, herunder menighedsrådets og provstiuvalgets beslutningsprotokoller.

14. Revisor skal på hensigtsmæssig måde dokumentere sit revisionsbevis i arbejdsrapporter, som omfatter oplysninger om grundlaget for planlægning og omfang af det udførte arbejde og revisionsresultaterne. Revisor rapporterer om den finansielle revision ifølge punkt 21-25.

Formål med forvaltningsrevision

15. Ifølge God Offentlig Revisionsetik skal revisor udføre forvaltningsrevision. Formålet med forvaltningsrevision er at vurdere, om der ved forvaltning og drift af kirke- og provstiuvalgskassens indtægter og udgifter er taget skyldige økonomiske hensyn.

Ved skyldige økonomiske hensyn forstås en sparsommelig, produktiv og effektiv administration. Afgrænsningen imellem de tre aspekter er ikke skarp, men der vil som regel i en større undersøgelse indgå elementer af alle tre aspekter. Revisor kan lægge hovedvægten på det ene af aspekterne. Herudover kan en vurdering af menighedsrådets og provstiuvalgets økonomistyring indgå som en del af forvaltningsrevisionen. Ved en sådan vurdering kan revisor se på målfastsættelse, planlægning og organisation, budgetlægning og gennemførelse af løbende drift, ledelsesmæssig kontrol, regnskabsaflæggelse samt opfølgning.

Planlægning af forvaltningsrevision

16. Prioritering af forvaltningsrevisionens omfang og dybde bygger på revisors professionelle vurdering af undersøgelsens forventede resultater. Dette indebærer en afklaring af, om revisionen afdækker væsentlige økonomiske og principielle forhold, som kan fremme en mere hensigtsmæssig effektiv økonomisk styring.

Forvaltningsrevision kan udføres integreret og sideløbende med den finansielle revision af årets regnskab og kan omfatte analyser af udgifts- og indtægtposter, beregning af takster f.eks. på kirkegården og beregning af nogletal, undersøgelser af usædvanlige tendenser, analyser af budgetafvigelser, realisme i budgettets forudsætninger mv.

17. Hvor revisionsområdet ønskes undersøgt dybtgående, uden sammenhæng med revision af årsregnskabet, kan revisor foretage større undersøgelser. Større undersøgelser vedrører typisk et eller flere af aspekterne sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring.

Som led i en større undersøgelse kan revisor analysere de nævnte aspekter samt give en kvalitativ vurdering af økonomistyringen som helhed. Afrapportering af undersøgelsen vil typisk have karakter af en egentlig revisionsrapport, indeholdende en præsentation af undersøgelsens formål, tilrettelæggelse, metode samt økonomisk-kvalitative vurderinger af de undersøgte forhold.

18. Revisor skal i øvrigt tilrettelægge planlægningen af forvaltningsrevision efter samme retningslinjer, der gælder for finansiell revision.

Gennemførelse af forvaltningsrevision

19. Forvaltningsrevision gennemføres som en metodisk undersøgelse af et område eller organisation ud fra et eller flere aspekter, der sigter mod at vurdere, om der er taget skyldige økonomiske hensyn.

20. Undersøgelserne skal ikke gennemføres hvert år for alle områder, men kan tilrettelægges over en længere periode, således at enkeltområder udtages til vurdering hvert år i henhold til en flerårig plan. Revisor og provstiudvalget, henholdsvis stiftsovrighed, kan samarbejde om dele af forvaltningsrevisionen. Provstiudvalgets og stiftsovrighedens forvaltningstilsyn kan for eksempel finde sted:

- Når menighedsrådets takstregulativ i kirkegårdsvedtægten godkendes.
- Når provstiudvalget påser, at forpagtningskontrakter el. lejekontrakter fornyes, og det efterprøves i samarbejde med revisor, at de indgåede aftaler overholdes.
- Når menighedsråd ønsker ændringer i det godkendte budget, fordi grundlaget for budgetforudsætningerne er forandrede.
- Når provstiudvalget godkender finansieringsplan for et forelagt anlægsprojekt.
- Når provstiudvalget tager stilling til provstesynets udsættelse for at sikre den nødvendige finansiering af udsættelserne og angive rimelig tidsfrist for afhjælpning af mangler.
- Når provstiudvalget tager stilling til menighedsrådets synsudskrift efter det årlige syn.

Revisor kan f.eks. efterprøve:

- Om indkøb af varer og tjenesteydelser er foretaget bedst og billigst.
- Om der anvendes indkøbsaftaler.
- Om anlægsdefinitionen overholdes af provstiudvalg og menighedsråd
- Om opgaven kommer i udbud ved større projekter.
- Om likvide midler er anbragt fordelagtigt.
- Om afgifter, indtægter, gebyrer o. lign., som opkræves af menighedsrådet, er beregnet på et fyldestgørende og tilstrækkeligt ajourført grundlag.
- Om der utilsigtet sker en opsamling af midler.
- Om et passende antal arbejdstimer er tildelt opgaverne.
- Om de aktiviteter, der indgår i medarbejdernes stillingsbeskrivelser, er blevet gennemført.

Idet provstiudvalget ikke har selvstændige revisionsbeføjelser, kan det alene tage stilling til revisors bemærkninger til det aflagte regnskab. Hvis det findes påkrævet, kan provstiudvalget iværksætte og finansiere særlige revisionsarbejder

Rapportering af revision

21. Rapportering af finansiell revision såvel som for forvaltningsrevision skal ske samlet. Der afholdes mindst ét årligt ordinært møde mellem provstirevision og provstiudvalget, hvor revisor rapporterer om resultaterne af revisionen, og hvor der aftales særlige fokusområder for næste års revision. Eventuelle bemærkninger i revisors skriftlige beretning eller erklæring skal indgå i planlægningen af næste års revision. Dette møde afholdes senest den 31. december.

22. Revisor skal udarbejde en skriftlig beretning, der kan have form af en erklæring, en rapport eller et protokollat. Dette afhænger af retsgrundlaget for revisionen. Beretningen skal klart redegøre for revisionens resultater og tilstræbe objektivitet og konstruktivitet i sin form.

Særligt vedrørende forvaltningsrevision bør rapporteringen indeholde oplysninger om formål, metode, vurderingsgrundlag, undersøgelsesresultater, konklusioner og eventuelle anbefalinger. Resultater og konklusioner i revisionsrapporten skal begrundes og dokumenteres. Anbefalinger kan formuleres, når revisionen identificerer sandsynlige og hensigtsmæssige midler til at rette og forbedre påpegede forhold.

23. Revisor fører en skriftlig beretning for hvert menighedsråd og hvert provstiudvalg. I beretningen indføres en redegørelse for udført revisionsarbejde samt alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger, herunder notering om foretagne kasse- og beholdningseftersyn:

- 1) Hvilke revisionsopgaver der er udført og resultatet deraf.
- 2) Væsentlige usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontroller.
- 3) Den udførte forvaltningsrevision.
- 4) Opfølgning på sidste års bemærkninger.
- 5) Revisor skal endvidere oplyse:

- 6) Hvorvidt revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsbetingelser.
- 7) Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle begærede oplysninger til bekræftelse af regnskabets rigtighed.
- 8) Hvorvidt revisor anser regnskabet for aflagt efter lovgivningens krav til regnskabsaflæggelse.

I beretningen indføres oplysninger om særlige kontrolarbejder, afgivelser af særlig beretninger, rådgivning eller assistance. Beretningen skal fortløbende pagineres og sendes til provstiudvalget.

Revisor udarbejder en årlig redegørelse til de enkelte stiftsovrigheder om revisionen af provstiudvalgskasserne i stiftet. Redegørelsen udarbejdes senest den 1. oktober.

24. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser, uregelmæssigheder eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give menighedsrådet og provstiudvalget eller provstiudvalget og stiftsovrigheden meddelelse herom. Provstirevisor bør senest året efter følge op på indberetningen til provstiudvalget eller stiftet.

Ved revisors rapportering om lovovertrædelser, herunder bedrageri, er det den administrative ledelses ansvar at tage stilling til, om der skal foretages indberetning til overordnede myndigheder, politianmeldelser m.v.

Revisors rapportering bør præcisere denne ansvarsplacering. Ved rapportering om resultatet af revisionen skal der gives en fremstilling, som indeholder alle relevante forhold. De synspunkter, som det reviderede menighedsråd måtte være fremkommet med i forbindelse med undersøgelsen, skal indarbejdes loyalt i beretningen eller notatet. Det skal klart og utvetydigt fremgå, hvad der er revisionssynspunkter og kritiske bemærkninger. Rapporten skal klart fremlægge de spørgsmål og problemer, som ledelsen bør forholde sig til.

25. Når revisionen er foretaget, skal revisor forsyne regnskabet med en erklæring. Heraf skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder om revision og yderligere krav ifølge dansk lovgivning og god offentlig revisionsskik samt reglerne i denne revisionsinstruks.

CIRIH nr 9359 af 19/04/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 21-04-2016
Kirkeministeriet

Ændrer /ophæver

- CIR nr 40 af 30/04/2012

Oversigt (indholdsfortegnelse)

Bilag Tidslinje vedrørende menighedsrådsvalget den 8. november 2016

Den fulde tekst

Cirkulære om valg til menighedsråd den 8. november 2016

(Til biskopperne, stiftsadministrationerne, valgbestyrelserne og folkeregistrene)

Bestemmelser der er fælles for aftale- og afstemningsvalg

- 1. Valgret og valgbarhed**
 - 1.1. Valgret og valgbarhed
 - 1.2. Sognebåndsløserne
 - 1.2.1. Sognebåndsløsningen opsiges af præsten
 - 1.2.2. Sognebåndsløserpræstens død, forflyttelse eller afskedigelse (ophør af sognebåndsløsningen – mulighed for udsættelse)
 - 1.2.3. Sognebåndsløserpræstens stilling genbesættes/nedlægges
 - 1.2.4. Sognebåndsløserpræstens registrering af sognebåndsløseres udøvelse af valgret
 - 1.3. Parlamentariske rettigheder ved bopæl i et flersognspastorat
 - 1.3.1. Flytning inden for et flersognspastorat
 - 1.3.2. Oprettelse af et nyt flersognspastorat og ændringer i et eksisterende flersognspastorat
 - 1.3.3. Flytning til et pastorat med flere sogne
- 2. Forberedelse af valget**
 - 2.1. Valgbestyrelsen
 - 2.2. Valgbestyrelsens indtastningsopgaver i kandidatsystemet
 - 2.3. Kommunalbestyrelsen
 - 2.4. Stemmelokale – flere afstemningssteder
 - 2.5. Bekendtgørelse af reglerne for opstilling og indgivelse af kandidatlistor
 - 2.6. Fælles menighedsråd
 - 2.7. Orienterings- og opstillingsmøde
- 3. Kandidatlistor**
 - 3.1. Indkaldelse af kandidatlistor
 - 3.2. Krav til kandidatliste og frist for indlevering
 - 3.3. Formular til kandidatliste og anmeldelse
 - 3.4. Stillere og kandidater
 - 3.5. Prøvelse af kandidatlistor
 - 3.5.1. Prøvelse af kandidater og stillere
 - 3.5.2. Kirkefunktionærer, som kandidater og stillere
 - 3.5.3. Straf
 - 3.5.4. Loyalitetskrav
 - 3.5.5. Stiftsadministrationens opgaver i forhold til den maskinelle prøvelse af kandidatlistor
 - 3.6. Mangler ved kandidatlisten
 - 3.7. Ændring eller tilbagetagelse af kandidatlisten
 - 3.8. Navnesammenfald på kandidatlisten og kaldenavne
 - 3.9. Listebetegnelse
 - 3.9.1. Valg af samme listebetegnelse
 - 3.10. Listeforbund (valgforbund)
 - 3.10.1. Fuldmagt
 - 3.11. Information om valget på elektroniske medier
 - 3.12. Efter valget
- 4. Afløsning af afstemningen**
 - 4.1. Særlig stedfortræderliste
 - 4.2. Underretning om afløsning af afstemningen
 - 4.3. Udskrift af beslutningsprotokollen sendes til stiftsadministrationen

- 4.4. Indføring i KIS af, hvem der er valgt til menighedsrådet
 - 4.5. Underretning om valg og valgklager
- 5. Bekendtgørelse af kandidatlister og anmeldte listeforbund**
- 6. Valgliste**
- 6.1. Bestilling af valgliste og valgkort
 - 6.2. Udarbejdelse af valgliste
 - 6.3. Underretning om at afstemning skal finde sted
 - 6.4. Afstemningssted og tidspunkt
 - 6.5. Optagelse på valglisten
 - 6.5.1. Sognebåndsløser
 - 6.5.2. Personer, der flytter fra et sogn til et andet sogn inden for samme pastorat (Indenpastoratsflyttere)
 - 6.5.3. Personer, der bor i et nyoprettet flersognspastorat, i et flersognspastorat, der ændres eller som flytter til et flersognspastorat
 - 6.5.4. Ændring af beslutning om hvor valgretten ønskes udøvet (sognebåndsløser og indenpastoratsflyttere m.fl.)
 - 6.6. Flytning inden for menighedsråds kredsen
 - 6.7. Flytning til menighedsråds kredsen
 - 6.8. Valgbestyrelsens manuelle berigtigelser af valglisten
 - 6.9. Medlemskab af folkekirken
 - 6.10. Personer uden dansk indfødsret
 - 6.11. Døvemenheder og Skt. Petri tyske menighed
 - 6.12. Henvist til bestemt menighed
 - 6.13. Sognepræster
- 7. Valgkort**
- 7.1. Udsendelse af valgkort fra KMD A/S
 - 7.2. Blanke valgkort
 - 7.3. Personer henvist til en bestemt menighed
- 8. Bekendtgørelse om udsendelse af valgkort**
- 8.1. Bekendtgørelse om udsendelse af valgkort
 - 8.2. Indsigelser
- 9. Stemmesedler – stemmelokaler**
- 9.1. Stemmesedler
 - 9.2. Prioriteret rækkefølge - sideordnet opstilling
 - 9.3. Forveksling - kaldenavn
 - 9.4. Udformning af stemmesedlen - i øvrigt
 - 9.5. Stemmekasser - stemmerum
- 10. Afstemning**
- 10.1. Valghandlingens åbning
 - 10.2. Valglisten
 - 10.3. Valgkort
 - 10.4. Stemmeafgivning
 - 10.4.1. Forkert afmærkning på stemmesedlen
 - 10.5. Handicappede
 - 10.6. Afslutning på afstemningen
- 11. Almindelige brevstemmer - stemmeafgivning ved indsendelse af stemmeseddel**
- 11.1. Stemmeberettigede
 - 11.2. Kommunens folkeregistre
 - 11.2.1. Sted
 - 11.2.2. Legitimation
 - 11.3. Tidsrum
 - 11.4. Stemmeafgivning
 - 11.5. Stemmemateriale
 - 11.6. Kontrol
 - 11.7. Afstemning
 - 11.8. Stemmemodtagerens kontrol
 - 11.9. Rekvisition af stemmemateriale
- 12. Stemmeafgivning på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.**
- 12.1. Stemmeberettigede på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.
 - 12.2. Folkeregistrets bistand
 - 12.3. Stemmeafgivning på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.
 - 12.4. Valgets gennemførelse på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.
 - 12.5. Stemmelokale
- 13. Stemmeafgivning i Kriminalforsorgens anstalter og arresthuse**
- 13.1. Stemmeberettigede
 - 13.2. Stemmemodtagere
 - 13.3. Stemmelokale

14. **Stemmeafgivning på afsides beliggende oer**
 - 14.1. Stemmeberettigede
 - 14.2. Stemmemodtagere
15. **Stemmeafgivning på danske skibe og havanlæg**
 - 15.1. Stemmeberettigede
 - 15.2. Stemmeafgivning
 - 15.3. Stemmemateriale
16. **Stemmeafgivning i hjemmet**
 - 16.1. Stemmeberettigede
 - 16.2. Opholdssted
 - 16.2.1. Institutioner
 - 16.3. Begæring
 - 16.3.1. Fejl
 - 16.4. Afstemningens foretagelse
 - 16.5. Tidspunkt
 - 16.6. Nyt opholdssted
 - 16.7. Forgæves besøg
 - 16.8. Kommunens folkeregistres ansvar
17. **Valgbestyrelsens modtagelse af brevstemmer**
 - 17.1. Modtagelse af brevstemmer
 - 17.2. Åbning af brevstemmer
 - 17.3. Rettidigt modtagne brevstemmer, der skal lades ude af betragtning
 - 17.4. Opbevaring af brevstemmer
 - 17.5. For sent modtagne brevstemmer
18. **Stemmeoptællingen**
 - 18.1. Optællingsmåde
 - 18.2. Kryds på stemmesedlen
 - 18.3. Ugyldige stemmer
19. **Mandatfordelingen**
 - 19.1. Antal kandidater pr. liste
 - 19.2. Fordeling af mandater ved listeforbund
20. **Udvælgelse af medlemmer og stedfortrædere**
 - 20.1. Optælling af stemmer
 - 20.2. Sideordnet opstilling
 - 20.3. Prioriteret opstilling
 - 20.4. Udtømte kandidatlistor / overførsel af mandater
 - 20.5. Stedfortrædere
 - 20.6. Vejledning
21. **Indberetning om valget**
 - 21.1. Tilførsel til beslutningsprotokollen
 - 21.2. Indberetning af antal stemmer ved valget
 - 21.3. Udskrift af beslutningsprotokollen sendes til stiftsadministrationen
 - 21.4. Indføring i KIS af, hvem der er valgt til menighedsrådet
 - 21.5. Underretning om valg
22. **Opbevaring og kassation af valgmaterialer**
 - 22.1. Stemmesedler
 - 22.2. Valglistor / kort
23. **Valgklager**
24. **Udgifter ved valget**
 - 24.1. Lokaleleje m.v.
 - 24.2. Diæter
25. **Ophævelsesbestemmelser**

Bilag - Tidslinje vedrørende menighedsrådsvalget den 8. november 2016

Cirkulære om valg til menighedsråd den 8. november 2016

Ifølge § 1, stk. 2, i lov om valg til menighedsråd, jf. lovbekendtgørelse nr. 772 af 24. juni 2013, skal der afholdes ordinært valg til menighedsråd tirsdag den 8. november 2016.

I medfør af § 5, stk. 3, 4 og 8, § 8, stk. 6, § 9, stk. 2, § 12, stk. 2, § 18, § 24, § 26, stk. 3, 4 og 7, samt § 27 i lov om valg til menighedsråd, jf. lovbekendtgørelse nr. 772 af 24. juni 2013, fastsættes:

Bestemmelser der er fælles for aftale- og afstemningsvalg

1. Valgret og valgbarhed

1.1. Valgret og valgbarhed

Valgret har ethvert medlem af folkekirken, der er fyldt 18 år og har dansk indfødsret eller har haft fast bopæl i riget uafbrudt i et år forud for valgdagen.

Valgmenighedsmedlemmer har ikke valgret til menighedsråd.

Personer, der er under værgemål med fratagelse af den retlige handleevne her i landet, jf. værgemålslovens § 6, har ikke valgret.

Ingen kan udøve valgret uden at være optaget på en valgliste. De, der er optaget på valglisten, men ikke længere har bopæl i menighedsråds kredsen eller ikke er medlemmer af folkekirken, har ikke ret til at afgive stemme. Tilsvarende gælder personer, der er optaget på valglisten, men har valgt at flytte deres parlamentariske rettigheder til en anden menighedsråds kreds.

Valgbar er enhver, som har valgret.

Præster, der er ansat i folkekirken, er dog ikke valgbar. Der henvises til lov om valg til menighedsråd §§ 1 - 4.

Kirkefunktionærer, hvis ansættelsesforhold er omfattet § 1, stk. 1, i lov om arbejdsgiveres pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, jf. lov om valg til menighedsråd § 3, stk. 3, er ikke valgbar til menighedsrådet i den menighedsråds kreds, hvor de har tjenestested.

Det betyder, at kirkefunktionærer og andre ansatte ved kirken eller kirkegården, som har et ansættelsesforhold, der har en varighed på mere end en måned, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, ikke er valgbar.

Den, der ved endelig dom eller vedtagelse af bøde er straffet for en handling, der i almindeligt omdømme gør den pågældende uværdig til at være medlem af et menighedsråd, er ikke valgbar. Med straf sidestilles foranstaltninger efter straffelovens §§ 68 - 70. Opstilling som kandidat kan dog altid ske uanset indsigelse om manglende valgbarhed på grund af straf. Indsigelse mod en valgt kandidats valgbarhed skal således fremsættes på menighedsrådets konstituerende møde, hvor menighedsrådet afgør valgbarhedsspørgsmålet. Indsigelse kan kun fremsættes af medlemmer af menighedsrådet. Der henvises til lov om valg til menighedsråd § 3, stk. 4 - 8.

Et menighedsrådsmedlem kan miste sin valgbarhed og skal udtræde af menighedsrådet, såfremt den pågældende aktivt, vedholdende og offentligt har udbredt synspunkter, der er i åbenlys modstrid med folkekirkenes lære, jf. valglovens § 3 a. Afgørelsen herom træffes af stiftsoverigheden. Valgbarheden mistes for resten af valgperioden, og afgørelsen om fortabelse af valgbarheden udelukker derfor ikke, at vedkommende opstiller som kandidat ved efterfølgende menighedsrådsvalg. Der henvises til afsnit 3.5.4.

1.2. Sognebåndsløser

En sognebåndsløser skal samtidig med sognebåndsløsningen vælge, om sognebåndsløseren vil udøve valgret i den menighedsråds kreds, hvor sognebåndsløseren bor, eller i en menighedsråds kreds, hvor sognebåndsløserpræsten er ansat. Hvis sognebåndsløserpræsten er ansat i flere menighedsråds kredse, skal sognebåndsløseren tillige meddele, i hvilken af disse menighedsråds kredse valgretten ønskes udøvet. Det truffene valg er bindende, så længe sognebåndsløsningen består. Der henvises til § 5, stk. 1 - 3, i lov om valg til menighedsråd.

Er sognebåndsløsningen etableret af forældremyndighedens indehaver, kan sognebåndsløseren inden 3 måneder efter, at vedkommende er fyldt 18 år, meddele sognebåndsløserpræsten, at valgretten ønskes udøvet i en menighedsråds kreds, hvor sognebåndsløserpræsten er ansat. Hvis sognebåndsløserpræsten er ansat i flere menighedsråds kredse, skal sognebåndsløseren meddele, i hvilken af disse menighedsråds kredse valgretten ønskes udøvet.

Hvis sognebåndsløseren ikke giver meddelelse om ønske til udøvelse af valgret inden 3 måneder efter, at vedkommende er fyldt 18 år, udøver sognebåndsløseren sin valgret i bopælssognet, jf. bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd § 6, stk. 3 og 4.

En aftale om sognebåndsløsning og flytning af de parlamentariske rettigheder skal være registreret i SBL-protokollen senest tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00, hvis sognebåndsløseren skal kunne opstille som kandidat eller være stiller for en kandidatliste i sognebåndsløserpræstens menighedsråds kreds.

Hvis en sognebåndsløser alene ønsker at afgive stemme i sognebåndsløserpræstens menighedsråds kreds, skal aftalen om sognebåndsløsning og flytning af de parlamentariske rettigheder senest være sognebåndsløseren i hænde fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00 og være registreret af sognebåndsløserpræsten i sognebåndsløserprotokollen (herefter SBL-protokollen) samme dag senest kl. 16.00. Overholdes fristerne ikke kan valgretten ikke udøves i sognebåndsløserpræstens menighedsråds kreds ved menighedsrådsvalget i 2016, men først ved det følgende valg.

Har en sognebåndsløser skriftligt opsagt sin aftale om sognebåndsløsning senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00, og er opsigelsen registreret i SBL-protokollen samme dag senest kl. 16.00, udøves valgretten på ny i bopælssognet.

Om ophør af sognebåndsløsningen og konsekvenserne heraf for sognebåndsløserens udøvelse af valgret henvises til afsnit 1.2.1.-1.2.4.

1.2.1. Sognebåndsløsningen opsiges af præsten

En præst kan opsigte sognebåndsløsningen, såfremt der foreligger omstændigheder, som gør det urimeligt at fastholde præstens forpligtelser over for sognebåndsløseren, jf. § 11, stk. 2, i lov om medlemskab af folkekirken, kirkelig betjening og sognebåndsløsning.

Opsigelsen, der skal ske skriftligt med 6 måneders varsel, skal være begrundet samt indeholde oplysning om, at den kan påklages til biskoppen, og om, at klagen har opsættende virkning, såfremt den er indgivet inden 4 uger efter, at sognebåndsløseren har modtaget opsigelsen.

Når en opsigelse af en aftale om sognebåndsløsning er endelig, udøver den tidligere sognebåndsløser igen sine parlamentariske rettigheder i bopælssognet.

Bliver en opsigelse af en aftale om sognebåndsløsning først endelig efter 11. dagen for valgdagen, underretter stiftsadministrationen valgbestyrelserne om det. Derefter skal valgbestyrelserne manuelt henholdsvis a) slette den tidligere sognebåndsløser af valglisten for sognebåndsløserpræstens menighedsråds kreds og b) optage vedkommende på valglisten for bopælssognet.

Der henvises til § 8 og § 14, stk. 1 og 2, i bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd.

1.2.2. Sognebåndsløserpræstens død, forflyttelse eller afskedigelse (ophør af sognebåndsløsningen - mulighed for udsættelse)

Når den præst, til hvem sognebånd er løst, forflyttes, dør eller afskediges, har vedkommende præsts sognebåndsløser mulighed for at få udsat ophørstidspunktet, indtil sognebåndsløserpræstens stilling genbesættes eller nedlægges, jf. § 11, stk. 3, i lov om medlemskab af folkekirken, kirkelig betjening og sognebåndsløsning.

Stiftsadministrationen i det pågældende stift giver sognebåndsløseren skriftlig meddelelse om sognebåndsløsningens ophør samt om sognebåndsløserens rettigheder vedrørende muligheder for at få udsat ophørstidspunktet. Meddelelsen udsendes til sognebåndsløseren umiddelbart efter, at oplysningen om sognebåndsløserpræstens forflyttelse, afskedigelse og død er tilgædet stiftsadministrationen.

Sognebåndsløserens anmodning om udsættelse af ophørstidspunktet skal indleveres skriftligt til stiftsadministrationen.

Såfremt sognebåndsløseren ikke indsender skriftlig anmodning om, at vedkommende ønsker ophørstidspunktet udsat, bringes sognebåndsløsningen til ophør, og vedkommende udøver sine parlamentariske rettigheder i bopæls sognet.

Modtager stiftsadministrationen anmodningen senere end 11. dagen for valgdagen, skal stiftsadministrationen underrette valgbestyrelserne herom. Derefter skal valgbestyrelserne manuelt henholdsvis a) slette vedkommende på valglisten for bopæls sognet og b) optage vedkommende på valglisten for den menighedsråds kreds, hvor vedkommende havde valgt at udøve valgretten.

Der henvises til § 9 i bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd.

1.2.3. Sognebåndsløserpræstens stilling genbesættes/nedlægges

Ved genbesættelse af en ledig sognepræstestilling samt ved nedlæggelse af en sognepræstestilling bringes alle aftaler om sognebåndsløsning til vedkommende præst, som besad stillingen, til ophør i SBL-protokollen.

Hvis stillingen først genbesættes eller nedlægges efter den dato, hvor præstens død, forflyttelse eller afskedigelse registreres i KIS, udsender stiftsadministrationen meddelelse til sognebåndsløseren som beskrevet i afsnit 1.2.2.

Hvis stillingen genbesættes eller nedlægges samme dato, som præstens død, forflyttelse eller afskedigelse registreres i KIS, underretter stiftsadministrationen skriftligt sognebåndsløseren om, at aftalen om sognebåndsløsning er blevet bragt til ophør.

Sker sletningen af aftalerne om sognebåndsløsning senere end 11. dagen for valgdagen – dvs. senere end 28. oktober 2016 – men for valgdagen, skal stiftsadministrationen underrette de relevante valgbestyrelser om sognebåndsløsningens ophør.

Valgbestyrelserne skal derefter manuelt henholdsvis a) slette den tidligere sognebåndsløser af valglisten for sognebåndsløserpræstens menighedsråds kreds og b) optage vedkommende på valglisten for bopæls sognet.

Der henvises til § 10 og § 14, stk. 3, i bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd.

1.2.4. Sognebåndsløserpræstens registrering af sognebåndsløseres udøvelse af valgret

Det er den præst, der løses sognebånd til, som elektronisk registrerer oplysninger om sognebåndsløsningen og valg af menighedsråds kreds for udøvelse af valgret ved indtastning i SBL-protokollen.

I tilfælde af, at en sognebåndsløser ønsker at opsiges sin aftale om sognebåndsløsning og derved flytte sine parlamentariske rettigheder tilbage til bopæls sognet, er det også sognebåndsløserpræsten, der skal registrere dette ved indtastning i SBL-protokollen.

Præsten gør sognebåndsløseren opmærksom på, *hvorfor* og *af hvem* registreringen foretages, jf. kapitel 8 i lov om behandling af personoplysninger.

Fra SBL-protokollen sendes der automatisk, via e-post, meddelelse om sognebåndsløsningen til alle præster i sognebåndsløserens bopæls sogn.

1.3. Parlamentariske rettigheder ved bopæl i et flersognspastorat

1.3.1. Flytning inden for et flersognspastorat

Et medlem af folkekirken, der flytter fra en menighedsråds kreds til en anden inden for det samme pastorat, kan bevare sin valgret og valgbarhed i det tidligere bopæls sogn, jf. lov om valg til menighedsråd § 5, stk. 4, nr. 2, samt § 1, stk. 1, i bekendtgørelse om valgret og valgbarhed ved flytning mellem menighedsråds kredse i et pastorat og ved oprettelse af nye flersognspastorater, flytning til flersognspastorater eller ændringer i flersognspastorater.

Hvis medlemmet fortsat ønsker at udøve sine parlamentariske rettigheder i den menighedsråds kreds, hvor vedkommende hidtil har haft bopæl, skal den pågældende give en af pastoratets fastansatte sognepræster, som betjener det hidtidige bopæls sogn, meddelelse om det. Meddelelsen skal være givet senest 4 uger efter, at flytningen er anmeldt til folkeregisteret i kommunen. Meddelelsen skal indeholde oplysninger om medlemmets navn, personnummer og såvel den hidtidige som den nuværende bopæls adresse.

Medlemmet er kun valgbart i den menighedsråds kreds, hvor valgretten udøves.

Meddelelsen skal være registreret af sognepræsten senest tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00, hvis medlemmet skal kunne opstille som kandidat eller være stiller i det tidligere bopæls sogn.

Et medlem, der ønsker at bevare valgretten i den menighedsråds kreds, hvor vedkommende hidtil har boet, skal meddele dette til en af de fastansatte sognepræster, der betjener det hidtidige bopæls sogn, senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00. Flytningen af de parlamentariske rettigheder skal være registreret af præsten i SBL-protokollen senest samme dag kl. 16.00. Overholdes fristerne ikke, kan valgretten ikke udøves i det hidtidige bopæls sogn ved menighedsrådsvalget i 2016, men først fra næste valg.

Hvis en person, der er flyttet inden for et pastorat, ønsker at ændre sin beslutning om flytning af sine parlamentariske rettigheder, sådan at vedkommende igen er valgbar og har valgret i bopæls sognet, skal skriftlig meddelelse herom gives til en af pastoratets fastansatte sognepræster senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00 og meddelelsen skal være registreret i SBL-protokollen senest samme dag kl. 16.00.

1.3.2. Oprettelse af et nyt flersognspastorat og ændringer i et eksisterende flersognspastorat

Et medlem af folkekirken, der bor i en menighedsråds kreds i et nyoprettet flersognspastorat eller i en menighedsråds kreds i et eksisterende flersognspastorat, der ændres, kan vælge at udøve valgret i en anden menighedsråds kreds end bopæls sognet i det nye flersognspastorat, jf. § 1, stk. 2, i bekendtgørelse om valgret og valgbarhed ved flytning mellem menighedsråds kredse i et pastorat og ved oprettelse af nye flersognspastorater, flytning til flersognspastorater eller ændringer i flersognspastorater.

Medlemmet er kun valgbart i den menighedsråds kreds, hvor valgretten udøves.

Medlemmet skal give en af flersognspastoratets fastansatte sognepræster skriftlig meddelelse om denne beslutning senest 4 uger efter pastoratets oprettelse eller ændringen i pastoratet. Skriftlig meddelelse skal gives til en af pastoratets fastansatte sognepræster senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00, og meddelelsen skal være registreret i SBL-protokollen senest samme dag kl. 16.00, hvis beslutningen skal have virkning ved menighedsrådsvalget i 2016.

1.3.3. Flytning til et pastorat med flere sogne

Et medlem af folkekirken, der flytter til et flersognspastorat, kan vælge at udøve valgret og være valgbar i en anden menighedsrådsreds i flersognspastorat, end der hvor medlemmet bor. Beslutningen om at udøve valgretten i en anden af pastoratets menighedsrådsredse end den menighedsrådsreds, hvor medlemmet har sin bopæl, skal træffes i forbindelse med flytningen til flersognspastoratet.

Medlemmet er kun valgbart i den menighedsrådsreds, hvor valgretten udøves.

En af pastoratets fastansatte sognepræster, som betjener det sogn, hvor medlemmet ønsker at udøve sin valgret, skal have skriftlig meddelelse om beslutningen senest 4 uger efter, at medlemmet har anmeldt flytningen til kommunen. Skriftlig meddelelse herom skal gives til en af pastoratets fastansatte sognepræster senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00, og meddelelsen skal være registreret i SBL-protokollen senest samme dag kl. 16.00, hvis beslutningen skal have virkning ved menighedsrådsvalget i 2016.

Meddelelserne skal indeholde oplysninger om medlemmets navn, personnummer og bopæl.

2. Forberedelse af valget

2.1. Valgbestyrelsen

Valget forberedes og ledes i hver valgkreds af en valgbestyrelse, der består af 3 medlemmer valgt efter forholdstal af og blandt menighedsrådets medlemmer, jf. § 6, stk. 1, i lov om valg til menighedsråd. Valgbestyrelsens afgørelser kan indbringes for biskoppen, jf. § 6, stk. 3, og § 30 i lov om valg til menighedsråd.

Menighedsrådet vælger valgbestyrelsens formand blandt valgbestyrelsens medlemmer, jf. § 6, stk. 2, i lov om valg til menighedsråd.

Menighedsrådet underretter stiftsadministrationen om den pågældendes navn, telefonnr. og mailadresse, og hvis valgbestyrelsens formand ikke har en mailadresse da vedkommendes almindelige postadresse.

Valgbestyrelsens formand indkalder valgbestyrelsen til møder. Valgbestyrelsens beslutninger skal indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol, som efter hvert valgbestyrelsesmøde underskrives af samtlige valgbestyrelsesmedlemmer. Valgbestyrelsen bistås af de øvrige menighedsrådsmedlemmer.

Valgbestyrelsen kan antage lønnet medhjælp samt eventuelt leje lokale, hvorfra dens arbejde udføres.

2.2. Valgbestyrelsens indtastningsopgaver i Kandidatsystemet

Valgbestyrelsens formand har automatisk adgang til Kandidatsystemet. Kandidatsystemet er i august måned 2016 åbent for indtastning af oplysning om antallet af menighedsrådsmedlemmer, der skal vælges ved valget. Valgbestyrelsens formand varetager i udgangspunktet alle indtastningsopgaver i forbindelse med valget. Via fanebladet "Brugeradministration" på Den Digitale Arbejdsplads (DAP) kan andre valgbestyrelsesmedlemmer også gives adgang til Kandidatsystemet.

De menighedsrådsmedlemmer, som er oprettet på Den Digitale Arbejdsplads (DAP) med rollen "formand" og "kontaktperson", har adgang til at se og redigere fanebladet "Brugeradministration". Valgbestyrelsens formand kan således anmode menighedsrådets formand eller kontaktperson om at give valgbestyrelsens øvrige medlemmer den nødvendige brugeradgang til Den Digitale Arbejdsplads.

Valgbestyrelsen kan under et nyt menupunkt "Hvem indtaster" i Den Digitale Arbejdsplads (DAP) vælge at overlade indtastningsopgaven til stiftsadministrationen. Det betyder, at stiftsadministrationen på valgbestyrelsens vegne foretager indtastningen af oplysningerne, jf. afsnit 3.5.1., 4.2., 4.3., 6.3., 21.2. og 21.3. Valgbestyrelsen har dog fortsat ansvaret for, at oplysningerne bliver tastet korrekt og skal sørge for at give oplysningerne til stiftsadministrationen inden for de respektive frister.

Hvis valgbestyrelsen ønsker, at stiftsadministrationen skal varetage indtastningsopgaven, skal valgbestyrelsen angive dette i Kandidatsystemet senest torsdag den 1. september 2016.

2.3. Kommunalbestyrelsens bistand til valgbestyrelsen

Kommunalbestyrelsen skal på begæring af valgbestyrelsen bistå denne i forbindelse med valget, jf. § 34 i lov om valg til menighedsråd. Der kan blandt andet lånes stemmekasser, ligesom der mod betaling kan rekvireres medhjælp til optællingen.

2.4. Stemmelokale – flere afstemningssteder

Valgbestyrelsen finder et passende lokale i menighedsrådsredsen, hvor valget kan afholdes. Et passende lokale kan f.eks. være et menighedslokale, en sognegård, et skolelokale eller kirkens våbenhus, jf. afsnit 6.4 og 9.5.

Såfremt valgbestyrelsen ønsker, at der skal være flere afstemningsområder i sognet, skal valgbestyrelsen senest fredag den 30. september 2016 underrette kommunens folkeregister herom, således at kommunens folkeregister kan indrapportere hvert afstemningsområde til CPR.

2.5. Bekendtgørelse af reglerne for opstilling og indgivelse af kandidatlistes

Valgbestyrelsen skal sørge for, at reglerne for opstilling og indkaldelse af kandidatlistes bekendtgøres ved de regelmæssige gudstjenester i menighedsrådsredsen de to første søndage i september – dvs. hhv. søndag den 4. september og søndag den 11. september 2016 - samt i stedlige dagblade eller lokalaviser i første halvdel af september. Denne bekendtgørelse af reglerne kan suppleres med henvisning til sognets hjemmeside.

Er der ikke gudstjeneste i kirken de pågældende søndage, sker bekendtgørelsen ved andre planlagte gudstjenester.

Det skal fremgå af bekendtgørelsen, hvor mange personer, der skal vælges til menighedsrådet.

Menighedsrådet består af mindst 5 og maksimalt 15 valgte medlemmer. Antallet af valgte medlemmer fastsættes af menighedsrådet efter antallet af folkekirkemedlemmer i menighedsrådsredsen pr. 1. januar i valgåret, som opgjort af Danmarks Statistik. Antallet udgør fem for det første tusinde (1000 = 5 medlemmer) og yderligere et medlem for hvert påbegyndt tusinde (1001 = 6 medlemmer), dog ikke over femten i alt. Der henvises til § 2, stk. 4, i lov om menighedsråd.

Senest torsdag den 1. september 2016 skal valgbestyrelsen (stiftsadministrationen) have indtastet antallet af menighedsrådsmedlemmer, der skal vælges, for den kommende funktionsperiode, i Kandidatsystemet.

Om antallet af valgte medlemmer i fælles menighedsråd, se afsnit 2.6.

2.6. Fælles menighedsråd

For at de IT-systemer, der understøtter valgprocessen, kan være ajour med henblik på den administrative understøttelse af valget, er det nødvendigt, at menighedsrådene tidligt i valgåret og inden onsdag den 1. juni 2016 til biskoppen har indberettet oprettelsen af fælles menighedsråd.

Valgbestyrelsen bekendtgør, at der til valget til det fælles menighedsråd for to eller flere menighedsråds kredse, skal indgives en kandidatliste særskilt for hvert sogn (menighedsråds kreds). Valget foretages selvstændigt for hvert sogn (menighedsråds kreds) under ledelse af en fælles valgbestyrelse.

Har to eller flere sogne fælles menighedsråd, fastsætter det fælles menighedsråd antallet af valgte medlemmer i rådet. Antallet af valgte medlemmer kan højst fastsættes til summen af det antal valgte medlemmer, som de deltagende sogne enkeltvis er berettiget til, jf. § 2, stk. 4, i lov om menighedsråd, og skal mindst bestå af det antal valgte medlemmer, som det samlede antal folkekirkemedlemmer i de deltagende sogne ville berettigede til, jf. § 2, stk. 4, i lov om menighedsråd, hvis sognene udgjorde én samlet menighedsråds kreds, jf. § 2, stk. 5, i lov om menighedsråd. Hvert sogn skal altid have mindst 1 valgt medlem.

Et illustrerende eksempel: Tre sogne, A, B og C har fælles menighedsråd. Sognene har følgende antal folkekirkemedlemmer: 3.333, 1.001 og 301. Hver for sig er antallet af medlemmer i menighedsrådene henholdsvis 8, 6 og 5, i alt 19. Det sammenlagte antal folkekirkemedlemmer, som er 4.635, betyder, at rådet skal have mindst 9 valgte menighedsrådsmedlemmer. Det fælles menighedsråd kan således fastsætte antallet af valgte medlemmer til at være mellem 9 og 19 valgte medlemmer.

Menighedsrådet underretter biskoppen om beslutningen om antallet af valgte medlemmer og om fordelingen af medlemmer mellem de deltagende sogne, og senest torsdag den 1. september 2016 skal valgbestyrelsen (stiftsadministrationen) have indtastet antallet af menighedsrådsmedlemmer, der skal vælges for den kommende funktionsperiode, i Kandidatsystemet.

2.7. Orienterings- og opstillingsmøde

Valgbestyrelsen skal som nævnt i afsnit 2.5 og 2.6 senest torsdag den 1. september 2016 have indtastet antallet af valgte medlemmer for det kommende menighedsråd i Kandidatsystemet.

Menighedsrådet skal afholde et offentligt orienteringsmøde senest tirsdag den 13. september 2016. På orienteringsmødet redegøres for menighedsrådets arbejde i den forløbne periode og for kommende opgaver. Samtidig gennemgås reglerne for opstilling af kandidater, jf. § 5 a i lov om valg til menighedsråd.

Menighedsrådet har ansvaret for orienteringsmødets tilrettelæggelse og afholdelse. Menighedsrådet kan overlade det praktiske arbejde med at arrangere orienteringsmødet til valgbestyrelsen.

Orienteringsmødet er offentligt. Offentlighedens adgang til mødet har kun en reel betydning, hvis tid og sted for mødet er bekendtgjort på forhånd. Menighedsrådet har kompetence til at beslutte, hvordan mødet skal bekendtgøres, og kan her overveje bekendtgørelse i den lokale presse, kirkebladet eller ved oplag på kirkedøren eller i våbenhuset, samt på sognets hjemmeside. Der er mulighed for at indsætte en supplerende offentliggørelse af orienteringsmødet på www.sogn.dk. Det er ikke tilstrækkeligt, at mødet alene bekendtgøres fra prædikestolen.

Menighedsrådet kan beslutte at afholde et opstillingsmøde i forlængelse af orienteringsmødet.

Forud for menighedsrådsvalget 2016 har kirkeministeren og formanden for Landsforeningen af Menighedsråd opfordret til, at der afholdes et offentligt opstillingsmøde i forlængelse af orienteringsmødet i alle sogne tirsdag den 13. september 2016.

