

Opdateret
260126



HÅNDBOG FOR PROVSTIUDVALGET

Provstiudvalgets beslutninger vedrørende procedurer for menighedsråd, mødedatoer samt udsendelser til og fra menighedsråd og Stift.

HÅNDBOG FOR PROVSTIUDVALGET

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
Reserve-ansøgninger	3
Vejledning i ansøgning om reserven	3
Hvad kan reserve-midlerne søges til?	3
Forud for ansøgningen	3
Særligt ved byggesager, der kræver provstiets eller stiftets godkendelse	3
Ansøgningen	3
Provstiets sagsbehandling	3
Ansøgninger til reserven vedtages på menighedsrådsmøder	4
Ansøgning til reserven til afholdelse af menighedsrådsvalg	4
Kvartalsrapporter	4
Godkendelse af kvartalsrapporter	4
Satser honorar, diæter, kørsel	5
Maximumsatser for menighedsråd	5
Gældende satser for diæter og kørsel for provstiudvalget	5
Gældende satser for Folkekirken konsulenter	5
Gældende satser for provstiudvalgets bygningskyndige	5
Gaver	6
Beskatning af gaver fra arbejdsgiver	6
Gaver fra provstiet	6
Gives ved lejlighed:	6
Gives til personalegrupper:	6
Gaver og receptioner menighedsråd 2026	6
Køb af arbejdstøj	7
Landsforeningen af Menighedsråds vejledning til køb af arbejdstøj	7
Hvad må menighedsråd støtte?	8
Bekendtgørelse af lov om folkekirken økonomi	8
Samarbejdsaftaler	9

Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsråd i ALprovsti om præsternes deltagelse i tjenstlige konventer samt kurser til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne.....	9
Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsrådene i Amager-land provsti, jf. menighedsrådslovens §42 og 43a. om Folke-kirkens Skoletjeneste i Dragør og Tårnby kommune (FSDT).....	11
Vedtægt for samarbejde mellem provstiudvalgene i Københavns Stift om Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser (FSU).....	14
Samarbejdsaftale om sygefravær for provster og provstisekr. i Københavns Stift, vikardækning og hjælp	20
Årshjul for menighedsrådenes økonomi 2025 Amagerland provsti	22
Kalender provstiudvalgsmøder 2026	24

Reserve-ansøgninger

Vejledning i ansøgning om reserven

Hvad kan reserve-midlerne søges til?

Provstiudvalget kan af de samlede kirkeskattemidler fastsætte en reservepulje på op til 5% af de samlede midler. Dersom reserven overstiger 5% af ligningsmidlerne, skal dette godkendes af forsamlingen på et budgetsamråd.

Menighedsråd kan søge midlerne til

- Projekter
- Byggesager
- Uforudsete udgifter
- Uforberedte afskedsreceptioner
 - Ramme for midler til jubilæum og afsked pr. 2026
 - Afsked for præst ansat 15 år og derover 50.939 kr.
 - Afsked for præst ansat under 15 år 25.469 kr.
 - Jubilæer for præster 25 år og opefter 50.939 kr.

Besluttet på PU-møde den 28/5-13

Forud for ansøgningen

- Et udvalg laver et skriftligt oplæg til menighedsrådet.
- Ved byggesager ansøges der gennem byggesagsmodulet på FIN - Byggesag.
- Menighedsrådet behandler den skriftlige indstilling på et menighedsrådsmøde og fører menighedsrådsbeslutningen til referat.

Særligt ved byggesager, der kræver provstiets eller stiftets godkendelse

- Der søges gennem det elektroniske byggesagsmodul på FIN – Byggesagsmodul. Her ligger også vejledninger til brug for programmet. Se desuden FIN-Håndbøger-Bygge-og anlægsopgaver om fremgangsmåde ved byggesager:
 - Indledende fase
 - Ansøgningsfase
 - Byggefase
 - Regnskabsfase
 - Regelgrundlag

Ansøgningen

Menighedsrådet fremsender ansøgning til provstiet via byggesagsmodulet, som indeholder

- Ansøgningsskema til MR vedr. byggesager
- Det skriftlige oplæg, som er godkendt af menighedsrådet
- Erklæring fra formand, kasserer, udvalg etc. om, at ansøgningen har været behandlet og vedtaget på menighedsrådsmøde d. DD. DD. DDDD.
- Oplysning om kontonummer for indbetaling af bevillingen

Provstiets sagsbehandling

- Provstiet modtager ansøgningen. Så vidt muligt indhenter provstiet supplerende oplysninger forud for behandling på provstiudvalgs-møde.