Det bør i så fald fremgå af bekendtgørelsen af orienteringsmødet, at der afholdes opstillingsmøde i forlængelse af orienteringsmødet.

Ministeriet har udarbejdet vejledning om struktur og offentligt opstillingsmøde i forbindelse med menighedsrådsvalget 2016, som indeholder vejledning om, hvordan menighedsrådet og valgbestyrelsen kan afvikle det offentlige orienterings- og opstillingsmøde. Vejledningen kan ses på www.retsinformation.dk og på www.km.dk.

Kandidatlistener kan udarbejdes på orienterings- og opstillingsmødet, men vil også fortsat kunne udarbejdes uafhængigt af dette møde.

3. Kandidatlistener

3.1. Indkaldelse af kandidatlistener

Valgbestyrelsen udpeger to personer til at modtage kandidatlistenerne. Mindst en af de udpegede personer skal have bopæl i menighedsråds kredsen, jf. § 12 i lov om valg til menighedsråd.

Det skal fremgå af valgbestyrelsens indkaldelse af kandidatlistenerne, jf. afsnit 2.5, hvor og på hvilke tidspunkter de to personer, der er bemyndiget til at modtage kandidatlistenerne, kan træffes. Informationen om indleveringstidsrum og -sted kan gives ved, at der ved annonceringen i fx stedlige dagblade eller lokalaviser henvises til information om indleveringssted m.v. på sognets hjemmeside eller på [sogn.dk](http://www.sogn.dk).

En person kan bemyndiges til at modtage kandidatlistener, selv om vedkommende forventes at være kandidat/stiller ved valget. Vedkommende kan således modtage en kandidatliste, hvorpå vedkommende selv er kandidat eller stiller.

3.2. Krav til kandidatlisten og frist for indlevering

Kandidatlistener kan tidligst indleveres tirsdag den 20. september 2016 kl. 19.00 og skal være indleveret senest tirsdag den 27. september 2016 kl. 19.00.

Valgbestyrelsen kan ved indkaldelsen fx henvide til, at kandidatlistenerne kan afleveres på sognets kirkekontor mod kvittering i kontorets åbningstid. Det skal i denne situation også oplyses, at kandidatlistener i øvrigt kan afleveres i kirkekontorets postkasse fra tirsdag den 20. september 2016 kl. 19.00, og at kvittering for, at kandidatlisten er indleveret, kan fås ved henvendelse næste dag i kontorets åbningstid.

Kandidatlisten skal indeholde oplysning om kandidaternes og stillernes navn, bopæl og personnummer. Kandidater skal anføres med vedkommendes fulde navn, jf. dog afsnit 3.8. og 9.3.

En kandidatliste kan indeholde færre kandidater end det antal medlemmer, der skal vælges (f.eks. er en enkelt kandidat tilstrækkeligt), og kandidatlisten kan højst indeholde dobbelt så mange navne som det antal medlemmer, der skal vælges til menighedsrådet.

Kandidatlisten skal være underskrevet af mindst 5 og højst 15 af menighedsråds kredsens vælgere som stillere.

Kandidatlisten skal indeholde oplysning om, hvilken stiller valgbestyrelsen kan rette henvendelse til vedrørende listen.

Kandidaterne skal på kandidatlisten være angivet i den rækkefølge, som de ønskes opført i på en stemmeseddel, hvad enten kandidaterne er opstillet i prioriteret orden eller de er opstillet sideordnet.

Er kandidaterne *sideordnet* opstillet, og indeholder listen navne på flere kandidater end det antal, der skal vælges, skal stillerne have bestemt, hvilke af listens kandidater, der skal være medlemmer af menighedsrådet, og hvilke der skal være stedfortrædere, i tilfælde af, at afstemningen aflyses som følge af, at der kun er indleveret denne ene kandidatliste til valget.

Stillerne skal ligeledes have bestemt, hvem der skal betragtes som først valgt, hvis afstemningen aflyses.

Er kandidaterne opstillet i *prioriteret* rækkefølge, er denne rækkefølge afgørende for, hvilke kandidater der betragtes som medlemmer af rådet og hvilke der er stedfortrædere, samt hvem der er først valgt, hvis afstemningen aflyses.

3.3. Formular til kandidatliste og anmeldelse

Kirkeministeriet har udarbejdet en formular til anmeldelse af kandidatlistener. Formularen skal anvendes, jf. § 12, stk. 2, 4. pkt., i lov om valg til menighedsråd, og formularens regler om indlevering af kandidatliste skal følges.

Formularen kan udskrives fra Kirkeministeriets hjemmeside - www.km.dk - eller fra Den Digitale Arbejdsplads (DAP), ligesom formularen kan udskrives fra www.menighedsraadsvalg2016.dk.

3.4. Stillere og kandidater

Ingen kan være stiller for mere end én kandidatliste eller for en liste, hvorpå den pågældende selv er opført som kandidat. En stiller for en liste kan være kandidat på en anden liste.

Ingen kan opstilles som kandidat på mere end én liste. En kandidat på en liste kan være stiller for en anden liste.

Ingen kandidat må anføres på en kandidatliste uden vedkommendes samtykke, der skal foreligge skriftligt for valgbestyrelsen.

3.5. Prøvelse af kandidatlistener

Valgbestyrelsen skal ved en kandidatlistens indlevering undersøge, om den er i overensstemmelse med de ovenfor anførte regler, herunder om kandidater og stillere opfylder betingelserne for at deltage i menighedsrådsvalget.

Det er en forudsætning for at være kandidat til menighedsrådsvalget, at kandidaten opfylder betingelserne for valget og valgbarhed.

3.5.1. Prøvelse af kandidater og stillere

For at sikre at kandidaterne og stillerne opfylder betingelserne for valget og valgbarhed, skal valgbestyrelsen sørge for, at samtlige kandidater og stillere på kandidatlistenerne bliver indtastet i Kandidatsystemet, jf. afsnit 2.2.

Efter afsluttet indtastning af personnumrene skal valgbestyrelsen gennemføre en prøvelse af, om kandidater og stillere anført på kandidatlisten opfylder valgrets- og valgbarhedskriterierne med hensyn til de oplysninger, der kan indhentes i CPR og SBL-protokollen.

Indtastningen skal være afsluttet senest mandag den 3. oktober 2016. Efter endt indtastning foretages den maskinelle prøvelse af kandidaterne og stillerne, og resultatet heraf sendes med e-post til menighedsrådets e-postkasse. Menighedsrådets formand skal sørge for at viderebringe resultatet til valgbestyrelsen, så snart det modtages. Menighedsråd uden en officiel e-postkasse vil modtage resultatet med papirpost. Valgbestyrelsen vil modtage en meddelelse om resultatet uanset, om der er mangler ved kandidatlisten eller ej.

Viser den maskinelle prøvelse, at en kandidat ikke opfylder valgbarhedsbetingelserne, vil meddelelsen indeholde oplysninger om, hvilke valgbarhedsbetingelser den pågældende kandidat ikke opfylder. Tilsvarende gælder en stiller, som ikke opfylder valgrets- og valgbarhedsbetingelserne.

Derimod bliver en kirkefunktionærs valgbarhed ikke prøvet maskinelt. Denne prøvning skal derfor foretages af valgbestyrelsen, jf. nærmere nedenfor i afsnit 3.5.2.

Valgbestyrelsen skal senest tirsdag den 4. oktober 2016 give meddelelse til stillere om eventuelle mangler ved kandidatlistenerne. Stillerne har indtil tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00 til at udbedre manglerne.

Udbedres der fejl og mangler, skal valgbestyrelsen sørge for, at den reviderede kandidatliste indtastes i kandidatsystemet, hvorefter der igen gennemføres en maskinel prøvelse.

Indtastningen af de reviderede oplysninger skal være afsluttet senest fredag den 14. oktober 2016 kl. 15.00. Hvis samtlige kandidater ved den efterfølgende maskinelle prøvelse fortsat ikke opfylder valgbarhedsbetingelserne, bortfalder kandidatlisten. Hvis en enkelt kandidat ikke opfylder valgbarhedsbetingelserne, slettes den pågældende fra kandidatlisten. Tilsvarende slettes en stiller, der ikke opfylder valgrets- og valgbarhedsbetingelserne.

Valgbestyrelsen kan vælge at overlade indtastningsopgaven til stiftsadministrationen ved at angive dette i Kandidatsystemet eller ved at rette henvendelse til stiftsadministrationen senest torsdag den 1. september 2016, jf. punkt 2.2. ovenfor. Når indtastningsopgaven er overladt til stiftsadministrationen, skal valgbestyrelsen sørge for, at en kopi af kandidatlisten er stiftsadministrationen i hænde senest torsdag den 29. september 2016 kl. 9.00. En kopi af den reviderede kandidatliste skal være stiftsadministrationen i hænde senest torsdag den 13. oktober 2016. Selvom valgbestyrelsen har overladt indtastningen til stiftsadministrationen, påhviler det fortsat valgbestyrelsen at informere stillere om eventuelle mangler ved kandidatlistener.

Når indtastningen af kandidater og stillere er foretaget, er indberetningen om hvilke kandidater, der er opstillet, afsluttet, jf. § 24 i lov om valg til menighedsråd.

Om mangler ved kandidatlisten se afsnit 3.6.

3.5.2. Kirkefunktionærer, som kandidater og stillere

Ansatte, der er omfattet af § 1, stk. 1, i lov om arbejdsgiveres pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, dvs. kirkefunktionærer og andre ansatte ved kirken eller kirkegården, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end en måned, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer, er ikke valgbar til menighedsrådet for den menighedsråds-kreds, hvor de har tjenestested, jf. lov om valg til menighedsråd § 3, stk. 3.

Har kirkefunktionæren bopæl i den menighedsråds-kreds, hvor vedkommende er ansat, og omfattes kirkefunktionæren ikke af § 1, stk. 1, i lov om arbejdsgiveres pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, kan den pågældende være kandidat.

Har kirkefunktionæren sit tjenestested i en anden menighedsråds-kreds end bopæls-sognet, vil kirkefunktionæren kunne være såvel kandidat som stiller i bopæls-sognet, under forudsætning af, at de almindelige betingelser herfor er opfyldt, jf. afsnit 1.1. Tilsvarende gælder, hvis kirkefunktionæren har løst sognebånd og har flyttet sine parlamentariske rettigheder til sognebåndsløserpræstens menighedsråds-kreds under forudsætning af, at kirkefunktionæren ikke har sit tjenestested i sognebåndsløserpræstens menighedsråds-kreds.

Omfatter et fælles menighedsråd sogne (menighedsråds kredse), hvor den ansatte har sin bopæl samt tjenestested, er vedkommende ikke valgbar til menighedsrådet, såfremt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end en måned, og vedkommendes gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

Valgbestyrelsen skal tidligst – efter udlobet af fristen for indlevering af kandidatlistener tirsdag den 27. september 2016 kl. 19.00 – kontrollere, hvorvidt kirkefunktionærer ansat i menighedsråds kredsen er opført på en kandidatliste og i givet fald tage stilling til, hvorvidt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end en måned, og vedkommendes gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

3.5.3. Straf

Valgbestyrelsen kan ikke slette en kandidat af kandidatlisten, selv om den pågældende er straffet. Det nyvalgte menighedsråd afgør på sit konstituerende møde, om en kandidat har mistet sin valgbarhed på grund af straf, jf. § 3 i lov om valg til menighedsråd og afsnit 1.1.

3.5.4. Loyalitetskrav

Et menighedsrådsmedlem kan miste sin valgbarhed og skal udtræde af menighedsrådet, såfremt den pågældende aktivt, vedholdende og offentligt har udbredt synspunkter, der er i åbenlys modstrid med folkekirkenes lære, jf. lov om valg til menighedsråd § 3 a. Valgbarheden mistes for resten af valgperioden. Afgørelsen derom træffes af stiftsovrigheden.

Valgbestyrelsen kan ikke slette en kandidat af kandidatlisten, selvom den pågældende tidligere har fortabt sin valgbarhed. Det er kun stiftsovrigheden, der kan træffe afgørelsen om et valgt medlems fortabelse af valgbarhed efter lov om valg til menighedsråd § 3 a.

En afgørelse om fortabelse af valgbarheden efter lov om valg til menighedsråd § 3 a gælder for resten af valgperioden, men udelukker ikke, at vedkommende opstiller som kandidat ved efterfølgende menighedsrådsvalg.

Såfremt den pågældende kandidat bliver valgt ind i et menighedsråd, er stiftsovrigheden berettiget til at vurdere, om de forhold, der førte til fortabelse af valgbarheden, på ny gør sig gældende, og kan i givet fald træffe fornyet beslutning om fortabelse af valgbarheden.

Stiftsovrigheden skal gores bekendt med forholdet for at kunne reagere.

3.5.5. Stiftsadministrationens opgaver i forhold til den maskinelle prøvelse af kandidatlisterne

Har valgbestyrelsen valgt at overlade indtastningsopgaven til stiftsadministrationen, skal en kopi af kandidatlisten være stiftsadministrationen i hænde senest torsdag den 29. september 2016 kl. 9.00.

Stiftsadministrationens indtastning skal for menighedsråd uden officiel e-postkasse være afsluttet senest fredag den 30. september 2016. Stiftsadministrationen sørger for at printe og sende resultatet af prøvelsen med posten straks det forefindes således, at det er valgbestyrelsen i hænde inden fristen for at meddele mangler til stillere for kandidatlisten.

Indtastningen af kandidatlistener for menighedsråd med en officiel e-postkasse skal være afsluttet senest mandag den 3. oktober 2016. Resultatet af prøvelsen sendes samme dag til menighedsrådets officielle e-post adresse. Formanden for menighedsrådet videregiver med det samme resultatet til valgbestyrelsen således, at valgbestyrelsen senest tirsdag den 4. oktober 2016 kan orientere stillere for kandidatlisten om eventuelle mangler.

En kopi af den reviderede kandidatliste skal være stiftsadministrationen i hænde senest torsdag den 13. oktober 2016, og indtastningen skal være afsluttet senest fredag den 14. oktober 2016 kl. 15.00.

For menighedsråd uden officiel postkasse skal stiftsadministrationen sørge for at printe og sende resultatet af prøvelsen af den reviderede kandidatliste, så snart resultatet foreligger. For menighedsråd med en officiel e-postkasse sendes resultatet af prøvelsen til den officielle e-postkasse.

3.6. Mangler ved kandidatlisten

Valgbestyrelsen skal senest tirsdag den 4. oktober 2016 give stillerne meddelelse om eventuelle mangler ved kandidatlisterne. Samtidig skal valgbestyrelsen oplyse, at mangler kan afhjælpes indtil tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00.

Stillere, der ikke opfylder valgrets- og valgbarhedsbetingelserne, skal slettes som stillere for kandidatlisten. Valgrets- og valgbarhedsbetingelserne - bortset fra aldersbetingelsen og kravet om bopæl i riget i mindst 1 år forud for valgdagen - skal være opfyldt senest den 11. oktober 2016.

Kandidater, der ikke opfylder valgrets- og valgbarhedsbetingelserne, slettes som kandidater. Valgrets- og valgbarhedsbetingelserne - bortset fra aldersbetingelsen og kravet om bopæl i riget i mindst 1 år forud for valgdagen - skal være opfyldt senest tirsdag den 11. oktober 2016.

For både kandidater og stillere betyder det, at kravet om medlemskab af folkekirken og sognebåndsløseres flytning af de parlamentariske rettigheder til sognebåndsløserpræstens menighedsråds kreds skal være opfyldt, når fristen for afhjælpning af mangler udløber, dvs. tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00. Tilsvarende gælder for personer, der flytter inden for et flersognspastorat (indenpastoratsflyttere) og i den forbindelse vælger at bevare valgretten og valgbarheden i det hidtidige bopæls sogn.

Personer, der bor i en menighedsråds kreds i et nyoprettet flersognspastorat eller i en menighedsråds kreds i et eksisterende flersognspastorat, der ændres, og som i forbindelse med oprettelsen af eller ændringen i pastoratet, har valgt at flytte valgretten og valgbarheden til en anden menighedsråds kreds end bopæls sognet, skal opfylde valgrets- og valgbarhedsbetingelsen tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00, hvis vedkommende vil være kandidat eller stiller. Tilsvarende gælder for personer, der flytter til et flersognspastorat, og i den forbindelse vælger at have valgret og være valgbar i en anden menighedsråds kreds i flersognspastoratet, end der hvor medlemmet bor.

En sognebåndsløser, der ønsker at være stiller eller kandidat i bopæls sognet, men som tidligere har ønsket at udøve sine parlamentariske rettigheder i et af sognebåndsløserpræstens sogne, skal have opsagt aftalen om sognebåndsløsning, og dette skal være registreret i SBL-protokollen senest tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00.

En indenpastoratsflytter, der ønsker at være stiller eller kandidat i bopæls sognet, men som tidligere har ønsket at udøve sine parlamentariske rettigheder i det hidtidige bopæls sogn, skal give meddelelse om ændringen, og dette skal være registreret i SBL-protokollen senest tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00.

Samme frist gælder for en person, der inden for et flersognspastorat har valgt at være valgbar og have valgret i et andet sogn end bopæls sognet, jf. afsnit 1.3.2 – 1.3.3., og som nu ønsker at være kandidat eller stiller på en kandidatliste i bopæls sognet og derfor vil flytte valgretten og valgbarheden tilbage til bopæls sognet.

3.7. Ændring eller tilbagetagelse af kandidatlisten

Ændring i f.eks. opstillingsmåde, kandidaternes rækkefølge, listebetegnelsen, eller tilbagetagelse af en indleveret kandidatliste (jf. afsnit 3.2.) kan ske, såfremt samtlige kandidater og stillere for listen skriftligt giver valgbestyrelsen meddelelse herom, inden listen bekendtgøres, jf. afsnit 5.

Der kan ikke tilføjes nye kandidater på en kandidatliste, der er indleveret. Er kandidater og stillere enige om det, kan de dog tilbagetage den kandidatliste, der er indleveret, og indlevere en ny kandidatliste, hvis det kan ske inden fristen for indlevering af kandidatlistener udløber tirsdag den 27. september 2016 kl. 19.00.

Stillerne skal senest på tidspunktet for sidste frist for afhjælpning af mangler opfylde de almindelige valgretsbestemmelser bortset fra alderskravet, jf. afsnit 1.1.

3.8. Navnesammenfald på kandidatlisten og kaldenavne

Der må ikke være navnesammenfald mellem to eller flere kandidater på kandidatlisten eller mellem kandidater på forskellige kandidatlistener. Ved navnesammenfald skal valgbestyrelsen sørge for, at kandidaterne kan skelnes fra hinanden f.eks. ved at anføre et kaldenavn for kandidaterne i parentes.

Hvis en kandidat ikke ønsker sig anført på stemmesedlen med sit fulde navn, kan det på kandidatlisten angives, hvordan navnet ønskes anført. Kandidatens efternavn eller mellemnavn samt mindst ét fornavn eller forbogstav skal altid anføres. Kun mellem- og efternavne, som kandidaten er berettiget til at føre efter navneloven, eller mellemnavne, som er anmeldt til folkeregistret, kan anføres på stemmesedlen. I stedet for fornavnet kan anføres et kaldenavn, der er afledt af fornavnet.

3.9. Listebetegnelse

Den først indgivne liste betegnes som nr. 1, den anden som nr. 2 osv.

Indgives flere lister samtidig, sker nummereringen ved lodtrækning. En repræsentant for hver af listerne har adgang til at overvære lodtrækningen.

Stillerne for en kandidatliste kan over for valgbestyrelsen anmelde en listebetegnelse, som kandidatlisten skal betegnes med på stemmesedlerne. Anmeldelsen af en sådan listebetegnelse sker på formularen til anmeldelse af kandidatlistener, jf. afsnit 3.3.

Kandidatlistener må ikke være betegnet på anden måde end med det nummer, listen har fået tildelt og med den anmeldte listebetegnelse.

Samtlige godkendte lister indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol.

3.9.1. Valg af samme listebetegnelse

Såfremt flere kandidatlistener indgives med samme listebetegnelse, tilkommer listebetegnelsen den liste, der er indgivet først. Er listerne indgivet samtidig, foretages der lodtrækning. En repræsentant for hver af listerne har adgang til at overvære lodtrækningen. Stillerne for den liste, der ved lodtrækningen ikke opnår den anmeldte listebetegnelse, har adgang til sammen med de kandidater, der er opført på listen, at anmelde en ny listebetegnelse senest tirsdag 11. oktober 2016 kl. 19.00.

3.10. Listeforbund (valgforbund)

Kandidatlistener kan anmelde listeforbund (valgforbund). Anmeldelse herom skal ske skriftligt senest tirsdag 11. oktober 2016 kl. 19.00 og skal endvidere være tiltrådt ved underskrift af samtlige kandidater og stillere på de lister, der indgår i listeforbundet.

3.10.1. Fuldmagt

Stillerne og kandidater kan dog give skriftlig fuldmagt til en eller flere stillere til at anmelde listeforbund. Fuldmagten skal vedlægges anmeldelsen.

3.11. Information om valget på elektroniske medier

På Den Digitale Arbejdsplads (DAP) vil der være en valgside. Fra valgsiden vil der være adgang til Kandidatsystemet.

På valgsiden findes også en elektronisk valgvejledning, som Kirkeministeriet og Landsforeningen af Menighedsråd har udarbejdet i fællesskab. Information om valget og valgmaterialer fra ministeriet findes også på www.km.dk.

3.12. Efter valget

Efter valget offentliggøres på sogneportalen (www.sogn.dk), hvem der er medlemmer af menighedsrådet, samt oplysning om, hvem der er udpeget til at varetage en række enkeltmandsposter. Der henvises til bekendtgørelse om udarbejdelse af fortegnelse over menighedsrådsmedlemmer.

Hvis der kun er indkommet én gyldig kandidatliste

Afalevalg

4. Afløsning af afstemningen

Er der ved udløbet af fristen for aflevering af kandidatlistener og for afhjælpning af mangler - dvs. tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00 - kun indleveret én gyldig liste, skal valgbestyrelsen bekendtgøre, at afstemningen afløses. Valgbestyrelsen bestemmer, hvordan bekendtgørelsen skal foregå.

Valgbestyrelsen underretter listens kandidater om hvem der er valgt til menighedsrådet. Den enkelte kandidat skal have oplyst det medlemsnummer, som vedkommende er valgt med, jf. lov om valg til menighedsråd § 22, stk. 2.

4.1 Særlig stedfortræderliste

Ved afalevalg, dvs. hvor det har vist sig, at der kun er afleveret én gyldig kandidatliste, har stillerne adgang til senest tirsdag den 1. november 2016 at indlevere en særlig stedfortræderliste.

Stillerne har adgang til at indgive en særlig stedfortræderliste, uanset om den kandidatliste, der er indgivet, indholder navne på flere personer, end det antal, der skal vælges, eller det ikke er tilfældet. Denne adgang for stillerne til at indgive en særlig stedfortræderliste

betyder, at stillerne har adgang til at udskyde de kandidater fra kandidatlisten, der ellers ville være blevet stedfortrædere, idet der ikke består nogen pligt for stillerne til at medtage dem på den særlige stedfortræderliste.

Stedfortræderne kan også anføres som personlige stedfortrædere, ligesom samme person kan være stedfortræder for flere kandidater.

Stillerne bør sørge for, at der er stedfortrædere til at sikre et fuldtaligt menighedsråd i hele funktionsperioden.

Stedfortrædere til menighedsrådet skal være valgbare til menighedsrådsvalg i hele valgperioden.

Valgbarheden for alle personer, der anføres som stedfortrædere på den særlige stedfortræderliste, skal derfor prøves.

Valgbestyrelsen kan selv indtaste stedfortræderlisten i Kandidatsystemet, hvorefter der gennemføres en maskinel prøvelse af, om stedfortræderne opfylder valgbarhedsbetingelserne med hensyn til de oplysninger, der kan indhentes i CPR og SBL-protokollen.

Valgbestyrelsen kan overlade indtastning af stedfortræderlisten til stiftsadministrationen. Overlades indtastning til stiftsadministrationen skal en kopi af stedfortræderlisten afleveres til stiftsadministrationen senest torsdag den 3. november 2016.

Prøvelsen af den særlige stedfortræderliste skal være gennemført senest mandag den 7. november 2016.

Det betyder, at der umiddelbart efter valgdagen foreligger en fuldstændig afklaring af, hvem der bliver medlemmer, og hvem der bliver stedfortrædere. Det gælder, både når valgbestyrelsen selv indtaster, og når denne opgave varetages af stiftsadministrationen.

Efter endt indtastning vil resultatet af prøvelsen blive sendt til menighedsrådets officielle e-postkasse. For menighedsråd uden e-postkasse skal resultatet printes og sendes med posten.

4.2. Underretning om aflysning af afstemningen

Valgbestyrelsen skal umiddelbart efter udløb af fristen for indlevering af kandidatlistor og senest torsdag den 29. september 2016 kl. 12.00 underrette ministeriet om, hvorvidt afstemning skal finde sted, eller om der kun er modtaget en kandidatliste, således at afstemningen aflyses. Underretningen til Kirkeministeriet sker ved at indtaste antallet af kandidatlistor i Kandidatsystemet.

Fristen er også gældende for stiftsadministrationen, når den taster for valgbestyrelsen. Valgbestyrelsen har i så fald ansvar for at videresende oplysningen om antallet af modtagne kandidatlistor, sådan at disse oplysninger er stiftsadministrationen i hænde senest onsdag den 28. september 2016 kl. 10.00.

4.3. Udskrift af beslutningsprotokollen sendes til stiftsadministrationen

Kirkeministeriet har godkendt en blanket til udskrift af beslutningsprotokollen, der skal benyttes, når afstemning aflyses. For fælles menighedsråd er der herudover udarbejdet en særlig blanket til indførelse af det samlede valgresultat i beslutningsprotokollen. De enkelte sognes udskrift af beslutningsprotokollen vedlægges som bilag.

Skemaet kan udskrives fra ministeriets hjemmeside - www.km.dk - eller Den Digitale Arbejdsplads (DAP).

Valgbestyrelsen udfærdiger 2 udskrifter af beslutningsprotokollen på det nævnte skema. Den ene udskrift opbevares i menighedsrådets arkiv.

Valgbestyrelsen skal sikre, at den anden udskrift sendes til stiftsadministrationen således, at udskriften er stiftsadministrationen i hænde senest torsdag den 10. november 2016.

Der henvises til § 2, stk. 1, i bekendtgørelse om udarbejdelse af fortegnelse over menighedsrådsmedlemmer.

4.4. Indføring i KIS af, hvem der er valgt til menighedsrådet

Stiftsadministrationen skal snarest og senest tirsdag den 15. november 2016 sørge for, at oplysningerne om hvem, der er valgt som medlemmer, indføres i KIS, jf. afsnit 3.12.

Oplysningerne vil være tilgængelige på sogneportalen (www.sogn.dk) ved funktionsperiodens start den første søndag i advent.

Stiftsadministrationen sender en udskrift fra informationssystemet over de valgte medlemmer af menighedsrådet til det først valgte medlem af det nyvalgte menighedsråd. Udskriften skal være det først valgte medlem i hænde senest torsdag den 17. november 2016.

Menighedsrådets nyvalgte formand skal senest tirsdag den 29. november 2016 sende meddelelse til provstiudvalget og stiftsadministrationen om, hvem der er valgt til formand, næstformand, kasserer, kirkeværge, kontaktperson og tegningsberettiget samt til formand for valgbestyrelsen. Der henvises til § 4 i bekendtgørelse om udarbejdelse af fortegnelse over menighedsrådsmedlemmer.

4.5. Underretning om valg og valgklager

Valgbestyrelsen underretter kandidaterne om valget samt om fristen for klage over valget, jf. afsnit 23.

Klager over valget skal indgives skriftligt til biskoppen senest ugedagen efter valget, dvs. tirsdag den 15. november 2016.

Biskoppen indhenter valgbestyrelsens erklæring. Biskoppens afgørelse kan både af valgbestyrelsen og af klageren indbringes for kirkeministeren. Fristen for klage til kirkeministeren er senest en måned efter, at biskoppens afgørelse er meddelt klageren.

Hvis der er indkommet mere end én gyldig kandidatliste

Afstemningsvalg

5. Bekendtgørelse af kandidatlistor og anmeldte listeforbund

Kandidatlistor samt oplysning om anmeldte listeforbund skal bekendtgøres senest tirsdag den 18. oktober 2016.

Bekendtgørelsen skal indeholde oplysning om kandidaternes og stillernes navne og bopælsadresse, samt om kandidaterne er sideordnet eller prioriteret opstillet. Herudover skal det fremgå, hvilke lister der har anmeldt listeforbund.

Bekendtgørelsen kan tidligst finde sted, når valgbestyrelsen har godkendt kandidatlistor.

Valgbestyrelsen træffer bestemmelse om, hvorledes bekendtgørelsen skal ske, f.eks. ved opslag eller bekendtgørelse i kirkebladet. Bekendtgørelsen bør også ske i stedlige dagblade eller lokalaviser.

6. Valglistor

6.1. Bestilling af valgliste og valgkort

Valgbestyrelsen skal udfylde blanketten til bestilling af valgliste og valgkort. Blanketten kan udskrives fra Kirkeministeriets hjemmeside - www.km.dk - eller fra Den Digitale Arbejdsplads (DAP).

Denne blanket skal i udfyldt stand være kommunens folkeregister i hænde senest torsdag den 29. september 2016.

Blanketten skal indeholde oplysning om sognets CPR-kode. Sognets personregisterfører kan oplyse valgbestyrelsen om CPR-koden, ligesom CPR-koden kan findes ved opslag på www.sogn.dk, under punktet fakta om sognet med betegnelsen sognekode.

Der udfyldes en særskilt bestillingsblanket for hvert sogn (menighedsråds-kreds), også i det tilfælde hvor flere sogne har fælles menighedsråd.

Hvis et sogn er delt mellem to kommuner, skal der udfyldes to blanketter.

Ønskes der flere afstemningssteder, udfyldes en blanket for hvert af disse, jf. afsnit 2.4. og 6.4.

6.2. Udarbejdelse af valglister

I valglisterne fra KMD A/S vil sognebåndsløserne, der har valgt at udøve deres valgret i sognebåndsløserpræstens menighedsråds-kreds, samt personer, der flytter mellem to menighedsråds-kredse i samme pastorat, og i den forbindelse har valgt at bevare deres valgret og valgbarhed i det hidtidige bopælssogn, være optaget på valglisten for det sogn, hvori valgretten ønskes udøvet. Oplysningen om de foretagne valg skal være registreret i SBL-protokollen senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00.

Tilsvarende gælder præster, der uanset bopælssognet, vil være optaget på valglisten i den menighedsråds-kreds, hvor præsten er ansat, jf. afsnit 6.13.

Et medlem af folkekirken, der bor i en menighedsråds-kreds i et nyoprettet flersognspastorat eller i en menighedsråds-kreds i et eksisterende flersognspastorat, der ændres, og som i forbindelse med pastoratets oprettelse eller ændring har valgt at udøve sin valgret i en anden menighedsråds-kreds end bopælssognet, vil også automatisk være optaget på valglisten, hvis valget er registreret i SBL-protokollen senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00. Tilsvarende gælder for en person, der flytter til et flersognspastorat, og som i forbindelse med flytningen har valgt at udøve valgret i en anden menighedsråds-kreds end bopælssognet. Der henvises til afsnit 1.3.2 og 1.3.3.

Tilsvarende vil disse vælgere være slettet af valglisten i bopælssognet.

Valgbestyrelserne skal således *ikke* foretage en manuel berigtigelse af valglisterne, for så vidt angår disse sognebåndsløserne, indenpastoratsflyttere m.fl. samt for præsters valg af menighedsrådsvalgkreds for udøvelse af valgret.

Valgbestyrelserne skal derimod fortsat foretage en manuel tilføjelse/sletning af de personer, der er henvist til en særlig menighed, og som har valgt at udøve deres valgret i den menighedsråds-kreds, hvortil de er knyttet, ligesom der skal foretages sletninger i valglisten af sognebåndsløserne og indenpastoratsflyttere m.fl., som først efter fredag den 28. oktober 2016 vælger at flytte deres valgret til et andet sogn end bopælssognet.

6.3. Underretning om at afstemning skal finde sted

Valgbestyrelsen skal umiddelbart efter udløb af fristen for indlevering af kandidatlistor og senest torsdag den 29. september 2016 kl. 12.00 underrette Kirkeministeriet om, hvorvidt afstemning skal finde sted eller om der kun er modtaget én kandidatliste, således at afstemningen aflyses.

Underretning til ministeriet om afstemningen sker ved, at antallet af kandidatlistor indtastes i kandidatsystemet på Den Digitale Arbejdsplads (DAP).

Fristen er også gældende for stiftsadministrationen, som taster for valgbestyrelsen. Valgbestyrelsen har i så fald ansvar for at videregive oplysningen om antallet af modtagne kandidatlistor, sådan at disse oplysninger er stiftsadministrationen i hænde senest onsdag den 28. september 2016 kl. 10.00.

6.4. Afstemningssted og tidspunkt

Allerede ved bestilling af valgliste og valgkort skal det oplyses, hvor valghandlingen skal finde sted. Oplysningen skal fremgå af valgkortene. Det er derfor nødvendigt, at valgbestyrelsen inden udløb af fristen for indlevering af kandidatlistor har fastlagt stedet for valghandlingen og sikret sig, at stemmelokalet er til rådighed på valgdagen den 8. november 2016, jf. afsnit 2.4.

Afstemningstiden på valgdagen er i alle sogne fra kl. 9.00 til kl. 20.00.

Såfremt valgbestyrelsen ønsker, at der skal være flere afstemningssteder inden for et sogn, skal kommunens folkeregister snarest og senest fredag den 30. september 2016 underrettes herom, således at hvert afstemningsområde kan indberettes til CPR, jf. afsnit 2.4.

6.5. Optagelse på valglisten

På valglisten er optaget medlemmer af folkekirken, som har bopæl i vedkommende menighedsråds-kreds, og på valgdagen den 8. november 2016 fylder 18 år.

Valglisten omfatter ikke valgmenighedsmedlemmer eller personer, der er under værgemål med fratagelse af den retlige handleevne.

På valglisten optages de vælgere, der senest fredag den 28. oktober 2016 er flyttet til menighedsråds-kredsen, og som senest på dette tidspunkt har anmeldt flytning til kommunen. Ved flytning til menighedsråds-kredsen efter denne frist mistes valgretten. Flytning inden for menighedsråds-kredsen efter denne frist medfører ikke tab af valgret, jf. § 8, stk. 3, i lov om valg til menighedsråd og afsnit 6.6. og 6.7.

Personer, der først flytter til menighedsråds-kredsen eller først anmelder flytning efter 11. dagen før valgdagen, samt personer (sognebåndsløserne og indenpastoratsflyttere m.fl.), hvis flytning af valgretten først registreres efter denne dag, optages ikke på valglisten og vil derfor ikke kunne stemme ved menighedsrådsvalget i 2016.

KMD A/S sender valglister og blanke valgkort til kommunalbestyrelsen, sådan at valgbestyrelsen senest onsdag den 2. november 2016 kan afhente bestilt valgmateriale hos kommunens folkeregister. Det kan aftales, at folkeregisteret sender valgmateriale.

Valglisterne er udarbejdet på grundlag af oplysningerne i Det Centrale Personregister (CPR) samt data fra SBL-protokollen.

Personlige valgkort sendes direkte fra KMD A/S som A-post til den enkelte vælger.

6.5.1. Sognebåndsløserne

Ønsker en sognebåndsløser at udøve valgret i den menighedsråds-kreds, hvor sognebåndsløserpræsten er ansat, må sognebåndsløsningen være imødekommet og registreret i SBL-protokollen senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00, jf. afsnit 1.2. ovenfor.

Overskrides fristen, vil sognebåndsløseren ikke kunne afgive stemme i denne menighedsrådsreds ved menighedsrådsvalget den 8. november 2016, men først ved følgende menighedsrådsvalg. I det tilfælde underretter sognepræsten sognebåndsløseren om, at sognebåndsløseren ikke kan afgive stemme i sognebåndsløserpræstens menighedsrådsreds ved menighedsrådsvalget.

Personer, der rettidigt har valgt at udøve valgretten i sognebåndsløserpræstens menighedsrådsreds, optages automatisk på valglisten der. Se afsnit 1.2 om sognebåndsløser.

6.5.2. Personer, der flytter fra et sogn til et andet sogn inden for samme pastorat (Indenpastoratsflyttere)

Ønsker en indenpastoratsflytter at udøve sin valgret i den menighedsrådsreds, hvor vedkommende hidtil har haft bopæl, skal den pågældende meddele dette til sognepræsten senest fire uger efter, at flytningen er anmeldt til kommunen. Sognepræsten i det tidligere bopælsogn skal sørge for, at flytningen af de parlamentariske rettigheder er registreret i SBL-protokollen senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00. Overskrides fristerne, vil den pågældende ikke kunne afgive stemme i denne menighedsrådsreds ved menighedsrådsvalget den 8. november 2016. Sognepræsten i det hidtidige bopælsogn underretter den pågældende om, at erklæringen er modtaget for sent, og at vedkommende derfor ikke kan afgive stemme i det hidtidige bopælsogn ved menighedsrådsvalget.

Personer, der rettidigt har valgt at udøve valgretten i den menighedsrådsreds, hvor vedkommende hidtil har haft bopæl, optages automatisk på dette sogns valgliste.

Se afsnit 1.3.1. om indenpastoratsflyttere.

6.5.3. Personer, der bor i et nyoprettet flersognspastorat, i et flersognspastorat, der ændres eller som flytter til et flersognspastorat

Ønsker et medlem af folkekirken, der bor i en menighedsrådsreds i et nyoprettet flersognspastorat eller i en menighedsrådsreds i et eksisterende flersognspastorat, der ændres, at have valgret og være valgbar i en anden menighedsrådsreds end bopælsognet, skal dette meddeles til en af de fastansatte sognepræster i pastoratet senest fire uger efter pastoratets oprettelse eller ændring. Sognepræsten sørger for, at valget bliver registreret i SBL-protokollen senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00.

Tilsvarende gælder for en person, der flytter til et flersognspastorat, og som i forbindelse med flytningen har valgt at udøve valgret og være valgbar i en anden menighedsrådsreds end bopælsognet.

Overskrides fristerne, vil den pågældende ikke kunne afgive stemme i den valgte menighedsrådsreds ved menighedsrådsvalget den 8. november 2016. Sognepræsten underretter den pågældende om, at erklæringen er modtaget for sent, og at vedkommende derfor ikke kan afgive stemme ved menighedsrådsvalget.

Personer, der rettidigt har valgt at udøve valgretten i en anden menighedsrådsreds end bopælsognet, optages automatisk på dette sogns valgliste.

Der henvises til afsnit 1.3.2 og 1.3.3.

6.5.4. Ændring af beslutning om hvor valgretten ønskes udøvet (sognebåndsløser og indenpastoratsflyttere m.fl.)

Ønsker en sognebåndsløser at flytte sine parlamentariske rettigheder tilbage til bopælsognet, skal aftalen om sognebåndsløsning opsiges. Opsigelsen skal ske til sognebåndsløserpræsten senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00, og opsigelsen skal være registreret i SBL-protokollen senest samme dag kl. 16.00.

Der henvises til afsnit 1.2. og 1.2.4. samt § 7 i bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd.

Ønsker en indenpastoratsflytter at ændre en tidligere beslutning om at udøve sine parlamentariske rettigheder i sit hidtidige bopælsogn, og i stedet udøve dem i sit nuværende bopælsogn, skal vedkommende senest fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00 skriftlig meddele det til en af pastoratets fastansatte sognepræster. Sognepræsten sørger for, at ændringen bliver registreret i SBL-protokollen senest samme dag kl. 16.00.

Samme frister gælder for en person, der inden for et flersognspastorat har valgt at være valgbar og have valgret i et andet sogn end bopælsognet, jf. afsnit 1.3.2. – 1.3.3., og som nu ønsker at flytte valgretten tilbage til bopælsognet.

Afgangen til at udøve valgretten i en anden menighedsrådsreds end der, hvor medlemmet aktuelt bor, ophører, når medlemmet flytter til et andet pastorat eller stifter sognebåndsløsning.

Der henvises til afsnit 1.3. samt § 2 i bekendtgørelsen om valgret og valgbarhed ved flytning mellem menighedsrådsredse i et pastorat og ved oprettelse af nye flersognspastorater, flytning til flersognspastorater eller ændringer i flersognspastorater

6.6. Flytning inden for menighedsrådsredsen

Vælgere, der senest fredag den 28. oktober 2016 har anmeldt flytning til kommunen fra én bopælsadresse til en anden inden for menighedsrådsredsen, er optaget på valglisten under den nye bopælsadresse.

Vælgere, der senere end denne dag er flyttet inden for menighedsrådsredsen, eller som senere end denne dag har anmeldt flytningen til kommunen, skal forblive optaget på valglisten under den hidtidige bopælsadresse, jf. § 8, stk. 4, i lov om valg til menighedsråd.

6.7. Flytning til menighedsrådsredsen

Vælgere, der flytter til menighedsrådsredsen efter fredag den 28. oktober 2016, eller som anmelder flytning til kommunen efter denne dato, kan ikke optages på valglisten. De pågældende kan derfor ikke stemme ved menighedsrådsvalget 2016.

6.8. Valgbestyrelsens manuelle berigtigelser af valglisten

Vælgere, der er optaget på valglisten, men som i perioden fra dennes udfærdigelse til og med valgdagen fortaber valgretten, skal slettes af valglisten. Valgbestyrelsen skal således til og med valgdagen berigtige valglisten, hvis den modtager meddelelse om flytning fra menighedsrådsredsen, dødsfald, værgemål med fratagelse af den retlige handleevne eller ophævelse af værgemål med fratagelse af den retlige handleevne, udmeldelse af folkekirken eller bortfald af valgretten på grund af sognebåndsløsning eller indenpastoratsflytning m.v.

Se også afsnit 1.2.-1.3., 6.9. og 8.2. vedrørende berigtigelse af valglisten og lov om valg til menighedsråd § 11.

6.9. Medlemskab af folkekirken

En person, der ikke er medlem af folkekirken på valgdagen den 8. november 2016, kan ikke afgive stemme ved valg til menighedsråd, jf. § 4, stk. 2, i lov om valg til menighedsråd.

Med hensyn til spørgsmål om medlemskab af folkekirken henvises til §§ 1 og 2 i lov om medlemskab af folkekirken, kirkelig betjening og sognebåndsløsning og bekendtgørelse om stiftelse og ophør af medlemskab af folkekirken. Valgbestyrelsen kan ikke slette personer af valglisten, medmindre det dokumenteres, at den pågældende ikke er medlem af folkekirken.

Valgbestyrelsen skal slette en person fra den elektronisk berigtigede valgliste, hvis den modtager underretning fra den personregisterførende sognepræst i medlemmets bopæls sogn om, at den pågældendes medlemskab er ophørt, jf. § 7, stk. 1, i bekendtgørelse om stiftelse og ophør af medlemskab af folkekirken.

6.10. Personer uden dansk indfødsret

Medlemmer af folkekirken, som ikke har dansk indfødsret, har kun valgret, hvis de har haft fast bopæl i riget uafbrudt i et år forud for valget og i øvrigt opfylder valgrets betingelserne.

6.11. Døve menigheder og Skt. Petri tyske menighed

Medlemmer af en døve menighed og af Skt. Petri tyske menighed er - uanset om de har begæret sig optaget på valglisten for den pågældende menighed - optaget på valglisten i den menighedsråds kreds, hvor de har bopælsadresse og er således berettiget til at afgive stemme såvel i bopæls sognet som i døve menigheden/Skt. Petri tyske menighed.

6.12. Henvist til bestemt menighed

Personer, der i henhold til særlig bestemmelse er henvist til en bestemt menighed, for hvilken der er oprettet menighedsråd, kan, hvis de har bopæl i en anden menighedsråds kreds, vælge at udøve deres valgret i den menighedsråds kreds, hvortil de således er knyttet. Dette gælder for eksempel det til en garnison hørende militære personel med ægtefæller, såfremt der måtte være givet særlig bestemmelse om garnisonens kirkelige tilhørsforhold. Der henvises til afsnit 7.3.

6.13. Sognepræster

Sognepræster har kun valgret i den menighedsråds kreds, hvor de er ansat.

Sognepræster, der er ansat i flere menighedsråds kredse, skal senest tirsdag den 13. september 2016 registrere i SBL-protokollen, i hvilken menighedsråds kreds de ønsker at udøve deres valgret. Foretages en sådan registrering i SBL-protokollen ikke inden for den angivne frist, kan sognepræsten ikke optages på en valgliste.

7. Valgkort

7.1. Udsendelse af valgkort fra KMD A/S

KMD A/S udsender valgkort til de vælgere, der er opført på de elektronisk berigtigede valglisten.

Valgkortene skal være vælgere i hænde senest torsdag den 3. november 2016.

7.2. Blanke valgkort

Valgbestyrelserne bør sikre sig det fornødne antal blanke valgkort til brug for bl.a. sognebåndsløse m.fl., jf. afsnit 1.2.-1.3., og personer henvist til en bestemt menighed, jf. afsnit 7.3, samt ved behov for ændring ved indsigelser, jf. afsnit 8.2.

7.3. Personer henvist til en bestemt menighed

For så vidt angår vælgere, der er henvist til en bestemt menighed, og som har anmodet om at blive overført til valglisten for den menighed, foretager valgbestyrelsen for den pågældende menighedsråds kreds manuel udskrivning af valgkort med navne og adresser på disse vælgere.

Såfremt en vælger i medfør af nævnte regler har anmodet om at blive overført til valglisten i en anden menighedsråds kreds, og denne anmodning er imødekommet, skal valgbestyrelsen i bopæls sognet manuelt slette den pågældende af valglisten.

8. Bekendtgørelse om udsendelse af valgkort

8.1. Bekendtgørelse om udsendelse af valgkort

Senest lørdag den 29. oktober 2016 bekendtgør valgbestyrelsen f.eks. ved opslag eller bekendtgørelse i kirkebladet samt i de stedlige dagblade eller lokalaviser, at der vil blive udsendt valgkort til vælgere.

Bekendtgørelsen skal indeholde en opfordring til personer, der mener sig berettiget til at afgive stemme, men som ikke modtager valgkort, samt personer, som fejlagtigt modtager valgkort eller valgkort med fejlagtigt indhold, om at gøre indsigelse til valgbestyrelsen.

8.2. Indsigelser

Valgbestyrelsen skal behandle eventuelle indsigelser hurtigst muligt. Såfremt indsigelsen tages til følge, foretages rettelse i valglisten, og der udsendes om nødvendigt nyt valgkort.

Rettelser i valglisten kan foretages til og med valgdagen.

Valgbestyrelsen indfører indkomne klager, og hvad der passerer i anledning af disse, i menighedsrådets beslutningsprotokol.

9. Stemmesedler – stemmelokaler

9.1. Stemmesedler

Når der er indkommet flere gyldige kandidatlistes, tilvejebringer valgbestyrelsen de nødvendige stemmesedler.

Stemmesedlen skal i tydeligt tryk indeholde betegnelserne »kandidatliste nr. 1« og eventuel listebetegnelse, »kandidatliste nr. 2« og eventuel listebetegnelse osv. efter det antal lister, der er godkendt. Betegnelsen for hver af listerne skal stå i en linje for sig. Adskilt fra listebetegnelsen ved en streg anføres - under hinanden i mindre tryk og indbyrdes adskilt ved en streg - navnene på kandidaterne i den rækkefølge, stillerne har bestemt.

9.2. Prioriteret rækkefølge - sideordnet opstilling

Hvis kandidaterne er opstillet i prioriteret rækkefølge, skal der umiddelbart til venstre for navnene (helt til venstre ved stemmesedlens kant) anføres det nummer (arabertal), som kandidaten er opført med på kandidatlisten, efterfulgt af et punktum.

Hvis kandidaterne er sideordnet opstillet, må der ikke anføres numre ud for kandidaterne.

9.3. Forveksling - kaldenavn

Der må ikke være navnesammenfald mellem to eller flere kandidater på kandidatlisten eller mellem kandidater på forskellige kandidatlistes. Ved navnesammenfald skal valgbestyrelsen sørge for, at de pågældende kandidater kan skelnes fra hinanden f.eks. ved at anføre et kaldenavn for kandidaterne i parentes.

Hvis en kandidat ikke ønsker sig anført på stemmesedlen med sit fulde navn, kan det på kandidatlisten angives, hvordan navnet ønskes anført. Kandidatens efternavn eller mellemnavn samt mindst ét fornavn eller forbogstav skal altid anføres. Kun mellem- og efternavne, som kandidaten er berettiget til at føre efter navneloven, eller mellemnavne, som er anmeldt til folkeregistret, kan anføres på stemmesedlen. I stedet for fornavnet kan anføres et kaldenavn, der er afledt af fornavnet.

9.4. Udformning af stemmesedlen - i øvrigt

Hver kandidatliste skal være adskilt fra de øvrige lister ved en tyk streg. Øverst på stemmesedlen anføres årstallet for valget, og i stemmesedlens øverste højre hjørne i småt tryk anføres betegnelsen for menighedsrådsområdet.

Stemmesedlerne skal ved knæk være til at sammenfolde, således at ingen ved sedlernes aflevering kan se, hvorledes der er stemt.

9.5. Stemmekasser - stemmerum

Valgbestyrelsen skal sørge for, at der i stemmelokalet findes det nødvendige antal stemmekasser, i hvilke stemmesedlerne skal lægges. Stemmekasserne skal være til at aflåse eller forsegle og således indrettet, at ingen stemmeseddel kan udtages, uden at kasserne åbnes.

I stemmelokalet skal der være opstillet afsondrede stemmerum med det formodne udstyr til stemmeafgivning (skriveplade, blyant eller andet egnet skriveredskab).

Stemme-kasser og stemmerum samt eventuelt andet materiel vil kunne lånes hos kommunalbestyrelsen.

10. Afstemning

Afstemningstiden er i alle sogne fra kl. 9.00 til kl. 20.00.

Valgbestyrelsen skal påse, at vælgerne ikke udsættes for valgagitation i stemmelokalene eller andre steder i umiddelbar tilknytning hertil. Der må således ikke uddeles propagandamateriale eller ophænges valgpropaganda på afstemningsstedet, f.eks. stemmelokalet, gange, trapper, gårdsplads m.v.

10.1. Valghandlingens åbning

Valghandlingen åbnes kl. 9.00 af valgbestyrelsens formand eller ved dennes forfald af et medlem af valgbestyrelsen, der oplæser de godkendte kandidatlistes og navnene på stillerne og meddeler nummer og listebetegnelse for hver liste, samt mellem hvilke lister der eventuelt er indgået listeforbund.

På passende steder og i passende antal i eller uden for stemmelokalet ophænges trykte eller tydeligt skrevne kandidatlistes med angivelse af stillernes navne og af eventuelle listeforbund samt - foroven på listen - tydelig angivelse af nummer og listebetegnelse.

Valgbestyrelsens formand, eller den der åbner valghandlingen, fordeler derefter valglisten, stemmesedlerne og stemmekasserne mellem valgbestyrelsens medlemmer og medhjælpere.

Inden den første stemmeseddel lægges i en stemmekasse, åbner stemmemodtageren kassen og viser de tilstedeværende, at den er tom, hvorpå den straks i de tilstedeværendes påsyn lukkes og aflåses. Nøglen afleveres til valgbestyrelsens formand.

10.2. Valglisten

De, der er optaget på valglisten, men ikke længere har bopæl i menighedsrådsområdet eller ikke længere er medlemmer af folkekirken, kan ikke afgive stemme, jf. lov om valg til menighedsråd § 4, stk. 2.

Se også § 11 i lov om valg til menighedsråd og afsnit 6.8.

10.3. Valgkort

Besiddelse af et valgkort er ikke nogen betingelse for at afgive stemme, hvis vælgeren på anden måde kan godtgøre sin identitet (f.eks. ved oplysning af navn, adresse og fødselsdato eller via sundhedskort) og valgret.

10.4. Stemmeafgivning

Stemmeafgivning ordnes således: Et af valgbestyrelsens medlemmer eller en af medhjælperne modtager valgkortet, konstaterer vælgerens identitet og afkrydser valglisten, hvorefter en anden udleverer stemmesedlen. En tredje medhjælper har stemmekassen. Stemmesedlen må ikke være sammenfoldet ved udleveringen.

Vælgerne betjenes i den rækkefølge, hvori de møder.

Efter at have modtaget stemmesedlen skal vælgeren straks gå ind i stemmerummet, hvor ingen anden må være til stede, jf. dog afsnit 10.5.

Stemmeafgivningen sker ved at mærke stemmesedlen med et kryds enten ud for listebetegnelsen eller ud for navnet på den kandidat, som ønskes valgt. Når stemmesedlen er afkrydset, sammenfolder vælgeren stemmesedlen, således at ingen kan se, hvorledes der er stemt, og lægger den i stemmekassen.

Vælger, der har afgivet en brevstemme, der er taget i betragtning, kan ikke stemme igen på valgdagen.

10.4.1. Forkert afmærkning på stemmesedlen

En vælger kan få ombyttet sin stemmeseddel, hvis den er fejlagtigt afkrydset eller gjort ubrugelig. Ombytningen kan ikke ske efter, at stemmesedlen er lagt i stemmekassen. Valgbestyrelsen tager de ombyttede stemmesedler i forvaring.

10.5. Handicappede

Alle vælgere med behov for hjælp til stemmeafgivning kan forlange, at hjælpen ydes af en person, de selv har valgt. Det er dog en betingelse, at der samtidig medvirker en af valgbestyrelsen udpeget vælger (eller en stemmemodtager ved brevstemmeafgivning)

Vælgere, der på grund af manglende forlighed, svagelighed eller lignende ikke kan bevæge sig ind i stemmelokalet i stemmerummet eller i øvrigt afgive stemme på den foreskrevne måde, kan forlange at få den nødvendige hjælp til stemmeafgivningen. Hvis det er nødvendigt, skal en vælger have mulighed for at afgive stemme umiddelbart uden for stemmelokalet, f.eks. i en bil parkeret ved afstemningsstedet under overværelse af to valgstyrelser eller tilfornødne vælgere, der medvirker ved valget.

Ønsker vælgeren ikke at udpege en personlig hjælper, ydes hjælpen af to af valgbestyrelsen udpegede vælgere.

De, der yder bistand, må ikke robe, hvorledes vælgeren har stemt.

10.6. Afslutning på afstemningen

Afstemningen slutter, når der kl. 20.00 ikke melder sig vælgere for at afgive stemme, uanset at der gives opfordring hertil af valgbestyrelsens formand, eller ved dennes forfald et andet medlem af valgbestyrelsen.

Når stemmeafgivningen er ophørt, underskriver hver valglistefører sin valgliste.

De ikke udleverede stemmesedler og eventuelle ved ombytning tilbageleverede stemmesedler, valglisterne, de modtagne valgkort og stemmekasserne tages i forvaring af valgbestyrelsens formand, og stemmeoptællingen kan begynde.

Ved flere afstemningssteder skal alt stemmemateriale samles på ét afstemningssted, før optællingen kan begynde.

11. Almindelige brevstemmer - stemmeafgivning ved indsendelse af stemmeseddel

11.1. Stemmeberettigede

Berettigede til at stemme pr. brev er vælgere, der er forhindret i at møde frem på afstemningsstedet i det tidsrum, hvor afstemningen finder sted.

11.2. Kommunens folkeregistre

Kommunernes folkeregistre yder bistand ved brevstemmeafgivningen.

11.2.1. Sted

Afstemning kan finde sted i bopælskommunen eller en hvilken som helst anden kommune her i landet.

11.2.2. Legitimation

Vælgeren skal forinden stemmeafgivningen forevise fornøden legitimation.

11.3. Tidsrum

Stemmeafgivning pr. brev kan finde sted i de sidste tre uger før valgets afholdelse, dog senest tredje sidste hverdag før valgdagen. Da valgdagen er tirsdag den 8. november 2016, kan stemmeafgivning finde sted fra tirsdag den 18. oktober 2016 til og med fredag den 4. november 2016.

11.4. Stemmeafgivning

Stemmeafgivning sker ved indsendelse af brevstemme til menighedsrådet i den menighedsrådsreds, hvor vælgeren er optaget på valglisten. Vælgeren må selv skaffe sig oplysning om de kandidater, der er opstillet i den pågældende menighedsrådsreds.

11.5. Stemmemateriale

Det nødvendige stemmemateriale - stemmeseddel med tilhørende konvolut, følgebrev og yderkuvert - tilvejebringes ved Kirkeministeriets foranstaltning og udleveres af stemmemodtageren hos kommunens folkeregister.

Der henvises til afsnit 11.9.

11.6. Kontrol

Stemmemodtageren skal ikke undersøge, om den pågældende er stemmeberettiget, idet kontrollen med, at de brevstemmende er opført på valglisten, foretages efterfølgende af valgbestyrelsen i vedkommende menighedsrådsreds, ligesom kontrollen med, at en person ikke kan stemme flere gange, sker efterfølgende.

11.7. Afstemning

Straks efter modtagelsen af stemmematerialet skal afstemningen foretages. Vælgeren skal have adgang til ugenert at udfylde stemmesedlen.

På stemmesedlen anfører vælgeren enten navnet på en af de opstillede kandidater eller betegnelsen på den kandidatliste, vedkommende vil stemme på.

Når stemmesedlen er udfyldt, lægger vælgeren sedlen i den tilhørende konvolut, som til klæbes. Derefter udfylder vælgeren følgebrevet og underskriver dette i overværelse af stemmemodtageren, der attesterer følgebrevet.

Følgebrevet og konvolutten med stemmesedlen lægges i yderkuverten, der til klæbes af vælgeren og adresseres til menighedsrådet for den menighedsrådsreds, hvor vælgeren er opført på valglisten. På yderkuverten skal desuden angives vælgerens navn og adresse. Brevstemmen afleveres herefter til stemmemodtageren.

11.8. Stemmemodtagerens kontrol

Stemmemodtageren kontrollerer, at yderkuvert og følgebrev er udfyldt, og attesterer følgebrevet. Stemmemodtageren skal sørge for, at stemmematerialet snarest sendes til vedkommende menighedsråd.

11.9. Rekvisition af stemmemateriale

Materiale til brevstemmeafgivning kan rekvireres hos Rosendahl-Schultz Distribution, Herstedvang 10, 2620 Albertslund. Rosendahl-Schultz har planlagt en flytning pr. 1. september 2016 til adressen: Vandtårnsvej 83, 2860 Soborg. Telefonnummeret forbliver, så vidt vides, uændret 43 22 73 00. E-mail adressen er: distribution@rosendahls.dk

Kommunens folkeregistre skal sørge for, at den fornødne beholdning af brevstemmemateriale er til stede, når brevstemmeafgivningen på folkeregistret kan gå i gang fra og med tirsdag den 18. oktober 2016.

Det bemærkes, at begæringsblanket til afstemning i hjemmet skal rekvireres fra kommunens folkeregister, jf. afsnit 16.3.

12. Stemmeafgivning på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.

12.1. Stemmeberettigede på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.

Adgang til at afgive stemme har kun patienterne og beboerne. Det ansatte personale kan ikke afgive stemme på sygehuset eller institutionen.

Det er en betingelse, at de pågældende er forhindret i at møde frem på afstemningsstedet i den menighedsrådsreds, hvor de er optaget på valglisten, eller er forhindret i at afgive stemme ved indsendelse af stemmeseddel efter de almindelige regler.

12.2. Folkeregistrets bistand

Afstemningen holdes ved kommunernes folkeregistres foranstaltning efter aftale med menighedsrådets valgbestyrelse. Folkeregistrene kan overlade det til større sygehuses administration at modtage brevstemmer.

Senest dagen for almindelig brevstemmeafgivning kan påbegyndes, dvs. mandag den 17. oktober 2016, henvender folkeregistret sig til de enkelte sygehuses/institutioners ledelse for at få oplyst, om der er vælgere, som må antages at opfylde betingelserne for at afgive stemme og i bekræftende fald, hvornår afstemning mest praktisk kan finde sted. Folkeregistret giver snarest efter, at svar er modtaget, meddelelse om dato og klokkeslæt for, hvornår en repræsentant fra folkeregistret vil komme til stede for som stemmemodtager at gennemføre afstemningen. Afstemningen bør så vidt muligt foretages i løbet af én dag for hver enkelt institution.

Stemmemodtageren skal være ledsaget af en person udpeget af kommunen, således at bistand ved stemmeafgivningen til handicappede vælgere kan ydes. Det må sikres, at vælgeren har adgang til ugeneret at udfylde stemmesedlen.

Afgørelsen af, om en person opfylder betingelserne for at afgive stemme på institutionen, træffes af folkeregistrets repræsentant.

De enkelte institutioner må drage omsorg for, at patienterne eller beboerne bliver gjort bekendt med adgangen til at afgive stemme.

12.3. Stemmeafgivning på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.

Vælgere, der er indlagt på eller optaget i følgende institutioner, boformer m.v., kan brevstemme i institutionen, boformen m.v.:

- 1) Sygehuse.
- 2) Plejehjem og beskyttede boliger, der drives efter reglerne i lov om social service.
- 3) Boformer for voksne tilvejebragt af kommunen efter reglerne i lov om social service til længerevarende eller midlertidigt ophold til personer, der på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har særlige behov, og boformer for voksne, der drives efter nævnte lovs forsøgsbestemmelser, samt opholdssteder uden for de pågældendes bolig, hvor kommunen efter reglerne i nævnte lov giver tilbud om personlig hjælp, omsorg og pleje m.v. til personer, som på grund af midlertidig eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne har behov herfor.
Kommunalbestyrelsen kan dog efter aftale med menighedsrådets valgbestyrelse beslutte, at brevstemmeafgivning i de nævnte boformer i stedet skal ske efter reglerne om brevstemmeafgivning i hjemmet, jf. afsnit 16.
Kommunalbestyrelsen kan endvidere efter aftale med menighedsrådets valgbestyrelse beslutte, at der ikke skal foretages brevstemmeafgivning i de nævnte opholdssteder.
- 4) Almene ældreboliger, der er omfattet af lov om almene boliger samt støttede private andelsboliger m.v., og ældreboliger, der er omfattet af lov om boliger for ældre og personer med handicap.
Kommunalbestyrelsen kan dog efter aftale med menighedsrådets valgbestyrelse beslutte, at brevstemmeafgivning i ældreboliger i stedet skal ske efter reglerne om brevstemmeafgivning i hjemmet, jf. afsnit 16.

Der henvises til § 26, stk. 2, i lov om valg til menighedsråd.

12.4. Valgets gennemførelse på sygehuse, andre institutioner, særlige boformer, opholdssteder samt ældreboliger m.m.

Kommunens folkeregister afgør, om en person opfylder betingelserne for at stemme i institutionen, boformen m.v.

Valgbestyrelserne i de menighedsrådsredse, hvor der skal være afstemningsvalg, må snarest efter tirsdag den 11. oktober 2016 underrette kommunalbestyrelsen om valget, således at kommunalbestyrelsen kan træffe aftale med valgbestyrelsen om, hvorledes brevstemmeafgivning på de i lov om valg til menighedsråd § 26, stk. 2, nævnte sygehuse, plejehjem og beskyttede boliger, boformer, opholdssteder og ældreboliger skal gennemføres. Kommunalbestyrelsen underretter institutionerne, boformerne m.v. om aftalen med valgbestyrelsen og gennemfører afstemningen.

12.5. Stemmelokale

Stemmeafgivningen bør så vidt muligt finde sted i et særligt stemmelokale i den bebyggelse, hvori de ovennævnte institutioner og boformer m.v. indgår, således at stemmeafgivning i vælgerens hjem kun finder sted i de tilfælde, hvor vælgeren ikke kan stemme andre steder. Det må sikres, at vælgerne har adgang til ugeneret at stemme. Dette gælder også, såfremt afstemning finder sted i hjemmet.

13. Stemmeafgivning i Kriminalforsorgens anstalter og arresthuse

13.1. Stemmeberettigede

Vælgere, der er indsat i en af Kriminalforsorgens anstalter eller arresthuse, kan afgive brevstemme på institutionen.

Adgangen til at stemme tilkommer ikke alene domfældte, men også anholdte og varetægtsarrestanter. Det ansatte personale kan ikke stemme på institutionen.

13.2. Stemmemodtagere

Stemmeafgivningen skal ske over for institutionens leder eller en af denne udpeget overordnet funktionær.

Lederen af den enkelte institution er ansvarlig for afstemningen og må drage omsorg for, at alle indsatte bliver gjort bekendt med adgangen til at stemme.

13.3. Stemmelokale

Inden for afstemningsperioden vil afstemningen på den enkelte institution kunne tilrettelægges således, at der på en bestemt dag gives de indsatte adgang til at komme til stede i et særligt stemmelokale.

Såfremt forholdene taler derfor, kan stemmeafgivningen endvidere finde sted i den indsattes opholdsrum.

14. Stemmeafgivning på afsides beliggende øer

14.1. Stemmeberettigede

Vælgere, der har bopæl på afsides beliggende øer, der ikke udgør et selvstændigt afstemningsområde, kan afgive brevstemme hos en valgberettiget person, der er udpeget af menighedsrådet til at være stemmemodtager.

14.2. Stemmemodtagere

Det kan være hensigtsmæssigt at udpege to stemmemodtagere, således at der om nødvendigt kan ydes bistand ved stemmeafgivningen. Disse stemmemodtagere vil også kunne medvirke som stemmemodtagere ved stemmeafgivning i hjemmet, jf. afsnit 16.

Personer, som skal virke som stemmemodtagere, skal opfylde betingelserne for valgret til menighedsråd.

15. Stemmeafgivning på danske skibe og havanlæg

15.1. Stemmeberettigede

Sofolk på danske skibe i udenrigsfart og personer ansat på danske havanlæg kan brevstemme på vedkommende skib eller havanlæg.

Ved »danske skibe« forstås skibe, der er registreret med hjemsted her i landet. Det er kun skibets besætning, der kan stemme om bord. Besætninger på færger og rutebåde med daglig afgang til udlandet kan ikke stemme om bord.

15.2. Stemmeafgivning

Stemmeafgivning skal ske hos skibsføreren, henholdsvis chefen for havanlægget, der er ansvarlig for afstemningen, og som bør drage omsorg for, at besætningen bliver gjort bekendt med muligheden for at afgive stemme.

15.3. Stemmemateriale

Ved stemmeafgivningen kan anvendes det stemmemateriale, som Økonomi- og Indenrigsministeriet har ladet fremstille til brug for offentlige valg, når det ved påtegning på folgebrevet og omslaget anføres, at stemmeafgivningen vedrører menighedsrådsvalg.

Vælgeren adresserer brevstemmen til menighedsrådet for den menighedsrådsreds, hvor vælgeren er opført på valglisten.

16. Stemmeafgivning i hjemmet

16.1. Stemmeberettigede

Adgangen til at afgive stemme pr. brev i hjemmet omfatter vælgere, der opholder sig her i landet, og som på grund af sygdom eller manglende forlighed ikke vil kunne møde frem på afstemningsstedet på valgdagen.

16.2. Opholdssted

Det er ikke en betingelse, at vælgeren opholder sig på den adresse, hvor vedkommende har fast bopæl ifølge CPR.

Vælgere vil således kunne afgive brevstemme på et midlertidigt opholdssted uden for hjemmet. Det er dog en betingelse, at opholdsstedet har karakter af vælgerens »hjem«, hvorfor vælgere, der midlertidigt opholder sig på et hotel, ikke vil kunne begære at afgive stemme der.

16.2.1. Institutioner

Vælgere, der har mulighed for at stemme på de i afsnit 12 nævnte institutioner, boformer m.m. kan ikke i stedet vælge at afgive brevstemme i hjemmet.

16.3. Begæring

Begæring om at afgive stemme i hjemmet skal indgives til folkeregistret i opholdskommunen senest 12. dagen før valgdagen - dvs. torsdag den 27. oktober 2016 - og kan tidligst indgives 4 uger før valgdagen - dvs. tirsdag den 11. oktober 2016. Begæringen skal underskrives af vælgeren med dato, fulde navn, personnummer og adresse.

Anmodningen skal indgives på et særligt ansøgningskema (begæringsblanket), der udleveres af kommunens folkeregister, og som kommunen kan rekvirere hos Rosendahl-Schultz Distribution, Herstedvang 10, 2620 Albertslund. Rosendahl-Schultz har planlagt en flytning pr. 1. september 2016 til adressen Vandtårnsvej 83, 2860 Soborg. Telefonnummeret forbliver, så vidt vides, uændret 43 22 73 00. E-mail adressen er: distribution@rosendahls.dk

16.3.1. Fejl

Mangler underskrift eller attestation, eller er begæringen i øvrigt behæftet med fejl, der ikke uden videre kan rettes af kommunens folkeregister, skal vælgeren skriftligt underrettes om, at begæringen skal berigtiges, for den kan tages i betragtning.

Kan fejlen umiddelbart rettes af folkeregistret (forkert fødselsdato eller -år, unøjagtig adresseangivelse o. lign.), kan folkeregistret berigtige begæringen.

16.4. Afstemningens foretagelse

Afstemningen i hjemmet skal ske i overværelse af to repræsentanter for kommunens folkeregister eller en repræsentant for kommunens folkeregister og en vælger udpeget af valgbestyrelsen.

16.5. Tidspunkt

Kommunens folkeregister skal i det omfang, det er praktisk muligt, underrette vælgerne om dato og omtrentligt klokkeslæt for, hvornår stemmeafgivningen skal finde sted.

Folkeregistret er ikke forpligtet til at opsøge en vælger mere end én gang, men især i de tilfælde, hvor besøget er aflagt, uden at vælgeren i forvejen er orienteret herom, vil det være ønskeligt, om vælgeren kan aflægges et nyt besøg.

16.6. Nyt opholdssted

Meddeler vælgeren efter udlobet af fristen for begæringens indsendelse, at vedkommende har skiftet opholdssted, har kommunens folkeregister ikke pligt til at opsøge vedkommende på det nye opholdssted.

16.7. Forgæves besøg

I de tilfælde, hvor stemmemodtagerne aflægger forgæves besøg, skal de lægge en meddelelse herom til vælgeren med angivelse af tidspunktet for besøgets aflæggelse.

Blandt andet af hensyn til behandlingen af eventuelle klager er det nødvendigt, at der fores nojagtig optegnelse over alle relevante begivenheder. Det nojagtige tidspunkt for begæringens modtagelse og tidspunktet for et besøg bør noteres på begæringen eller på en kopi af denne. Endvidere bør det noteres, om der har gjort sig særlige forhold gældende i forbindelse med stemmeafgivningen.

16.8. Kommunens folkeregistres ansvar

Ansvar for afstemningens tilrettelæggelse og gennemførelse påhviler kommunen folkeregistre.

17. Valgbestyrelsens modtagelse af brevstemmer

17.1. Modtagelse af brevstemmer

Menighedsrådet nummererer de modtagne yderkuverter og opfører afsenderens navn og adresse samt tidspunktet for modtagelsen på en særlig fortegnelse. Kuverterne sendes uåbnede til valgbestyrelsen og skal være valgbestyrelsen i hænde inden afstemningens begyndelse.

17.2. Åbning af brevstemmer

Valgbestyrelsen åbner de modtagne yderkuverter, inden afstemningen begynder, og undersøger i hvert enkelt tilfælde, om afsenderen er opført på valglisten. I bekræftende fald afkrydses vælgerens navn på valglisten.

17.3. Rettidigt modtagne brevstemmer, der skal lades ude af betragtning

Viser det sig, at den pågældende ikke er stemmeberettiget, eller oplyses det f.eks., at vedkommende inden valgdagen er afgået ved døden, lægges den uåbnede konvolut tillige med følgebrevet på ny ind i yderkuverten og kommer ikke i betragtning.

Det samme gælder, når yderkuverten, følgebrevet eller konvolutten giver grund til at antage, at de ikke hører til det af Kirkeministeriet udsendte materiale, eller der ved brevstemmens udfyldelse, attestation, underskrift eller indsendelse ikke er gjort som foreskrevet.

17.4. Opbevaring af brevstemmer

De konvolutter, som herefter kommer i betragtning, opbevares sammen med det tilhørende følgebrev og yderkuvert, indtil afstemningen er afsluttet. Konvolutterne, uden yderkuvert og følgebrev, lægges derefter i en stemmekasse og blandes med de øvrige stemmesedler og åbnes først ved optællingen.

17.5. For sent modtagne brevstemmer

Brevstemmer, der modtages af valgbestyrelsen efter afstemningens begyndelse, henlægges uåbnede og kommer ikke i betragtning.

18. Stemmeoptællingen

18.1. Optællingsmåde

Optællingen foretages af valgbestyrelsen og er offentlig i det omfang, pladshensyn gør det muligt.

Optællingen sker på følgende måde:

Stemmesedlerne tages ud af stemmekasserne, blandes og fordeles mellem optællerne, der ordner dem således, at stemmesedler afgivet for samme kandidatliste samles i bunker for sig.

Derefter optælles, hvor mange stemmer der er afgivet på hver af kandidatlisterne.

Blanke stemmer er ugyldige stemmer, der skal tælles op og bekendtgøres sammen med valgresultatet.

18.2. Kryds på stemmesedlen

En stemme er afgivet for den liste, inden for hvis felt vælgeren har sat kryds. Ved et kryds forstås et tegn svarende til bogstavet X eller til tegnet for plus (+).

Tegn, der må anses for at være afledt af et kryds, eller som må anses for at være resultatet af, at vælgeren ved gentagen afmærkning har villet tydeliggøre et kryds, bedømmes efter samme regler som kryds.

En stemmeseddel anses for gyldig, selvom der på stemmesedlen er sat to eller tre kryds, når blot disse kryds er anbragt inden for samme kandidatlistes felt. Det betyder, at en stemmeseddel, der er afkrydset ud for to eller tre kandidatnavne på samme liste, anses for en gyldig listestemme.

18.3. Ugyldige stemmer

Hvor der er tvivl om en stemmeseddel's gyldighed, medregnes stemmesedlen ikke i optællingen, men lægges foreløbig til side.

Valgbestyrelsen afgør derpå, om de tvivlsomme stemmesedler skal anses for ugyldige eller ej.

En stemmeseddel er ugyldig:

- 1) når beskaffenheden af stemmesedlen giver grund til at antage, at den ikke er udleveret og afkrydset på valgstedet,
- 2) når det ikke med sikkerhed fremgår, på hvilken liste vælgeren har villet stemme,
- 3) når der på stemmesedlen findes skrevet, tegnet eller på anden måde anbragt noget, f.eks. forskellige skriftfarver, der giver stemmesedlen et særpræg,
- 4) når stemmesedlen er iturevet, eller
- 5) når stemmesedlen er blank.

19. Mandatfordelingen**19.1. Antal kandidater pr. liste**

Den endelige opgørelse af valget foretages af valgbestyrelsen samme dag, som stemmeoptællingen har fundet sted. Først bestemmes hvor mange kandidater, der skal vælges fra hver kandidatliste. Har listeforbund været anmeldt, sammenlægges stemmetallene for de kandidatlistes, der har indgået listeforbund. Det for hver kandidatliste eller listeforbund afgivne stemmetal deles med 1, 2, 3, osv., indtil hvert stemmetal er delt med et tal så stort som det antal mandater, der i det højeste kan ventes at tilfalde vedkommende kandidatliste eller listeforbund.

Den største af de fremkomne kvotienter giver den liste eller det listeforbund, den er tilfaldet, ret til medlem nr. 1, den næststørste kvotient giver den liste eller det listeforbund, den er tilfaldet, ret til medlem nr. 2, og således fremdeles, indtil det antal medlemmer, der skal vælges, er fordelt mellem de forskellige kandidatlistes og listeforbund.

Er kvotienterne lige store, gør lodtrækning udslaget. Lodtrækningen foretages af valgbestyrelsens formand i de tilstedeværendes påsyn.

19.2. Fordeling af mandater ved listeforbund

Det antal mandater, der er tilfaldet et listeforbund, deles mellem de kandidatlistes, forbundet består af, ved benyttelse af samme fremgangsmåde.

Eksempler

Til belysning af fremgangsmåden anføres følgende eksempler:

Eksempel 1:

Der deltager i alt 4 kandidatlistes i valget. Der er ikke indgået listeforbund. Der skal vælges 9 kandidater.

Valgresultatet er følgende:

Liste 1: 255 stemmer

Liste 2: 172 stemmer

Liste 3: 100 stemmer

Liste 4: 180 stemmer

Mandatfordeling foretages således:

	Liste 1 255	Liste 2 172	Liste 3 100	Liste 4 180
Divisor 1	255 (1)	172 (3)	100 (5)	180 (2)
Divisor 2	127 1/2 (4)	86 (7)	50	90 (6)
Divisor 3	85 (8)	57 1/3	33 1/3	60
Divisor 4	63 3/4 (9)			
Divisor 5	51			

Liste 1, 2, 3 og 4 får således valgt henholdsvis 4, 2, 1 og 2 kandidater.

Eksempel 2:

Der deltager i alt 4 kandidatlistes i valget. Der er listeforbund mellem listerne 3 og 4. Der skal vælges 9 kandidater, og stemmeoptællingen udviser samme resultat som i eksempel 1.

Mandatfordelingen foretages således:

	Liste 1	Liste 2	Liste 3 + 4
Divisor 1	255 (2)	172 (3)	280 (1)
Divisor 2	127 1/2 (5)	86 (7)	140 (4)
Divisor 3	85 (8)	57 1/3	93 1/3 (6)
Divisor 4	63 3/4 (9)		70 (9)
Divisor 5	51		56

Liste 1 får i dette tilfælde kun valgt 3 kandidater, liste 2 får stadig 2, mens listeforbundet mellem liste 3 og 4 opnår i alt 4 mandater, altså 1 mandat mere, end listerne kunne opnå tilsammen uden listeforbund.

De sidstnævnte 4 mandater fordeles mellem listerne 3 og 4 på tilsvarende måde:

	Liste 3	Liste 4
Divisor 1	100 (2)	180 (1)

Divisor 2	50	90	(3)
Divisor 3		60	(4)
Divisor 4		45	

Liste 3 får således valgt 1 kandidat, og liste 4 får valgt 3 kandidater.

20. Udvælgelse af medlemmer og stedfortrædere

20.1. Optælling af stemmer

Når det på denne måde er opgjort, hvor mange medlemmer der skal vælges fra hver kandidatliste, bestemmes det, hvilke af listens kandidater der skal erklæres for valgte, og hvilke der skal være stedfortrædere.

Forst optælles, hvor mange stemmer hver enkelt kandidat har fået (personlige stemmer), og hvor mange stemmer der i øvrigt er afgivet på listen (listestemmer).

20.2. Sideordnet opstilling

Er kandidaterne sideordnet opstillet, tilfalder listens mandater kandidaterne i rækkefølge efter størrelsen af deres personlige stemmetal. Antallet af listestemmer har således kun betydning ved tildelingen af det antal mandater, der tilkommer listen. I tilfælde af stemmelighed foretager valgbestyrelsen lodtrækning.

Eksempel:

På en kandidatliste med 10 kandidater er afgivet i alt 255 stemmer, der fordeler sig med 210 personlige stemmer og 45 listestemmer. Listen har fået 4 mandater.

Stillerne har bestemt, at kandidaterne er opstillet sideordnet, dvs. at kun de personlige stemmer medregnes ved kandidatudvælgelse.

Kandidater	Personlige stemmer	Valgte med nr.	Stedfortrædere med nr.
AA	21		nr. 2
BB	22	(evt. nr. 4)*	(evt. nr. 1)*
CC	6		(evt. nr. 3-4)**
DD	36	nr. 3	
EE	1		nr. 6
FF	6		(evt. nr. 3-4)**
GG	39	nr. 2	
HH	54	nr. 1	
JJ	22	(evt. nr. 4)*	(evt. nr. 1)*
KK	3		nr. 5
	210	4	6

* Det afgøres ved lodtrækning mellem kandidaterne BB og JJ, hvem af dem der skal være medlem nr. 4 og hvem af dem stedfortræder nr. 1.

** Det afgøres ved lodtrækning mellem kandidaterne CC og FF, hvem af dem der skal være stedfortræder nr. 3 og hvem af dem stedfortræder nr. 4.

20.3. Prioriteret opstilling

Er kandidaterne opstillet i prioriteret rækkefølge, udregnes for hver kandidatliste det fordelingstal, der skal lægges til grund ved kandidaternes udvælgelse af listen. Tallet udregnes ved at dividere antallet af samtlige for kandidatlisten afgivne stemmer (personlige stemmer og listestemmer tilsammen) med et tal, der er én større end det antal mandater, der er tilfaldet listen.

Antallet af mandater - listens samlede antal - er således uafhængig af, om mandaterne er tilfaldet listen direkte eller som overskydende mandater, jf. afsnit 20.4.

Det fremkomne tal forhøjes til det nærmeste hele tal - også hvis det allerede er et helt tal - og det herefter fremkomne tal er fordelingstallet for den pågældende kandidatliste.

Har en liste således i alt fået 447 stemmer og 5 mandater, divideres $5 + 1$ op i 447, hvilket giver $74 \frac{1}{2}$, der forhøjet til nærmest følgende hele tal giver fordelingstallet 75.

For hver kandidatliste fordeles listestemmerne til listens kandidater på følgende måde: Til det antal personlige stemmer, som er opnået af den kandidat, der er opført som nr. 1 på kandidatlisten, uden at fordelingstallet er nået, lægges så mange listestemmer, at fordelingstallet nås. De listestemmer, der herefter bliver tilovers, lægges derpå til de personlige stemmer, som nr. 2 på kandidatlisten har opnået, indtil fordelingstallet nås, og på tilsvarende måde for de øvrige kandidaters vedkommende, indtil samtlige listestemmer er fordelt. Herefter erklæres de kandidater, der har opnået fordelingstallet ved personlige stemmer alene eller ved tillæg af listestemmer, for valgte i den rækkefølge, hvori de er opført på listen. Opnås det ikke på denne måde at få valgt hele det antal kandidater, der skal vælges, erklæres i rækkefølge efter størrelsen af de opnåede stemmetal (personlige stemmer og listestemmer tilsammen) så mange af listens øvrige kandidater for valgte, som endnu skal vælges for listen.

Eksempel:

På en kandidatliste med 10 kandidater er afgivet i alt 255 stemmer, der fordeler sig med 210 personlige stemmer og 45 listestemmer. Listen har fået 4 mandater, og listens fordelingstal er 255 (samtlige stemmer) divideret med 5 (4 mandater + 1) = 51 forhøjet til 52. De personlige stemmer samt fordelingen af listestemmerne er som anført nedenfor. Stillerne har bestemt, at kandidaterne er opstillet i prioriteret rækkefølge:

Kandidater	Personlige stemmer	Listestemmer	Stemmer i alt	Valgte med nr.	Stedfortrædere med nr.
1. AA	21	31	52	nr. 1	
2. BB	22	14	36	nr. 4	

3. CC	6		6		nr. 3
4. DD	36		36		nr. 1
5. EE	1		1		nr. 6
6. FF	6		6		nr. 4
7. GG	39		39	nr. 3	
8. HH	54		54	nr. 2	
9. JJ	22		22		nr. 2
10. KK	3		3		nr. 5
	210	45	255	4	6

Selvom HH har flere personlige stemmer end fordelingsstallet, bliver AA først valgt, fordi AA står øverst på kandidatlisten, og fordi fordelingsstallet er opnået ved personlige stemmer og listestemmer.

Samme stemmetal

Har to kandidater opnået samme stemmetal og kan kun én opnå valg, erklæres den kandidat, der står først i rækkefølgen på kandidatlisten, for valgt. Derfor bliver BB valgt som nr. 4, og DD bliver stedfortræder nr. 1.

20.4. Udtømte kandidatlistor / overførsel af mandater

Er der tilfaldet en kandidatliste flere mandater end det antal kandidater, der er opført på listen, overføres det eller de overskydende mandater til den kandidatliste, som den udtømte liste har anmeldt listeforbund med. Hvis den udtømte kandidatliste står i listeforbund med flere kandidatlistor, tilfalder mandatet/mandaterne den eller de kandidatliste(r), der ifølge den foretagne fordeling er nærmest berettiget til at få mandat. Såfremt den udtømte kandidatliste ikke står i listeforbund (valgforbund) med andre listor, overføres mandatet til den af de øvrige kandidatlistor, der efter stemmetal har nærmest krav på det.

20.5. Stedfortrædere

De ikke valgte kandidater betragtes som stedfortrædere for de valgte på samme liste.

Rækkefølgen blandt stedfortrædere bestemmes ved sideordnet opstilling af antallet af personlige stemmer. Ved prioriteret opstilling bestemmes rækkefølgen ved summen af personlige stemmer og eventuelle resterende listestemmer.

Ved stemmelighed afgøres rækkefølgen ved sideordnet opstilling ved lodtrækning og ved prioriteret opstilling ved placering på listen.

20.6. Vejledning

Valgbestyrelserne kan indhente generel vejledning hos stiftsadministrationen eller Landsforeningen af Menighedsråd om beregningen af mandatfordelingen. Landsforeningen af Menighedsråd kan desuden være behjælpelig med den konkrete beregning af mandatfordelingen i den enkelte menighedsrådsreds.

21. Indberetning om valget

21.1. Tilførsel til beslutningsprotokollen

Når valget er endeligt opgjort, tilfører formanden for valgbestyrelsen menighedsrådets beslutningsprotokol oplysning om, hvorledes stemmerne har fordelt sig på de forskellige kandidatlistor:

- i hvilken nummerorden mandaterne tilfaldt disse,
- hvilket fordelingsstal der blev lagt til grund for hver kandidatliste,
- hvor mange personlige stemmer der blev afgivet for kandidaterne,
- hvorledes listestemmerne fordeltes på kandidaterne,
- hvilke kandidater der blev erklæret for valgt, samt det medlemsnummer, der tilfaldt enhver af de valgte.

Navnene på de kandidater, der ikke har opnået valg, anføres i beslutningsprotokollen, og den underskrives af hele valgbestyrelsen.

21.2. Indberetning af antal stemmer ved valget

Menighedsrådet kan indberette valgets resultat elektronisk via indtastning i Kandidatsystemet, som Kirkeministeriet stiller til rådighed til formålet. Den elektroniske indberetning skal være foretaget senest onsdag den 9. november 2016 kl. 12.00.