- Provstiet behandler sagen. Provstiudvalget kan anmode om yderligere oplysninger for at kunne behandle sagen.
- Provstiet træffer afgørelse.

Fra 28/11-13

Ansøgninger til reserven vedtages på menighedsrådsmøder

Reserve-ansøgninger skal fremsendes til provstiet med det skriftlige oplæg, som er vedtaget på et menighedsrådsmøde, før der kan tages stilling til ansøgningen.

Besluttet på PU-møde den 20/11-13

Ansøgning til reserven til afholdelse af menighedsrådsvalg

Dersom et menighedsråd skal afholde valg i forbindelse med indsættelse af nyt menighedsråd, kan udgifter hertil søges via reserven.

Besluttet på PU-møde den 20/5-15

Kvartalsrapporter

Godkendelse af kvartalsrapporter

De af menighedsrådet godkendte kvartalsrapporter fremsendes til provstiet, senest 2 måneder efter kvartalets ophør (**1.kvt. 31/5, 2.kvt. 31/8, 3.kvt. 30/11**). Fremsendelsen sker ved at lægge kvartalsrapporten op på Intranettet (FIN) - Kirkeportalen – Budget og regnskab – Kvartalsrapporter.

Kvartalsrapporten fremsendes i kort form. Ved væsentlige udsving i forhold til budgettet skal der medfølge en forklaring. Forklaringen lægges op samme sted i Kirkeportalen som kvartalsrapporten.

Besluttet på PU-møde den 30/1-25

Satser honorar, diæter, kørsel

Maximumsatser for menighedsråd

Til de i menighedsrådslovens § 8, stk. 5 samt § 9, stk. 6 nævnte funktioner som formand, kirkeværge, kasserer og kontaktperson kan der årligt udbetales honorar til et samlet beløb af højst 110.000 kr. (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012). Honorarerne reguleres med de af Medarbejder- og Kompetencestyrelsen udmeldte procentreguleringer i publikationen "Lønoversigt mm-åå".

De enkelte menighedsråd afgør selv hvordan beløbet fordeles mellem de 4 funktioner.

Maksimumsats pr. 1.jan. 2026

Samlet rammebeløb på 139.856 kr. pr. år

Besluttet på PU-møde den 13/9-23

Skattefri godtgørelse til ulønnede menighedsrådsmedlemmer og frivillige er betinget af at godtgørelsen skal dække udgifter, som modtageren har i forbindelse med arbejde for menighedsrådet. Det er også en forudsætning, at modtageren af godtgørelsen ikke får andet udbetalt fra menighedsrådet (honorar, synsdiæter eller udlæg efter regning). På grund af betingelserne for skattefriheden kan menighedsråd ikke bevillige en skattefri godtgørelse til alle rådets medlemmer. Der skal være en arbejdsmæssig begrundelse for tildelingen. Menighedsrådet skal kunne sandsynliggøre, at modtageren rent faktisk har udgifter forbundet med arbejdet i menighedsrådet. Iflg. BEK nr 961 af 25/09/2012

Maksimumsatser 2026:

Telefon og internet	2.800 kr. pr. år
Kontorhold, porto, møder	1.700 kr. pr. år.

Gældende satser for diæter og kørsel for provstiudvalget

Provstiudvalgets medlemmer er honorarlønnede. Der ydes diæter og kørselsgodtgørelse pr. møde efter gældende satser.

Pr. 1.januar 2026 er satsen for 1 diæt kr.

Møder indtil 4 timer udløser en diæt. Møder over 4 timer udløser 2 diæter.

Km. - godtgørelse efter lav sats 2026 kr. 2,28 kr. pr. km.

Gældende satser for Folkekirkens konsulenter

Pr. 1. januar 2026 er satsen for konsulenternes honorarer:

Rådgivningssager 1.236,00 kr. pr. time

Erklæringssager 1.854,00 kr. pr. time

Til honoraret tillægges feriegodtgørelse på 12,5 %. Der tillægges ikke moms.

Gældende satser for provstiudvalgets bygningskyndige

Pr. 1. januar 2025 er satsen for provstiudvalgets bygningskyndige:

Honorar for deltagelse i provstesyn 1.236,00 kr. pr. time

Til honoraret tillægges feriegodtgørelse på 12,5 %, med mindre den bygningskyndige tillægger moms, der så skal beregnes af den regulerede sats.