Indberetningen kan også foretages i papirform til stiftsadministrationen. Da skal oplysningerne være stiftsadministrationen i hænde senest onsdag den 9. november 2016 kl. 9.00.

Følgende oplysninger skal indberettes:

- antal stemmeberettigede,
- antal modtagne brevstemmer i alt,
- antal godkendte brevstemmer,
- antal brevstemmer, der ikke er taget i betragtning (henlagte brevstemmer),
- antal gyldige stemmer i alt,
- antal ugyldige stemmer (bortset fra blanke stemmer),
- antal blanke stemmer,
- antal lister indvalgt i det nye menighedsråd.

Stiftsadministrationen skal senest onsdag den 9. november 2016 kl. 12.00 indberette de nævnte oplysninger til Kirkeministeriet. Indberetningen sker ved indtastning af oplysningerne i Kandidatsystemet, som ministeriet har udarbejdet til opgørelse af stemmeprocenten ved valget.

21.3. Udskrift af beslutningsprotokollen sendes til stiftsadministrationen

Kirkeministeriet har godkendt en blanket til udskrift af beslutningsprotokollen, som benyttes, når afstemning finder sted. For fælles menighedsråd er der herudover udarbejdet en særlig blanket til indførelse af det samlede valgresultat i beslutningsprotokollen. De enkelte sognes udskrift af beslutningsprotokollen vedlægges som bilag.

Skemaerne kan udskrives fra Kirkeministeriets hjemmeside - www.km.dk - eller Den Digitale Arbejdsplads (DAP).

Valgbestyrelsen udfærdiger 2 udskrifter af beslutningsprotokollen på det/de nævnte skemaer. Den ene udskrift opbevares i menighedsrådets arkiv.

Valgbestyrelsen skal sikre, at den anden udskrift sendes til stiftsadministrationen således, at udskriften er stiftsadministrationen i hænde senest torsdag den 10. november 2016.

21.4. Indføring i KIS af, hvem der er valgt til menighedsrådet

Stiftsadministrationen skal snarest og senest tirsdag den 15. november 2016 sørge for, at oplysningerne om hvem, der er valgt som medlemmer, indføres i KIS-informationssystemet. Oplysningerne vil være tilgængelige på Sogneportalen www.sogn.dk ved funktionsperiodens start den første søndag i advent.

Stiftsadministrationen sender en udskrift fra KIS-informationssystemet over de valgte medlemmer af menighedsrådet til det først valgte medlem af det nyvalgte menighedsråd. Udskriften skal være det først valgte medlem i hænde senest torsdag den 17. november 2016.

Der henvises til § 2, stk. 2, og § 3 i bekendtgørelse om udarbejdelse af fortegnelse over menighedsrådsmedlemmer.

Menighedsrådets nyvalgte formand skal senest tirsdag den 29. november 2016 sende meddelelse til provstiuvalget og stiftsadministrationen om, hvem der er valgt til formand, næstformand, kasserer, kirkeværge, kontaktperson og tegningsberettiget samt til formand for valgbestyrelsen.

21.5. Underretning om valg

Valgbestyrelsen underretter kandidaterne om valget samt om fristen for klage over valget, jf. afsnit 23.

22. Opbevaring og kassation af valgmaterialet

22.1. Stemmesedler

Stemmesedlerne indpakkes og forsegles af valgbestyrelsen.

De gyldige, de ugyldige, de ombyttede og de ikke udleverede stemmesedler holdes hver for sig i særskilte pakker med tydelig påskrift om deres indhold. Pakkerne afleveres til menighedsrådet, der opbevarer dem, indtil klagefristen er udløbet og det har vist sig, at der ikke er indgivet skriftlige klager over valget, eller at alle klager over valget endeligt er afgjort. Derefter skal de tilintetgøres.

22.2. Valglister / kort

Valgbestyrelsen afleverer valglister og valgkort til kommunens folkeregister senest tirsdag den 29. november 2016. Hvis der er indgivet klage over valget, afleveres valglister og valgkort først til folkeregistret, når klagen er endelig afgjort.

Folkeregistret udsteder kvittering for modtagelsen af materialet og foranlediger det derefter makuleret. Kvittering fra folkeregistret vedlægges menighedsrådets arkiv.

23. Valgklager

Klage over valget skal indgives skriftligt til biskoppen senest ugedagen efter valget, (dvs. tirsdag den 15. november 2016). Biskoppen indhenter valgbestyrelsens erklæring.

Klage over biskoppens afgørelse skal indbringes for kirkeministeren senest en måned efter, at afgørelsen er meddelt klageren. Såvel klageren som valgbestyrelsen kan indbringe biskoppens afgørelse for kirkeministeren.

24. Udgifter ved valget

24.1. Lokaleleje m.v.

Udgifter i anledning af valget, herunder til valglister og valgkort, papir og porto m.v., stemmelokaler, materiel til brug ved stemmeafgivning, tryksager og fornøden medhjælp til valgbestyrelsen, afholdes af kirkekassen. Kirkekassens midler må ikke anvendes til valgagitation, men alene til de af valgbestyrelsen pålagte opgaver. Derimod kan kirkekassens midler godt anvendes til generelle informationstiltag omkring menighedsrådsarbejde og menighedsrådsvalg.

24.2. Diæter

Der tilkommer de på valgdagen medvirkende diæter, der maksimalt kan fastsættes til 820 kr. svarende til diæter ved kommunale valg. Størrelse af diæter fastsættes af menighedsrådet.

25. Ophævelsesbestemmelser

Cirkulære nr. 40 af 30. april 2012 om valg til menighedsråd den 13. november 2012 ophæves.

Kirkeministeriet, den 19. april 2016

Pernille Esdahl
kontorchef

/ Jørgen Kroer
specialkonsulent

Bilag

Tidslinje vedrørende menighedsrådsvalget den 8. november 2016

§§-erne henviser til lov om valg til menighedsråd og afsnittene i cirkulæret.

FØR VALGET		
Onsdag 1. juni 2016	2.6.	<u>Sidste frist</u> for meddelelse til biskoppen i stiftet om oprettelse af fællesmenighedsråd for den kommende funktionsperiode
14 uger		
Mandag den 1. august 2016	2.2.	Kandidatsystemet åbnes for indtastning af oplysning om antallet af menighedsrådsmedlemmer.
10 uger		
Torsdag den 1. september 2016	2.2 og 3.5.1.	<u>Sidste frist</u> for at valgbestyrelsen kan vælge at overlade indtastningsopgaven til stiftsadministrationen.
Torsdag den 1. september 2016	2.5 og 2.6	<u>Sidste frist</u> for valgbestyrelsens indtastning i Kandidatsystemet af antallet af menighedsrådsmedlemmer, der skal vælges for den kommende funktionsperiode.
Søndag den 4. september 2016 og søndag den 11. september 2016	2.1 § 6 og § 32	Valget forberedes og ledes i hver valgkreds af en valgbestyrelse på 3 medlemmer valgt efter forholdstal af og blandt menighedsrådets medlemmer. Valgbestyrelsen bekendtgør reglerne for opstilling og indgivelse af kandidatlistor ved alle regelmæssige gudstjenester samt i de stedlige dagblade eller lokalaviser.
8 uger		
Tirsdag den 13. september 2016	2.7 og § 5 a	<u>Sidste frist</u> for menighedsrådets afholdelse af et offentligt orienteringsmøde og et opstillingsmøde.
Tirsdag den 13. september 2016	6.13. og § 5, stk. 5	<u>Sidste frist</u> for præster ansat i flere menighedsråds kredse til at vælge menighedsråds kredse for udøvelse af valgret.
7 uger		
Tirsdag den 20. september 2016 kl. 19.00	3.2 og § 12, stk. 2	Kandidatlistor kan tidligst indleveres til en af de to personer, som valgbestyrelsen har bemyndiget til at modtage kandidatlistor.
6 uger		
Tirsdag den 27. september 2016 kl. 19.00	3.2 og § 12, stk. 2	<u>Sidste frist</u> for indlevering af kandidatlistor
Tirsdag den 27. september 2016 kl. 19.00	3.5.2	Valgbestyrelsen kan tidligst fra dette tidspunkt kontrollere, hvorvidt kirkefunktionærer ansat i menighedsråds kredsen kan være opført på en kandidatliste.
Onsdag den 28. september 2016 kl. 10.00	4.2. og 6.3.	<u>Sidste frist</u> for valgbestyrelsen, der ikke taster selv, til at give oplysning om antal modtagne kandidatlistor til stiftsadministrationen.
Torsdag den 29. september 2016 kl. 9.00	3.5.1. og 3.5.5.	<u>Sidste frist</u> for at den ikke-prøvede kandidatliste er stiftsadministrationen i hænde, hvis valgbestyrelsen overlader indtastningen til stiftsadministrationen.
Torsdag den 29. september 2016 kl. 12.00	4.2. og 6.3.	<u>Sidste frist</u> for valgbestyrelsens og stiftsadministrationens, som taster for valgbestyrelsen, indberetning til ministeriet om antal afstemningsvalg og aflævalg via indtastning i Kandidatsystemet på Den Digitale Arbejdsplads (DAP)
Torsdag den 29. september 2016	6.1.	<u>Sidste frist</u> for valgbestyrelsen til at sende blanketter til bestilling af valglistor og valgkort til Folkeregisteret i kommunen.
Fredag den 30. september 2016		Offentliggørelse på www.km.dk af, hvor der skal være afstemning.
Fredag den 30. september 2016	3.5.5.	<u>Sidste frist</u> for stiftsadministrationens indtastning af kandidatlistor til maskinel prøvelse for menighedsråd uden officiel e-postkasse.
Fredag den 30. september 2016	2.4. og 6.4.	<u>Sidste frist</u> for at give meddelelse til Folkeregisteret i kommunen om, at der er flere afstemningssteder.
Mandag den 3. oktober 2016	3.5.1. og 3.5.5.	<u>Sidste frist</u> for indtastning af kandidatlistor til maskinel prøvelse for menighedsråd med officiel e-postkasse.
5 uger		
Tirsdag den 4. oktober 2016	3.5.1., 3.6 og § 13	<u>Sidste frist</u> for valgbestyrelsens meddelelse til stillere om mangler ved kandidatlisten.
Fredag den 7. oktober 2016	Folkeregisteret	<u>Sidste frist</u> for folkeregisteret for indberetning af afstemningsoplysninger til KMD's Valgudskrivningssystem (Billede A101).
4 uger		
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	3.6.	Stillere og kandidater skal opfylde alle valgets- og valgbarhedsbetingelser. Betingelsen vedrørende alder samt varigheden for fast bopæl i riget skal dog først være opfyldt på valgdagen.
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	3.5.1., 4. og § 13 og § 16	<u>Sidste frist</u> for afhjælpning af mangler ved kandidatlisten. Foreligger der kun én gyldig kandidatliste <u>aflyses</u> afstemningen.
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	3.9.1.	<u>Sidste frist</u> for stillerne og kandidaterne til at anmelde ny listebetegnelse, såfremt en liste ved lodtrækning ikke opnår en anmeldt betegnelse
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	3.10 og § 14	<u>Sidste frist</u> for anmeldelse af listeforbund (valgforbund).
Tirsdag den 11. oktober 2016	2.3., 12.4. og 11.	Valgbestyrelsen underretter snarest kommunens folkeregister om valg og aflæser brevstemmeafgivning.
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	1.2. og 3.6.	<u>Sidste frist</u> for registrering af sognebåndsløsning i SBL-protokollen, hvis sognebåndsløseren skal kunne opstille som kandidat eller være stiller.
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	1.3.1. og 3.6.	

		Sidste frist for registrering af indenpastoratsflyttere, der ønsker at bevare de parlamentariske rettigheder i det hidtidige bopæls sogn, hvis vedkommende skal kunne stille op som kandidat eller stiller.
Tirsdag den 11. oktober 2016 kl. 19.00	1.3.2., 1.3.3. og 3.6	Sidste frist for registrering af flytning af valgret/valgbarhed i SBL-protokollen for personer, der bor i nyoprettet flersognspastorat, i et flersognspastorat, der ændres eller som flytter til et flersognspastorat, hvis vedkommende vil være kandidat eller stiller.
Tirsdag den 11. oktober 2016	16.3	Begæring om at afgive stemme i hjemmet kan tidligst indgives til kommunens folkeregister.
<u>26. dagen</u>		
Torsdag den 13. oktober 2016	3.5.1. og 3.5.5.	Sidste frist for valgbestyrelsen til at indlevere en kopi af den eller de reviderede kandidatlistor til stiftsadministrationen – hvis indtastningen er overladt til stiftsadministrationen.
Fredag den 14. oktober 2016 kl. 15.00	3.5.1.	Sidste frist for valgbestyrelsens indtastning af den reviderede kandidatliste i Kandidatsystemet.
Fredag den 14. oktober 2016 kl. 15.00	3.5.5.	Sidste frist for stiftsadministrationens indtastning af de reviderede kandidatlistor i Kandidatsystemet.
Mandag den 17. oktober 2016	12. - 12.3. § 26, stk. 2, nr. 3 og 4	Sidste frist for kommunens folkeregister for henvendelse til sygehuse og andre institutioners ledelse om almindelig brevstemmeafstemning. Kommunalbestyrelsen træffer aftale med valgbestyrelsen om afstemningens gennemførelse for boformer mv.
<u>3 uger</u>		
Tirsdag den 18. oktober 2016	5 og § 15	Sidste frist for valgbestyrelsens bekendtgørelse af kandidatlistor samt oplysning om anmeldte listeforbund. Herefter kan en kandidatliste ikke trækkes tilbage.
Tirsdag den 18. oktober 2016	11.3 og § 28, § 29	Brevafstemning kan tidligst foretages 3 uger før valgdagen.
<u>12. dagen</u>		
Torsdag den 27. oktober 2016	16.3	Sidste frist for at fremsætte begæring til Folkeregisteret i kommunen om at afgive stemme i hjemmet.
<u>11. dagen</u>		
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00	1.2.	Sidste frist for nye sognebåndsløseres anmodning om optagelse på valglisten i den menighedsrådsreds, hvor sognebåndsløserpræsten er ansat.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00	1.2. og 6.5.4.	Sidste frist for, at en sognebåndsløser, der ønsker sine parlamentariske rettigheder flyttet tilbage til bopæls sognet, skriftligt opsiger aftalen om sognebåndsløsning til sognebåndsløserpræsten.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00	1.3.1.	Sidste frist for, at personer, der flytter fra en menighedsrådsreds til en anden i samme pastorat (indenpastoratsflyttere), kan anmode om at blive optaget på valglisten i det hidtidige bopæls sogn.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00	1.3.1. og 6.5.4.	Sidste frist for en indenpastoratsflytter, til skriftligt at meddele en af pastoratets fastansatte præster, at vedkommende ønsker sine parlamentariske rettigheder flyttet til det forrige bopæls sogn i pastoratet.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00	1.3.2., 1.3.3 og 6.5.3	Sidste frist for meddelelse til sognepræsten om flytning af valgret/valgbarhed væk fra bopæls sognet for personer, der bor i nyoprettet flersognspastorat, i et flersognspastorat, der ændres, eller som flytter til et flersognspastorat.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 12.00	1.3.2., 1.3.3. og 6.5.4	Sidste frist for meddelelse til sognepræsten om flytning af valgret/valgbarhed tilbage til bopæls sognet for personer, der bor i nyoprettet flersognspastorat, i et flersognspastorat, der ændres, eller som flytter til et flersognspastorat.
Fredag den 28. oktober 2016	6.5.	Sidste frist for at tilflyttere til sognet registreres med bopæl i sognet hos kommunen og dermed optages på valglisten.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.2 og 6.5.1.	Sidste frist for sognebåndsløserpræsten for registrering i SBL-protokollen af sognebåndsløser, der ønsker at udøve deres parlamentariske rettigheder i en menighedsråds-reds, der betjenes af sognebåndsløserpræsten.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.2 og 6.5.4.	Sidste frist for sognebåndsløserpræstens registrering i SBL-protokollen af sognebåndsløserens opsigelse af sognebåndsløsningen sådan, at de parlamentariske rettigheder igen udøves i bopæls sognet.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.2.	Sidste frist for sognebåndsløserpræstens registrering i SBL-protokollen af præstens opsigelse af aftalen om sognebåndsløsning, hvorved de parlamentariske rettigheder flyttes tilbage til bopæls sognet.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.3 og 6.5.2.	Sidste frist for, at sognepræsten, der betjener det hidtidige bopæls sogn, i SBL-protokollen registrerer, at en indenpastoratsflytter ønsker at blive optaget på valglisten for dette sogn.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.3.1. og 6.5.4.	Sidste frist for at pastoratets fastansatte præster registrerer i SBL-protokollen, at en indenpastoratsflytter flytter sine parlamentariske rettigheder tilbage til sit bopæls sogn.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.3.2., 1.3.3 og 6.5.3	Sidste frist for sognepræstens registrering i SBL-protokollen af flytning af valgret/valgbarhed væk fra bopæls sognet for personer, der bor i nyoprettet flersognspastorat, i et flersognspastorat, der ændres, eller som flytter til et flersognspastorat.
Fredag den 28. oktober 2016 kl. 16.00	1.3.2., 1.3.3 og 6.5.4	Sidste frist for sognepræstens registrering i SBL-protokollen af flytning af valgret/valgbarhed tilbage til bopæls sognet for personer, der bor i nyoprettet flersognspastorat, i et

		flersognspastorat, der ændres, eller som flytter til et flersognspastorat.
<u>10. dagen</u>		
Lørdag den 29. oktober 2016	8.1. og § 10	Sidste frist for valgbestyrelsens bekendtgørelse om udsendelse af valgkort med opfordring til eventuel indsigelse.
<u>7. dagen</u>		
Tirsdag den 1. november 2016	4.1 og § 16.	Sidste frist for aflevering af en særlig stedfortræderliste til valgbestyrelsen, når afstemningen er aflyst.
<u>6. dagen</u>		
Onsdag den 2. november 2016	6.1. og 6.5.	Valgbestyrelsen modtager valglisten, der kan afhentes eller aftalt udsendt af kommunens folkeregister.
<u>5. dagen</u>		
Torsdag den 3. november 2016	4.1.	Sidste frist for valgbestyrelsen for at aflevere stedfortræderlisten til stiftsadministrationen til indtastning.
Torsdag den 3. november 2016	7.1.	Vælgerne modtager valgkort fra KMD A/S senest denne dag.
<u>3. sidste hverdag</u>		
Freddag den 4. november 2016	11.3 og § 28	Sidste frist for afgivelse af brevstemme.
<u>DAGEN FOR VALGET</u>		
Mandag den 7. november 2016	4.1.	Sidste frist for at den maskinelle prøvelse af den særlige stedfortræderliste skal være gennemført.
<u>VALGDAGEN</u>		
Tirsdag den 8. november 2016	6.8., 8.2., 10. og § 1 og § 11.	Rettelser i valglisten kan foretages til og med valgdagen. Om gennemførelse af valghandlingen.
<u>DAGEN EFTER VALGET</u>		
Onsdag den 9. november 2016 kl. 9.00	21.2.	Sidste frist for, at stiftsadministrationen modtager oplysninger fra valgbestyrelsen vedrørende afstemningen.
Onsdag den 9. november 2016 kl. 12.00	21.2.	Sidste frist for valgbestyrelsens elektroniske indberetning af valgets resultat ved indtastning i Kandidatsystemet, som Kirkeministeriet har udarbejdet til opgørelse og indberetning af stemmeprocenten ved valget.
Onsdag den 9. november 2016 kl. 12.00	21.2.	Sidste frist for stiftsadministrationens elektroniske indberetning af valgets resultat ved indtastning i Kandidatsystemet, som Kirkeministeriet har udarbejdet til opgørelse og indberetning af stemmeprocenten ved valget.
Torsdag den 10. november 2016	4.3. og 21.3.	Sidste frist for at udskriften af beslutningsprotokollen er stiftsadministrationen i hænde.
<u>1 uge</u>		
Tirsdag den 15. november 2016	4.4. og 21.4.	Sidste frist for stiftsadministrationens markering i Kandidatsystemet af, hvem der er valgt til menighedsrådene.
Tirsdag den 15. november 2016	4.5. og 23 samt § 30	Sidste frist for at sende klager over valget til biskoppen.
Torsdag den 17. november 2016	4.4. og 21.4.	Sidste frist for, at udskrift fra KIS-informationssystemet over de valgte medlemmer er det først valgte medlem af det nyvalgte menighedsråd i hænde.
<u>3 uger</u>		
Tirsdag den 29. november 2016	22.2.	Sidste frist for valgbestyrelsen til at aflevere valglisten og valgkort til Folkeregisteret i kommunen, medmindre der er indgivet klage over valget.
Tirsdag den 29. november 2016	21.4.	Sidste frist for menighedsrådets nye formand til at sende meddelelse til provstiudvalg og stiftsadministration om valg af formand, næstformand, kirkeværge, kontaktperson, kasserer, tegningsberettiget person og valgbestyrelse.
Ved udgangen af december måned 2016	4.4. og 21.4.	Sidste frist for stiftsadministrationen til at indføre oplysningerne om menighedsrådenes konstituering i KIS.

Relevante regler

Reglerne kan findes på www.retsinformation.dk.

Bekendtgørelse af lov om valg til menighedsråd. (Lovbekendtgørelse nr. 772 af 24. juni 2013)

Bekendtgørelse om stiftelse og ophør af sognebåndsløsning samt om sognebåndsløseres valgret til menighedsråd. (Bekendtgørelse nr. 362 af 25. april 2012)

Bekendtgørelse om valgret og valgbarhed ved flytning mellem menighedsråds kredse i et pastorat og ved oprettelse af nye flersognspastorater, flytning til flersognspastorater eller ændringer i flersognspastorater. (Bekendtgørelse nr. 357 af 18. april 2016)

Bekendtgørelse om fortegnelse over menighedsrådsmedlemmer. (Bekendtgørelse nr. 368 af 25. april 2012).

Vejledning om struktur og offentligt opstillingsmøde i forbindelse med menighedsrådsvalget 2016 (Vejledning nr. 9343 af 18. april 2016).

CIR1H nr 9362 af 12/04/2016 Gældende
Offentliggørelsesdato: 27-04-2016
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR1H nr 9947 af 04/12/2009

Den fulde tekst

Cirkulære om en tillidsrepræsentantordning for tjenestemand- og overenskomstansatte organister i folkekirken

Begreb

§ 1. Ved en DOKS-tillidsrepræsentant forstås en person, der repræsenterer de i stiftet ansatte organister, der er ansat i stillinger på tjenestemand- eller overenskomstvilkår, for hvilke DOKS har forhandlingsretten.

Stk. 2. Ved en PO-tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentant for Kirkemusiker med Orgel og Korledelse forstås en person, der repræsenterer de i stiftet ansatte organister, der er ansat i stillinger på tjenestemand- eller overenskomstvilkår, for hvilke Organistforeningen har forhandlingsretten.

Valg af tillidsmænd

§ 2. Der vælges en tillidsrepræsentant for hver påbegyndt 30 ansatte af og blandt de i § 1 nævnte personer. For at kunne vælges til tillidsrepræsentant, skal man have været ansat mindst 1/2 år i sin nuværende stilling. Har organisten tidligere været i ansættelse som organist ved en anden ansættelsesmyndighed, kan karenperioden bortfalde. Bortfald af karenperioden skal aftales mellem Dansk Organist og Kantor Samfund/Organistforeningen og stiftet. Valget skal godkendes af henholdsvis bestyrelsen for Dansk Organist og Kantor Samfund og bestyrelsen for Organistforeningen og anmeldes skriftligt over for stiftsovrigheden.

Stiftsovrigheden er berettiget til over for Dansk Organist og Kantor Samfund og Organistforeningen at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at stiftsovrigheden har modtaget meddelelse om valget fra den pågældende forening.

Stk. 2. Kirkeministeriet kan efter indstilling fra den forhandlingsberettigede organisation godkende, at der vælges en tillidsrepræsentant fælles for 2 eller flere stifter.

Stk. 3. For tillidsrepræsentanten vælges i stifter med under 30 ansatte samtidig en suppleant, som godkendes og anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 1. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted og nyder under funktionsperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten. I stifter med over 30 ansatte vikarierer tillidsmændene for hinanden.

Stk. 4. Valgene gælder for 2 år ad gangen. Ved genvalg skal fornyet anmeldelse alene ske til den forhandlingsberettigede organisation.

Opgaver

§ 3. Det er tillidsrepræsentantens pligt som talsmand for de i § 1 nævnte personer at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode samarbejdsforhold mellem organist og menighedsråd, organist og præst og andre ansatte ved kirken samt organister indbyrdes.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten skal tillige påse, at bestemmelser om sikkerhedsforanstaltninger samt arbejdsmiljømæssige forhold for organister overholdes.

§ 4. Som talsmand for stiftets organister kan tillidsrepræsentanten over for menighedsrådene forelægge forslag, henstillinger og klager fra organister samt optage forhandling med menighedsrådet om lokale spørgsmål.

Hvervets udførelse

§ 5. Hovedregien er, at tillidsrepræsentanthvervet skal varetages i fritiden ved omlægning af tjenesten eller, hvor der er mulighed herfor, ved tjenestebytning. Det påhviler såvel vedkommende menighedsråd som tillidsrepræsentanten at medvirke til en hensigtsmæssig løsning.

§ 6. Såfremt varetagelse af hvervet ikke kan ske ved omlægning eller bytning, kan menighedsrådet efter forhandling med tillidsrepræsentanten tillade fravær fra tjenesten uden lønafkorting i et antal arbejdstimer svarende til den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i indtil 3 uger på årsbasis.

Stk. 2. Ved opgørelsen medregnes alt fravær, herunder forhandlingsmøder med menighedsråd og deltagelse i kongresser, delegeretmøder, hovedbestyrelsesmøder, bestyrelsesmøder, forretningsudvalg m.v.

§ 7. Ved fravær herudover foretages lønafkorting med for tiden 1/1924 pr. time af den til enhver tid gældende årsløn. Afkortingens medfører ikke fradrag ved beregning af lønanciennitet eller pensionsalder.

§ 8. Udgifter til nødvendig befordring ved varetagelse af hvervet afholdes efter de for tjenestemænd gældende regler af kirkekassen i det sogn, hvor tillidsrepræsentanten er ansat.

Ikrafttrædelse

§ 9. Cirkulæret træder i kraft den 1. maj 2016. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9947 af 4. december 2009 om en tillidsrepræsentantordning for tjenstemands- og overenskomstansatte organister i folkekirken.

Kirkeministeriet, den 12. april 2016

Marie Spangenberg
Fuldmægtig

CIR1H nr 10995 af 03/11/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 11-11-2015
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR nr 9525 af 15/10/2012

Den fulde tekst

Cirkulære om løn- og ansættelsesvilkår for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere

Kapitel 1

Indledning

Efter forhandling med Kirkekultur.nu og CO10 har Kirkeministeriet fastsat følgende regler om løn- og ansættelsesvilkår for sognemedhjælper, som er ansat med virkning fra et tidspunkt for den 1. september 2009.

Cirkulæret tager udgangspunkt i fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Centralorganisationen af 2010 (CO10).

Kapitel 2

Cirkulærets anvendelsesområde

§ 1. Cirkulæret finder anvendelse for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere, der er ansat i folkekirken med virkning fra et tidspunkt for den 1. september 2009, og som har en beskæftigelsesgrad på mindst 15 timer om ugen.

Kapitel 3

Løn og tillæg mv.

§ 2. Løn.

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere, der har folkeskoleeksamen, studentereksamen, HF-eksamen, højere handelseksamen (HH) eller lignende ikke-videregående uddannelse, aflønnes efter lønramme 8 for tjenestemænd.

Stk. 2. Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere, der har en kort videregående uddannelse, aflønnes efter lønramme 10-15 for tjenestemænd.

Stk. 3. Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere, der har en mellemlang videregående uddannelse, aflønnes efter lønramme 14-17-22 for tjenestemænd.

Stk. 4. Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere, der har en lang videregående uddannelse, aflønnes efter lønramme 16-21-29-31 for tjenestemænd.

§ 3. Lønindplacering

Lønindplacering foretages af stiftsovrigheden.

Stk. 2. Lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag sker månedsvis bagud.

§ 4. Lønanciennitet

Lønanciennitet for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere fastsættes efter bestemmelserne i det til enhver tid gældende cirkulære om lønanciennitet mv. for tjenestemænd i staten (Lønanciennitetscirkulæret).

Stk. 2. Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere henføres til aflønning på det nærmest højere løntrin inden for lønrammen efter opnået 2 års lønanciennitet.

§ 5. Rådighedstillæg

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere er berettiget til rådighedstillæg for forskudt arbejdstid og tjeneste på helligdage og lørdag-sondag.

§ 6. Rådighedstillæg tillægges en sognemedhjælperstilling/kirke- og kulturmedarbejderstilling af menighedsrådet efter forhandling med Kirkekultur.nu.

Stk. 2. Rådighedstillægget udgør følgende årlige grundbeløb:

Stillingens indplacering:	Grundbeløb pr. 31. marts 2012:
lønramme 8	19.700 kr.
lønramme 10-15	19.700 kr.
lønramme 14-17-22	24.600 kr.
lønramme 16-21-29-31	28.800 kr.

§ 7. Kvalifikations- og funktionstillæg

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere kan på grundlag af faglige, personlige og/eller sociale kvalifikationer tillægges et kvalifikationstillæg.

Stk. 2. Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere kan på grundlag af varetagelse af særlige, ekstraordinære arbejdsopgaver tillægges et funktionstillæg.

Stk. 3. Kvalifikations- og/eller funktionstillæg tillægges en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder af menighedsrådet efter forhandling med Kirkekultur.nu.

Kapitel 4

Ansættelse

§ 8. Menighedsrådet skal underrette sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet i overensstemmelse med bestemmelserne i det til enhver tid gældende cirkulære om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Kapitel 5

Øvrige ansættelsesvilkår

§ 9. Befordringsgodtgørelse mv.

Der ydes time- og dagpenge samt befordringsgodtgørelse på tjenesterejser efter den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om tjenesterejser.

§ 10. Telefongodtgørelse

Menighedsrådet kan bevilge sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere telefongodtgørelse.

§ 11. Jubilæumsgratiale

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere er berettiget til jubilæumsgratiale efter de til enhver tid gældende regler om jubilæumsgratiale til ansatte i staten.

§ 12. Arbejdets tilrettelæggelse

Menighedsrådet oplyser med mindst én måneds varsel tidspunktet for planlagte arbejdsopgaver og faste arbejdstider ved eget og eventuelt andre menighedsråd. Ved ansættelse på deltid aftales det, på hvilke dage og tidspunkter arbejdsopgaverne kan placeres.

Stk. 2. Sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen tilrettelægger sit arbejde ud fra menighedsrådets oplysninger om arbejdsopgaver og fastlagte arbejdstider.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 2:

For at en opgave kan løses af en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder, må opgaven forudsættes oplyst til den pågældende. Menighedsrådet kan i overensstemmelse med lokale behov ændre i de oplyste arbejdsopgaver. Ændringerne oplyses til sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen.

Sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen forudsættes selvstændigt at tilrettelægge og udføre de oplyste arbejdsopgaver i overensstemmelse med menighedsrådets anvisninger.

Der vil for de enkelte stillinger være stor forskel på behovet for fastlæggelse af tidspunkter for arbejdets udførelse. Dette afhænger bl.a. af arbejdets art, behovet for selvstændig forberedelse og afhængigheden af uforudsigelige udefra kommende faktorer.

Fastlægger menighedsrådet i væsentlig grad arbejdstiden til fast modetid og faste arbejdsopgaver, forventes sognemedhjælperen i mindre grad selv at kunne planlægge sine arbejdsopgaver.

Bestemmelsen begrænser ikke menighedsrådets mulighed for konkret at anvise, hvorledes arbejdet ønskes udført, ligesom der kan foretages en omprioritering indenfor den anviste arbejdstid og de anviste opgaver.

§ 13. Arbejdsuge

Sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen har ret til 1 fast ugentlig fridag. I uger, hvor den faste fridag er sammenfaldende med en sognehelligdag eller den 24. december, og sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen har tjenstlige forpligtelser, henlægges fridagen til en anden dag i samme uge, medmindre et andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen.

Menighedsrådet kan undtagelsesvis og med mindst 1 måneds varsel inddrage den faste fridag. For den inddragne fridag ydes sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen en godtgørelse svarende til 4 timers løn samt afholdelse af en erstatningsfridag. Erstatningsfridagen skal afholdes i samme uge, medmindre andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen. Sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen har dog ret til - i stedet for godtgørelsen og erstatningsfridagen - at vælge en godtgørelse svarende til 9 timers løn.

Stk. 2. Ud over den faste fridag, jf. stk. 1, optjener sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen ret til én fridag pr. uge. Denne fridag kan lægges på forskellige ugedage, men skal mindst to gange i kvartalet lægges således, at sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen opnår to sammenhængende fridage lørdage og søndage, medmindre andet aftales mellem sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen og menighedsrådet. Menighedsrådet fastlægger tidspunktet for afholdelsen af fridagen efter drøftelser med sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 2:

Tidspunktet for afholdelse af fridagen skal være oplyst til sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen med mindst 1 måneds varsel.

Fridage kan ikke udskydes eller opsaves til afholdelse i følgende kvartaler.

Ordningen indebærer, at sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen set over et kvartal har en 5 dages arbejdsuge.

Stk. 3. En fridag skal have en længde af mindst 40 timer, men kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer inden for tidsrummet kl. 17 dagen for fridagen og kl. 8 dagen efter fridagen. Når to fridage gives samlet, skal de have en samlet længde på 60 timer. Hvis der gives mere end to fridage i sammenhæng, skal de øvrige fridage have en længde på mindst 24 timer.

Stk. 4. Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentlig, dog højst 6 gange pr. år.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 4:

Menighedsrådet skal tilrettelægge arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden. I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder.

§ 14. Regulativ

Bestemmelsen er ophævet.

Cirkulærebemærkning til § 14:

I det omfang de forhold, der er oplyst i den enkelte sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejders regulativ, må betragtes som individuelle ansættelsesvilkår, gælder de fortsat for det pågældende ansættelsesforhold.

§ 15. Arbejdstid

Der er ikke for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere fastsat nogen højeste tjenestetid, og der vil derfor ikke kunne ydes betaling for merarbejde. Tjenesten bør tilrettelægges således, at den holdes inden for normal ugentlig arbejdstid (37 timer pr. ugen).

Stk. 2. Hvis sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere er ansat på deltid, må tjenesten tilrettelægges inden for denne.

§ 16. Ferie

Der ydes ferie og særlige feriedage efter reglerne i den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om ferie.

§ 17. Graviditet, barsel og adoption

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere er omfattet af reglerne i den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om barsel, adoption og omsorgsdage.

§ 18. Sygdom

Der ydes den ansatte fuld løn under sygdom, herunder fravær på grund af tilskadekomst i tjenesten.

§ 19. Tjenestefrihed

Menighedsrådet kan bevilge en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder tjenestefrihed uden løn, når det ikke strider mod menighedsrådets interesser.

Stk. 2. Det er menighedsrådets ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

Stk. 3. Tjenestefrihed med løn kan i øvrigt bevilges af menighedsrådet efter de herom gældende regler for tjenestemænd.

§ 20. Menighedsrådet kan give den ansatte hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag, når:

- 1) hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- 2) forholdene på tjenestestedet tillader det
- 3) barnet er under 18 år og
- 4) barnet er hjemmeværende.

Stk. 2. Den ansatte får under tjenestefriheden en løn, der svarer til den løn, som den ansatte ville have fået under sygdom. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår dog ikke visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. Finansministeriets cirkulære af 6. december 2011.

Stk. 3. Ved misbrug kan ansættelsesmyndigheden inddrage adgangen til tjenestefrihed efter stk. 1 for den enkelte ansatte.

Stk. 4. Den 2. sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af 1. sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller en fridag.

Cirkulærebemærkning til § 20:

Den 1. og 2. sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden, dvs. at en ansat kan holde fri på barnets 2. sygedag, selv om den pågældende ikke har holdt fri på barnets 1. sygedag.

Forældre kan derfor også dele de to dage imellem sig, sådan at den ene af forældrene holder fri den 1. dag, og den anden holder fri den 2. dag.

Mulighed for frihed med løn på barnets 2. sygedag gælder i de tilfælde, hvor barnets 2. sygedag er den 1. oktober 2008 eller senere.

§ 21. Medarbejdermøder

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere har ret til at deltage i medarbejdermøder i overensstemmelse med reglerne i Kirkeministeriets bekendtgørelse nr. 1080 af 26. september 2014 om medarbejdermøder i folkekirken og om valg af medarbejderrepræsentant i menighedsrådene.

Stk. 2. Den tid, der medgår til deltagelse i medarbejdermødet, medregnes som arbejdstid.

§ 22. Efteruddannelse

Sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere er pligtige til at efteruddanne sig.

Stk. 2. Udgifterne ved beordret efteruddannelse betales af kirkens kasse.

Stk. 3. Til sognemedhjælperes/kirke- og kulturmedarbejderes deltagelse i faglige kurser kan der ydes tilskud af menighedsrådet efter gældende regler.

§ 23. Kontor m.v.

Menighedsrådet kan stille kontorlokale til rådighed for sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen.

§ 24. Tilsyn med arbejdet og tjenstlige forskrifter

Menighedsrådet fører tilsyn med sognemedhjælperens/kirke- og kulturmedarbejderens arbejde, idet sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen tillige i sin undervisningsmæssige og forkyndelsesmæssige virksomhed og ved udøvelsen af sjælesorg er undergivet tilsyn af en af biskoppen udpeget præst.

§ 25. Tillidsrepræsentantordning

Tillidsrepræsentanter for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere vælges og fungerer efter det til enhver tid gældende cirkulære om en tillidsrepræsentantordning for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere i folkekirken.

Kapitel 6

Afsked

§ 26. Afsked meddeles af menighedsrådet i det sogn, hvor sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen er ansat. Er sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen ansat i mere end ét sogn, foretages afskedigelsen i fællesskab af menighedsrådene inden for ansættelsesområdet.

Uansøgt afsked

§ 27. Afskedsgrunde

Sygdom. Afsked af en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder skal finde sted, såfremt den ansatte varigt eller for længere tid på grund af sygdom eller svagelighed bliver ude af stand til at varetage sin stilling.

Stk. 2. Disciplinær afsked. Såfremt sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen gør sig skyldig i tjenesteforseelse, kan der være grundlag for afsked.

Stk. 3. Diskretionær afsked. Afsked af en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder kan finde sted efter et skøn fra menighedsrådets side. Menighedsrådet kan dog kun inddrage lovlige og saglige hensyn i beslutningsgrundlaget. En diskretionær afsked kan være begrundet i sognemedhjælperens/kirke- og kulturmedarbejderens forhold eller i generelle forhold ved kirken. Der kan typisk ske diskretionær afsked, hvis sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen findes uegnet til at bestride stillingen, eller hvis der består samarbejdsvanskeligheder. Opmærksomheden henledes på de til enhver tid gældende vejledninger fra Kirkeministeriet om de forhandlingsregler, der gælder for tjenestemænd m.fl. ved folkekirkens kirker og kirkegårde.

§ 28. Høring

Forinden opsigelse afgives af menighedsrådet, skal der gives sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen og CO10 lejlighed til at udtale sig inden for en af menighedsrådet fastsat frist på mindst 3 uger.

§ 29. Forhandling

Såfremt sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende stilling i mere end 5 måneder, og Kirkekultur.nu skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i sognemedhjælperens/kirke- og kulturmedarbejderens forhold, kan Kirkekultur.nu inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve sagen forhandlet med menighedsrådet.

Stk. 2. Opnås der ikke ved foran nævnte forhandling enighed mellem Kirkekultur.nu og menighedsrådet, kan CO10 inden for en frist på 1 måned efter forhandlingen begære sagen forhandlet mellem CO10 og Kirkeministeriet.

§ 30. Varsel

Opsigelsesvarslet fra menighedsrådets side er følgende:

- 1) Såfremt fratrædelse skal ske i de første 6 måneder efter ansættelse i den pågældende stilling: 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang.
- 2) Såfremt fratrædelse skal ske efter 6 måneders ansættelse i den pågældende stilling: 3 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang.
- 3) Opsigelsesvarslet forhøjes med 1 måned for hvert 3. ansættelsesår i den pågældende stilling, dog højst til 6 måneder.

§ 31. Fratrædelsesgodtgørelse

Funktionærlovens regler om fratrædelsesgodtgørelse gælder.

Ansøgt afsked

§ 32. En sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder kan bringe ansættelsesforholdet til ophor ved opsigelse med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang.

§ 33. Generelt om afskedigelsens (opsigelsens) form

Opsigelse skal afgives skriftligt og, for så vidt opsigelsen afgives af menighedsrådet, indeholde en saglig begrundelse for opsigelsen, der udtømmende angiver de forhold, der har ført til opsigelse. Såfremt opsigelsen er begrundet i almindelige samarbejdsvanskeligheder, angives eksempler på disse.

Kapitel 7

Pension, gruppelevsordning og kritisk sygdom samt efterindtægt

§ 34. Pensionsbidrag af skalaløn

Menighedsrådet indbetaler et pensionsbidrag på 18 pct. af skalalønnen til CO10 Pension i PFA. Af pensionsbidraget anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

§ 35. Pensionsbidrag af tillæg

Menighedsrådet indbetaler et pensionsbidrag på 18 pct. af det i § 6 nævnte tillæg til CO10 Pension i PFA. Af pensionsbidraget anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 2. Menighedsrådet indbetaler et pensionsbidrag på 18 pct. af varige tillæg efter § 7 til CO10 Pension i PFA. Af pensionsbidraget anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

§ 36. Gruppeliv og kritisk sygdom

Menighedsrådet betaler præmie for de ansatte til gruppelevsforsikringen for statsansatte i Forenede Gruppeliv (aftale nr. 85034).

§ 37. Efterindtægt

Efterlader en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder sig ved sin død en ægtefælle, er denne berettiget til efterindtægt efter funktionærlovens regler. Retten til efterindtægt bortfalder ved skilsmisse.

Stk. 2. Afgår en efterindtægtsberettiget ægtefælle ved døden i efterindtægtsperioden, tilkommer efterindtægt, som ikke er udbetalt ved dødsfaldet, sognemedhjælperens/kirke- og kulturmedarbejderens eventuelle børn under 18 år.

Stk. 3. Efterlader en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder sig ikke ægtefælle, men børn under 18 år, er disse berettigede til efterindtægt.

Stk. 4. Retten til efterindtægt omfatter et tidsrum af 1, 2 eller 3 måneder efter dødsfaldet, når sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen har haft ansættelse i den pågældende stilling i henholdsvis 1, 2 eller 3 år. Efterindtægten er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Lønnen i den måned, i hvilken dødsfaldet sker, medregnes ikke i efterindtægten.

§ 38. Generelle aftaler

De ansatte er desuden omfattet af de til enhver tid gældende aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om

- fonden til udvikling af statens arbejdspladser
- orlov til børnepasning
- opsparing af frihed
- tjenestefrihed af familiemæssige årsager
- job på særlige vilkår
- senior- og fratrædelsesordninger
- kompetenceudvikling
- kompetencefonden
- kontrolforanstaltninger

Kapitel 8

Ikrafttrædelsesbestemmelser

§ 39. Cirkulæret træder i kraft den 15. november 2015. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9525 af 15. oktober 2012 om løn- og ansættelsesvilkår for sognemedhjælpere.

§ 40. Sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere, der er ansat inden den 1. marts 2000, kan vælge at overgå til ansættelse efter dette cirkulære pr. 1. januar hvert år.

Stk. 2. Meddelelse til Kirkeministeriet om overgang er bindende, og sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen kan ikke vende tilbage til gammel ordning.

Kirkeministeriet, den 3. november 2015

Marie Spangenberg

CIR1H nr 10994 af 03/11/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 11-11-2015
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR nr 9970 af 07/12/2009

Den fulde tekst

Cirkulære om tilsyn med overenskomstansatte sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere

§ 1. Tilsyn med arbejdet og tjenstlige forskrifter

Menighedsrådet fører tilsyn med overenskomstansatte sognemedhjælperes/kirke- og kulturmedarbejders arbejde, idet sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen tillige i sin undervisningsmæssige og forkyndelsesmæssige virksomhed og ved udøvelsen af sjælesorg er undergivet tilsyn af en af biskoppen udpeget præst.

§ 2. Ikrafttrædelse m.v.

Cirkulæret træder i kraft den 15. november 2015. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9970 af 7. december 2009 om tilsyn med overenskomstansatte sognemedhjælpere.

Kirkeministeriet, den 3. november 2015

Marie Spangenberg

CIR1H nr 10991 af 03/11/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 10-11-2015
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR1H nr 9941 af 01/12/2009

Den fulde tekst

Cirkulære om en tillidsrepræsentantordning for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere i folkekirken

Begreb

§ 1. Ved en tillidsrepræsentant for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere forstås en person, der repræsenterer de i stiftet ansatte sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere, der er ansat i stillinger på cirkulære- eller overenskomstvilkår, for hvilke Kirkekultur.nu har forhandlingsretten.

Valg af tillidsrepræsentant

§ 2. Der vælges en tillidsrepræsentant for hver påbegyndt 30 ansatte af og blandt de i § 1 nævnte personer. For at kunne vælges til tillidsrepræsentant, skal man have været ansat mindst ½ år i sin nuværende stilling. Har sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen tidligere været i ansættelse som sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder ved en anden ansættelsesmyndighed, kan karenperioden bortfalde. Bortfald af karenperioden skal aftales mellem Kirkekultur.nu og stiftet. Valget skal godkendes af bestyrelsen for Kirkekultur.nu og anmeldes skriftligt over for stiftsovrigheden. Stiftsovrigheden er berettiget til over for Kirkekultur.nu at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at stiftsovrigheden har modtaget meddelelse om valget fra foreningen.

Stk. 2. Kirkeministeriet kan efter indstilling fra Kirkekultur.nu godkende, at der vælges en tillidsrepræsentant fælles for to eller flere stifter.

Stk. 3. For tillidsrepræsentanten vælges i stifter med under 30 ansatte samtidig en suppleant, som godkendes og anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 1. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted og nyder under funktionsperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten. I stifter med over 30 ansatte vikarierer tillidsrepræsentanterne for hinanden.

Stk. 4. Valgene gælder for to år ad gangen. Ved genvalg skal fornyet anmeldelse alene ske til Kirkekultur.nu.

Opgaver

§ 3. Det er tillidsrepræsentantens pligt som talsmand for de i § 1 nævnte personer at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode samarbejdsforhold mellem sognemedhjælperen/kirke- og kulturmedarbejderen og menighedsrådet og andre ved kirken ansatte samt sognemedhjælperne/kirke- og kulturmedarbejderne indbyrdes.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten skal tillige påse, at bestemmelser om sikkerhedsforanstaltninger samt arbejdsmiljømæssige forhold overholdes.

§ 4. Som talsmand for stiftets sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere kan tillidsrepræsentanten over for menighedsrådene forelægge forslag, henstillinger og klager fra sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere samt optage forhandling med menighedsrådet om lokale spørgsmål.

Hvervets udførelse

§ 5. Hovedreglen er, at tillidsrepræsentanthvervet skal varetages i fritiden ved omlægning af tjenesten eller, hvor der er mulighed herfor, ved tjenestebytning. Det påhviler såvel vedkommende menighedsråd som tillidsrepræsentanten at medvirke til en hensigtsmæssig løsning.

§ 6. Såfremt varetagelsen af hvervet ikke kan ske ved omlægning eller bytning, kan menighedsrådet efter forhandling med tillidsrepræsentanten tillade fravær fra tjenesten uden lønafkorting i et antal arbejdstimer svarende til den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i indtil tre uger på årsbasis.

Stk. 2. Ved opgørelsen medregnes alt fravær, herunder forhandlingsmøder og deltagelse i kongresser, delegeretmøder, hovedbestyrelsesmøder, bestyrelsesmøder, forretningsudvalg m.v.

§ 7. Ved fravær herudover foretages lønafkorting med for tiden 1/1924 pr. time af den til enhver tid gældende årsløn. Afkortingene medfører ikke fradrag ved beregning af lønanciennitet eller pensionsalder.

§ 8. Udgifter til nødvendig befordring ved varetagelse af hvervet afholdes efter de for tjenestemænd gældende regler af kirkekassen i det sogn, hvor tillidsrepræsentanten er ansat.

Ikrafttrædelse

§ 9. Cirkulæret træder i kraft den 15. november 2015. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9941 af 1. december 2009 om en tillidsrepræsentantordning for sognemedhjælpere i folkekirken.

Kirkeministeriet, den 3. november 2015

Marie Spangenberg

CIR1H nr 10555 af 10/09/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 23-09-2015
Kirkeministeriet

Ændrer /ophæver

- CIR nr 9534 af 26/09/2013

Oversigt (indholdsfortegnelse)

- Bilag 1 **Overenskomst mellem Kirkeministeriet, CO10 og Dansk Organist og Kantor Samfund (DOKS) for organister**
Bilag 2 **Protokollat om forhandlinger og aftaler om tillæg til organister**
Bilag 3 **Anbefalinger om udformning af aftaler om lokale tillæg**
Bilag 4 **Protokollat 1**
Bilag 5 **Protokollat 2**
Bilag 6 **Protokollat 3**

Den fulde tekst

Cirkulære om overenskomst for organister

Generelle bemærkninger

§ 1. Kirkeministeriet udsender herved overenskomst for organister. Overenskomsten er fornyet med virkning fra den 1. april 2015.

Stk. 2. Af væsentlige ændringer kan nævnes:

- a) Der er foretaget enkelte ændringer i lønforhandlingsprotokollatet (bilag 2), bl.a. er der indført en frist for at videreføre forhandlingen.
- b) §§ 3 og 4 er omformuleret.

§ 2. Overenskomsten udgør sammen med protokollaterne det samlede overenskomstgrundlag. Protokollaterne supplerer og/eller fraviger overenskomsten. Overenskomsten kan derfor kun benyttes for en personalegruppe, hvis der er indgået aftale om et protokollat for personalegruppen.

§ 3. I forbindelse med opslag af stillinger som organist skal reglerne i Kirkeministeriets cirkulære om opslag af stillinger som kirkefunktionær i folkekirken – for tiden cirkulære nr. 9812 af 28. oktober 2014 – iagttages. Menighedsrådene skal i den forbindelse være opmærksom på, at der i stillingsopslag skal henvises til nedenstående overenskomst og det relevante protokollat. Stillingsopslag skal desuden bl.a. indeholde oplysninger om basisløn og rådighedstillæg.

§ 4. Cirkulærebemærkninger, der relaterer sig til en enkelt bestemmelse, er opført som bemærkning til denne bestemmelse.

§ 5. De ansatte er omfattet af en række generelle aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne. Disse aftaler fremgår af overenskomsten. Dette udelukker dog ikke, at de ansatte kan være omfattet af andre generelle aftaler mellem de samme parter.

Ikrafttræden

§ 6. Cirkulæret har virkning fra 1. april 2015. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9534 af 26. september 2013 om overenskomst for organister.

Kirkeministeriet, den 10. september 2015

Christa Hector Knudsen

Bilag 1

Overenskomst mellem Kirkeministeriet, CO10 og Dansk Organist og Kantor Samfund (DOKS) for organister

Kapitel I

Overenskomstens område mv.

§ 1. Overenskomstens dækningsområde

Overenskomsten omfatter organister ansat af menighedsråd indenfor folkekirken, jf. stk. 2-6.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 1:

Når der i overenskomsten henvises til organister, er det en samlet betegnelse for de personer, der i medfør af § 1 og protokollaterne er omfattet af overenskomsten. Når der henvises til organister, omfatter dette tillige kantorer og klokkenister med et tilsvarende uddannelsesniveau.

Når der i overenskomsten henvises til menighedsråd eller ansættelsesmyndighed, er det en samlet betegnelse for folkekirkelige ansættelsesmyndigheder. Der kan således være tale om, at ansættelsesmyndigheden udgøres af et eller flere menighedsråd eller af anden folkekirkelig myndighed.

Den enkelte organist vil være omfattet af overenskomsten og et af protokollaterne.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter organister med følgende uddannelser:

- 1) kirkemusikalsk kandidateksamen fra et dansk musikkonservatorium eller tilsvarende godkendt udenlandsk eksamen, jf. protokollat 1, eller
- 2) eksamen som "Kirkemusiker med Orgel og Korledelse" fra en kirkemusikskole eller tilsvarende godkendt udenlandsk eksamen eller "Præliminær Organisteksamen/Orgelprøve" fra en kirkemusikskole, et dansk musikkonservatorium eller et seminarium, eller tilsvarende godkendt udenlandsk eksamen, jf. protokollat 2.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 2:

Ved ansættelse af organister med udenlandske uddannelser skal disse vurderes af Styrelsen for Videregående Uddannelse, hvis adresse er:

Bredgade 43	Tlf. :	7231 7800 (mandag-fredag kl. 8.30-16)
1260 København K	Fax:	7231 7801
	E-mail:	uds@uds.dk
	Internet:	www.ufm.dk

Styrelsen vurderer konkret, hvilke udenlandske uddannelser der niveaumæssigt er sammenlignelige med en dansk organistuddannelse; og hvis Styrelsen finder, at uddannelserne er på samme niveau, vil ansættelse skulle ske efter denne overenskomst.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter endvidere lærere ved kirkemusikskoler, jf. protokollat 3.

Stk. 4. Overenskomsten omfatter organister, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og som er ansat med 8 løntimer pr. uge og derover.

Stk. 5. Overenskomsten omfatter ikke

- 1) tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte m.fl. med ret til tjenestemandspension i
 - a) staten, folkeskolen og folkekirken
 - b) kommuner
 - c) Grønlands Hjemmestyre og de grønlandske kommuner
 - d) statsfinansierede virksomheder
 - e) virksomheder på tilskudsområder
 - f) koncessionerede virksomheder
 - g) aktieselskaber
- 2) pensionerede tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte m.fl. fra de områder, der er nævnt i nr. 1
- 3) personer afskediget med ret til rådighedsløn eller ventepenge fra de områder, der er nævnt i nr. 1 og
- 4) personer, der får understøttelse eller egenpension fra en pensionsordning, som det offentlige har ydet tilskud til. Denne bestemmelse gælder dog ikke for personer, der får delpension, jf. § 5 i aftale om generelle krav til indhold af bidragsdefinerede pensionsordninger i staten mv.

Stk. 6. Allerede ansatte organister, der er ansat på tjenestemandslignende vilkår, overgår til ansættelse efter denne overenskomst ved overenskomstens ikrafttræden. Allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår bevarer retten til tjenestefrihed til organisationsarbejde efter de for tjenestemænd til enhver tid gældende regler. Allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår bevarer endvidere retten til at være forudlønnet, også ved stillingsskift.

Stk. 7. Allerede ansatte organister, der er ansat efter bestemmelserne i cirkulære af 10. februar 1999 om ansættelsesforhold for kirkesangere og for organister, der ikke lønnes efter tjenestemændenes lønrammer, med de i stk. 2 anførte uddannelser overgår til ansættelse efter denne overenskomst efter bestemmelserne i vedkommende protokollat.

§ 2. Ansættelse

Ved annoncering skal overenskomsten oplyses.

Cirkulærebemærkning til § 2:

Der henvises til Kirkeministeriets cirkulære om opslag af stillinger som kirkefunktionær i folkekirken – for tiden cirkulære nr. 9812 af 28. oktober 2014.

Menighedsrådet orienterer den forhandlingsberettigede organisation om ansættelser efter overenskomsten.

Kapitel 2*Løn mv.***§ 3. Basislønsystem**

Organister er omfattet af et basislønsystem. Lønssystemet består dels af basisløn og rådighedstillæg, der er fastsat i protokollaterne, dels af lokalt aftalte kvalifikationstillæg, funktionstillæg og engangsvederlag, jf. § 4.

§ 4. Tillæg

Stk. 1. Der kan lokalt aftales kvalifikationstillæg for organistens faglige og personlige kvalifikationer, kompetenceudvikling, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til aflønningen af tilsvarende arbejde på det øvrige offentlige arbejdsmarked og af hensyn til rekruttering og fastholdelse. Kvalifikationstillæg aftales som varige tillæg.

Stk. 2. Der kan lokalt aftales funktionstillæg for særlige funktioner, som organisten udfører. Funktionstillæg bortfalder, hvis funktionen ophører. Funktionstillægget skal i givet fald opsiges med et varsel, der mindst svarer til opsigelsesvarslet for vedkommende organist.

Stk. 3. Herudover kan der lokalt aftales engangsvederlag for særlig indsats m.v.

Stk. 4. Aftaler om kvalifikationstillæg, funktionstillæg og engangsvederlag skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation. De nærmere regler for forhandlingerne er fastlagt i protokollat om forhandlinger og aftaler om tillæg til organister.

Cirkulærebemærkning til § 4, stk. 4:

De forhandlings- og aftaleberettigede organisationer er henholdsvis Dansk Organist og Kantor Samfund og Organistforeningen, jf. protokollaterne.

Stk. 5. Der kan lokalt indgås forhåndsaftaler, hvori kriterier og beløbsstørrelser for kvalifikations- og/eller funktionstillæg er fastlagt med henblik på automatisk udmøntning fra det tidspunkt, hvor organisten opfylder de aftalte kriterier.

§ 5. Regulering

Løn og tillæg efter §§ 3 og 4 samt tillæg efter protokollaterne reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning.

§ 6. Lønudbetaling, lønberegning m.v. (fælles regelsæt)

Lønudbetaling og indbetaling af pensionsbidrag sker månedsvis bagud.

Stk. 2. Månedslønnede følger de til enhver tid gældende regler om tjenestemænds lønfradrag/lønberegning, jf. for tiden Finansministeriets cirkulære af 24. maj 1985 om lønfradrag/lønberegning for tjenestemænd. De nævnte beregningsfaktorer i aftalens afsnit 1, pkt. 2.a) udgør dog nu henholdsvis 1/1924 af årslønnen pr. arbejdstime og 7,4 timer pr. arbejdsdag.

Kapitel 3

Arbejdstid mv.

§ 7. Underretning om ansættelsesforholdet

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 8. Ansættelsens omfang og arbejdsopgaver

Ansættelse som organist sker på fuld tid, medmindre andet fastsættes af menighedsrådet. Beskæftigelsesgraden angives som løntimer pr. uge og i hele timer.

Stk. 2. Organisten er forpligtet til at gøre tjeneste ved ansættelsesmyndigheden.

Stk. 3. Organisten er desuden forpligtet til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder, som er oplyst ved ansættelsen. Der henvises til § 12.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 1 - 3:

Organisten har ret til gennem den forhandlingsberettigede organisation at kræve forhandling med menighedsrådet om ansættelsens omfang og arbejdsopgaver.

§ 9. Arbejdstid

Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør den årlige arbejdstid 1924 timer, inklusiv ferie og fridage, svarende til gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

§ 10. Plustid

For at bestemmelserne om plustid, jf. stk. 2-7, kan bringes i anvendelse på arbejdspladsen, skal der indgås aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den forhandlingsberettigede organisation om, at ordningen iværksættes. Iværksættelsesaftalen skal indeholde en opsigelsesbestemmelse.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 1:

Vilkårene for individuelle aftaler om plustid fremgår af bestemmelserne i § 10 og skal derfor ikke fastlægges i iværksættelsesaftalen for den pågældende personalegruppe.

Iværksættelsesaftalen skal alene bekræfte de lokale parterens enighed om, at plustidsordningen kan anvendes på den pågældende arbejdsplads. Ved eventuelt bortfald af iværksættelsesaftalen, løber allerede indgåede individuelle aftaler om plustid videre efter deres individuelle indhold, indtil de eventuelt måtte blive opsagt efter de regler, der er fastsat i den individuelle aftale.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan aftale en individuel arbejdstid, der er højere end den i § 9 anførte fuldtidsbeskæftigelse (plustid).

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 2:

Plustid forudsætter en aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den ansatte og bygger således på frivillighed.

Stk. 3. Den individuelt aftalte arbejdstid kan ikke udgøre mere end gennemsnitlig 42 timer om ugen.

Stk. 4. Ved aftale om plustid forhøjes arbejdstiden, jf. § 9, og lønnen forholdsmæssigt.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 4:

Den forhøjede løn udbetales også under fravær, hvor den ansatte har ret til sædvanlig løn, eksempelvis sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage.

Den forhøjede løn lægges ligeledes til grund ved beregning af efterindtægt, fratrædelsesbeløb eller andre ydelser, der tager udgangspunkt i den ansattes sædvanlige løn.

Rådighedsforpligtelse og rådighedstillæg, jf. § 12, stk. 2, og protokollaterne, fortsætter uændret. Derimod oges det i § 12, stk. 6, anførte timetal på 30 timer forholdsmæssigt ved plustid.

Stk. 5. Af den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, indbetaler ansættelsesmyndigheden pensionsbidrag efter pensionsbestemmelserne i vedkommende protokollat.

Stk. 6. En individuel aftale om plustid kan af såvel den ansatte som ansættelsesmyndigheden opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 6:

Efter varslets udløb vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, der gjaldt for indgåelse af plustidsaftalen.

Stk. 7. Hvis den ansatte afskediges, har den pågældende – uanset et eventuelt aftalt længere varsel – ret til at vende tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt for overgangen til plustid, 3 måneder for fratrædelsestidspunktet.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 7:

Arbejdsdirektoratet har tilkendegivet, at arbejdstimer ud over 37 pr. uge, der er præsteret inden for de seneste 3 måneder forud for en ledighedsperiode, i relation til lov om arbejdsløshedsforsikring vil blive betragtet som overskydende timer. Betalingen for disse timer vil derfor påvirke beregningen af eventuelle arbejdsløshedsdagpenge.

Det er derfor aftalt, at en ansat, der afskediges, kan vælge at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder for sin fratræden – uanset om den individuelle plustidsaftale indeholder et længere opsigelsesvarsel.

§ 11. Arbejdsuge

Organisten har ret til 1 fast ugentlig fridag.

Stk. 2. 1 uger, hvor den faste fridag er sammenfaldende med en søgnehellidag eller den 24. december, og organisten har tjenstlige forpligtelser, henlægges fridagen til en anden dag i samme uge, medmindre et andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og organisten.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 2:

Når den faste fridag flyttes i henhold til § 11, stk. 2, ydes der ikke godtgørelse i henhold til § 11, stk. 3.

Stk. 3. Menighedsrådet kan undtagelsesvis og med mindst 1 måneds varsel inddrage den faste fridag. For den inddragne fridag ydes organisten en godtgørelse svarende til 4 timers løn samt afholdelse af en erstatningsfridag. Erstatningsfridagen skal afholdes i samme uge, medmindre andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og organisten. Organisten har dog ret til - i stedet for godtgørelsen og erstatningsfridagen - at vælge en godtgørelse svarende til 9 timers løn.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 3:

Godtgørelsen beregnes som henholdsvis 4/1924 og 9/1924 af organistens aktuelle, faste årsløn, dvs. af basisløn, varige og midlertidige tillæg og rådighedstillæg, eksklusiv pensionsbidrag.

Stk. 4. Organisten har ud over den i stk. 1 nævnte fridag ret til 1 fridag om ugen. Denne fridag kan lægges på forskellige ugedage, men skal mindst 2 gange i kvartalet lægges som sammenhængende fridage lørdag og søndag, medmindre andet aftales mellem organisten og menighedsrådet. Menighedsrådet fastlægger tidspunktet for afholdelsen af fridagen efter drøftelser med organisten.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 4:

Tidspunktet for afholdelse af fridagen skal være oplyst til organisten med mindst 1 måneds varsel.

Fridage kan ikke udskydes eller opspares til afholdelse i følgende kvartaler.

Ordningen indebærer, at organister set over et kvartal har en 5 dages arbejdsuge.

Stk. 5. En fridag skal have en længde af mindst 40 timer, men kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer inden for tidsrummet kl. 17 dagen før fridagen og kl. 8 dagen efter fridagen. Når to fridage gives samlet, skal de mindst have en samlet længde på 60 timer.

Stk. 6. Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentlig, dog højst 6 gange pr. år.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 6:

Ledelsen skal tilrettelægge arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden. I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder.

§ 12. Arbejdets tilrettelæggelse

Arbejdstilrettelæggelsen for planlagte og ikke-planlagte kirkelige aktiviteter sker efter bestemmelserne i stk. 2 - 10.

Stk. 2. Inden ansættelse på deltid skal menighedsrådet og organisten aftale en rammetid. Rammetiden er de ugedage og tidsrum, indenfor hvilke arbejdstiden placeres.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 2:

Rammetiden skal aftales, for at den deltidsansatte har mulighed for at påtage sig anden beskæftigelse. Af hensyn til parternes mulighed for at dokumentere det aftalte, anbefales det, at der udarbejdes en skriftlig aftale.

Stk. 3. Menighedsrådet oplyser med mindst én måneds varsel på hvilke ugedage og tidspunkter, der er planlagte kirkelige aktiviteter ved egen kirke.

Stk. 4. Menighedsrådet oplyser med mindst én måneds varsel på hvilke ugedage og tidspunkter, organisten står til rådighed ved egen kirke for kirkelige aktiviteter, der ikke kan planlægges. Perioden, hvor organisten står til rådighed efter denne bestemmelse, kan højst udgøre 4 timer pr. arbejdsdag. Ved deltidsansættelse nedsættes den gennemsnitlige periode, hvor den ansatte står til rådighed efter denne bestemmelse, forholdsmæssigt. Ikke-planlagte kirkelige aktiviteter ved egen kirke er begravelser og bisættelser, vielser og kirkelige velsignelser indkommet med kort varsel.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 4:

Varslingsbestemmelsen gælder ikke ved tjenstlige samtaler eller moder om tjenstlige forhold. Moder, som følger af konkrete kirkelige aktiviteter, skal ikke varsles, men planlægges ved aftale. Varslingsfristen har til formål at tilgodese organistens behov for at kende sin arbejdstid henholdsvis sin fritid.

Stk. 5. Er organisten forpligtet til at varetage organistopgaver i andre kirker, oplyser menighedsrådet med mindst én måneds varsel på hvilke ugedage og tidspunkter, der er planlagte kirkelige aktiviteter ved disse kirker.

Stk. 6. Ved egen eller ved andre kirker, hvor organisten er forpligtet til at varetage organistopgaver, kan organisten forpligtes til at stå til rådighed op til to dage pr. uge for varetagelse af tjenester opstået som følge af akut opstået sygdom. Rådighedsperioder anføres med et varsel på mindst én måned i planen over planlagte kirkelige aktiviteter, jf. stk. 3 og 5. Rådighedsperioden medregnes i opgørelsen af 30 timers perioden, jf. stk. 7.

Stk. 7. Planlagte kirkelige aktiviteter efter stk. 3 og 5 kan maksimalt udgøre 30 timer pr. uge ved ansættelse på fuld tid, inkl. perioder med pligt til at stå til rådighed for ikke-planlagte kirkelige aktiviteter ved andre kirker, jf. stk. 9. Ved ansættelse på deltid nedsættes timetallet forholdsmæssigt. Ved ansættelse på plustid og timetallet forholdsmæssigt. I tilfælde, hvor der er mindre end 4 timer mellem to tjenester, medregnes perioden mellem tjenesterne.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 7:

Der er ikke indregnet eller taget stilling til forberedelse til tjenesten.

Stk. 8. Overskrides grænsen på 30 timer pr. uge, jf. stk. 7, ydes organisten en godtgørelse, der pr. time udgør 1/1924 af den pågældendes samlede faste løn inkl. eget pensionsbidrag (ekskl. rådighedstillæg).

Stk. 9. Er organisten forpligtet til at stå til rådighed for organistopgaver i andre kirker, oplyser menighedsrådet med en måneds varsel de ugedage og tidspunkter, hvor organisten skal stå til rådighed for ikke-planlagte kirkelige aktiviteter ved andre kirker. Ikke-planlagte kirkelige aktiviteter ved andre kirker er begravelser og bisættelser samt vielser og kirkelige velsignelser indkommet med kort varsel.

Stk. 10. Gennemførelse af ikke-planlagte kirkelige aktiviteter, jf. stk. 4 og stk. 9, oplyses så tidligt som muligt, dog senest 48 timer inden tjenestens start. Behov for varetagelse af tjeneste som følge af akut opstået sygdom, jf. stk. 6, varsles så tidligst som muligt, dog senest kl. 9 den dag, tjenesten skal afholdes.

§ 13. Merarbejde

Organisten er forpligtet til at arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid, såfremt forholdene kræver det. Deltidsansatte organister er kun forpligtet hertil på tidspunkter og dage, der er aftalt efter § 12, stk. 2.

Stk. 2. Organisten ydes godtgørelse for arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid opgjort over et kvartal, såfremt merarbejdet udgør mere end 20 timer i kvartalet. Menighedsrådet vurderer omfanget af merarbejdet på grundlag af en skriftlig indberetning fra organisten.

Stk. 3. Godtgørelse for merarbejde ydes så vidt muligt i form af afspadsering af samme varighed som merarbejdet, jf. stk. 2. Sådan afspadsering bør normalt være tildelt organisten inden udlobet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, da merarbejdets omfang er opgjort. I særlige tilfælde kan afspadseringen dog udskydes i op til 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet. Meddelelse om afspadsering gives organisten med passende varsel, dvs. ikke mindre end 14 dage. Hvis organisten er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har organisten ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Stk. 4. Såfremt afspadsering ikke kan finde sted, godtgøres merarbejdet med betaling, der pr. merarbejdstime udgør 1/1924 af den pågældendes samlede faste løn inkl. eget pensionsbidrag (ekskl. rådighedstillæg), jf. stk. 2.

§ 14. Opsparingsdage

Organisten kan vælge at få tilgodehavende afspadsering for over-/merarbejde, der ikke er afviklet inden afspadseringsfristens udlob, konverteret til opsparingstimer/dage.

Stk. 2. Tilsvarende gælder for eventuel afspadsering optjent for arbejde på ubekvemme tidspunkter, som ikke er afviklet inden afspadseringsfristens udlob.

Stk. 3. Ansættelsesmyndigheden kan fastsætte et maksimum, dels for hvor mange timer, der årligt kan konverteres, dels for den til enhver tid værende opsparing. Maksimum kan ikke fastsættes til mindre end 74 timer – for ansatte på deltid og plustid en forholdsmæssig del heraf.

Stk. 4. Afspadsering, der efter stk. 1 og 2 er konverteret til opsparingstimer/dage, kan ikke senere tilbageføres og godtgøres kontant, jf. dog stk. 7.

Stk. 5. Tidspunktet for afvikling af opsparingstimerne fastlægges efter aftale mellem ansættelsesmyndigheden og organisten. Afvikling kan ske såvel i timer som i hele dage.

Stk. 6. Ved afvikling af opsparingstimerne har organisten ret til sædvanlig løn, inkl. eventuelle fast påregnelige tillæg.

Stk. 7. Ved ansættelsesforholdets ophør afregnes eventuelle uafviklede opsparingstimer kontant med den aktuelle timeløn.

Stk. 8. Hvis opsparingen af timer ved organistens eller ansættelsesmyndighedens opsigelse af ansættelsesforholdet overstiger det i stk. 3 angivne timetal, kan ansættelsesmyndigheden kræve, at de overskydende timer afvikles i opsigelsesperioden.

Cirkulærebemærkninger til § 14:

Adgangen til at konvertere ikke-afviklet afspadsering gælder også for medarbejdere, der ikke opfylder betingelserne for at opnå omsorgsdage i henhold til barselsaftalen.

Det er den ansatte, der vælger, om den ikke-afviklede frihed ved afspadseringsfristens udlob skal honoreres efter de almindelige regler om mararbejdsbetaling eller konverteres til omsorgsdage.

Ved nyordningens ikrafttræden (pr. 1. april 2015) ændres eksisterende konverterede omsorgsdage til opsparingsdage og omfattes af de herom fastsatte regler.

Ændringerne berører ikke omsorgsdage, der i henhold til barselsaftalen ydes til forældre med mindre børn.

§ 15. Konvertering af over-/merarbejde mv. til faste tillæg

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale med finansministeriet og centralorganisationerne om Konvertering af over-/merarbejde, arbejdstidsbestemte ydelser mv. til faste tillæg, for tiden Fmst. Cirk. 26/1 1996 (Fmst nr. 13/96)

§ 16. Visse aspekter ved tilrettelæggelsen af arbejdstiden

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale med finansministeriet og centralorganisationerne om Visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, for tiden Fmst. Cirk. 18/7 2003 (Perst.nr. 055-03)

Kapitel 4

Fravær

§ 17. Ferie

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om ferie, for tiden Fmst. Cirk. 11/11 2005 (Perst.nr. 053-05).

§ 18. Sygdom (fælles regelsæt)

De ansatte får fuld løn under sygdom, herunder fravær på grund af tilskadekomst i tjenesten. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. Finansministeriets cirkulære af 1. december 2003.

§ 19. Barsel, adoption og omsorgsdage

De ansatte er omfattet af den til enhver til tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om barsel, adoption og omsorgsdage, for tiden Fmst. Cirk. 10/11 2014 (Modst. Nr. 052-14).

§ 20. (Ophævet)

§ 21. Barns 1. og 2. sygedag (fælles regelsæt)

Ansættelsesmyndigheden kan give den ansatte hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag, når:

- 1) hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- 2) forholdene på tjenestestedet tillader det
- 3) barnet er under 18 år og
- 4) barnet er hjemmenværende.

Cirkulærebemærkning til § 21, stk. 1:

Den 2. sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af 1. sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller en fridag.

Den 1. og 2. sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden, dvs. at en ansat kan holde fri på barnets 2. sygedag, selv om den pågældende ikke har holdt fri på barnets 1. sygedag.

Forældre kan derfor også dele de to dage imellem sig, sådan at den ene af forældrene holder fri den 1. dag, og den anden holder fri den 2. dag.

Stk. 2. Den ansatte får under tjenestefriheden en løn, der svarer til den løn, som den ansatte ville have fået under sygdom. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår dog ikke visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. Finansministeriets cirkulære af 1. december 2003.

Stk. 3. Ved misbrug kan ansættelsesmyndigheden inddrage adgangen til tjenestefrihed efter stk. 1 for den enkelte ansatte.

§ 22. Tjenestefrihed af familiemæssige årsager

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om tjenestefrihed af familiemæssige årsager, for tiden Fmst. Cirk. 10/6 2008 (Perst.nr. 015-08).

§ 23. Tjenestefrihed (fælles regelsæt)

De ansatte har ret til tjenestefrihed uden løn til de formål, der er nævnt i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 518 af 3. juli 1991 om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål, jf. Finansministeriets cirkulære af 3. juli 1991.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden kan give en ansat tjenestefrihed uden løn, når det ikke strider mod ansættelsesmyndighedens interesser.

Stk. 3. Ansættelsesmyndigheden kan give en ansat tjenestefrihed med hel eller delvis løn og evt. pensionsbidrag til uddannelsesformål efter reglerne i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 543 af 14. september 1988, jf. Finansministeriets cirkulære af 8. marts 1990.

Stk. 4. Det er ansættelsesmyndighedens ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende, når tjenestefriheden ophører.

Stk. 5. Finansministeriet og vedkommende organisation kan aftale, at ansættelsesmyndigheden og den ansatte indbetaler sædvanlige pensionsbidrag af den hidtidige løn i de tilfælde, hvor tjenestefrihed ville kunne medregnes i pensionsalderen for tjenestemænd.

Cirkulærebemærkning til § 23:

De ansatte er desuden omfattet af 1) Ministeriet for statens lønning- og pensionsvæsens cirkulæreskrivelse nr. 113 af 23. juni 1971 om deltagelse i uddannelseskurser for det i staten og folkekirken ansatte personale og 2) Finansministeriets cirkulære af 25. november 1985 om tjenestefrihed og lønsfortning for ansatte i staten m.v., der varetager ombud o. lign.

§ 24. Opsparing af frihed

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om opsparing af frihed, for tiden Fmst. Cirk. 17/6 2002 (Perst.nr. 011-02)

§ 25. Militærtjeneste mv.

Funktionærlovens § 6, stk. 2, om løn under genindkaldelse gælder tilsvarende.

Kapitel 5

Opsigelse og afsked

§ 26. Opsigelsesvarsler m.v. (fælles regelsæt)

De ansatte følger funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og om fratrædelsesgodtgørelse.

Stk. 2. Ved afskedigelse af en ansat må vilkårligheder ikke finde sted.

Stk. 3. Ansættelsesmyndigheden skal meddele enhver afskedigelse til den ansatte skriftligt med begrundelse for afskedigelsen. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, skal ansættelsesmyndigheden samtidig give skriftlig meddelelse om afskedigelsen til organisationen.

Cirkulærebemærkning til § 26, stk. 3:

Skriftlig meddelelse om afskedigelse, henholdsvis bortvisning, sendes til Dansk Organist og Kantor Samfund henholdsvis Organistforeningen.

Det kan ske enten ved særskilt brev eller ved, at ansættelsesmyndigheden fremsender kopi af opsigelses-/bortvisningsbrevet, hvis dette ikke er i strid med den tavshedspligt, der følger af lovgivningen, f.eks. forvaltningsloven, herunder tavshedspligten med hensyn til personlige forhold.

Skriftlig meddelelse om afskedigelse/bortvisning til organisationen kan ske til såvel den forhandlingsberettigede organisations lokalafdeling som hovedkontor. Det er ikke tilstrækkeligt alene at orientere den lokale tillidsrepræsentant. Manglende meddelelse medfører sædvanligvis en bød på 25.000 kr.

Folkekirkelige arbejdspladser har en forpligtelse til at udvise social ansvarlighed og gøre en indsats for at fastholde sygemeldte ansatte.

Ansættelsesmyndigheden skal i det enkelte tilfælde konkret vurdere, om den skal opsige en ansat begrundet i fravær på grund af sygdom eller arbejdsulykke. For ansættelsesmyndigheden afskediger den ansatte, bor den overveje muligheden for at iværksætte personalepolitiske foranstaltninger, og herunder anvende aftale om job på særlige vilkår (socialt kapitel). Eventuel opsigelse er ikke afhængig af et bestemt antal sygedage.

Det henstilles til institutionerne, at ansatte, der er blevet afskediget på grund af sygdom, og som mod forventning på ny er blevet arbejdsduelige, bliver genansat, hvis forholdene i øvrigt tillader det.

Endvidere henstilles det, at institutionerne i forbindelse med ansættelse af personale overvejer at genansætte personer, som uden egen skyld er blevet afskediget, f.eks. på grund af rationaliseringer, omlægninger eller udflytning.

§ 27. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse (fælles regelsæt)

Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles efter stk. 2-6. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 29.

Stk. 2. Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt. Hvis organisationen kræver, at afskedigelsen underkendes, er parterne forpligtet til at søge sagen fremmet mest muligt, så den så vidt muligt kan være afsluttet inden udløbet af den pågældendes opsigelsesvarsel. Øvrige sager bør som hovedregel søges afsluttet senest 9 måneder efter, at opsigelsen er afgivet.

Stk. 3. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med den lokale ansættelsesmyndighed. Fristen for at kræve lokal forhandling er senest 1 måned efter opsigelsens afgivelse. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter, at organisationen har anmodet om den.

Cirkulærebemærkning til § 27, stk. 3:

Organisationer er Dansk Organist og Kantor Samfund henholdsvis Organistforeningen.

Ved opgørelse affrister angivet i dage indgår antallet af kalenderdage ekskl. sognehelligdage.

Ved opgørelse af fristerne medregnes dagen, hvor opsigelse afgives/anmodning om forhandling fremsættes/forhandling finder sted/klageskrift afgives.

Har ansættelsesmyndigheden afgivet opsigelsen f. eks. den 27. i en måned, skal organisationen anmode om forhandling senest den 26. i følgende måned.

Afholder overenskomstens parter forhandling en tirsdag, skal organisationen afgive klageskrift senest mandag i den 8. uge.

Overskridelse af de nævnte frister indebærer, at organisationen ikke kan videreføre sagen i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Stk. 4. Bliver organisationen og ansættelsesmyndigheden ikke enige, kan organisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationen og stiftsadministrationen. Forhandlingen skal finde sted senest 14 dage efter, at organisationen har anmodet om den.

Stk. 5. Bliver organisationen og stiftsadministrationen ikke enige, kan (central)organisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem overenskomstens parter. Forhandlingen skal ske senest 1 måned efter, at (central)organisationen har anmodet om det.

Stk. 6. De respektive parter kan fravige fristerne i stk. 3-5 ved aftale.

§ 28. Indbringelse for faglig voldgift (fælles regelsæt)

En sags behandling ved faglig voldgift sker efter stk. 2-11. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 29.

Stk. 2. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter § 27, stk. 5, kan (central)organisationen kræve, at sagen behandles ved faglig voldgift.

Cirkulærebemærkning til § 28, stk. 2:

Parterne i overenskomsten nedsætter voldgiftsretten, jf. de respektive hovedaftaler.

Stk. 3. Sagen indbringes for faglig voldgift, ved at (central)organisationen afgiver klageskrift senest 8 uger efter forhandlingen. Voldgiftsretten sammensættes efter reglerne i vedkommende hovedaftale.

Stk. 4. Er parterne ikke blevet enige om at udpege en opmand senest 14 dage efter, at klageskriftet er afgivet, kan Arbejdsrettens formand anmodes om at udpege opmanden.

Stk. 5. Der afgives svarskrift senest 8 uger efter, at klageskriftet er afgivet.

Stk. 6. Opmanden fastsætter frister for eventuel yderligere skriftveksling. Fristerne bør normalt ikke overstige 4 uger.

Stk. 7. Parterne kan fravige fristerne i stk. 3-6 ved aftale. Aftaler parterne ikke at fravige fristerne, kan opmanden dog efter anmodning fra en af parterne undtagelsesvis udsætte en frist. Ved beslutning om udsættelse tages der navnlig hensyn til, om anmodningen om udsættelse må antages at være begrundet i lovligt forfald, eller om der i øvrigt antages at foreligge særlige omstændigheder, der kan begrunde udsættelsen.

Stk. 8. Overskrides fristerne i stk. 3-6, anvendes principperne i retsplejeloven om udeblivelse. Det gælder dog ikke reglerne om genoptagelse.

Stk. 9. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 10. Hvis den pågældende og ansættelsesmyndigheden ikke begge ønsker at opretholde ansættelsesforholdet, kan voldgiftsretten pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse. Voldgiftsretten fastsætter godtgørelsens størrelse under hensyn til sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 11. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en afskedigelse er urimelig, og den afskedigede efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i stk. 9 og 10, lægger voldgiftsretten denne lovgivning til grund ved afgørelsen af sagen.

§ 29. Bortvisning (fælles regelsæt)

Hvis den bortviste har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 3 måneder, giver ansættelsesmyndigheden samtidig skriftlig meddelelse om bortvisningen til organisationen. (Central)organisationen kan inden for en frist af 1 måned efter bortvisningen kræve, at berettigelsen af bortvisningen forhandles mellem overenskomstens parter.

Cirkulærebemærkning til § 29, stk. 1:

Skriftlig meddelelse om bortvisning sendes til Dansk Organist og Kantor Samfund henholdsvis Organistforeningen.

Stk. 2. Bliver overenskomstens parter ikke enige ved forhandlingen, kan (central)organisationen kræve bortvisningens berettigelse behandlet ved faglig voldgift. Bestemmelserne i § 28, stk. 2-8, gælder også ved bortvisning.

Stk. 3. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at bortvisningen ikke er begrundet i den ansattes forhold, kan retten pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af bortvisningen.

Stk. 4. Voldgiftsretten kan herved pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse voldgiftsretten fastsætter, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 5. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en bortvisning er uberegtiget, og den bortviste efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i denne paragraf, lægger voldgiftsretten den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

Kapitel 6

Andre bestemmelser

§ 30. Flyttegodtgørelse

Hvis ansættelsesmyndigheden forflytter en ansat til et andet tjenestested inden for ansættelsesområdet, og den ansatte i den anledning bliver nødt til at flytte husstand og bohavn, betaler ansættelsesmyndigheden godtgørelse efter de regler, der gælder for statens tjenestemænd.

§ 31. Distancearbejde

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om distancearbejde, for tiden Fmst. Cirk. 6/7 2005 (Perst.nr. 039-05)

§ 32. Efterindtægt

De ansatte er omfattet af funktionærlovens regler om efterindtægt.

Stk. 2. Efterindtægten er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Lønnen i den måned, hvor dødsfaldet sker, regnes ikke med i efterindtægten.

§ 33. Arbejdstøj

Ansættelsesmyndigheden kan udlevere arbejdstøj i overensstemmelse med de lokalaftaler m.v., der er gældende.

§ 34. Tjenesterejser

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om tjenesterejser, for tiden Fmst. Cirk. 30/6 2000 (Perst.nr. 057-00).

§ 35. Job på særlige vilkår

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om job på særlige vilkår (Socialt Kapitel), for tiden Fmst. Cirk. 14/6 1997 (Perst.nr. 33/97).

§ 36. Senior- og fratrædelsesordninger

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om senior- og fratrædelsesordninger, for tiden Fmst. Cirk. 29/8 2011 (Perst.nr. 043-11).

§ 37. Kompetenceudvikling

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om kompetenceudvikling, for tiden Fmst. Cirk. 8/6 2008 (Perst.nr. 022-11).

§ 38. Implementering af deltidirektivet

De ansatte er omfattet af aftale om implementering deltidirektivet, for tiden Fmst. Cirk. 2/9 1999 (Fmst.nr. 051-99).

§ 39. Kompetencefonden

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om Kompetencefonden, for tiden Fmst. Cirk. 8/6 2011 (Perst.nr. 025-11).

§ 40. Oplæring på særlige vilkår

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om Oplæring på særlige vilkår (Integrations- og oplæringsstillinger), for tiden Fmst. 29/6 2005 (Perst.nr. 036-05).

§ 41. Rammeaftale om nye lønsystemer

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om rammeaftale om nye lønsystemer, for tiden Fmst. Cirk. 21/1 2009 (Perst.nr. 001-09)

§ 42. Decentrale arbejdstidsaftaler

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om decentrale arbejdstidsaftaler, for tiden Fmst. Cirk. 6/10 1999 (Perst.nr. 064-99)

Cirkulærebemærkning til § 42:

Decentrale arbejdstidsaftaler kan indgås mellem henholdsvis Dansk Organist og Kantor Samfund og Organistforeningen på den ene side og på den anden side menighedsrådet, jf. Kirkeministeriets cirkulære om muligheden for at indgå decentrale arbejdstidsaftaler – for tiden cirkulære nr. 9236 af 14. april 2015.