Gaver

Beskatning af gaver fra arbejdsgiver

Se SKATs hjemmeside for aktuelle satser og regler.

Gaver fra provstiet

Gives ved lejlighed:

- Bryllup, sølvbryllup, guldbryllup. *Der gives ikke til kobberbryllup.*
- Runde fødselsdage 50-100 år. *Der gives ikke til 20-40 år.*
- Jubilæer 25 år og 40 år.
- Sygdom, fødsel, ansættelse og afsked

Gives til personalegrupper:

Præster, PU-medlemmer, Provstiarkitekt, Biskop

Ved deltagelse/invitation: Formand menighedsråd, stiftspersonale, stiftsamtmand, provster, provstisekretærer, kirkegårdsleder, kirketjener, kordegn, organist, kirkekulturmedarbejder

Gaver og receptioner menighedsråd 2026

		Kirkefunk- tionærer	MR- medlemmer	Frivillige, aktiv. udv.	Præster
Ansættelse	Blomst	180	0	0	
	Pr. kuvert	0	0	0	30
Julegave	Gave	299	0	0	1
Medarbejderarrangement.	Pr. kuvert	236 ² /299 ³	5	118 ⁴	5
Bryllup	Gave	355	355	355	355
Sølvbryllup	Gave	236	236	236	236
Guldbryllup	Gave	355	355	355	355
Runde fødselsdage 50-100 år	Gave	355	355	355	355
Reception 25 års jubilæum	Pr. kuvert	95	95	95	95
Reception 40 års jubilæum	Pr. kuvert	148	148	148	148
Sygdom	Blomst	236	236	236	236
Fødsel	Blomst	299	299	299	299
Afsked	Pr. kuvert	148	0	0	148

Noter:

1 Får kun gave hvis det er sammen med gave til kirkefunktionærer

2 Kuvertpris julefrokost

3 Sommerudflugt alt inkl.

4 Kuvertpris frivillighedsfest

5 Hvis sammen med kirkefunktionærer, det samme som dem

Opdaterede priser godkendt på PU-møde 6/2-18

Køb af arbejdstøj

Landsforeningen af Menighedsråds vejledning til køb af arbejdstøj

Udgifter til tøj er som udgangspunkt en privat udgift. Hovedreglen er derfor, at en medarbejder, der får stillet tøj, sko eller anden beklædning til rådighed af sin arbejdsgiver, bliver skattepligtig af markedsværdien heraf.

En afgørelse fra Skat viser, at det er en betingelse for skattefriheden, at tøjet ikke er egnet til at erstatte almindeligt tøj til privat brug. Dette er dog modificeret i forhold til enkelte dele, der udgør en nødvendig del af en samlet arbejdsdragt. Sådanne enkelte dele kan være skattefri, selvom de isoleret set er egnet til privat brug.

Det er en konkret vurdering, hvornår en beklædningsdel er en nødvendig del af en samlet arbejdsdragt-eller uniform.

Eksempel: En hoteldirektør havde som led i sin ansættelse ret til at få betalt tøj til brug for arbejdet. Østre Landsret fandt, at det betalte tøj måtte anses som almindelige beklædningsgenstande, der ikke var udsat for ekstraordinært slid og ødelæggelse. Beløbet, som arbejdsgiveren havde betalt til tøjet, var derfor skattepligtigt for hoteldirektøren. Se TfS 1997, 160 ØLD.

Evt. undtagelse:

Tøj, der er i overvejende grad er stillet til rådighed af hensyn til den ansattes arbejde, kan være omfattet af bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder.

Ligningsrådet fandt i [SKM2004.522.LR](#), at arbejdsgiverbetalt beklædning kun er omfattet af bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder, hvis der er en direkte sammenhæng mellem tøjet og arbejdets udførelse.

Bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder kan derfor ikke anvendes, hvis tøjet har karakter af almindelig privat beklædning, da der i så fald ikke kan påvises en konkret sammenhæng med den ansattes arbejde.

Omvendt hvis tøjet tydeligt fremstår som firmabeklædning med synligt navn, logo eller tilsvarende, og i overvejende grad bliver brugt i arbejdstiden, og det efter en konkret vurdering ikke erstatter privat tøj, er det omfattet af bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder.