§ 43. Tillidsrepræsentanter i staten m.v.

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om tillidsrepræsentanter i staten m.v., for tiden Fmst. Cirk. 30/9 2008 (Perst.nr. 058-08)

Cirkulærebemærkning til § 43:

I medfør af aftalens § 1, stk. 2, er organister dog undtaget fra aftalen, idet de er omfattet af cirkulære nr. 9947 af 4. december 2009 om en tillidsrepræsentantordning for tjenstemands- og overenskomstansatte organister i folkekirken.

Kapitel 7**Forhandlingsregler mv.****§ 44. Hovedaftale**

For overenskomsten gælder vedkommende hovedaftale, der er anført i det enkelte protokollat.

§ 45. Ikrafttræden og opsigelse

Overenskomsten har virkning fra den 1. april 2015. Overenskomsten kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2018.

København, den 10. september 2015

Dansk Organist og Kantor Samfund
Charlotte Muus Mogensen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

CO10

Jesper K. Hansen

Bilag 2**Protokollat om forhandlinger og aftaler om tillæg til organister**

I overenskomstens § 4 er der fastsat regler om lokale aftaler om kvalifikationstillæg, funktionstillæg og engangsvederlag.

Der kan lokalt aftales kvalifikationstillæg for organistens faglige og personlige kvalifikationer, kompetenceudvikling, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til aflønningen af tilsvarende arbejde på det øvrige offentlige arbejdsmarked og af hensyn til rekruttering og fastholdelse.

Der kan lokalt aftales funktionstillæg for særlige funktioner, som organisten udfører.

Herudover kan der lokalt aftales engangsvederlag for særlig indsats m.v.

Henset til de særlige forhold i folkekirken har overenskomstparterne aftalt følgende regler om forhandlingerne:

1. Lokale forhandlinger om tillæg

1.1. Forslag om at indgå aftale om varige og midlertidige tillæg samt engangsvederlag til en eller flere organister kan fremsættes af både menighedsrådet, eller den menighedsrådene måtte have bemyndiget hertil, og den forhandlingsberettigede organisation.

Den forhandlingsberettigede organisation er henholdsvis Dansk Organist og Kantor Samfund og Organistforeningen, jf. protokollaterne.

1.2. Forslag skal fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse.

1.3.1. Forslag fra organisationen om varige tillæg skal være menighedsrådet i hænde senest 15. september. Senest 15. november skal menighedsrådet fremsende svar og eventuelt modforslag til organisationen.

Protokollatsbemærkning til 1.3.1:

Hvis forslaget fra organisationen ikke er menighedsrådet i hænde senest 15. september er menighedsrådet ikke forpligtet til at medtage forslaget ved årets lønforhandling.

1.3.2. Forhandling om funktionstillæg og engangsvederlag sker uafhængigt af den under punkt 1.3.1. anførte periode.

1.3.3. I forbindelse med ansættelsen af en organist kan der ske forhandling om tillæg uafhængigt af den under punkt 1.3.1. anførte periode.

1.3.4. Forslag om at aftale kvalifikationstillæg og/eller funktionstillæg til en organist, som menighedsrådet har tilbudt ansættelse, kan fremsættes af både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.

Protokollatsbemærkning til 1.3.4:

Fremsender menighedsrådet et forslag om at aftale tillæg i henhold til 1.3.4, medsender menighedsrådet oplysninger om kandidaten, som muliggør, at organisationen kan identificere og kontakte kandidaten.

1.3.5. Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation søger ved forhandlinger i forbindelse med nyansættelser at fremme forhandlingerne mest muligt og tilstræber at fremsende svar indenfor 14 dage efter modtagelse af forslag eller modforslag.

1.3.6. I forbindelse med væsentlige stillingsændringer kan der ske forhandling om varige tillæg uafhængigt af den under punkt 1.3.1. anførte periode.

Protokollatsbemærkning til 1.3.6:

Under forhandlingen om tillæg efter pkt. 1.3.6. aflønnes organisten med den hidtidige løn.

1.4. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse.

1.5. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

1.6. I aftalerne angives varige og midlertidige tillæg i årligt grundbeløb i niveau 31. marts 2012. Engangsvederlag angives i aktuelt niveau.

2. Videreforelse af forhandlinger

2.1. Kan der ikke opnås enighed ved lokal forhandling, kan forhandlingen, såfremt den forhandlingsberettigede organisation anmoder om det, videreføres mellem organisationen og stiftsadministrationen.

Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned – ved nyansættelser 14 dage - efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem menighedsrådet og organisationen.

Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen. Denne forhandling sker ved møde, medmindre andet aftales.

Protokollatsbemærkning til 2.1:

Både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation kan meddele modparten, at man anser den lokale forhandling for afsluttet uden enighed. Hvis forhandlingen begæres videreført mellem organisationen og stiftsadministrationen, orienteres modparten om denne begæring.

2.2. Kan der ikke opnås enighed ved forhandling mellem stiftsadministrationen og organisationen, kan forhandlingen, såfremt henholdsvis DOKS eller CO10 anmoder om det, videreføres mellem Kirkeministeriet og henholdsvis DOKS eller CO10.

Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned - ved nyansættelser 14 dage - efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem menighedsrådet og organisationen.

Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

2.3. Hvis der ikke kan opnås enighed ved sidstnævnte forhandling, kan sagen ikke videreføres.

Protokollatsbemærkning til 2.3:

Konsekvensen heraf er, at der ikke er indgået en aftale om lønforbedring.

3. Ikrafttræden og opsigelse

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015 og bortfalder uden opsigelse ved udgangen af overenskomstperioden.

København, den 10. september 2015

Dansk Organist og Kantor Samfund
Charlotte Muus Mogensen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

CO10

Jesper K. Hansen

Bilag 3

Anbefalinger om udformning af aftaler om lokale tillæg

Aftaler om lokale tillæg bør

- være skriftlige
- henvise til overenskomstens § 4 samt den relevante bestemmelse heri
- angive, hvem aftalen omfatter
- angive, hvornår det aftalte har virkning fra
- angive, om hidtidig aftale ophæves
- være underskrevet af parterne
- angive, hvem aftalparterne er, og hvem de repræsenterer
- angive datoen for underskrivelsen

Bilag 4

Protokollat 1

Protokollat for organister med kirkemusikalsk kandidateksamen

§ 1. Dækning

Protokollatet omfatter organister med kirkemusikalsk kandidateksamen fra et dansk musikkonservatorium eller tilsvarende godkendt udenlandsk eksamen, jf. overenskomstens § 1, stk. 2, nr. 1.

Stk. 2. Protokollatet omfatter tillige kantorer og klokkenister med et tilsvarende uddannelsesniveau, jf. overenskomstens § 1, stk. 2, nr. 1, jf. cirkulærebemærkning til § 1, stk. 1.

§ 2. Lønsystem

Lønsystemet består af:

Basisløn, jf. protokollatets § 3.

Centralt aftalte tillæg, jf. protokollatets § 5.

Lokalt aftalte kvalifikations- og funktionstillæg samt engangsvederlag, jf. overenskomstens § 4.

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid ydes forholdsmæssig løn.

Stk. 3. Alle beløb er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

§ 3. Basisløn

Basislønnen er den til enhver tid gældende basisløn for akademikere i staten, jf. overenskomst for akademikere i staten kap. 2, § 4, stk. 2. Organisten indplaceres på trin 4, 5, 6, og 8. Lontrinene er ét-årige dog er trin 4 2-årigt.

Stk. 2. Basislønnen udgør årligt i grundbeløb (niveau 31. marts 2012) i overenskomst for akademikere i staten:

Basislontrin	Basisløn
4 (2-årigt)	285.240,00
5	307.417,00
6	327.643,00
8	347.571,00

§ 4. Lonanciennitet

Ved ansættelsen indplacerer menighedsrådet den ansatte på den fællesakademiske lønskalas trin 4. Lonancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 2. Lonancienniteten forhøjes med det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen. Lonancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned hvor uddannelsen er afsluttet.

Stk. 3. Menighedsrådet kan forhøje lonancienniteten, selv om den hidtidige beskæftigelse ikke kan medregnes i lonancienniteten efter stk. 2. Det forudsættes, at en konkret vurdering af den ansattes arbejdsmæssige erfaringer og kvalifikationer mv. set i relation til stillingen giver grundlag herfor.

Stk. 4. De ansatte optjener fuld lonanciennitet ved mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15 timer pr. uge i gennemsnit optjener de ansatte halv lonanciennitet.

§ 5. Rådighedstillæg

Der ydes til organister ansat efter denne overenskomst et rådighedstillæg svarende til det til enhver tid gældende rådighedstillæg til fuldmægtige m.fl. ansat efter AC's overenskomst for akademikere i staten.

Stk. 2. Rådighedstillægget udgør årligt følgende beløb (niveau 31. marts 2012):

1. – 3. år	36.700 kr.
4. – 6. år	41.900 kr.
7. – 8. år	48.500 kr.
9. og flg. år	57.000 kr.

Cirkulærebemærkning til § 5, stk. 2:

Rådighedstillægget ydes som kompensation for rådighedsforpligtelse og merarbejde, for fleksibilitet generelt, for arbejde på ubekvemme tidspunkter samt for at stå til rådighed efter bestemmelserne i overenskomstens § 11.

§ 6. Pensionsbidrag

Menighedsrådet indbetaler pensionsbidrag på 17,1 pct. af:

Basisløn efter protokollatets § 3.

Udligningstillæg efter protokollatets § 7, stk. 3.

Kvalifikations- og funktionstillæg efter overenskomstens § 4.

Stk. 2. Pensionsbidrag af rådighedstillægget efter protokollatets § 5 udgør 9,0 pct.

Stk. 3. Der kan aftales et pensionsbidrag på 17,1 pct. af engangsvederlag efter overenskomstens § 4, stk. 4.

Stk. 4. Pensionsbidraget indbetales til DOKS's kollektive pensionsordning i Nordea liv- og pension.

Stk. 5. Af pensionsbidraget anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 6. Til ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning. Pensionsbidraget kan endvidere anvendes til køb af frihed.

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 6:

Den ansatte retter henvendelse til ansættelsesmyndigheden, hvis pensionsbidrag ikke ønskes udbetalt som løn, men i stedet ønskes indbetalt til en efter den ansattes eget ønske anvist pensionsordning eller til køb af frihed. Hvis den ansatte senere, dog tidligst efter et år, ikke længere ønsker pensionsbidraget indbetalt til en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed, retter den ansatte på ny henvendelse til ansættelsesmyndigheden.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
- Beløbet er ikke pensionsgivende.
- Beløbet indgår ikke ved beregning af merarbejdsgodtgørelse.

Protokollatsbemærkninger vedrørende øvrig frihed:

For så vidt angår betaling og andre vilkår for køb af frihed gælder samme regler som for seniordage. Hvis den ansatte ønsker pensionsbidraget indbetalt til en pensionsordning, kan det ske til en pensionsordning efter den ansattes eget valg. Der er ikke krav om, at pensionsordningen skal opfylde bestemmelserne i aftale om generelle krav til indhold af bidragsdefinerede pensionsordninger i staten mv.

(ydelsessammensætning, tilbagekøb og overflytning i forbindelse med jobskifte)(Perst. nr. 015-05). Opmærksomheden henledes på, at ikke alle pensionsordninger optager medlemmer eller modtager pensionsbidrag fra medlemmer, der er fyldt 70 år.

§ 7. Overgangsordning for tjenestemandstignende ansatte organister med kirkemusikalsk kandidatexamen

Organister, der ved overenskomstens ikrafttrædelse er ansat på tjenestemandstignende vilkår, omfattes af overenskomsten og nærværende protokollat, jf. overenskomstens § 1, stk. 6.

Stk. 2. Ved overgangen henføres organisten til den fællesakademiske lønskala.

Stk. 3. Hvis den samlede faste løn ved indplacering i basislønsforløbet, inkl. eventuelle nye tillæg, er lavere end den hidtidige samlede, faste løn, ydes et personligt tillæg til udligning af forskellen. Hidtidige midlertidige tillæg indgår ikke i den samlede faste løn, men opretholdes som midlertidige tillæg i den aftalte periode.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgang til overenskomst ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinsforløb, tildeles, med virkning fra det tidspunkt vedkommende ville være rykket til næste skalatrin, et tillæg svarende til forskellen mellem det hidtidige skalatrin, og det skalatrin vedkommende ville være oprykket til. Tillægget/tillægssforhøjelsen ydes dog kun i det omfang, der ikke i forbindelse med overgangen til basislønnen eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inklusiv forstkommende anciennitetstrin.

Stk. 5. Organister, der hidtil har været ansat på honorarlønsvilkår, indplaceres i basislønsforløbet. Hvis den samlede faste løn ved indplacering i basislønsforløbet, inkl. eventuelle nye tillæg, er lavere end den hidtidige samlede, faste løn, ydes et personligt tillæg til udligning af forskellen. Hidtidige midlertidige tillæg indgår ikke i den samlede faste løn, men opretholdes som midlertidige tillæg i den aftalte periode.

§ 8. Hovedaftale

For overenskomsten gælder hovedaftale af den 28. maj 1991 mellem Finansministeriet og AC-organisationerne

København, 10. september 2015

Dansk Organist og Kantor Samfund
Charlotte Muus Mogensen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Bilag 5

Protokollat 2

Protokollat for organister med eksamen som "Kirkemusiker med Orgel og Korledelse" eller "Præliminær Organisteksamen/Orgelprøve"

§ 1. Dækningsområde

Protokollatet omfatter organister med eksamen som "Kirkemusiker med Orgel og Korledelse" eller "Præliminær Organisteksamen/Orgelprøve" fra en kirkemusikskole, et dansk musikkonservatorium, et seminarium eller tilsvarende godkendt udenlandsk eksamen, jf. overenskomstens § 1, stk. 2, nr. 2.

§ 2. Lønssystemet

Lønssystemet består af

- 1) basisløn, jf. protokollatets § 3,
- 2) rådighedstillæg jf. protokollatets § 5, og
- 3) lokalt aftalte kvalifikationstillæg og funktionstillæg samt engangsvederlag, jf. overenskomstens § 4.

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid ydes forholdsmæssig løn.

Stk. 3. Basisløn og tillæg er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

§ 3. Basisløn

Basislønnen udgør:

Basisløntrin 1	275.239 kr. årligt (niveau 31. marts 2012).
Basisløntrin 2	288.345 kr. årligt (niveau 31. marts 2012).

§ 4. Lønanciennitet

Ved ansættelsen indplacerer ansættelsesmyndigheden den ansatte på basisløntrin 1, jf. § 3, medmindre den ansatte opnår anciennitet efter stk. 2. Overgang fra basisløntrin 1 til basisløntrin 2 forudsætter to års anciennitet.

Stk. 2. Lønancienniteten forhøjes med det tidsrum, den ansatte har været beskæftiget med relevant arbejde.

Stk. 3. Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 4. De ansatte optjener fuld lønanciennitet ved mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15 timer pr. uge i gennemsnit optjener de ansatte halv lønanciennitet.

§ 5. Rådighedstillæg

Organisten ydes et rådighedstillæg

Tillægget ydes for fleksibel arbejdstilrettelæggelse, forpligtelsen til merarbejde og indtil 20 timers merarbejde i kvartalet, arbejde om aftenen og på lørdage, søndage og sognehelligdage m.fl., for eventuel varetagelse af tjenester opstået som følge af akut opstået sygdom og efter omstændighederne tjeneste ved flere kirker eller flere menighedsråd. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 20 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Stk. 2. Tillægget udgør for organister der gør tjeneste ved:

1 kirke 21.400 kr. (niveau 31. marts 2012)

2-3 kirker 27.900 kr. (niveau 31. marts 2012)

4 eller flere kirker 33.200 kr. (niveau 31. marts 2012).

§ 6. Pensionsbidrag

Menighedsrådet indbetaler pensionsbidrag på 18 pct. af alle varige og midlertidige londele.

Stk. 2. Der kan aftales et pensionsbidrag på 18 pct. af engangsvederlag efter overenskomstens § 4, stk. 4.

Stk. 3. Pensionsbidraget indbetales til CO10 Pension i PFA.

Stk. 4. Af pensionsbidraget anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 5. Til ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning. Pensionsbidraget kan endvidere anvendes til køb af frihed.

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 5:

Den ansatte retter henvendelse til ansættelsesmyndigheden, hvis pensionsbidrag ikke ønskes udbetalt som løn, men i stedet ønskes indbetalt til en efter den ansattes eget ønske anvist pensionsordning eller til køb af frihed. Hvis den ansatte senere, dog tidligst efter et år, ikke længere ønsker pensionsbidraget indbetalt til en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed, retter den ansatte på ny henvendelse til ansættelsesmyndigheden.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- a) Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
- b) Beløbet er ikke pensionsgivende.
- c) Beløbet indgår ikke ved beregning af merarbejdsgodtgørelse.

Protokollatsbemærkning vedrørende øvrig frihed:

For så vidt angår betaling og andre vilkår for køb af frihed gælder samme regler som for seniordage.

Hvis den ansatte ønsker pensionsbidraget indbetalt til en pensionsordning, kan det ske til en pensionsordning efter den ansattes eget valg. Der er ikke krav om, at pensionsordningen skal opfylde bestemmelserne i Aftale om generelle krav til indhold af bidragsdefinerede pensionsordninger i staten mv. (Perst.nr. 015-05). Opmærksomheden henledes på, at ikke alle pensionsordninger optager medlemmer eller modtager pensionsbidrag fra medlemmer, der er fyldt 70 år.

§ 7. Gruppeliv og kritisk sygdom

Ansættelsesmyndigheden betaler præmie for de ansatte til gruppelevsforikringen for statsansatte i Forenede Gruppeliv (aftale nr. 85034).

Cirkulærebemærkning til § 7:

Finansministeriet udsender cirkulære om den til enhver tid gældende ordning for gruppelevsforikring og kritisk sygdom. Aktuell forsikringsoversigt med oplysninger om præmie, forsikringssummer og begunstigelser mv. findes på Forenede Gruppelivs hjemmeside - www.fg.dk - under aftale nr. 85034.

§ 8. Overgangsordning for tjenestemandslignende ansatte organister med præliminær orgelprøve

Organister med præliminær orgelprøve, der har været ansat på tjenestemandslignende vilkår, jf. overenskomstens § 1, stk. 6, indplaceres på et basisløntrin efter § 3.

Stk. 2. Organisten indplaceres på grundlag af summen af den hidtidige skalaløn og tillæg, eksklusiv rådighedstillæg. Indplaceringen sker på nærmeste højere basisløntrin i basislønforløbet.

Stk. 3. Hvis basislønnen ved indplacering på sluttrin i basislønforløbet er lavere end summen af den hidtidige skalaløn og tillæg, eksklusiv rådighedstillæg, ydes et pensionsgivende tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Organister, der ved overgangen til basisløn ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes dog kun i det omfang, der ikke i forbindelse med overgangen til basislønnen eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommande anciennitetstrin.

§ 9. Overgangsordning for honorarlønnede organister med præliminær orgelprøve

Organister med præliminær orgelprøve, der har været ansat som honorarlønnet, jf. overenskomstens § 1, stk. 7, overgår til ansættelse efter overenskomsten og dette protokollat og indplaceres på et basisløntrin efter § 3.

Stk. 2. Organisten indplaceres i basislønforløbet på den løn inklusivt nyt rådighedstillæg, der svarer til summen af den hidtidige samlede, faste løn og hidtidig tillæg. Indplaceringen sker på nærmeste højere basisløntrin i basislønforløbet.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 inklusivt rådighedstillæg er lavere end den hidtidige samlede, faste løn, ydes et pensionsgivende tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige lønforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige lønforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun i det omfang, der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommande anciennitetstrin.

§ 10. Hovedaftale

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende hovedaftale mellem Finansministeriet og CO10.

§ 11. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af overenskomsten medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 10. september 2015

CO10
Jesper K. Hansen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Protokollat 3

Protokollat for lærere på folkekirkens kirkemusikskoler

§ 1. Dækning

Protokollatet omfatter lærere ansat ved folkekirkens kirkemusikskoler jf. den til enhver tid gældende bekendtgørelse om folkekirkens kirkemusikskoler

§ 2. Forhandlingsret

Den forhandlingsberettigede organisation er Dansk Organist og Kantor Samfund.

§ 3. Særbestemmelser

Lærere på folkekirkens kirkemusikskoler er omfattet af nærværende overenskomsts bestemmelser, jf. § 1 stk. 4, med undtagelse af § 9. Arbejdstid, § 11. Arbejdsuge samt § 12. Arbejdets tilrettelæggelse. Ansatte under dette protokollat er ligeledes undtaget fra protokollat om forhandlingsprocedurer for lokalt aftalte tillæg.

Overenskomstens § 27, stk. 4, finder ikke anvendelse for ansatte under dette protokollat. Bliver DOKS og ansættelsesmyndigheden ikke enige efter § 27, stk. 3 kan DOKS kræve sagen forhandlet mellem overenskomstens parter efter bestemmelserne i § 27, stk. 5.

§ 4. Lon

Lærere med akademisk uddannelse ansat efter denne overenskomst aflønnes efter bestemmelserne i protokollat 1.

Der ydes et undervisningstillæg, svarende til det rådighedstillæg der er aftalt for DOKS-organister jf. protokollat 1, stk. 4.

Stk. 2. Lærere der ansættes med en anden uddannelsesmæssig baggrund end den under stk. 1. nævnte, ansættes efter denne overenskomst, og lønnen fastsættes af ansættelsesmyndigheden efter aftale med DOKS.

§ 5. Arbejdstid

Et årsværk udgøres af 1924 løntimer pr. år.

Protokollatsbemærkninger til § 5:

Det anførte årsværk er en opgørelse over den samlede bruttoarbejdstid. Fratrækkes ferie mv. udgør et årsværk 1680 løntimer.

Stk. 2. En undervisningstime udgøres af 60 minutter, hvoraf 10 minutter holdes som pause til elev/lokaleskift. Er undervisningen kortere end én time, forkortes pausen forholdsmæssigt.

Stk. 3. Til forberedelse af én undervisningstime beregnes én time, således at én undervisningstime svarer til 2 løntimer. Ansættelsesmyndigheden kan på baggrund af en konkret individuel opgørelse af arbejdstiden, efter forhandling med DOKS, forøge eller reducere forberedelsestiden. Opgørelsen af arbejdstiden kan ske på den ansattes eget initiativ eller på baggrund af en anmodning fra ansættelsesmyndigheden.

Stk. 4. I en stilling på fuld tid beregnes årligt 200 løntimer (præambeltimer). I en deltidsstilling nedsættes antallet af præambeltimer forholdsmæssigt. Præambeltimer dækker følgende opgaver:

- Lærermøder/faggruppemøder
- Statusmøder
- Deltagelse i kollegiale konferencer eller lignende
- Arbejde vedr. egen skemalægning (udfyldelse af skemaer/flytning af elever og lign).
- Udarbejdelse af repertoirelister/eksamenslister for egne elever
- Udarbejdelse af koncertlister m.m. for egne elever
- Medvirken ved eksaminer for egne elever
- Kunstnerisk selvudvikling
- MUS samtaler

Protokollatsbemærkning til § 5, stk. 4:

Ansættelsesmyndigheden kan fastsætte fremmedeptigt til alle arbejdsopgaver, herunder opgaver andre end kunstnerisk selvudvikling der dækkes af præambeltimer. En ansat skal på anmodning fra ansættelsesmyndigheden opgøre omfanget af den tid, der har været anvendt til opgaver beskrevet i § 4, stk. 4. Såfremt omfanget af opgaver overstiger det til stillingen afsatte præambeltimetotal, aflønnes opgaverne som administrativt arbejde efter reglerne stk. 5.

Stk. 5. Såfremt der til en stilling er knyttet administrative opgaver, beregnes én times administrativt arbejde som én løntime. Som eksempel på administrativt arbejde kan nævnes:

- Skemalægning
- Fremstilling af prøve- og eksamensopgaver
- Medvirken ved og forberedelse af kurser, elevkoncerter, ekskursioner m.v.
- Medvirken ved og forberedelse af prøver og eksaminer

Protokollatsbemærkninger til § 5, stk. 5:

Anvendelse af tid efter § 5, stk. 5 forudsætter, at ansættelsesmyndigheden har godkendt, at den ansatte skal udføre opgaven. Ansættelsesmyndigheden kan ved godkendelsen præcisere, hvor lang tid der må anvendes til udførelsen af de administrative opgaver.

Stk. 6. Er der til stillingen knyttet opgaver som eksamensleder, beregnes der til hver times eksamensledelse én times forberedelse, således at eksamensledelse opgøres som to løntimer.

Protokollatsbemærkning til § 5, stk. 6:

Det er en forudsætning for aflønning efter stk. 6, at eksamenslederen varetager forberedelse af eksamensforløbet, herunder gennemgang af eksamensplanen, sikrer at det til eksaminationen fornødne materiale er til stede, leder eksaminationsforløbet samt indsamler og afleverer karakterblade eller udtalelser til skolens administration.

stk. 7. Stillingens størrelse angives i hele eller halve timer.

Protokollatsbemærkning til § 5, stk. 7:

Hvis den konkrete beregning af løntimetallet giver et tal, som ikke udgør en hel eller en halv time, oprundes løntimetallet til nærmeste hele eller halve time, idet det bemærkes at arbejdsgiveren har mulighed for at disponere over den resterende arbejdstid.

§ 6. Intervaltid

Fra stillinger mellem 8-34 timer kan stillingens størrelse ændres for et enkelt skoleår ad gangen, således at det ugentlige løntimetal kan forøges med op til 3 timer eller nedsættes med op til 2 timer.

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 1:

Intervaltiden betyder, at ændringer i det ugentlige løntimetal indenfor de beskrevne rammer i § 6, stk. 1 kan ske uden, der er tale om en ændring af ansættelsesforholdet.

Det ugentlige løntimetal kan ikke aftales til mindre end 8 timer.

Stk. 2. Ændringen i det ugentlige løntimetal bortfalder uden varsel ved skoleårets afslutning.

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 2:

Intervaltiden kan, indenfor rammerne af § 6, tages i anvendelse hvert skoleår uden yderligere begrænsning.

Stk. 3. Det ugentlige løntimetal kan forøges med virkning fra den førstkommende måneds start uden varsel. Forhøjelse kan ske ad flere gange, dog indenfor rammen i § 6, stk. 1.

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 3:

Hvis forhøjelsen sker ad flere gange, må den samlede forhøjelse maksimalt udgøre 3 timer om ugen.

Hvis det ugentlige løntimetal forøges ud over ramme i § 6, stk. 1 er der tale om en stillingsændring, som skal udmontes i nyt ansættelsesbevis med oplysning om den nye beskæftigelsesgrad.

Stk. 4. Det ugentlige løntimetal kan nedsættes en gang pr. skole år med virkning fra den 10. august. Ændringen skal skriftligt meddeles med én måneds varsel.

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 4:

Hvis det ugentlige løntimetal nedsættes ud over rammen i § 6, stk. 1 er der tale om en væsentlig stillingsændring, som skal varsles i henhold til reglerne herom.

§ 7. Rådighed.

Ved ansættelsen anføres de perioder hvor den ansatte står til rådighed for undervisning. Ved ansættelse på fuld tid står den ansatte til rådighed for undervisning mandag til fredag. Ved ansættelse på deltid nedsættes rådighedstiden tilsvarende.

Stk. 2. En ansat på fuld tid kan af ansættelsesmyndigheden forpligtes til at stå til rådighed for opgavevaretagelse på op til 6 lørdage eller søndage pr. år. Det skal tilstræbes at dagene fastlægges efter aftale med den ansatte. Ansættelsesmyndigheden skal ved placeringen tage hensyn til lønmodtagerens øvrige forhold. Ved ansættelse på deltid nedsættes denne forpligtelse tilsvarende.

Stk. 3. Sker der pga. af elevfrafald eller andet en reduktion i undervisningsomfanget for en lærer, kan ansættelsesmyndigheden beslutte at lade den ansatte varetage andre opgaver, svarende til den tid der er blevet til rådighed. Disse opgaver skal placeres indenfor den ansattes rådighedstid, med mindre andet aftales.

§ 8. Opsigelse.

Opsigelsesvarsler følger overenskomstens bestemmelser.

§ 9. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. september 2009. Opsigelse af overenskomsten medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, 10. september 2015

Dansk Organist og Kantor Samfund
Charlotte Muus Mogensen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

CIRIH nr 10556 af 03/09/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 23-09-2015
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR nr 9479 af 13/09/2013

Oversigt (indholdsfortegnelse)

Bilag 1	Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker
Bilag 2	Generelle aftaler
Bilag 3	Protokollat om forhandlinger om intervallen og tillæg
Bilag 4	Anbefalinger om udformning af aftaler om intervallen og tillæg
Bilag 5	Protokollat for kordegne
Bilag 6	Protokollat for sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere
Bilag 7	Protokollat for kirkemusikere

Den fulde tekst

Cirkulære om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker

Generelle bemærkninger

§ 1. Kirkeministeriet udsender herved organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker. Organisationsaftalen er fornyet med virkning fra den 1. april 2015

Sik. 2. Af væsentlige ændringer kan nævnes:

- Lonforhandlingsprotokollatet (bilag 3) er gjort permanent, og der er foretaget enkelte ændringer, herunder indført en frist for at videreføre forhandlingen. Menighedsrådet skal i den forbindelse være opmærksom på, at intervallen altid skal aftales mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.
- Titlen kirke- og kulturmedarbejder ligestilles med titlen sognemedhjælper.
- Organisationsaftalens parter kan i helt særlige tilfælde indgå aftale om lønindplacering af en kordegn i løngruppe 2, som overstiger intervaltoppen.
- §§ 2 og 3 er omformuleret.

§ 2. Organisationsaftalen udgør sammen med fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og CO10 - Centralorganisationen af 2010 og protokollaterne det samlede overenskomstgrundlag. Protokollaterne supplerer og/eller fraviger organisationsaftalen. Organisationsaftalen kan derfor kun benyttes for en personalegruppe, hvis der er indgået aftale om et protokollat for personalegruppen.

§ 3. I forbindelse med opslag af stillinger som kirkefunktionærer skal reglerne i Kirkeministeriets cirkulære om opslag af stillinger som kirkefunktionær i folkekirken – for tiden cirkulære nr. 9812 af 28. oktober 2014 – iagttages. Menighedsrådene skal i den forbindelse være opmærksom på, at der i stillingsopslag skal henvises til nedenstående organisationsaftale, det relevante protokollat samt CO10 fællesoverenskomsten. Stillingsopslag skal desuden bl.a. indeholde oplysninger om eventuel løngruppe, minimal og maksimal løn i intervallet samt oplysning om, at aftale om indplacering i lønintervallet skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.

§ 4. Cirkulærebemærkninger, der relaterer sig til en enkelt bestemmelse, er opført som bemærkning til denne bestemmelse.

§ 5. Anvendelse af generelle aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne er beskrevet i bilag 2. Heraf fremgår både, hvilke generelle aftaler som finder anvendelse, og hvilke generelle aftaler som ikke finder anvendelse. Oplistningen er ikke udtømmende.

Ikrafttræden

§ 6. Cirkulæret har virkning fra 1. april 2015. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9479 af 13. september 2013 om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper og kirkemusiker.

Kirkeministeriet, den 3. september 2015

Christa Hector Knudsen

Bilag 1

Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker

Kapitel 1

Organisationsaftalens område mv.

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde

Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker ansat af menighedsråd inden for folkekirken, jf. stk. 2 og 3, og protokollaterne.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 1:

Når der i organisationsaftalen henvises til menighedsråd eller ansættelsesmyndighed, er det en samlet betegnelse for folkekirkelige ansættelsesmyndigheder. Der kan således være tale om, at ansættelsesmyndigheden udgøres af et eller flere menighedsråd i samarbejde eller anden folkekirkelig myndighed

Når der i organisationsaftalen henvises til ansatte eller kirkefunktionærer, er det en samlet betegnelse for de personer, der i medfør af § 1 og protokollaterne er omfattet af organisationsaftalen.

Stk. 2. Allerede ansatte, der er ansat på tjenstemandslignende vilkår, overgår til ansættelse efter organisationsaftalen efter bestemmelserne i vedkommende protokollat. Allerede ansatte på tjenstemandslignende vilkår bevarer retten til tjenstefrihed til organisationsarbejde efter de for tjenstemænd til enhver tid gældende regler. Allerede ansatte på tjenstemandslignende vilkår bevarer endvidere retten til at være forudløst, også ved stillingsskift.

Stk. 3. Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og som er ansat med 8 løntimer pr. uge og derover.

Stk. 4. Organisationsaftalen og vedkommende protokollat udgør sammen med fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og CO10 det samlede overenskomstgrundlag. Organisationsaftalen og de tilhørende protokollater supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 4:

En kirkefunktionær vil således være omfattet af fællesoverenskomsten, organisationsaftalen og kun et af protokollaterne.

Kirkefunktionæren skal omfattes af det protokollat, der forholdsmæssigt indeholder de kerneopgaver, hvor kirkefunktionæren anvender mest tid.

Kapitel 2

Løn mv.

§ 2. Intervallon

Kirkefunktionærer er omfattet af et intervallonsystem.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 1:

Formålet med intervallonsystemet er at skabe sammenhæng mellem aflønningen og det konkrete stillingsindhold, kravene til kirkefunktionæren og kirkefunktionærens kvalifikationer. Endvidere giver lønsystemet lokal fleksibilitet i forbindelse med rekruttering og fastholdelse af kirkefunktionæren.

Stk. 2. Aftale om indplacering af kirkefunktionæren i lønintervallet skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation. De nærmere regler for forhandlingerne er fastlagt i protokollat om forhandlinger om intervallon og tillæg.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 2:

De forhandlings- og aftaleberettigede organisationer er henholdsvis Danmarks Kordegneforening, Kirkekultur.nu og Dansk Kirkemusiker Forening, jf. protokollaterne.

Stk. 3. Hvert løninterval angiver den minimale og den maksimale løn, der kan aftales. Desuden er der for hvert interval aftalt et fikspunkt, der angiver den minimale løn til kirkefunktionærer, som opfylder eventuelle krav om forudgående uddannelse, og som ikke er forpligtet til geografisk eller faglig fleksibilitet.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 3:

I stillingsopslag skal løngruppe og den minimale og maksimale løn i intervallet oplyses. Menighedsrådet kan oplyse om sit udspil til lønniveau. Endvidere skal det oplyses, at aftale om indplacering i lønintervallet skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.

I det omfang der gælder uddannelsesmæssige forudsætninger for en stilling eller for en kerneopgave under et protokollat, skal alle kirkefunktionærer, der varetager det pågældende arbejde, opfylde de uddannelseskrav, som gælder for stillingen eller kerneopgaven.

Ved geografisk fleksibilitet forstås, at kirkefunktionæren ved ansættelsen forpligtes til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder inden for folkekirken, jf. § 6, stk. 3.

Ved faglig fleksibilitet forstås, at kirkefunktionæren ved ansættelsen forpligtes til at varetage arbejdsopgaver, der ikke udgør kerneopgaver efter vedkommende protokollat.

Stk. 4. Intervallønnen til kirkefunktionærer aftales som et årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012.

Stk. 5. Ved ansættelse på deltid ydes forholdsmæssig løn.

§ 3. Midlertidige tillæg og engangsvederlag

Der kan aftales midlertidige tillæg for varetagelse af en arbejdsopgave i en tidsbegrænset periode, herunder for midlertidig varetagelse af en arbejdsopgave omfattende faglig eller geografisk fleksibilitet.

Stk. 2. Herudover kan der aftales engangsvederlag for særlig indsats m.v.

Stk. 3. Aftale om midlertidige tillæg og engangsvederlag skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation. De nærmere regler for forhandlingerne er fastlagt i protokollat om forhandlinger om intervallon og tillæg.

Stk. 4. Midlertidige tillæg aftales i årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012. Engangsvederlag aftales i aktuelt niveau.

§ 4. Pensionsbidrag

Intervallon og centralt aftalte tillæg er pensionsgivende lønde.

Stk. 2. Tillæg efter § 3, stk. 1, er pensionsgivende lønde.

Stk. 3. Der kan aftales, at engangsvederlag efter § 3, stk. 2, er en pensionsgivende løndel.

Stk. 4. For kirkefunktionærer på plustid er den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, en pensionsgivende løndel.

§ 5. Regulering

Intervallon efter § 2, tillæg efter § 3, stk. 1, og centralt aftalte tillæg reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning.

Kapitel 3

Arbejdstid mv.

§ 6. Ansættelsens omfang og arbejdsopgaver

Ansættelse sker på fuld tid, medmindre andet fastsættes af menighedsrådet. Beskæftigelsesgraden angives som løntimer pr. uge og i hele timer.

Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 1:

Kirkefunktionæren har ret til gennem den forhandlingsberettigede organisation at kræve forhandling med menighedsrådet om ansættelsens omfang og arbejdsopgaver.

Stk. 2. Kirkefunktionæren er forpligtet til at gøre tjeneste ved ansættelsesmyndigheden.

Stk. 3. Kirkefunktionæren er desuden forpligtet til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder, såfremt det er oplyst ved ansættelsen.

§ 7. Arbejdstid

Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør den årlige arbejdstid 1924 timer, inklusiv ferie og fridage, svarende til gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

§ 8. Plustid

For at bestemmelserne om plustid, jf. stk. 2-7, kan bringes i anvendelse på arbejdspladsen, skal der indgås aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den forhandlingsberettigede organisation om, at ordningen iværksættes. Iværksættelsesaftalen skal indeholde en opsigelsesbestemmelse.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 1:

Vilkårene for individuelle aftaler om plustid fremgår af bestemmelserne i § 8 og skal derfor ikke fastlægges i iværksættelsesaftalen for den pågældende personalegruppe.

Iværksættelsesaftalen skal alene bekræfte parternes enighed om, at plustidsordningen kan anvendes på den pågældende arbejdsplads. Ved eventuelt bortfald af iværksættelsesaftalen, løber allerede indgåede individuelle aftaler om plustid videre efter deres individuelle indhold, indtil de eventuelt måtte blive opsagt efter de regler, der er fastsat i den individuelle aftale.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden og kirkefunktionæren kan aftale en individuel arbejdstid, der er højere end den i § 7 anførte fuldtidsbeskæftigelse (plustid).

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 2:

Plustid forudsætter en aftale mellem ansættelsesmyndigheden og kirkefunktionæren og bygger således på frivillighed.

Stk. 3. Den individuelt aftalte arbejdstid kan ikke udgøre mere end gennemsnitlig 42 timer om ugen.

Stk. 4. Ved aftale om plustid forhøjes arbejdstiden, jf. § 7, og lønnen forholdsmæssigt.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 4:

Den forhøjede løn udbetales også under fravær, hvor kirkefunktionæren har ret til sædvanlig løn, eksempelvis sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage.

Den forhøjede løn lægges ligeledes til grund ved beregning af efterindtægt, fratrædelsesbeløb eller andre ydelser, der tager udgangspunkt i den ansattes sædvanlige løn.

Stk. 5. Af den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, indbetaler ansættelsesmyndigheden pensionsbidrag, jf. § 4.

Stk. 6. En individuel aftale om plustid kan af såvel kirkefunktionæren som ansættelsesmyndigheden opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 6:

Efter varslets udløb vender kirkefunktionæren tilbage til den beskæftigelsesgrad, der gjaldt for indgåelse af plustidsaftalen.

Stk. 7. Hvis kirkefunktionæren afskediges, har den pågældende – uanset et eventuelt aftalt længere varsel – ret til at vende tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før overgangen til plustid, 3 måneder før fratrædelsestidspunktet.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 7:

Arbejdsdirektoratet har tilkendegivet, at arbejdstimer ud over 37 pr. uge, der er præsteret inden for de seneste 3 måneder forud for en ledighedsperiode, i relation til lov om arbejdsloshedsforsikring vil blive betragtet som overskydende timer. Betalingen for disse timer vil derfor påvirke beregningen af eventuelle arbejdsloshedsdagpenge.

Det er derfor aftalt, at en kirkefunktionær, der afskediges, kan vælge at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder før sin fratreden – uanset om den individuelle plustidsaftale indeholder et længere opsigelsesvarsel.

§ 9. Arbejdsuge

Kirkefunktionæren har ret til 1 fast ugentlig fridag.

Stk. 2. I uger, hvor den faste fridag er sammenfaldende med en sønehelligdag eller den 24. december, og den ansatte har tjenstlige forpligtelser, henlægges fridagen til en anden dag i samme uge, medmindre et andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og kirkefunktionæren.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 2:

Når den faste fridag flyttes i henhold til § 9, stk. 2, ydes der ikke godtgørelse i henhold til § 9, stk. 3.

Stk. 3. Menighedsrådet kan undtagelsesvis og med mindst 1 måneds varsel inddrage den faste fridag. For den inddragne fridag ydes kirkefunktionæren en godtgørelse svarende til 4 timers løn samt afholdelse af en erstatningsfridag. Erstatningsfridagen skal afholdes i samme uge, medmindre andet aftales mellem menighedsrådet og kirkefunktionæren. Kirkefunktionæren har dog ret til - i stedet for godtgørelsen og erstatningsfridagen - at vælge en godtgørelse svarende til 9 timers løn.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 3:

Godtgørelsen beregnes som henholdsvis 4/1924 eller 9/1924 af kirkefunktionærens aktuelle, faste årsløn, dvs. af intervallon, midlertidige tillæg og rådighedstillæg, eksklusiv pensionsbidrag.

Stk. 4. Ud over den faste fridag, jf. stk. 1, opjener kirkefunktionæren ret til én fridag pr. uge. Denne fridag kan lægges på forskellige ugedage, men skal mindst to gange i kvartalet lægges således, at kirkefunktionæren opnår to sammenhængende fridage lørdage og søndage, medmindre andet aftales mellem kirkefunktionæren og menighedsrådet. Menighedsrådet fastlægger tidspunktet for afholdelsen af fridagen efter drøftelser med kirkefunktionæren.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 4:

Tidspunktet for afholdelse af fridagen skal være oplyst til kirkefunktionæren med mindst 1 måneds varsel.

Fridage kan ikke udskydes eller opspares til afholdelse i følgende kvartaler.

Ordningen indebærer, at kirkefunktionæren set over et kvartal har en 5 dages arbejdsuge.

Stk. 5. En fridag skal have en længde af mindst 40 timer, men kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer inden for tidsrummet kl. 17 dagen for fridagen og kl. 8 dagen efter fridagen. Når to fridage gives samlet, skal de have en samlet længde på 60 timer. Hvis der gives mere end to fridage i sammenhæng, skal de øvrige fridage have en længde på mindst 24 timer.

Stk. 6. Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentlig, dog højst 6 gange pr. år.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 6:

Menighedsrådet skal tilrettelægge arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden. I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder.

§ 10. Arbejdets tilrettelæggelse

Menighedsrådet oplyser med mindst én måneds varsel tidspunktet for planlagte arbejdsopgaver og faste arbejdstider ved eget og eventuelt andre menighedsråd.

Stk. 2. Inden ansættelse på deltid skal menighedsrådet og kirkefunktionæren aftale en rammetid. Rammetiden er de ugedage og tidsrum indenfor hvilke menighedsrådet kan placere planlagte arbejdsopgaver, fast arbejdstid samt rådighedstid.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 2:

Rammetiden skal aftales, for at den deltidsansatte har mulighed for at påtage sig anden beskæftigelse. Af hensyn til parternes mulighed for at dokumentere det aftale, anbefales det, at der udarbejdes en skriftlig aftale.