Fra PU-møde 3/3-15

Hvad må menighedsråd støtte?

Bekendtgørelse af lov om folkekirkeens økonomi

LBK nr. 331 af 29/03/2014 med ændringer, lov nr. 1711 af 27/12 2018 og lov nr. 1429 af 17/12 2019.

§ 2. Menighedsrådet kan af kirkekassen afholde udgifter vedrørende 1) sognets kirkelige virksomhed, 2) sognets begravelsesvæsen, 3) indtægtsdækket virksomhed, som udøves i tilknytning til sognets kirkelige virksomhed og begravelsesvæsen, jf. nr. 1 og 2, 4) fremme af det kirkelige liv i provstiet, 5) kirkelige formål af betydning for stiftet som helhed, 6) den kirkelig betjening af folkekirkeens medlemmer i udlandet, og 7) personregistrering. Stk. 2. Kirkeministeren kan fastsætte nærmere regler om menighedsrådets afholdelse af udgifter. § 2 a. (Ophævet) § 2 b. Til fremme af menighedsarbejdet forvalter menighedsrådet gennem kirkekassen, hvad der indkommer ved indsamlinger i kirken. Nærmere regler herom fastsættes af kirkeministeren.

Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision. VEJ nr 10205 af 30/11/2016

4.2.4. Budget for kirkekasser

Menighedsrådet fastsætter inden for den af provstiudvalget fastsatte rammebevilling til driftsudgifter og bevilling til anlægsudgifter budgettet for det kommende regnskabsår. For så vidt angår driftsrammen, står menighedsrådet frit i sin budgettering af driftsudgifterne inden for den udmeldte ramme, forudsat at der er tale om formål, hvortil der kan afholdes udgifter af kirkekassen.

Menighedsrådene kan, jf. lov om folkekirkeens økonomi § 2, afholde udgifter af kirkekassen til følgende formål:

- 1) Sognets kirkelige virksomhed.
- 2) Sognets begravelsesvæsen.
- 3) Indtægtsdækket virksomhed, som udøves i tilknytning til ovenstående aktiviteter.
- 4) Fremme af det kirkelige liv i provstiet.
- 5) Kirkelige formål af betydning for stiftet som helhed.
- 6) Den kirkelige betjening af folkekirkeens medlemmer i udlandet.
- 7) Personregistrering.

På anlægsområdet er der tale om bindende bevillinger.

Menighedsrådet skal indkalde til et menighedsmøde efter aflæggelse af regnskabet for sidste år, men inden menighedsrådet afleverer forslag til budget til provstiudvalget. På dette møde skal der være dialog med menigheden om det kommende års aktiviteter og budget.

Budgettet for kirkekasserne specificeres på den 2-cifrede formålsskontoplan og indrapporteres til pu i Økonomiportalen senest 15/11, hvor også godkendelse på menighedsrådsmøde skal have fundet sted. Efterfølgende ændringer af budgettet kan foretages på ethvert mr-møde efter samme regler som gælder andre beslutninger.

Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiudvalgets frigivelse heraf, budgettet fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved, at budgettet, eksklusiv de faste bilag, men inklusiv de bilag, som menighedsrådet frivilligt har vedlagt til orientering, overføres til sogn.dk.

Menighedsrådet skal i ordinære medlemmers fravær huske at indkalde suppleanter, jf. § 13, stk. 4, i lov om menighedsråd, til mødet hvor budgettet behandles. Det er en forudsætning for vedtagelse af ændringer af budgettet i budgetårets løb, at det ændrede budget overholder den fastsatte driftsramme og de fastsatte anlægsbevillinger samt eventuelle af provstiudvalget tildelte 5 %-midler.

Provstiudvalget påser, at kirkekassernes budget for det kommende år er i overensstemmelse med de af pu fastsatte rammer og bevillinger. Provstiudvalget foretager ligeledes legalitetskontrol af budgetterne, herunder at der er tale om formål, som der kan afholdes udgifter til af kirkekassen. I overensstemmelse med principperne i mål- og rammestyling skal provstiudvalget imidlertid ikke godkende de detaljerede budgetter.

Udgifter vedr. ikke-selvejende kirker afholdes som udgangspunkt af den, der ejer kirken, eller den, der ejer afløsningssummen for kirketienden, men menighedsrådet kan beslutte, at der af kirkekassen ydes tilskud til hel eller delvis dækning af udgifter til ikke-selvejende kirkers vedligeholdelse og drift samt tilskud til kirkegårdens drift.

Kirkekassen oppebærer indtægter, herunder renter, udbytte m.v., af kirkens kapitaler samt betaling for brug af kirke og kirkegård. Renter, udbytte m.v. af præsteembedets kapitaler samt leje- og driftsindtægter for præsteembedets faste ejendomme indgår i kirkekassen.

Fra PU-møde 3/3-15

Samarbejdsaftaler

Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsråd i ALprovsti om præsternes deltagelse i tjenstlige konventer samt kurser til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne.

Provst
Poul Bo B. Sørensen
Præstefælledvej 107
2770 Kastrup
Tlf. 3252 3515 / 2912 3515
E-mail: pbbs@km.dk



Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsrådene i Amagerland provsti om præsternes deltagelse i tjenstlige konventer samt deltagelse i kurser til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne, jf. menighedsrådslovens §§ 42a og 43a.

1 Samarbejdets indhold

§ 1 Samarbejdets hjemsted er Tårnby og Dragør kommuner.

Stk. 2. Samarbejdet har provstiet som ramme.

Mål og midler

§ 2 Formål: Samarbejdet har til formål at sikre de økonomiske forudsætninger for, at provstiets præster kan afholde tjenstlige konventer samt deltage i kurser enten enkeltvis eller i samlet gruppe på Teologisk Pædagogisk Center (TPC) eller kurser andre steder med fagligt indhold til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne.

2 Bestyrelse

§ 3 Bestyrelsen udgøres af provstiudvalget med provsten som formand.

§ 4 Funktionsperioden for bestyrelsen – bortset fra provsten – svarer til provstiudvalgenes valgperiode.

§ 5 Alle bestyrelsens beslutninger træffes som et selvstændigt punkt på et provstiudvalgsmøde.

Stk. 2 For dagsorden, indkaldelse til og afholdelse af møder gælder de samme regler som for provstiudvalg.

Stk. 3. Møderne er normalt offentlige.

3 Forretningsgang og økonomi

§ 6 Samarbejdet træffer afgørelse ved almindelig stemmeflertal.

§ 7 Til den nødvendige drift af samarbejdet fastlægger bestyrelsen budgetrammen og afsætter de nødvendige midler på provstiudvalgskassens (PUK) budget. Budgetrammen fordeles imellem Tårnby kommune og Dragør kommune i forhold til antal af præster i kommunerne. (I øjeblikket 12 præster i Tårnby kommune og 4 i Dragør kommune.)

§ 8 Budget og regnskab behandles efter gældende regler som en del af provstiudvalgskassen.

Stk. 2. Tilsynet med samarbejdets økonomiske forhold varetages af Københavns Stiftsøvrighed i forbindelse med revisionen af provstiudvalgskassens regnskab.

4 Tilslutning og opløsning af samarbejdet, tilsyn m.v.

§ 9 Menighedsråd har ret til at indtræde i samarbejdet efter en menighedsrådsbeslutning.

§ 10 Samarbejdet kan bringes til ophør med et års varsel, såfremt et flertal af provstiets menighedsråd ønsker det.

§ 11 Tvister mellem de menighedsråd, der deltager i samarbejdet og provstiudvalget, om forståelse, fortolkning og udfyldning af denne vedtægt kan forelægges biskoppen til afgørelse. Biskoppens afgørelse kan påklages til Kirkeministeriet.

§ 12 De samarbejdende sognes beboere kan gøre sig bekendt med vedtægten på sognenes kirkekontorer samt på provstikontoret, hvorfra eksemplarer kan rekvireres.

5 Ikrafttrædelsesbestemmelser m.m.

§ 13 Denne vedtægt træder i kraft, når den er underskrevet af de deltagende menighedsråd.

§ 14 Således vedtaget på budgetsamrådet den 29. august 2012.

Tårnby sogns Menighedsråd

Dato:

Connie B. Carlsen
Formand

Kastrup sogns Menighedsråd

Dato: 30 AUG 2012

Inger Maibom
Formand

Korsvejens sogns Menighedsråd

Dato: 29. aug

Werner Olsen
Formand

Tom Allan
N.F.