Stk. 3. Kirkefunktionæren tilrettelægger sit arbejde ud fra menighedsrådets oplysninger om arbejdsopgaver og fastlagte arbejdstider.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 3:

For at en opgave kan løses af en kirkefunktionær, må opgaven forudsættes oplyst til den pågældende. Menighedsrådet kan i overensstemmelse med lokale behov ændre i de oplyste arbejdsopgaver. Ændringerne oplyses til kirkefunktionæren.

Kirkefunktionæren forudsættes selvstændigt at tilrettelægge og udføre de oplyste arbejdsopgaver i overensstemmelse med menighedsrådets anvisninger.

Der vil for de enkelte faggrupper og stillinger være stor forskel på behovet for fastlæggelse af tidspunkter for arbejdets udførelse. Dette afhænger bl.a. af arbejdets art, behovet for selvstændig forberedelse og afhængigheden af uforudsigelige udefra kommende faktorer.

Fastlægger menighedsrådet i væsentlig grad arbejdstiden til fast modetid og faste arbejdsopgaver, forventes kirkefunktionæren i mindre grad selv at kunne planlægge sine arbejdsopgaver.

Bestemmelsen begrænser ikke menighedsrådets mulighed for konkret at anvise, hvorledes arbejdet ønskes udført, ligesom der kan foretages en omprioritering indenfor den anviste arbejdstid og de anviste opgaver.

§ 11. Rådighedsforpligtelse

Kirkefunktionærer, der er forpligtet til at stå til rådighed ved eget eller eventuelt andre menighedsråd for arbejdsopgaver, der ikke kan planlægges, jf. § 10, stk. 1, modtager rådighedstillæg, jf. protokollaterne.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 1:

Med opgaver, der ikke kan planlægges, forstås opgaver, hvor tidspunktet ifølge sagens natur ikke kan være fastlagt, og hvor kirkefunktionæren skal acceptere tidspunkter, som er fastlagt af andre eksempelvis: Begravelse/bisættelse, vielse/kirkelig velsignelse samt nødvendige opgaver som følge af akut sygdom.

For arbejdsopgaver der i sagens natur ikke lader sig planlægge eller kan holdes indenfor bestemte rådighedsintervaller, skal kirkefunktionæren varetage arbejdstidserlæggelsen uafhængigt af bestemmelserne i §§ 10 og 11. Det gælder eksempelvis ved glatforebækempelse.

Stk. 2. Rådighedstillægget gives for forpligtelsen til at stå til rådighed i indtil 30 timer ugentligt. Rådighedsforpligtelsens maksimumsgrænse reduceres forholdsmæssigt for deltidsansatte og forøges forholdsmæssigt for kirkefunktionærer, for hvem der er aftalt plustid efter § 8. Rådighedstillægget reduceres eller forøges i forhold til rådighedsforpligtelsen.

Stk. 3. Kirkefunktionærer er omfattet af reglerne i den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om natpenge mv. for tjenestemænd i staten.

Cirkulærebemærkning § 11, stk. 3:

Der kan i medfør af aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om natpenge mv. for tjenestemænd i staten indgås aftale om, at aftalens bestemmelser kan fraviges eller suppleres ved lokal aftale.

Stk. 4. Menighedsrådet oplyser med mindst en måneds varsel tidspunkterne for rådighedsforpligtelsen efter stk. 1 og stk. 2.

Stk. 5. Menighedsrådet skal give kirkefunktionæren meddelelse om faktisk anvendelse af rådighedstjenesten så tidligt som muligt, dog senest kl. 9 samme dag.

§ 12. Merarbejde

Kirkefunktionæren er forpligtet til at arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid, såfremt forholdene kræver det. Deltidsansatte er kun forpligtet hertil på tidspunkter og dage, der er aftalt efter § 10, stk. 2.

Stk. 2. Kirkefunktionæren ydes godtgørelse for arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid opgjort over et kvartal, såfremt merarbejdet udgør mere end 20 timer i kvartalet.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 1:

Det er en forudsætning, at kirkefunktionæren indgiver en skriftlig indberetning til menighedsrådet. Menighedsrådet kan fastsætte nærmere retningslinjer for indberetningen.

Stk. 3. Ved ansættelse på deltids nedsættes merarbejdsforpligtelsen forholdsmæssigt.

Stk. 4. Godtgørelse for merarbejde ydes så vidt muligt i form af afspadsring af samme varighed som merarbejdet, jf. stk. 2. Sådan afspadsring bør normalt være tildelt den ansatte inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, da merarbejdets omfang er opgjort. I særlige tilfælde kan afspadsringen dog udskydes i op til 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet. Meddelelse om afspadsring gives kirkefunktionæren med passende varsel, dvs. ikke mindre end 14 dage. Hvis kirkefunktionæren er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har kirkefunktionæren ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

Stk. 5. Såfremt afspadsring ikke kan finde sted, godtgøres merarbejdet med betaling, der pr. merarbejdstime udgør 1/1924 af den pågældendes samlede faste løn inkl. eget pensionsbidrag.

Kapitel 4

Opsigelse og afsked

§ 13. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse (fælles regelsæt)

Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles efter stk. 2-6. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 15.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 1:

For så vidt angår opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelse henvises til fællesoverenskomstens § 16 samt cirkulærebemærkningerne hertil.

Skriftlig meddelelse efter fællesoverenskomstens § 16, stk. 6, sendes til Danmarks Kordegneforening, Kirkekultur.nu henholdsvis Dansk Kirkemusiker Forening, jf. protokollaterne.

Stk. 2. Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt. Hvis organisationen kræver, at afskedigelsen underkendes, er parterne forpligtet til at søge sagen fremmet mest muligt, så den så vidt muligt kan være afsluttet inden udløbet af den pågældendes opsigelsesvarsel. Øvrige sager bør som hovedregel søges afsluttet senest 9 måneder efter, at opsigelsen er afgivet.

Stk. 3. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med den lokale ansættelsesmyndighed. Fristen for at kræve lokal forhandling er senest 1 måned efter opsigelsens afgivelse. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter, at organisationen har anmodet om den.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 3:

Organisationer er Danmarks Kordegneforening, Kirkekultur.nu henholdsvis Dansk Kirkemusiker Forening, jf. protokollaterne.

Stk. 4. Bliver organisationen og ansættelsesmyndigheden ikke enige, kan organisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationen og stiftsadministrationen. Forhandlingen skal finde sted senest 14 dage efter, at organisationen har anmodet om den.

Stk. 5. Bliver organisationen og stiftsadministrationen ikke enige, kan centralorganisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationsaftalens parter. Forhandlingen skal ske senest 1 måned efter, at centralorganisationen har anmodet om det.

Stk. 6. De respektive parter kan fravige fristerne i stk. 3-5 ved aftale.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 6:

Vedrorende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 17.

§ 14. Indbringelse for faglig voldgift (fælles regelsæt)

En sags behandling ved faglig voldgift sker efter stk. 2–11. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 15.

Stk. 2. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter § 13, stk. 5, kan centralorganisationen kræve, at sagen behandles ved faglig voldgift.

Stk. 3. Sagen indbringes for faglig voldgift, ved at centralorganisationen afgiver klageskrift senest 8 uger efter forhandlingen. Voldgiftsretten sammensættes efter reglerne i vedkommende hovedaftale.

Stk. 4. Er parterne ikke blevet enige om at udpege en opmand senest 14 dage efter, at klageskriftet er afgivet, kan Arbejdsrettens formand anmodes om at udpege opmanden.

Stk. 5. Der afgives svarskrift senest 8 uger efter, at klageskriftet er afgivet.

Stk. 6. Opmanden fastsætter frister for eventuel yderligere skriftveksling. Fristerne bør normalt ikke overstige 4 uger.

Stk. 7. Parterne kan fravige fristerne i stk. 3-6 ved aftale. Aftaler parterne ikke at fravige fristerne, kan opmanden dog efter anmodning fra en af parterne undtagelsesvis udsætte en frist. Ved beslutning om udsættelse tages der navnlig hensyn til, om anmodningen om udsættelse må antages at være begrundet i lovligt forfald, eller om der i øvrigt antages at foreligge særlige omstændigheder, der kan begrunde udsættelsen.

Stk. 8. Overskrides fristerne i stk. 3-6, anvendes principperne i retsplejeloven om udeblivelse. Det gælder dog ikke reglerne om genoptagelse.

Stk. 9. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 10. Hvis den pågældende og ansættelsesmyndigheden ikke begge ønsker at opretholde ansættelsesforholdet, kan voldgiftsretten pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse. Voldgiftsretten fastsætter godtgørelsens størrelse under hensyn til sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 11. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en afskedigelse er urimelig, og den afskedigede efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i stk. 9 og 10, lægger voldgiftsretten denne lovgivning til grund ved afgørelsen af sagen.

Cirkulærebemærkning til § 14:

Vedrorende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 18.

§ 15. Bortvisning (fælles regelsæt)

Hvis den bortviste har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 3 måneder, giver ansættelsesmyndigheden samtidig skriftlig meddelelse om bortvisningen til organisationen. Centralorganisationen kan inden for en frist af 1 måned efter bortvisningen kræve, at berettigelsen af bortvisningen forhandles mellem organisationsaftalens parter.

Cirkulærebemærkning til § 15, stk. 1:

Skriftlig meddelelse om bortvisning gives til Danmarks Kordegneforening, Kirkekultur.nu henholdsvis Dansk Kirkemusiker Forening, jf. protokollaterne.

Stk. 2. Bliver organisationsaftalens parter ikke enige ved forhandlingen, kan centralorganisationen kræve bortvisningens berettigelse behandlet ved faglig voldgift. Bestemmelserne i § 14, stk. 2-8, gælder også ved bortvisning.

Stk. 3. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at bortvisningen ikke er begrundet i den ansattes forhold, kan retten pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af bortvisningen.

Stk. 4. Voldgiftsretten kan herved pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse voldgiftsretten fastsætter, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 5. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en bortvisning er uberettiget, og den bortviste efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i denne paragraf, lægger voldgiftsretten den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

Cirkulærebemærkning til § 15, stk. 5:

Vedrorende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 19.

§ 16. Ikrafttræden og opsigelse

Organisationsaftalen har virkning fra den 1. april 2015 og kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2018.

København, den 3. september 2015

CO10
Jesper K. Hansen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Bilag 2

Generelle aftaler

Kirkefunktionærer er omfattet af de til enhver tid gældende aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, som er oplyst i bilag 1 til CO10-fællesoverenskomsten.

Det er mellem organisationsaftalens parter aftalt, at rammeaftale af 21. januar 2009 om nye lønsystemer ikke finder anvendelse.

Følgende aftaler finder ikke anvendelse på folkekirken område:

1. Aftale af 27. juni 2008 om arbejdstid for tjenestemænd i staten – cirkulære nr. 9290 af 27. juni 2008.
2. Aftale af 1. juni 2011 om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner – cirkulære nr. 9203 af 7. juni 2011.

Bilag 3

Protokollat om forhandlinger om intervallon og tillæg

I organisationsaftalens §§ 2 og 3 er der fastsat regler om intervallon samt om midlertidige tillæg og engangsvederlag.

Aftale om indplacering af kirkefunktionæren i lønintervallet og om midlertidige tillæg og engangsvederlag skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation, som er henholdsvis Danmarks Kordegneforening, Kirkekultur.nu og Dansk Kirkemusiker Forening.

Henset til de særlige forhold i folkekirken har organisationsaftalens parter aftalt følgende regler om forhandlingerne:

1. Forhandlinger om intervallon

1.1. Forslag til aftale om indplacering i vedkommende løninterval af en kirkefunktionær, der tilbydes ansættelse, skal fremsættes af menighedsrådet, eller hvem menighedsrådet måtte have bemyndiget hertil, til den forhandlingsberettigede organisation.

Menighedsrådets forslag skal inden ansættelsen fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse med angivelse af stillingsindhold og -krav.

Protokollatsbemærkning til 1.1. :

Forslaget skal desuden indeholde oplysninger, som gør den forhandlingsberettigede organisation i stand til at identificere og kontakte kandidaten.

1.2. Såfremt organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

1.3. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

Protokollatsbemærkning til 1.3. :

Under forhandlingen om indplacering i lønintervallet aflønnes kirkefunktionæren med den af menighedsrådet oprindeligt foreslåede intervallon, jf. pkt. 1.1.

1.4. Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation søger ved forhandlinger i forbindelse med nyansættelser at fremme forhandlingerne mest muligt og tilstræber at fremsende svar indenfor 14 dage efter modtagelse af forslag eller modforslag.

1.5. I forbindelse med væsentlige stillingsændringer kan der forhandles og indgås aftale efter pkt. 1.1.-1.4., idet forslag tillige kan fremsættes af organisationen.

Protokollatsbemærkning til 1.5. :

Under forhandlingen om indplacering efter punkt 1.5. aflønnes kirkefunktionæren med den hidtidige løn.

1.6. Øvrige forslag om ændret indplacering i lønintervallet kan fremsættes af både menighedsråd og den forhandlingsberettigede organisation. Sådanne forslag skal fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse.

Forslag fra organisationen skal være menighedsrådet i hænde senest 15. september. Senest 15. november skal menighedsrådet fremsende svar og eventuelt modforslag til organisationen.

Protokollatsbemærkning til 1.6. :

Hvis forslaget fra organisationen ikke er menighedsrådet i hænde senest 15. september, er menighedsrådet ikke forpligtet til at medtage forslaget ved årets lønforhandling.

1.7. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

1.8. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

1.9. Aftalt intervallon angives i årligt grundbeløb i niveau 31, marts 2012.

2. Forhandlinger om midlertidige tillæg og engangsvederlag

2.1. Forslag om at indgå en aftale om midlertidige tillæg og engangsvederlag til en eller flere ansatte kan fremsættes af både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.

2.2. Forslag skal fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse.

2.3. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

2.4. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

2.5. I aftalerne angives midlertidige tillæg i årligt grundbeløb i niveau 31, marts 2012. Engangsvederlag angives i aktuelt niveau.

3. Videreførelse af forhandlinger om intervallon og tillæg

3.1. Kan der ikke opnås enighed ved lokal forhandling efter pkt. 1. og 2., kan forhandlingen, såfremt den forhandlingsberettigede organisation anmoder om det, videreføres mellem organisationen og stiftsadministrationen.

Protokollatsbemærkning til 3.1. :

Både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation kan meddele modparten, at man anser den lokale forhandling for afsluttet uden enighed. Hvis forhandlingen begæres videreført mellem organisationen og stiftsadministrationen, orienteres modparten om denne begæring.

3.1.1 Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem menighedsrådet og organisationen.

3.1.2 Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen. Denne forhandling sker ved møde, medmindre andet aftales.

3.2. Kan der ikke opnås enighed ved forhandlingen mellem stiftsadministrationen og organisationen, kan forhandlingen, såfremt CO10 anmoder om det, videreføres mellem Kirkeministeriet og CO10.

3.2.1 Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem stiftsadministrationen og organisationen.

3.2.2 Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

3.3. Hvis der ikke kan opnås enighed ved sidstnævnte forhandling, kan sagen ikke videreføres.

Protokollatsbemærkning til 3.3. :

Konsekvensen heraf er, at der ikke er indgået en aftale om lønforbedring.

3.4. Indgås der ikke aftale om indplacering i lønintervallet, jf. pkt. 1.1. ved nyansættelser, ved forhandling efter punkt 3.1. eller 3.2., aflønnes kirkefunktionæren med den af menighedsrådet oprindeligt foreslåede intervallon.

4. Ikrafttræden og opsigelse

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 3. september 2015

CO10
Jesper K. Hansen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Bilag 4

Anbefalinger om udformning af aftaler om intervallon og tillæg

- Aftaler om intervallon og tillæg bør
- være skriftlige
- henvise til organisationsaftalens § 2 henholdsvis § 3 samt den relevante bestemmelse heri
- angive, hvem aftalen omfatter
- angive, hvornår det aftalte har virkning fra
- angive, om hidtidig aftale ophæves
- være underskrevet af parterne
- angive, hvem aftalparterne er, og hvem de repræsenterer
- angive datoen for underskrivelsen

Bilag 5

Protokollat for kordegne

§ 1. Dækningsområde

Protokollatet omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegn.

Stk. 2. Kordegnes kerneopgaver er:

- 1) personregistrering
- 2) betjening af kirkekontor
- 3) liturgisk kirketjeneste
- 4) sekretærfunktioner for præster
- 5) sekretæropgaver for menighedsråd samt udvalg og funktioner under menighedsråd
- 6) regnskabsfunktioner under menighedsrådenes ansvarsområde
- 7) administrative koordineringsopgaver under menighedsrådenes ansvarsområde.

Stk. 3. En kordegn udfører opgaver inden for stk. 2, pkt. 6, eller inden for to eller flere af punkterne 1-7.

§ 2. Overenskomstgrundlag

For kordegne udgør protokollatet, organisationsaftalen og CO10-fællesoverenskomsten det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. CO10-fællesoverenskomstens § 11 samt kapitel 7 og 8 finder ikke anvendelse.

§ 3. Lønssystem

Lønssystemet består af

- 1) intervallon, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 4,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og § 11 samt protokollatets § 5 og

3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3a.

Stk. 2. Lønintervaller og fikspunkter samt tillæg er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

Stk. 3. For den enkelte ansatte aftales lønnen inden for vedkommende løninterval som et grundbeløb i hele hundrede kroner (pr. 31. marts 2012).

§ 4. Intervallon

Løngruppe 1 omfatter ansatte, som varetager kerneopgaver anført i § 1, stk. 2, pkt. 1-6.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 249.025-308.005 i årligt grundbeløb.

Fikspunktet udgør kr. 262.132 i årligt grundbeløb.

Stk. 2. Løngruppe 2 omfatter ansatte, som varetager kerneopgaver anført i § 1, stk. 2, pkt. 1-7, og som bistår menighedsrådets kontaktperson eller kasserer med personaleadministrative opgaver.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 262.132-347.325 i årligt grundbeløb.

Fikspunktet udgør kr. 275.239 i årligt grundbeløb.

Organisationsaftalens parter kan i helt særlige tilfælde, hvor stillingens karakter og indhold tilsiger en højere aflønning end kr. 347.325 årligt, indgå aftale herom.

Stk. 3. Løngruppe 3 omfatter ansatte, som udover ledelse af ansatte efter bemyndigelse fra menighedsrådet. Ved ledelse forstås, at kirkefunktionæren har de daglige ledelses- og instruktionsbeføjelser i forhold til ansatte. For at blive aflønnet i løngruppe 3 skal ledelsen varetages for et antal ansatte minimum svarende til 4 fuldtidsstillinger (eksklusiv lederen selv). Ved opgørelsen af antallet af ansatte medregnes alt personale, som er omfattet af en overenskomst/organisationsaftale, som er ansat på tjenestemandslignende vilkår, eller som er omfattet af ministeriets til enhver tid gældende cirkulære om søgnemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 314.558-393.198 i årligt grundbeløb.

Fikspunktet udgør kr. 327.665 i årligt grundbeløb.

Stk. 4. For ansatte i løngruppe 3 kan organisationsaftalens parter i særlige tilfælde, hvor stillingens karakter og ledelsesomfanget tilsiger en højere aflønning end kr. 393.198 årligt indgå aftale herom.

§ 5. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 og for forpligtelsen til at merarbejde indtil 20 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg, kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 11, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 20 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Rådighedstillægget udgør kr. 31.100 i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

Stk. 2. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2 - at erlægge 20 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 12, stk. 4 og 5.

§ 6. Overgangsordning for tjenestemandslignende ansatte

Ansatte, der har været ansat på tjenestemandslignende vilkår, jf. organisationsaftalens § 1, stk. 2, indplaceres i en løngruppe efter bestemmelserne i § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i løngruppens interval på den løn inklusiv nyt rådighedstillæg, der svarer til den hidtidige faste løn inklusiv hidtidigt rådighedstillæg. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr. 31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet for pågældende løngruppe.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af forstkommende anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun, i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. forstkommende anciennitetstrin.

§ 7. Overgangsordning for øvrige ansatte

Ansatte, der har været ansat på andre vilkår end tjenestemandslignende vilkår, jf. organisationsaftalens § 1, stk. 2, indplaceres i en løngruppe efter bestemmelserne i § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i løngruppens interval på den løn inklusiv nyt rådighedstillæg, der svarer til den hidtidige faste løn inklusiv hidtidigt rådighedstillæg. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr. 31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet for pågældende løngruppe.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af forstkommende anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun, i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. forstkommende anciennitetstrin.

§ 8. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 3. september 2015

CO10
Jesper K. Hansen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Bilag 6

Protokollat for søgnemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere

§ 1. Dækningsområde

Protokollatet omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder.

Stk. 2. Den ansatte forestår en eller flere af følgende kerneopgaver:

- 1) undervisning
- 2) børne- og ungdomsarbejde
- 3) diakonalt-socialt arbejde
- 4) tværkulturelt arbejde
- 5) koordinering af frivilligt arbejde.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 2:

1) ved undervisning forstås der blandt andet; indledende konfirmationsforberedelse, konfirmationsforberedelse, skole/kirke-samarbejde, voksenundervisning. 2) ved børne- og ungdomsarbejde forstås der blandt andet; café, legestue, musik-pædagogiske aktiviteter, planlægning og afholdelse af børne- og ungdomsgudstjenester, samarbejde med andet kirkeligt børne- og ungdomsarbejde. 3) ved diakonalt-socialt arbejde forstås der blandt andet besøgstjeneste, caféarbejde, familiearbejde, kontakt til institutioner, meditationer, natkirke, pilgrimsvandring, sjælesorg, sognearrangementer, sorggrupper. 4) ved tværkulturelt arbejde forstås der blandt andet kirkens arbejde blandt flygtninge/indvandrere. 5) ved koordinering af frivilligt arbejde forstås der blandt andet; rekruttering, fastholdelse, uddannelse og plejning af frivillige, som kan udføre opgaver som børnepasning, cafévagter, forkyndelse, klubledelse, madlavning, udvalgsarbejde.

§ 2. Overenskomstgrundlag

For den ansatte udgør protokollatet, organisationsaftalen og CO10-fællesoverenskomsten det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. CO10-fællesoverenskomstens § 11 samt kapitel 7 og 8 finder ikke anvendelse.

§ 3. Lønssystem

Lønssystemet består af

- 1) intervallon, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 4,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og § 11 samt protokollatets § 5 og,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3a.

Stk. 2. Lønintervaller og fikspunkter samt tillæg er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

Stk. 3. For den enkelte ansatte aftales lønnen inden for vedkommende løninterval som et årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012) i hele hundrede kroner.

§ 4. Intervallon

Løngruppe 1 omfatter ansatte, der ikke opfylder kompetencekravet for den pågældende stilling og skal supplere sin kompetence.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 262.132-347.325

Fikspunktet udgør kr. 275.239 i årligt grundbeløb.

Stk. 2. Løngruppe 2 omfatter ansatte, der opfylder kompetencekravet for den pågældende stilling.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 275.239-393.198

Fikspunktet udgør kr. 288.345 i årligt grundbeløb.

Stk. 3. Når den ansatte opfylder kravet om kompetenceniveau, som fastsat i § 1 i cirkulære om kompetencekrav for kirkefunktionærer med sognemedhjælperfunktioner, skal der ske overgang fra løngruppe 1 til løngruppe 2. I forbindelse med overgangen skal en lønforhandling finde sted senest 3 måneder efter den ansatte opfylder kravet om kompetenceniveau.

§ 5. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 og for forpligtelsen til at merarbejde indtil 20 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 11, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 20 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Rådighedstillægget udgør kr. 28.800 i årligt grundbeløb.

Stk. 2. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2 - at erlægge 20 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 12, stk. 4 og 5.

§ 6. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 3. september 2015

CO10
Jesper K. Hansen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Bilag 7**Protokollat for kirkemusikere****§ 1. Dækningsområde**

Protokollatet omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirkemusiker (kirkesanger, organist eller kirkemusiker, der anvender andet instrument).

Stk. 2. Kirkemusikere forestår en eller flere af følgende kerneopgaver:

- 1) den vokale del af liturgi og menighedssang såvel i som uden for kirken
- 2) den instrumentale musikledsagelse af liturgi og menighedssang såvel i som udenfor kirken
- 3) liturgisk kirketjeneste
- 4) korledelse og/eller undervisning i sang

5) koncertarrangementer.

Cirkulærebemærkning til § 1:

Liturgisk kirketjeneste er en kerneopgave for kirkemusikere, såfremt vedkommende også varetager en eller flere af de øvrige anførte kerneopgaver.

§ 2. Overenskomstgrundlag

For kirkemusikere udgør protokollatet, organisationsaftalen og CO10-fællesoverenskomsten det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. CO10-fællesoverenskomstens § 11 samt kapitel 7 og 8 finder ikke anvendelse.

§ 3. Lønssystem

Lønsystemet består af

- 1) intervallon, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 4,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og § 11 samt protokollatets § 5 og,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3a.

Stk. 2. Løninterval og fikspunkt samt tillæg er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

Stk. 3. For den enkelte ansatte aftales lønnen inden for lønintervallet som et årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012) i hele hundrede kroner.

§ 4. Intervallon

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 255.579-373.538.

Fikspunktet udgør kr. 262.132 i årligt grundbeløb.

Cirkulærebemærkning til § 4:

Kirkemusikere indplaceres efter kvalifikation i lønintervallet efter vurdering af den faglige kompetence. Intervallet er fastsat for at kunne omfatte såvel den ikke-uddannede som den højest uddannede kirkemusiker med fx diplomeksamen eller tilsvarende fra et konservatorium i et relevant fag. For oplysning om uddannelser for kirkemusikere henvises til www.uddannelsesguiden.dk.

§ 5. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 og for forpligtelsen til at merarbejde indtil 20 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 11, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 20 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Rådighedstillægget udgør kr. 19.700 i årligt grundbeløb.

Stk. 2. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2 - at erlægge 20 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 12, stk. 4 og 5.

§ 6. Overgangsordning

Ansatte, der har været ansat som honorarlonnet kirkesanger eller organist, overgår til ansættelse efter organisationsaftalen og dette protokollat og indplaceres i intervallet efter § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i intervallet på den løn inklusiv nyt rådighedstillæg, der svarer til den hidtidige faste løn inklusiv hidtidig tillæg. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr. 31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet efter § 4.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige lønforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af forstkommende anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige lønforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun i det omfang, der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. forstkommende anciennitetsstrin.

§ 7. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 3. september 2015

CO10
Jesper K. Hansen

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

CIS nr 10228 af 19/08/2015 Gældende

Offentliggørelsesdato: 21-08-2015

Kirkeministeriet

Oversigt (indholdsfortegnelse)

Bilag 1	Aftale om at undtage grupper i Banedanmark under OAO's forhandlingsområde fra puljestyningen under lokallønsordningen
Bilag 2	Aftale om at undtage yderligere grupper under OAO's forhandlingsområde fra puljestyningen under lokallønsordningen
Bilag 3	Aftale om at undtage grupper i folkekirken under akademikernes forhandlingsområde fra puljestyningen under lokallønsordningen
Bilag 4	Aftale om at undtage stillinger i folkekirken under akademikernes forhandlingsområde fra puljestyningen i aftale om chefløn

Den fulde tekst

Cirkulære om delegation af forhandlingskompetence vedrørende lokal- og chefløn til visse tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte i folkekirken

(Til alle menighedsråd)

Moderniseringsstyrelsen og Offentligt Ansattes Organisationer (OAO) er ved aftale af henholdsvis den 13. november 2014 (»Aftale om at undtage grupper i Banedanmark under OAO's forhandlingsområde fra puljestyningen under lokallønsordningen«) og 16. december 2014 (»Aftale om at undtage yderligere grupper under OAO's forhandlingsområde fra puljestyningen under lokallønsordningen«) blevet enige om at undtage visse grupper af tjenestemænd fra den almindelige puljestyning under lokallønsordningen. Aftalerne er gældende fra 1. april 2014. Sidstnævnte aftale giver blandt andet hjemmel til at indgå aftaler om lønforbedringer uden for pulje for visse stillingskategorier inden for folkekirken. Aftalerne er gældende indtil videre, men kan opsiges med 3 måneders varsel. Aftalen af 13. november 2014 og aftalen af 16. december 2014 er vedlagt som bilag 1 og 2 til cirkulæret.

Moderniseringsstyrelsen og AC er med to aftaler af 30. april 2015 (»Aftale om at undtage grupper i folkekirken under Akademikernes forhandlingsområde fra puljestyningen under lokallønsordningen« og »Aftale om at undtage stillinger i folkekirken under akademikernes forhandlingsområde fra puljestyningen i aftale om chefløn«) blevet enige om at undtage visse grupper af tjenestemænd i folkekirken fra den almindelige puljestyning under lokal- og cheflønsordningen. Aftalerne er gældende fra 1. april 2015 og giver blandt andet hjemmel til at indgå aftaler om lønforbedring uden for pulje for visse stillingskategorier som organist m.m. i folkekirken. Aftalerne er gældende indtil videre, men kan opsiges med 3 måneders varsel. De to ovennævnte aftaler af 30. april 2015 er vedlagt som bilag 3 og 4 til cirkulæret.

Da der i forhold til disse aftaler ikke længere er behov for en centralpuljestyning, ønsker ministeriet at delegere kompetencen til at indgå sådanne aftaler til menighedsrådene.

Ministeriet skal i den forbindelse gøre udtrykkeligt opmærksom på, at sådanne aftaler, jf. § 1 i hver af de tre aftaler, som er gældende for folkekirken (bilag 2- 4), *kun* kan indgås for stillinger under OAO's og DOKS' forhandlingsområde. Det vil sige, at de omfattede stillingskategorier inden for folkekirken er:

- Tjenestemandsansatte gravere (omfattet af Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansattes (FAKK) og OAO's forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte kirketjenere (omfattet af Danmarks Kirketjenerforenings og OAO's forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte kirkegårdsledere (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- Tjenestemandslignende ansatte kirkegårdsledere (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte kirkegårdsassistenter (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- Tjenestemandslignende ansatte kirkegårdsassistenter (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte organister i folkekirken (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte organistassistenter i folkekirken (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte kantorer i folkekirken (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)
- Tjenestemandsansatte lærere på folkekirkens kirkemusikskoler (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)

Der er således *ikke* hjemmel til at indgå sådanne eller lignende aftaler med nogen anden faglig organisation eller gældende for andre stillinger i den danske folkekirke.

»Aftale om at undtage yderligere grupper under OAO's forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen«, jf. bilag 2, samt »Aftale om at undtage grupper i folkekirken under Akademikernes forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen«, jf. bilag 3, giver hjemmel til at indgå aftaler om lønforbedringer uden for pulje i overensstemmelse med § 3 i Aftale om lokalløn.

»Aftale om at undtage stillinger i folkekirken under Akademikernes forhandlingsområde fra puljestyringen i aftale om chefløn«, jf. bilag 4, giver hjemmel til at indgå aftaler om lønforbedringer uden for pulje i overensstemmelse med §§ 2, 3, 5, 6 og 7 i Aftale om chefløn. Bemærk dog, at aftaler om gruppevis og individuelle omklassificeringer *ikke* er omfattet af de nye aftaler og således fortsat ikke kan indgås uden for pulje. Det vil i praksis sige, at menighedsrådene kan indgå aftaler om engangsvederlag, kvalifikations- og funktionstillæg (midlertidige eller varige) til de omfattede tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte.

Gyldige aftaler om lønforbedringer uden for pulje kan opsiges igen efter bestemmelser svarende til dem i § 14 i Rammeaftale om nye lønsystemer.

I medfør af § 16 i lov om ansættelse i stillinger i folkekirken m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 864 af 25. juni 2013, fastsættes:

Kapitel 1

Cirkulærets anvendelse

§ 1. Ministeriet delegerer hermed kompetencen til at indgå aftaler om lokalløn med virkning fra 1. april 2014 i henhold til »Aftale om at undtage yderligere grupper under OAO's forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen« af 16. december 2014 i bilag 2, jf. »Aftale om at undtage grupper i Banedanmark under OAO's forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen« af 13. november 2014 i bilag 1.

Stk. 2. Delegationen omfatter følgende grupper:

- 1) Tjenestemandsansatte gravere (omfattet af Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansattes (FAKK) og OAO's forhandlingsret)
- 2) Tjenestemandsansatte kirketjenere (omfattet af Danmarks Kirketjenerforenings og OAO's forhandlingsret)
- 3) Tjenestemandsansatte kirkegårdsledere (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- 4) Tjenestemandslignende ansatte kirkegårdsledere (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- 5) Tjenestemandsansatte kirkegårdsassistenter (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)
- 6) Tjenestemandslignende ansatte kirkegårdsassistenter (omfattet af FAKK/OAO's forhandlingsret)

§ 2. Ministeriet delegerer hermed kompetencen til at indgå aftaler om lokal- og chefløn med virkning fra 1. april 2015 i henhold til »Aftale om at undtage grupper i folkekirkens under Akademikernes forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen« af 30. april 2015 i bilag 3 samt »Aftale om at undtage stillinger i folkekirken under akademikernes forhandlingsområde fra puljestyringen i aftale om chefløn« af 30. april 2015 i bilag 4.

Stk. 2. Delegationen omfatter følgende grupper:

- 1) Tjenestemandsansatte organister i folkekirken (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)
- 2) Tjenestemandsansatte organistassistenter i folkekirken (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)
- 3) Tjenestemandsansatte kantorer i folkekirken (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)
- 4) Tjenestemandsansatte lærere på folkekirkens kirkemusikskoler (omfattet af Dansk Organist og Kantor Samfunds forhandlingsret)

§ 3. Delegationen omfatter aftaler om engangsvederlag, kvalifikations- og funktionstillæg (varige eller midlertidige) til de i § 1 og § 2 nævnte stillingskategorier.

Kapitel 2

Ikrafttrædelsesbestemmelser

§ 4. Cirkulæret træder i kraft den 25. august 2015.

Kirkeministeriet, den 19. august 2015

Christa Hector Knudsen

Bilag 1

Aftale om at undtage grupper i Banedanmark under OAO's forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen

§ 1. Denne aftale omfatter grupper og enkeltstillinger, omfattet af aftale om lokalløn i Banedanmark under OAO's forhandlingsområde, eller som henhører under en medlemsorganisation, der er tilsluttet OAO.

Stk. 2. Aftalen finder ikke anvendelse for ansatte for hvem, der er aftalt frivillig overgang til nye lønsystemer.

§ 2. Med virkning fra 1. april 2014 og indtil videre undtages de i § 1 nævnte medarbejdergrupper fra puljestyringen i lokallønsordningen. Lønforbedringer kan derfor aftales uden for pulje efter bestemmelserne i aftalen om lokalløn, så længe aftalen er gældende.

Stk. 2. Undtagelsen fra puljestyringen sker på de vilkår, der fremgår af §§ 3-5.

Aftale om at undtage grupper i folkekirken under akademikernes forhandlingsområde fra puljestyringen under lokallønsordningen

§ 1. Denne aftale gælder for tjenestemænd omfattet af aftale om lokalløn, som er ansat som organist, kirkemusikskolelærer eller kantor under Akademikernes forhandlingsområde i folkekirken.

§ 2. Med virkning fra 1. april 2015 og indtil videre undtages de i § 1 nævnte medarbejdergrupper fra puljestyringen i aftale om lokalløn. Lonforbedringer kan derfor aftales uden for pulje efter bestemmelserne i aftalen om lokalløn, så længe nærværende aftale er gældende.

Stk. 2. Undtagelsen fra puljestyringen sker på vilkår, der fremgår af §§ 3-5.

Stk. 3. Herudover er aftale om lokalløn gældende i sin helhed.

§ 3. Så længe denne aftale gælder, kan der af de parter, der er bemyndiget til at anvende aftale om lokalløn, aftales lonforbedringer, jf. § 3 i aftale om lokalløn.

Stk. 2. Der kan dog ikke aftales gruppevis og individuelle omklassificeringer efter denne aftale.

§ 4. En forholdsmæssig del (efter lønsum) af en eventuel restpulje i folkekirken fastfryses og kan frigives med virkning fra det tidspunkt, hvor nærværende aftale måtte bortfalde.

§ 5. Aftaler om lonforbedringer uden for pulje, der er indgået i henhold til denne aftale, kan opsiges efter bestemmelser svarende til bestemmelserne i § 14 i rammeaftale om nye lønsystemer om opsigelse af lokale aftaler.

§ 6. Denne aftale har virkning fra 1. april 2015 og kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel. Aftalen bortfalder automatisk, såfremt der sker ændringer i lokallønsaftalen. Det kan aftales at videreføre aftalen.

København, den 30. april 2015

Akademikerne	Finansministeriet
Finn R. Larsen	Moderniseringsstyrelsen
	Mogens Esmarch

Bilag 4

Aftale om at undtage stillinger i folkekirken under akademikernes forhandlingsområde fra puljestyringen i aftale om chefløn

§ 1. Denne aftale omfatter tjenestemandsansatte organister i lønramme 35 og 36 under Akademikernes forhandlingsområde i folkekirken.

§ 2. Med virkning fra 1. april 2015 afholdes merudgifter til lonforbedringer til ansatte i stillinger som organist ikke af cheflønspuljen.

§ 3. De ansatte er fortsat omfattet af § 2 (frivillighed), § 3 (cheflønsordningens anvendelse), § 5 (engangsvederlag), § 6 (forhandlinger og aftaler om varige og midlertidige tillæg) og § 7 (pensionsbidrag) i aftale om chefløn.

Stk. 2. Der kan dog ikke aftales personlige og stillingsmæssige omklassificeringer af enkelte stillinger fra lønramme 35 til lønramme 36.

§ 4. Denne aftale har virkning fra 1. april 2015 og kan opsiges med 3 måneders varsel dog tidligst til 31. marts 2018.

København, den 30. april 2015

Akademikerne	Finansministeriet
Finn R. Larsen	Moderniseringsstyrelsen
	Mogens Esmarch

CIRIH nr 10184 af 12/08/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 20-08-2015
Kirkeministeriet

Ændrer /ophæver

- CIR nr 9509 af 24/09/2013

Oversigt (indholdsfortegnelse)

- Bilag 1 Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener eller graver
- Bilag 2 Generelle aftaler
- Bilag 3 Protokollat om forhandlinger om intervallon og tillæg
- Bilag 4 anbefalinger om udformning af aftaler om intervallon og tillæg
- Bilag 5 Protokollat for kirketjenerne
- Bilag 6 Protokollat for gravere

Den fulde tekst

Cirkulære om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener eller graver

Generelle bemærkninger

§ 1. Kirkeministeriet (efter bemyndigelse fra Finansministeriet) samt Danmarks Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte har den 26. februar 2015 indgået aftale vedrørende fornyelse af organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener eller graver. Organisationsaftalen er fornyet med virkning fra 1. april 2015.

Stk. 2. Af væsentlige ændringer kan nævnes:

- a) Lonforhandlingsprotokollatet er gjort permanent, og der er foretaget enkelte rettelser, herunder indført en frist for videreførelse af sager.
- b) §§ 2 og 3 er omformuleret.

§ 2. Organisationsaftalen udgør sammen med fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentlige Ansattes Organisationer (OAO-S) og protokollaterne det samlede overenskomstgrundlag. Protokollaterne supplerer og/eller fraviger organisationsaftalen.

§ 3. Cirkulærebemærkninger, der relaterer sig til en enkelt bestemmelse, er opført som bemærkning til denne bestemmelse.

§ 4. Anvendelse af generelle aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, er beskrevet i bilag 2. Heraf fremgår både hvilke generelle aftaler, som finder anvendelse, og hvilke generelle aftaler, som ikke finder anvendelse. Oplistningen er ikke udtømmende.

Ikrafttræden

§ 5. Cirkulæret har virkning fra 1. april 2015.

Stk. 2. Samtidig ophæves cirkulære nr. 9509 af 24. september 2013 om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som henholdsvis kirketjener eller graver.

Kirkeministeriet, den 12. august 2015

Christa Hector Knudsen

Bilag 1

Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener eller graver

Kapitel 1

Organisationsaftalens område mv.

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde

Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener eller graver ansat af menighedsråd inden for folkekirken, jf. stk. 2 og 3, og protokollaterne.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 1:

Når der i organisationsaftalen henvises til menighedsråd eller ansættelsesmyndighed, er det en samlet betegnelse for folkekirkelige ansættelsesmyndigheder. Der kan således være tale om, at ansættelsesmyndigheden udgøres af et eller flere menighedsråd i samarbejde eller anden folkekirkelig myndighed

Når der i organisationsaftalen henvises til ansatte eller kirkefunktionærer, er det en samlet betegnelse for de personer, der i medfør af § 1 og protokollaterne er omfattet af organisationsaftalen.

Stk. 2. Allerede ansatte, der er ansat på tjenestemandslignende vilkår, overgår til ansættelse efter organisationsaftalen efter bestemmelserne i vedkommende protokollat. Allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår bevarer retten til tjenestefrihed til organisationsarbejde efter de for tjenestemænd til enhver tid gældende regler. Allerede ansatte på tjenestemandslignende vilkår bevarer endvidere retten til at være forudlønt, også ved stillingsskift.

Stk. 3. Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og som er ansat med 8 løntimer pr. uge og derover.

Stk. 4. Organisationsaftalen og vedkommende protokollat udgør sammen med fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentlige Ansattes Organisationer (OAO-S) det samlede overenskomstgrundlag. Organisationsaftalen og de tilhørende protokollater supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten.

Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 4:

En kirkefunktionær vil således være omfattet af fællesoverenskomsten, organisationsaftalen og kun et af protokollaterne.

Kirkefunktionæren skal omfattes af det protokollat, der forholdsmæssigt indeholder de kerneopgaver, hvor kirkefunktionæren anvender mest tid.

Menighedsrådet orienterer den forhandlingsberettigede organisation om ansættelser efter organisationsaftalen.

Kapitel 2

Løn mv.

§ 2. Intervallon

Kirkefunktionærer er omfattet af et intervallonsystem.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 1:

Formålet med intervallonsystemet er at skabe sammenhæng mellem aflønningen og det konkrete stillingsindhold, kravene til kirkefunktionæren og kirkefunktionærens kvalifikationer. Endvidere giver lønsystemet lokal fleksibilitet i forbindelse med rekruttering og fastholdelse af kirkefunktionæren.

Stk. 2. Aftale om indplacering af kirkefunktionæren i lønintervallet skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation. De nærmere regler for forhandlingerne er fastlagt i protokollat om forhandlinger om intervallon og tillæg.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 2:

De forhandlings- og aftaleberettigede organisationer er henholdsvis Danmarks Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte, jf. protokollaterne.

Stk. 3. Hvert løninterval angiver den minimale og den maksimale løn, der kan aftales. Desuden er der for hvert interval aftalt et fikspunkt, der angiver den minimale løn til kirkefunktionærer, som opfylder eventuelle krav om forudgående uddannelse, og som ikke er forpligtet til geografisk eller faglig fleksibilitet.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 3:

I stillingsopslag skal løngruppe og den minimale og maksimale løn i intervallet oplyses. Menighedsrådet kan oplyse om sit udspil til lønniveau.