Skelgård sogns Menighedsråd

Dato:

Poul William Steffensen
Formand

St. Magleby sogns Menighedsråd

Dato: 29/8-12

Søren Seerup
Formand

Dragør sogns Menighedsråd

Dato: 29/8-2012

Annette K Michelsen
Formand

Besluttet på budgetsamråd den 29/8-12

Samarbejdspuljen om efteruddannelse for præster gælder også præsters individuelle kurser. Kurser der ikke kan tages via Stiftet eller FUV, og hvor der ikke kan søges midler til andet steds fra. Kurserne skal søges via MUS med provsten og efter en rimelig fordeling.

Besluttet på budgetsamråd 30/6-20

Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsrådene i Amagerland provsti, jf. menighedsrådslovens §42 og 43a. om Folkekirkens Skoletjeneste i Dragør og Tårnby kommune (FSDT)



27.08.2019

Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsrådene i Amagerland provsti, jf. menighedsrådslovens §§ 42a og 43a. om Folkekirkens Skoletjeneste i Dragør og Tårnby kommune

1 Samarbejdets indhold

§ 1. Samarbejdets hjemsted er Dragør og Tårnby kommuner.

Mål og midler

§ 2. Formål:

Samarbejdet har til formål at administrere og drive "Folkekirkens Skoletjeneste Dragør - Tårnby" som forkortes FSDT. Samarbejdet har endvidere til formål at udvikle og udbyde undervisningstilbud om kristendom til folke- og privatskoler i Dragør og Tårnby kommuner.

Stk. 2.

2 Bestyrelse

§ 3. Samarbejdet ledes af en bestyrelse og har til opgave:

- at ansætte lønnet arbejdskraft
- at udarbejde ansøgning om budgetbidrag
- at sørge for at arbejdet udføres i henhold til stillingsbeskrivelsen, herunder deltage i
- prioritering af skoletjenestens opgaver

Stk. 2. Bestyrelsen udgøres af

- et menighedsrådsmedlem fra hvert af de deltagende menighedsråd i Amagerland provsti .
- en præst valgt blandt provstiets fastansatte præster
- et medlem valgt af og fra provstiudvalget

Stk. 3. Bestyrelsen vælger formand af sin midte.

Stk. 4. Lønnede medarbejdere deltager uden stemmeret.

Stk. 5. Bestyrelsen kan supplere sig med et medlem fra samarbejdende skoler eller en kommunal medarbejder i hver kommune.

§ 4. Funktionsperioden for bestyrelsen svarer til provstiudvalgenes valgperiode.

Stk. 2. Menighedsrådene vælger hver sit medlem på et møde i året efter menighedsrådsvalg, inden funktionsperioden indtræffer.

Stk 3. Præsterepræsentanten vælges blandt alle fastansatte præster i provstiet på et provstikonvent i året efter menighedsrådsvalg, inden funktionsperioden indtræffer.

§ 5. Alle bestyrelsens beslutninger træffes i møde.

Stk. 2 For dagsorden, indkaldelse til og afholdelse af møder gælder de samme regler som for menighedsråd.

Stk. 3. Møderne er normalt offentlige.

§ 6. Bestyrelsen tegnes af formanden og et dertil udpeget bestyrelsesmedlem i forening.

Medarbejder/e

§ 7. Medarbejderen/ere ansættes i Amagerland provsti med arbejdssted i et af provstiets sogne. Amagerland provstiudvalg varetager arbejdsgiverrollen.

3 Forretningsgang og økonomi

§ 8. De i lov om menighedsråd § 24, stk. 1-4, § 25, § 26 og § 28 nævnte regler om beslutningsdygtighed, afstemninger, førelse af beslutningsprotokol, særstandpunkter og inhabilitet finder tilsvarende anvendelse med de fravigelser, der følger af forholdets natur. Er der uenighed i bestyrelsen om forretningsgangen, afgøres spørgsmålet af biskoppen.

§ 9. Til den nødvendige drift af samarbejdet indsender bestyrelsen budgetønsker til provstiudvalget senest 1. maj forud for budgetåret. Provstiudvalget afsætter de nødvendige midler til samarbejdet på provstiudvalgskassens (PUK) budget. Budgetrammen fordeles imellem Tårnby kommune og Dragør kommune i forhold til det normerede antal præster i kommunerne. (I øjeblikket 12 præster i Tårnby kommune og 5 i Dragør kommune.)

Stk 2. Projektmidler søges desuden i Stiftsrådet.

§ 10. Budget og regnskab behandles efter gældende regler som en del af provstiudvalgskassen.