I det omfang der gælder uddannelsesmæssige forudsætninger for en stilling eller for en kerneopgave under et protokollat, skal alle kirkefunktionærer, der varetager det pågældende arbejde, opfylde de uddannelseskrav, som gælder for stillingen eller kerneopgaven.

Ved geografisk fleksibilitet forstås, at kirkefunktionæren ved ansættelsen forpligtes til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder inden for folkekirken, jf. § 6, stk. 3.

Ved faglig fleksibilitet forstås, at kirkefunktionæren ved ansættelsen forpligtes til at varetage arbejdsopgaver, der ikke udgør kerneopgaver efter vedkommende protokollat.

Stk. 4. Intervallonen til kirkefunktionærer aftales som et årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012.

Stk. 5. Ved ansættelse på deltid ydes forholdsmæssig løn.

§ 3. Midlertidige tillæg og engangsvederlag

Der kan aftales midlertidige tillæg for varetagelse af en arbejdsopgave i en tidsbegrænset periode, herunder for midlertidig varetagelse af en arbejdsopgave omfattende faglig eller geografisk fleksibilitet.

Stk. 2. Herudover kan der aftales engangsvederlag for særlig indsats m.v.

Stk. 3. Aftale om midlertidige tillæg og engangsvederlag skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation. De nærmere regler for forhandlingerne er fastlagt i protokollat om forhandlinger om intervallon og tillæg.

Stk. 4. Midlertidige tillæg aftales i årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012. Engangsvederlag aftales i aktuelt niveau.

§ 4. Pensionsbidrag

Intervallon og centralt aftalte tillæg er pensionsgivende lønde.

Stk. 2. Tillæg efter § 3, stk. 1, er pensionsgivende lønde.

Stk. 3. Der kan aftales, at engangsvederlag efter § 3, stk. 2, er en pensionsgivende løndel.

Stk. 4. For kirkefunktionærer på plustid er den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, en pensionsgivende løndel.

§ 5. Regulering

Løn efter § 2 og tillæg efter § 3, stk. 1, og centralt aftalte tillæg reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved overenskomstformåelserne eller udmontes via en generel reguleringsordning.

Kapitel 3

Arbejdstid mv.

§ 6. Ansættelsens omfang og arbejdsopgaver

Ansættelse sker på fuld tid, medmindre andet fastsættes af menighedsrådet. Beskæftigelsesgraden angives som løntimer pr. uge og i hele timer.

Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 1:

Kirkefunktionæren har ret til gennem den forhandlingsberettigede organisation at kræve forhandling med menighedsrådet om ansættelsens omfang og arbejdsopgaver.

Stk. 2. Kirkefunktionæren er forpligtet til at gøre tjeneste ved ansættelsesmyndigheden.

Stk. 3. Kirkefunktionæren er desuden forpligtet til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder, såfremt det er oplyst ved ansættelsen.

§ 7. Arbejdstid

Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør den årlige arbejdstid 1924 timer, inklusiv ferie og fridage, svarende til gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Stk. 2. Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden forholdsmæssigt.

§ 8. Plustid

For at bestemmelserne om plustid, jf. stk. 2-7, kan bringes i anvendelse på arbejdspladsen, skal der indgås aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den forhandlingsberettigede organisation om, at ordningen iværksættes. Iværksættelsesaftalen skal indeholde en opsigelsesbestemmelse.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 1:

Vilkårene for individuelle aftaler om plustid fremgår af bestemmelserne i § 8 og skal derfor ikke fastlægges i iværksættelsesaftalen for den pågældende personalegruppe.

Iværksættelsesaftalen skal alene bekræfte parternes enighed om, at plustidsordningen kan anvendes på den pågældende arbejdsplads. Ved eventuelt bortfald af iværksættelsesaftalen, loder allerede indgåede individuelle aftaler om plustid videre efter deres individuelle indhold, indtil de eventuelt måtte blive opsagt efter de regler, der er fastsat i den individuelle aftale.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden og kirkefunktionæren kan aftale en individuel arbejdstid, der er højere end den i § 7 anførte fuldtidsbeskæftigelse (plustid).

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 2:

Plustid forudsætter en aftale mellem ansættelsesmyndigheden og kirkefunktionæren og bygger således på frivillighed.

Stk. 3. Den individuelt aftalte arbejdstid kan ikke udgøre mere end gennemsnitlig 42 timer om ugen.

Stk. 4. Ved aftale om plustid forhøjes arbejdstiden, jf. § 7, og lønnen forholdsmæssigt.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 4:

Den forhøjede løn udbetales også under fravær, hvor kirkefunktionæren har ret til sædvanlig løn, eksempelvis sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage.

Den forhøjede løn lægges ligeledes til grund ved beregning af efterindtægt, fratrædelsesbeløb eller andre ydelser, der tager udgangspunkt i den ansattes sædvanlige løn.

Stk. 5. Af den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, indbetaler ansættelsesmyndigheden pensionsbidrag, jf. § 4.

Stk. 6. En individuel aftale om plustid kan af såvel kirkefunktionæren som ansættelsesmyndigheden opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 6:

Efter varslets udløb vender kirkefunktionæren tilbage til den beskæftigelsesgrad, der gjaldt for indgåelse af plustidsaftalen.

Stk. 7. Hvis kirkefunktionæren afskediges, har den pågældende – uanset et eventuelt aftalt længere varsel – ret til at vende tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt for overgangen til plustid, 3 måneder før fratrædelsestidspunktet.

Cirkulærebemærkning til § 8, stk. 7:

Arbejdsdirektoratet har tilkendegivet, at arbejdstimer ud over 37 pr. uge, der er præsteret inden for de seneste 3 måneder forud for en ledighedsperiode, i relation til lov om arbejdsløshedsforsikring vil blive betragtet som overskydende timer. Betalingen for disse timer vil derfor påvirke beregningen af eventuelle arbejdsløshedsdagpenge.

Det er derfor aftalt, at en kirkefunktionær, der afskediges, kan vælge at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder for sin fratræden – uanset om den individuelle plustidsaftale indeholder et længere opsigelsesvarsel.

§ 9. Arbejdsuge – gældende for gravere

Kirkefunktionæren har ret til 1 fast ugentlig fridag.

Stk. 2. I uger, hvor den faste fridag er sammenfaldende med en sønehelligdag eller den 24. december, og den ansatte har tjenstlige forpligtelser, henlægges fridagen til en anden dag i samme uge, medmindre et andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og kirkefunktionæren.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 2:

Når den faste fridag flyttes i henhold til § 9, stk. 2 ydes der ikke godtgørelse i henhold til § 9, stk. 3.

Stk. 3. Menighedsrådet kan undtagelsesvis og med mindst 1 måneds varsel inddrage den faste fridag. For den inddragne fridag ydes kirkefunktionæren en godtgørelse svarende til 4 timers løn samt afholdelse af en erstatningsfridag. Erstatningsfridagen skal afholdes i samme uge, medmindre andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og kirkefunktionæren. Kirkefunktionæren har dog ret til - i stedet for godtgørelsen og erstatningsfridagen - at vælge en godtgørelse svarende til 9 timers løn.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 3:

Godtgørelsen svarende til henholdsvis 4 og 9 timers løn beregnes som henholdsvis 4/1924 og 9/1924 af graverens aktuelle, faste årsløn, dvs. af intervallon, midlertidige tillæg og rådighedsstillæg, eksklusiv pensionsbidrag.

Stk. 4. Ud over den faste fridag, jf. stk. 1, optjener kirkefunktionæren ret til én fridag pr. uge. Denne fridag kan lægges på forskellige ugedage, men skal mindst to gange i kvartalet lægges således, at kirkefunktionæren opnår to sammenhængende fridage lørdage og søndage, medmindre andet aftales mellem kirkefunktionæren og menighedsrådet. Menighedsrådet fastlægger tidspunktet for afholdelsen af fridagen efter drøftelser med kirkefunktionæren.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 2-4:

Tidspunktet for afholdelse af (erstatnings-)fridagen skal være oplyst til kirkefunktionæren med mindst 1 måneds varsel.

Fridage kan ikke udskydes eller opspares til afholdelse i følgende kvartaler.

Ordningen indebærer, at kirkefunktionæren set over et kvartal har en 5 dages arbejdsuge.

Stk. 5. En fridag skal have en længde af mindst 40 timer, men kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer inden for tidsrummet kl. 17 dagen for fridagen og kl. 8 dagen efter fridagen. Når to fridage gives samlet, skal de have en samlet længde på 60 timer. Hvis der gives mere end to fridage i sammenhæng, skal de øvrige fridage have en længde på mindst 24 timer.

Stk. 6. Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentlig, dog højst 6 gange pr. år.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 6:

Menighedsrådet skal tilrettelægge arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden. I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder.

§ 9 a. Arbejdsuge – gældende for kirketjenere

Kirkefunktionæren har ret til 1 fast ugentlig fridag.

Stk. 2. 1 uger, hvor den faste fridag er sammenfaldende med en sognehelligdag, og kirkefunktionæren har tjenstlige forpligtelser, henlægges fridagen til en anden dag i samme uge, medmindre andet aftales mellem menighedsrådet og kirkefunktionæren.

Stk. 3. Ud over den faste fridag, jf. stk. 1, optjener kirkefunktionæren ret til én fridag pr. uge. Denne fridag kan lægges på forskellige ugedage, men skal mindst to gange i kvartalet lægges således, at kirkefunktionæren opnår to sammenhængende fridage lørdage og søndage, medmindre andet aftales mellem kirkefunktionæren og menighedsrådet. Menighedsrådet fastlægger tidspunktet for afholdelsen af fridagen efter drøftelser med kirkefunktionæren.

Cirkulærebemærkning til § 9 a, stk. 3:

Tidspunktet for afholdelse af fridagen skal være oplyst til kirkefunktionæren med mindst 1 måneds varsel.

Fridage kan ikke udskydes eller opspares til afholdelse i følgende kvartaler.

Ordningen indebærer, at kirkefunktionæren set over et kvartal har en 5 dages arbejdsuge.

Stk. 4. En fridag skal have en længde af mindst 40 timer, men kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer inden for tidsrummet kl. 17 dagen for fridagen og kl. 8 dagen efter fridagen. Når to fridage gives samlet, skal de have en samlet længde på 60 timer. Hvis der gives mere end to fridage i sammenhæng, skal de øvrige fridage have en længde på mindst 24 timer.

Stk. 5. Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentlig, dog højst 6 gange pr. år.

Cirkulærebemærkning til § 9 a, stk. 5:

Menighedsrådet skal tilrettelægge arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden. I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder.

§ 10. Arbejdets tilrettelæggelse

Menighedsrådet oplyser med mindst én måneds varsel tidspunktet for planlagte arbejdsopgaver og faste arbejdstider ved eget og eventuelt andre menighedsråd.

Stk. 2. Inden ansættelse på deltid skal menighedsrådet og kirkefunktionæren aftale en ramme tid. Rammetiden er de ugedag og tidsrum indenfor hvilke menighedsrådet kan placere planlagte arbejdsopgaver, fast arbejdstid samt rådighedstid.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 2:

Rammetiden skal aftales for at den deltidsansatte har mulighed for at påtage sig anden beskæftigelse. Af hensyn til parternes mulighed for at dokumentere det aftale, anbefales det, at der udarbejdes en skriftlig aftale.

Stk. 3. Kirkefunktionæren tilrettelægger sit arbejde ud fra menighedsrådets oplysninger om arbejdsopgaver og fastlagte arbejdstider.

Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 3:

For at en opgave kan løses af en kirkefunktionær, må opgaven forudsættes oplyst til den pågældende. Menighedsrådet kan i overensstemmelse med lokale behov ændre i de oplyste arbejdsopgaver. Ændringerne oplyses til kirkefunktionæren.

Kirkefunktionæren forudsættes selvstændigt at tilrettelægge og udføre de oplyste arbejdsopgaver i overensstemmelse med menighedsrådets anvisninger.

Der vil for de enkelte faggrupper og stillinger være stor forskel på behovet for fastlæggelse af tidspunkter for arbejdets udførelse. Dette afhænger bl.a. af arbejdets art, behovet for selvstændig forberedelse og afhængigheden af uforudsigelige udefra kommende faktorer.

Fastlægger menighedsrådet i væsentlig grad arbejdstiden til fast mødetid og faste arbejdsopgaver, forventes kirkefunktionæren i mindre grad selv at kunne planlægge sine arbejdsopgaver.

Bestemmelsen begrænser ikke menighedsrådets mulighed for konkret at anvise, hvorledes arbejdet ønskes udført, ligesom der kan foretages en omprioritering indenfor den anviste arbejdstid og de anviste opgaver.

§ 11. Rådighedsforpligtelse

Kirkefunktionærer, der er forpligtet til at stå til rådighed ved eget eller eventuelt andre menighedsråd for arbejdsopgaver, der ikke kan planlægges, jf. § 11, stk. 1, modtager rådighedstillæg, jf. protokollaterne.

Cirkulærebemærkning til § 11, stk. 1:

Med opgaver, der ikke kan planlægges, forstås opgaver, hvor tidspunktet ifølge sagens natur ikke kan være fastlagt, og hvor kirkefunktionæren skal acceptere tidspunkter, som er fastlagt af andre eksempelvis: Begravelse/bisættelse, vielse/kirkelig velsignelse samt nødvendige opgaver som følge af akut sygdom.

For arbejdsopgaver der i sagens natur ikke lader sig planlægge eller kan holdes indenfor bestemte rådighedsintervaller, skal kirkefunktionæren varetage arbejdstidserlæggelsen uafhængigt af bestemmelserne i §§ 10 og 11. Det gælder eksempelvis ved glatforebekæmpelse.

Stk. 2. Rådighedstillægget gives for forpligtelsen til at stå til rådighed i indtil 30 timer ugentligt. Rådighedsforpligtelsens maksimumsgrænse reduceres forholdsmæssigt for deltidsansatte og forøges forholdsmæssigt for kirkefunktionærer, for hvem der er aftalt plustid efter § 8. Rådighedstillægget reduceres eller forøges i forhold til rådighedsforpligtelsen.

Stk. 3. Kirkefunktionærer er omfattet af reglerne i den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om natpenge mv. for tjenestemænd i staten.

Cirkulærebemærkning til § 11 stk. 3:

Der kan i medfør af aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om natpenge mv. for tjenestemænd i staten indgås aftale om, at aftalens bestemmelser kan fraviges eller suppleres ved lokal aftale.

Stk. 4. Menighedsrådet oplyser med mindst en måneds varsel tidspunkterne for rådighedsforpligtelsen efter stk. 1 og stk. 2.

Stk. 5. Menighedsrådet skal give kirkefunktionæren meddelelse om faktisk anvendelse af rådighedstjenesten så tidligt som muligt, dog senest kl. 9 samme dag.

§ 12. Merarbejde

Kirkefunktionæren er forpligtet til at arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid, såfremt forholdene kræver det. Deltidsansatte er kun forpligtet hertil på tidspunkter og dage, der er aftalt efter § 10, stk. 2.

Stk. 2. Kirkefunktionæren ydes godtgørelse for arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid opgjort over et kvartal, såfremt merarbejdet udgør mere end 20 timer i kvartalet.

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 2:

Det er en forudsætning, at kirkefunktionæren indgiver en skriftlig indberetning til menighedsrådet. Menighedsrådet kan fastsætte nærmere retningslinjer for indberetningen.

Stk. 3. Ved ansættelse på deltid nedsættes merarbejdsforpligtelsen forholdsmæssigt.

Stk. 4. Godtgørelse for merarbejde ydes så vidt muligt i form af afspadsring af samme varighed som merarbejdet, jf. stk. 2. Sådan afspadsring bør normalt være tildelt den ansatte inden udlobet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, da merarbejdets omfang er opgjort. I særlige tilfælde kan afspadsringen dog udskydes i op til 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet. Meddelelse om afspadsring gives kirkefunktionæren med passende varsel, dvs. ikke mindre end 14 dage. Hvis kirkefunktionæren er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har kirkefunktionæren ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

Stk. 5. Såfremt afspadsring ikke kan finde sted, godtgøres merarbejdet med betaling, der pr. merarbejdstime udgør 1/1924 af den pågældendes samlede faste løn inkl. eget pensionsbidrag.

Kapitel 4

Opsigelse og afsked

§ 13. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse (fælles regelsæt)

Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles efter stk. 2-6. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 15.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 1:

For så vidt angår opsigelsesvarsler m.v. henvises til fællesoverenskomstens § 16 samt cirkulærebemærkningerne hertil.

Skriftlig meddelelse efter fællesoverenskomstens § 16, stk. 6, sendes til Danmarks Kirketjenerforening eller Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte, jf. protokollaterne.

Stk. 2. Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt. Hvis organisationen kræver, at afskedigelsen underkendes, er parterne forpligtet til at søge sagen fremmet mest muligt, så den så vidt muligt kan være afsluttet inden udlobet af den pågældendes opsigelsesvarsel. Øvrige sager bør som hovedregel søges afsluttet senest 9 måneder efter, at opsigelsen er afgivet.

Stk. 3. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med den lokale ansættelsesmyndighed. Fristen for at kræve lokal forhandling er senest 1 måned efter opsigelsens afgivelse. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter, at organisationen har anmodet om den.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 3:

Organisationer er Danmarks Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte, jf. protokollaterne.

Stk. 4. Bliver organisationen og ansættelsesmyndigheden ikke enige, kan organisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationen og stiftsadministrationen. Forhandlingen skal finde sted senest 14 dage efter, at organisationen har anmodet om den.

Stk. 5. Bliver organisationen og stiftsadministrationen ikke enige, kan organisationen senest 1 måned efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem organisationsaftalens parter. Forhandlingen skal ske senest 1 måned efter, at organisationen har anmodet om det.

Stk. 6. De respektive parter kan fravige fristerne i stk. 3-5 ved aftale.

Cirkulærebemærkninger til § 13, stk. 6:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 17.

§ 14. Indbringelse for faglig voldgift (fælles regelsæt)

En sags behandling ved faglig voldgift sker efter stk. 2-11. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 15.

Stk. 2. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter § 13, stk. 5, kan organisationen kræve, at sagen behandles ved faglig voldgift.

Stk. 3. Sagen indbringes for faglig voldgift, ved at organisationen afgiver klageskrift senest 8 uger efter forhandlingen. Voldgiftsretten sammensættes efter reglerne i vedkommende hovedaftale.

Stk. 4. Er parterne ikke blevet enige om at udpege en opmand senest 14 dage efter, at klageskriftet er afgivet, kan Arbejdsrettens formand anmodes om at udpege opmanden.

Stk. 5. Der afgives svarskrift senest 8 uger efter, at klageskriftet er afgivet.

Stk. 6. Opmanden fastsætter frister for eventuel yderligere skriftveksling. Fristerne bør normalt ikke overstige 4 uger.

Stk. 7. Parterne kan fravige fristerne i stk. 3-6 ved aftale. Aftaler parterne ikke at fravige fristerne, kan opmanden dog efter anmodning fra en af parterne undtagelsesvis udsætte en frist. Ved beslutning om udsættelse tages der navnlig hensyn til, om anmodningen om udsættelse må antages at være begrundet i lovligt forfald, eller om der i øvrigt antages at foreligge særlige omstændigheder, der kan begrunde udsættelsen.

Stk. 8. Overskrides fristerne i stk. 3-6, anvendes principperne i retsplejeloven om udeblivelse. Det gælder dog ikke reglerne om genoptagelse.

Stk. 9. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 10. Hvis den pågældende og ansættelsesmyndigheden ikke begge ønsker at opretholde ansættelsesforholdet, kan voldgiftsretten pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse. Voldgiftsretten fastsætter godtgørelsens størrelse under hensyn til sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 11. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en afskedigelse er urimelig, og den afskedigede efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i stk. 9 og 10, lægger voldgiftsretten denne lovgivning til grund ved afgørelsen af sagen.

Cirkulærebemærkning til § 14:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 18.

§ 15. Bortvisning (fælles regelsæt)

Hvis den bortviste har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 3 måneder, giver ansættelsesmyndigheden samtidig skriftlig meddelelse om bortvisningen til organisationen. Organisationens kan inden for en frist af 1 måned efter bortvisningen kræve, at berettigelsen af bortvisningen forhandles mellem organisationsaftalens parter.

Cirkulærebemærkning til § 15, stk. 1:

Skriftlig meddelelse om bortvisning gives Danmarks Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte, jf. protokollaterne.

Stk. 2. Bliver organisationsaftalens parter ikke enige ved forhandlingen, kan organisationen kræve bortvisningens berettigelse behandlet ved faglig voldgift. Bestemmelserne i § 14, stk. 2-8, gælder også ved bortvisning.

Stk. 3. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at bortvisningen ikke er begrundet i den ansattes forhold, kan retten pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af bortvisningen.

Stk. 4. Voldgiftsretten kan herved pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse voldgiftsretten fastsætter, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i staten mv.

Stk. 5. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en bortvisning er uberettiget, og den bortviste efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i denne paragraf, lægger voldgiftsretten den pågældende lovgivning til grund ved afgørelse.

Cirkulærebemærkning til § 15, stk. 5:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 19.

§ 16. Ikrafttræden og opsigelse

Organisationsaftalen har virkning fra den 1. april 2015 og kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2018.

København, 14. juli 2015.

Danmarks Kirketjenerforening
Helene Devantié

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte

Bjarne Rødkjær

Bilag 2

Generelle aftaler

Kirkefunktionærer er omfattet af de til enhver tid gældende aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, som er optaget i bilag 1 til OAO-S-fællesoverenskomsten.

Det er mellem organisationsaftalens parter aftalt, at rammeaftale af 21. januar 2009 om nye lønsystemer ikke finder anvendelse.

Følgende aftaler finder i øvrigt ikke anvendelse på folkekirkens område:

1. Aftale af 27. juni 2008 om arbejdstid for tjenestemænd i staten – cirkulære nr. 9290 af 27. juni 2008.
 2. Cirkulære nr. 9444 af 27. august 2013 om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner.
-

Bilag 3

Protokollat om forhandlinger om intervalløn og tillæg

I organisationsaftalens §§ 2 og 3 er der fastsat regler om intervalløn samt om midlertidige tillæg og engangsvederlag.

Aftale om indplacering af kirkefunktionæren i lønintervalløn og om midlertidige tillæg og engangsvederlag skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation, som er henholdsvis Danmarks Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte.

Henset til de særlige forhold i folkekirken har organisationsaftalens parter aftalt følgende regler om forhandlingerne:

1. Forhandlinger om intervalløn

1.1. Forslag til aftale om indplacering i vedkommende løninterval af en kirkefunktionær, der tilbydes ansættelse, skal fremsættes af menighedsrådet, eller hvem menighedsrådet måtte have bemyndiget hertil, til den forhandlingsberettigede organisation.

Menighedsrådets forslag skal inden ansættelsen fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse med angivelse af stillingsindhold og -krav.

Protokollatsbemærkning til 1.1. :

Forslaget skal desuden indeholde oplysninger, som gør den forhandlingsberettigede organisation i stand til at kontakte kandidaten.

1.2. Såfremt organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

1.3. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

Protokollatsbemærkning til 1.3. :

Under forhandlingen om indplacering i lønintervallet aflønnes kirkefunktionæren med den af menighedsrådet oprindeligt foreslåede intervalløn, jf. pkt. 1.2.

1.4. Menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation søger ved forhandlinger i forbindelse med nyansættelser at fremme forhandlingerne mest muligt og tilstræber at fremsende svar indenfor 14 dage efter modtagelse af forslag eller modforslag.

1.5. I forbindelse med væsentlige stillingsændringer kan der forhandles og indgås aftale efter pkt. 1.2.-1.3., idet forslag tillige kan fremsættes af organisationen.

Protokollatsbemærkning til 1.5.:

Under forhandlingen om indplacering efter punkt 1.5. aflønnes kirkefunktionæren med den hidtidige løn.

1.6. Øvrige forslag om ændret indplacering i lønintervallet kan fremsættes af både menighedsråd og den forhandlingsberettigede organisation. Sådanne forslag skal fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse.

Forslag fra organisationen skal være menighedsrådet i hænde senest den 15. september. Senest den 15. november skal menighedsrådet fremsende svar og eventuelt modforslag til organisationen.

Protokollatsbemærkning til 1.6. :

Hvis forslaget fra organisationen ikke er menighedsrådet i hænde senest den 15. september, er menighedsrådet ikke forpligtet til at medtage forslaget ved årets lønforhandling.

1.7. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

1.8. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

1.9. Aftalt intervalløn angives i årligt grundbeløb i niveau 31. marts 2012.

2. Forhandlinger om midlertidige tillæg og engangsvederlag

2.1. Forslag om at indgå en aftale om midlertidige tillæg og engangsvederlag til en eller flere ansatte kan fremsættes af både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation.

2.2. Forslag skal fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse.

2.3. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

2.4. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

2.5. I aftalerne angives midlertidige tillæg i årligt grundbeløb i niveau 31. marts 2012. Engangsvederlag angives i aktuelt niveau.

3. Videreførelse af forhandlinger om intervallon og tillæg

3.1. Kan der ikke opnås enighed ved lokal forhandling efter pkt. 1. og 2., kan forhandlingen, såfremt den forhandlingsberettigede organisation anmoder om det, videreføres mellem organisationen og stiftsadministrationen.

Protokollatsbemærkning til 3.1. :

Både menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation kan meddele modparten, at man anser den lokale forhandling for afsluttet uden enighed. Hvis forhandlingen herefter begæres videreført mellem organisationen og stiftsadministrationen, orienteres modparten om denne begæring.

3.1.1 Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned – ved nyansættelser senest 14 dage – efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem menighedsrådet og organisationen.

3.1.2 Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen. Denne forhandling sker ved møde, medmindre andet aftales.

3.2. Kan der ikke opnås enighed ved forhandlingen mellem stiftsadministrationen og organisationen, kan forhandlingen, såfremt den forhandlingsberettigede organisation anmoder om det, videreføres mellem Kirkeministeriet og den forhandlingsberettigede organisation.

3.2.1 Anmodningen skal fremsættes senest 1 måned – ved nyansættelser senest 14 dage – efter, at det er konstateret, at der ikke er opnået enighed ved forhandling mellem stiftsadministrationen og organisationen.

3.2.2 Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

3.3. Hvis der ikke kan opnås enighed ved sidstnævnte forhandling, kan sagen ikke videreføres.

Protokollatsbemærkning til 3.3. :

Konsekvensen heraf er, at der ikke er indgået en aftale om lønforbedring.

3.4. Indgås der ikke aftale om indplacering i lønintervallet, jf. pkt. 1.1 ved nyansættelser, ved forhandling efter punkt 3.1. eller 3.2., aflønnes kirkefunktionæren med den af menighedsrådet oprindeligt foreslåede intervallon.

4. Ikrafttræden og opsigelse

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 14. juli 2015.

Danmarks Kirketjenerforening
Helene Devantié

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte
Bjarne Rodkjær

Bilag 4

Anbefalinger om udformning af aftaler om intervallon og tillæg

Aftaler om intervallon og tillæg bør

- være skriftlige
- henvise til organisationsaftalens § 2 henholdsvis § 3 samt den relevante bestemmelse heri
- angive, hvem aftalen omfatter
- angive, hvornår det aftalte har virkning fra
- angive, om hidtidig aftale ophæves
- være underskrevet af parterne
- angive, hvem aftaleparterne er, og hvem de repræsenterer
- angive datoen for underskrivelsen

Bilag 5

Protokollat for kirketjenere

§ 1. Dækningsområde

Protokollatet omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjenere.

Stk. 2. Kirketjenere varetager foruden praktisk kirketjeneste en eller flere af følgende kerneopgaver:

- 1) Pasning og tilsyn af kirkens bygninger
- 2) Rengøring af kirkens bygninger
- 3) Servicering i forbindelse med mødevirksomhed

§ 2. Overenskomstgrundlag

For kirketjenere udgør OAO-S-fællesoverenskomsten, organisationsaftalen og protokollatet det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. OAO-S-fællesoverenskomstens kapitel 7 om timelønnede og kapitel 8 om elever finder ikke anvendelse.

§ 3. Lønssystem

Lønssystemet består af

- 1) intervalløn, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 4,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og § 11 samt protokollatets § 5,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3a.

Stk. 2. Løninterval og fikspunkt samt tillæg er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

Stk. 3. For den enkelte ansatte aftales lønnen inden for vedkommende løninterval som et grundbeløb i hele hundrede kroner (pr. 31. marts 2012).

§ 4. Intervalløn

Lønnen aftales inden for intervallet 249.025-321.112kr.

Fikspunktet udgør 249.025kr.

§ 5. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11, for forpligtelsen til at merarbejde indtil 20 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg, kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 11, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 20 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Rådighedstillægget udgør kr. 23.500 (31. marts 2012).

Stk. 2. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2 - at erlægge 20 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 12, stk. 4 og 5.

§ 6. Overgangsordning for tjenestemandslignende ansatte

Ansatte, der har været ansat på tjenestemandslignende vilkår, jf. organisationsaftalens § 1, stk. 2, indplaceres i løngruppen efter bestemmelserne i § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i løngruppens interval på den løn, der svarer til den hidtidige samlede faste løn, eksklusiv pensionsbidrag. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr.31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet for løngruppen.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinsforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinsforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes dog kun, i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til basislønnen eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommande anciennitetstrin.

§ 7. Overgangsordning for øvrige ansatte

Ansatte, der har været ansat på andre vilkår end tjenestemandslignende vilkår, jf. organisationsaftalens § 1, stk. 2, indplaceres i løngruppen efter bestemmelserne i § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i løngruppens interval på den løn, der svarer til den hidtidige samlede faste løn. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr.31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet for løngruppen.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinsforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinsforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun, i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønssystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommande anciennitetstrin.

§ 8. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 14. juli 2015.

Danmarks Kirketjenereforening
Helene Devantié

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

Bilag 6

Protokollat for gravere

§ 1. Dækningsområde

Protokollatet omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som graver.

Kirkefunktionærer med kerneopgaver som graver defineres som den der varetager og er ansvarlig for kirkegårdenes vedligeholdelse, gravfæstelser m.m. og som ikke omfattes af de for kirkegårdsledere og kirkegårdsassistenter fastsatte klassificeringsregler. Uden for bestemmelserne i protokollatet falder fast eller løs medhjælp for gravere eller kirkegårdsledere.

Stk. 2. Graverne varetager en eller flere af følgende kerneområder:

- 1) varetage og være ansvarlig for kirkegårdens vedligeholdelse.
- 2) Daglig drift af kirkegården.
- 3) Tilsyn med og/ eller pasning af kirkegårdens bygninger.

- 4) Praktiske funktioner i forbindelse med begravelseshandling, som f.eks.: anvisning af gravsteder, kiste- og urnenedsættelser.
- 5) Administration, indeholdende en eller flere af følgende funktioner: kirkegårdsprotokolføring, udskrivning af årsregninger, udfærdigelse af legat aftaler og gravstedsbreve.
- 6) Klokkeringning.

For gravere med kirketjeneste kan en eller flere af følgende kerneområder også indgå:

- a) Praktisk kirketjeneste.
- b) Rengøring.
- c) Klargøring til modevirksomhed.
- d) Tilsyn med og/ eller pasning af kirkens bygninger.

For gravere med kirketjeneste skal "Daglig drift af kirkegården" indgå som en kerneopgave.

§ 2. Overenskomstgrundlag

For kirkefunktionærer med kerneopgaver som graver udgør OAO-S-fællesoverenskomsten, organisationsaftalen og protokollatet det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. OAO-S-fællesoverenskomstens kapitel 7 og 8 finder ikke anvendelse.

§ 3. Lønssystem

Lønsystemet består af

- 1) intervalløn, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 4,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og § 11 samt protokollatets § 5,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3a.

Stk. 2. Lønintervaller og fikspunkter samt tillæg er angivet i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012).

Stk. 3. For den enkelte ansatte aftales lønnen inden for vedkommende løninterval som et grundbeløb i hele hundrede kroner (pr. 31. marts 2012).

§ 4. Intervalløn

Løngruppe 1 omfatter gravere uden gartnerisk uddannelse.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 249.025-321.112.

Fikspunktet udgør kr. 249.025.

For ansatte i hovedstaden udgør fikspunktet kr. 252.957.

Stk. 2. Løngruppe 2 omfatter gravere ansat med krav om gartnerisk uddannelse.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 262.132-334.218.

Fikspunktet udgør 275.239kr.

For ansatte i hovedstaden udgør fikspunktet kr. 288.345.

§ 5. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11, for at arbejdstiden opgøres med en årsnorm og for forpligtelsen til at merarbejde indtil 20 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg, kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 11, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 20 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Stk. 2. Rådighedstillægget er differentieret og udgør:

- 1) 11.100 kr. i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012) for at stå til rådighed efter stk. 1.
- 2) 19.700kr. i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012) for at stå til rådighed efter stk. 1 og for praktisk kirketjeneste.
- 3) 24.800kr. i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012) for at stå til rådighed efter stk. 1, for praktisk kirketjeneste og når der endvidere påhviler den ansatte særlige faste fremmøde forpligtelser.

Stk. 3. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 11 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 12, stk. 2 - at erlægge 20 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 12, stk. 4 og 5.

Protokollatsbemærkning til § 5, stk. 2:

Rådighedsforpligtigelsen til den enkelte stilling er den samme, som for overgangen til overenskomstsansættelse. Indplacering på nyt rådighedstillæg, skal således ske med baggrund i den konkrete rådighedsforpligtigelse, som er knyttet til stillingen.

En ændring af rådighedsforpligtelsen forudsætter individuel varsling.

Laveste rådighedstillæg gives for at have rådighedsforpligtigelse på op til 30 timer om ugen, for forpligtelsen til merarbejde i op til 80 timer årligt (som alene kan bruges til ikke planlagte ting) og til at arbejde efter en årsnorm. Såfremt der til en stilling er aftalt rådighedstillæg gives der ikke natpenge.

Endvidere bemærkes, at ansatte, som ikke modtager rådighedstillæg, kan forpligtes til merarbejde.

Merarbejdet godtgøres i henhold til § 12 i organisationsaftalen.

Hvis den ansatte for overgang til ny overenskomst ikke havde kirketjeneste, skal der i forbindelse med overgang konkret tages stilling til, hvorvidt der eksisterer en rådighedsforpligtigelse, som berettiger til rådighedstillæg.

Mellemste rådighedstillæg gives for at have rådighedsforpligtigelse på op til 30 timer om ugen, for forpligtelse til merarbejde i op til 80 timer årligt (som alene kan bruges til ikke planlagte ting), til at arbejde efter årsnorm og for at have kirketjeneste.

Hvis den ansatte ved overgang til ny overenskomst havde kirketjeneste og en rådighedsforpligtelse som udløser rådighedstillæg, vil man blive omfattet af det mellemste rådighedstillæg.

Det bemærkes, at der godt kan forekomme stillinger med kirketjeneste uden rådighedstillæg.

Højeste rådighedstillæg gives for at have rådighedsforpligtigelse på op til 30 timer om ugen, for forpligtelse til merarbejde i op til 80 timer årligt (som alene kan bruges til ikke planlagte ting), til at arbejde efter årsnorm, for at have kirketjeneste og for særlige faste fremmødeforpligtelser som f.eks. manuel klokkeringning, og/eller at åbne og lukke kirken på af menighedsrådet fastsatte tidspunkter.

Hvis den ansatte ved overgang havde forpligtelsen til manuel klokkeringning eller åbne og lukke kirken på faste tidspunkter, der ikke kan placeres indenfor rammerne af almindelig fremmodetid, så er man omfattet af det højeste rådighedsbeløb.

Med en fast fremmedeforpligtelsen, som placeres indenfor rammerne af almindelig fremmodetid, menes en fremmedeforpligtelse som forventeligt kan holdes indenfor almindelig ugentlig arbejdstid, og som ikke forudsætter, at den enkelte arbejdsdag brydes op i flere perioder.

§ 6. Årsnorm

For Kirkefunktionærer omfattet af dette protokollat opgøres arbejdstiden efter organisationsaftalens § 11, stk. 2 over et år. Medmindre menighedsrådet har oplyst opgørelsestidspunktet, opgøres arbejdstiden den 1. april til den 31. marts.

§ 7. Overgangsordning for tjenestemandslignende ansatte

Ansatte, der har været ansat på tjenestemandslignende vilkår, jf. organisationsaftalens § 1, stk. 2, indplaceres i en løngruppe efter bestemmelserne i § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i løngruppens interval på den løn inklusiv nyt rådighedstillæg, der svarer til den hidtidige faste løn inklusiv hidtidigt rådighedstillæg. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr.31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet for pågældende løngruppe.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinsforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinsforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun, i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommande anciennitetstrin.

§ 8. Overgangsordning for øvrige ansatte

Ansatte, der har været ansat på andre vilkår end tjenestemandslignende vilkår, jf. organisationsaftalens § 1, stk. 2, indplaceres i en løngruppe efter bestemmelserne i § 4.

Stk. 2. Den ansatte indplaceres i løngruppens interval på den løn inklusiv nyt rådighedstillæg, der svarer til den hidtidige faste løn inklusiv hidtidigt rådighedstillæg. Lønnen fastsættes i grundbeløb (pr.31. marts 2012) og rundes op til nærmeste hundrede kroner. Indplacering kan dog ikke ske på en løn, der er mindre end fikspunktet for pågældende løngruppe.

Stk. 3. Hvis lønnen efter stk. 2 er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen.

Stk. 4. Ansatte, der ved overgangen ikke oppebærer slutløn i det hidtidige skalatrinsforløb, ydes et tillæg svarende til værdien af førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket i det hidtidige skalatrinsforløb. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes kun, i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommande anciennitetstrin.

§ 9. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2015. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 14. juli 2015.

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte
Bjarne Rodkjær

Kirkeministeriet
Christa Hector Knudsen

CIR1H nr 9236 af 14/04/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 17-04-2015
Kirkeministeriet

Den fulde tekst

Cirkulære om muligheden for at indgå decentrale arbejdstidsaftaler

(Til stiftsøvrigheder, menighedsråd m.v.)

I medfør af § 16 i lov om ansættelse i stillinger i folkekirken m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 864 af 25. juni 2013, fastsættes:

§ 1. Kirkeministeriet bemyndiger hermed menighedsrådene til, jf. Finansministeriets cirkulære nr. 151 af 6. oktober 1999 om decentrale arbejdstidsaftaler, at forhandle og indgå decentrale arbejdstidsaftaler med de faglige organisationer/centralorganisationer.

Stk. 2. De af menighedsrådene indgåede decentrale arbejdstidsaftaler indsendes – ad tjenestevejen – til stiftet for endelig godkendelse.

Stk. 3. De indgåede aftaler kan først træde i kraft, når stiftets godkendelse foreligger.

§ 2. Cirkulæret træder i kraft 20. april 2015.

Kirkeministeriet, den 14. april 2015

Christa Hector Knudsen

CIRIH nr 9138 af 02/03/2015 Gældende
Offentliggørelsesdato: 12-03-2015
Kirkeministeriet

Ændrer i/ophæver

- CIR nr 12011 af 22/12/1986
- CIR nr 55 af 26/06/2012

Oversigt (indholdsfortegnelse)

- Kapitel 1 Anvendelsesområde
Kapitel 2 Fremgangsmåden ved salg
Kapitel 3 Klage
Kapitel 4 Ikrafttrædelse m.v.

Den fulde tekst

Cirkulære om fremgangsmåden ved salg af fast ejendom under menighedsrådenes bestyrelse

(Til stiftsovrigheder, provstiudvalg og menighedsråd)

I medfør af § 21, stk. 3, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 331 af 29. marts 2014, fastsættes:

Kapitel 1

Anvendelsesområde

§ 1. Cirkulæret gælder for salg af fast ejendom, som tilhører kirken eller præsteembedet, og som er under menighedsrådenes bestyrelse, bortset fra kirkebygninger, kirkegårde eller bygninger på kirkegårde.

Stk. 2. Ved fast ejendom forstås i dette cirkulære:

- 1) Tjenesteboliger for folkekirkens præster.
- 2) Arealer og bygninger til brug for kirken eller kirkegården, som er beliggende uden for kirkegården.
- 3) Præstegårdsbrug.

Kapitel 2

Fremgangsmåden ved salg

§ 2. Salg af fast ejendom kan kun ske efter beslutning af menighedsrådet og med godkendelse af provstiudvalget eller stiftsovrigheden i overensstemmelse med de regler, der er fastsat herom.

§ 3. Salg af fast ejendom skal ske ved brug af en ejendomsmægler.

§ 4. Inden salg af fast ejendom skal menighedsrådet indhente vurdering af ejendommen fra mindst to ejendomsmæglere, således at det sikres, at der ved salget kan opnås et salgsprovenu, der er så højt som muligt.

Stk. 2. Menighedsrådet og den ejendomsmægler, som menighedsrådet vælger, at salget skal ske gennem, skal inden salget af den faste ejendom indgå en skriftlig aftale, som fastsætter de retningslinjer, der skal gælde for salget (formidlingsaftalen), herunder fastsætte et estimat for købsprisen (salgsprovenuet).

Stk. 3. Menighedsrådet og køberen skal i forbindelse med salget indgå en endelig aftale om køb af den faste ejendom (kobsaftalen).

§ 5. Det er en betingelse for menighedsrådets salg, at provstiudvalget godkender:

- 1) Den skriftlige aftale, som fastsætter de retningslinjer, der skal gælde for salget (formidlingsaftalen), herunder det fastsatte estimat for købsprisen (salgsprovenuet).
- 2) Den endelige aftale mellem menighedsrådet og køberen om salg af fast ejendom (kobsaftalen).

§ 6. Salg af fast ejendom skal ske via annoncering hos den ejendomsmægler, som menighedsrådet vælger, at salget skal ske gennem, således at offentligheden får kendskab til, at ejendommen udbydes til salg, og en bred koberkreds derved får mulighed for at byde på ejendommen.

Stk. 2. Provstiudvalget kan godkende, at annoncering af salget hos en ejendomsmægler undlades, ved salg af fast ejendom til andre menighedsråd eller til anden offentlig myndighed. § 4, stk. 1, om menighedsrådets indhentelse af vurdering af ejendommen fra to ejendomsmæglere, finder anvendelse på disse salg.

§ 7. Hvis der er tale om salg af en fredet tjenestebolig, er det stiftsovrigheden, der har de i § 5 og § 6, stk. 2, nævnte godkendelseskompetencer.

Kapitel 3

Klage

§ 8. Menighedsrådet kan påklage provstiudvalgets afgørelser i henhold til dette cirkulære til stiftsovrigheden. Menighedsrådet kan påklage stiftsovrighedens afgørelse efter § 7 til Kirkeministeriet.

Stk. 2. Stiftsovrighedens afgørelser som rekursmyndighed i medfør af stk. 1 kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Stk. 3. Klage skal indgives inden 4 uger efter, at menighedsrådet er blevet bekendt med afgørelsen. Stiftsovrigheden kan se bort fra fristen, når særlige grunde taler herfor.

Kapitel 4

Ikrafttrædelse m.v.

§ 9. Dette cirkulære træder i kraft den 15. marts 2015.

Stk. 2. Samtidig ophæves cirkulære nr. 12011 af 22. december 1986 om salg af fast ejendom under menighedsrådenes bestyrelse.

Stk. 3. Bestemmelsen i § 37 i cirkulære nr. 55 af 26. juni 2012 om tjenesteboliger for folkekirkens præster ophæves ved dette cirkulæres ikrafttræden.

Kirkeministeriet, den 2. marts 2015

Pernille Esdahl
Kontorchef