Tilsyn

§ 11. Tilsynet med samarbejdets økonomiske forhold varetages af Københavns Stifts-øvrighed i forbindelse med revisionen af provstiudvalgskassens regnskab.

Stk. 2. Skoletjenestens daglige virksomhed tilses af provsten.

4 Skoletjenestens virksomhed

§ 12. Skoletjenester udvikler og udbyder en årsplan til alle skoler i provstiet.

Stk. 2. Skoletjenesten deltager i Landsnetværket af folkelige skoletjenester.

5 Vedtægtsændring, opløsning af samarbejdet, tilsyn m.v.

§ 13. Vedtægtsændringer af denne vedtægt kan ske ved almindeligt stemmeflertal på det årlige budgetsamråd. Hvert menighedsråd har én stemme hver. Menighedsrådet repræsenteres ved dets formand eller ved næstformanden i dennes forfald.

§ 14. Enhver tvist om forståelse, fortolkning eller udfyldning af denne vedtægt eller om forholdet mellem samarbejdet og en deltager eller deltagerne indbyrdes, kan forelægges til biskoppens afgørelse. Biskoppens afgørelse kan påklages til Kirkeministeriet.

§ 15. Samarbejdet kan ophæves, såfremt de deltagende menighedsråd er enige herom.

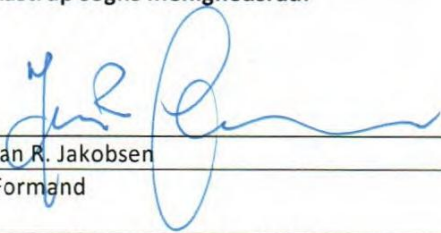
§ 16. Samarbejdsaftalen gælder indtil den opsiges med mindst et års varsel til udløb af et regnskabsår.

§ 17. Vedtægten offentliggøres på Københavns Stifts hjemmeside og Amagerland provstikontor, hvorfra vedtægten kan rekvireres. For menighedsråd tillige på provstiets del af DAP'en.

5 Ikrafttrædelsesbestemmelser m.m.

§ 18. Denne vedtægt træder i kraft 1. september 2019

§ 19. Således vedtaget på budgetsamrådet den 27. august 2019

Tårnby sogns menighedsråd:	Kastrup sogns menighedsråd:
	
Flemming N. Pedersen	Jan R. Jakobsen
Formand	Formand
Korsvej sogns menighedsråd	Skelgård sogns menighedsråd
	
Jessica Hjortlund	Grete Grundtvig
Formand	Formand
St. Magleby sogns menighedsråd	Dragør sogns menighedsråd
	
Palle Cranil	Annette K. Michelsen
Formand	Formand

Besluttet på budgetsamråd den 27/8-19

Vedtægt for samarbejde mellem provstiudvalgene i Københavns Stift om Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser (FSU)

Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser

Vedtægt for Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser i Københavns Stift

Samarbejdet er etableret jf. lov om menighedsråd (LBK nr. 771 af 24/06/2013) §§ 43 og 43 b.

Deltagere

§ 1 Der etableres et samarbejde mellem provstiudvalgene i Københavns Stift omkring en fælles skoletjeneste for ungdomsuddannelser kaldet *Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser (FSU)*.

§ 2 Ved samarbejdets etablering indgår følgende provstiudvalg i samarbejdet: Amagerbro provsti, Amagerland provsti, Bispebjerg-Brønshøj provsti, Holmens og Østerbro provsti, Vor Frue-Vesterbro provsti, Valby-Vanløse provsti, Nørrebro provsti og Frederiksberg provsti.

Stk. 2 Derudover kan ethvert provstiudvalg i folkekirken søge om optagelse iht. § 24.

Hjemsted

§ 3 Samarbejdet har hjemsted i Københavns kommune.

Forsøgsperiode

§ 4 Samarbejdet etableres foreløbigt for en forsøgsperiode på fire budgetår. Forsøgsperioden påtænkes påbegyndt den 1. januar 2023, opstarten er dog afhængig af, at vedtægten er trådt i kraft jf. § 25.

Stk. 2 Halvvejs i forsøgsperioden udarbejdes der en midtvejsrapport af medarbejderne, som skal danne grundlag for, om projektet opfylder de opstillede mål. Rapporten skal ydermere danne grundlag for, om provstiudvalgene ønsker at videreføre projektet permanent. Midtvejsrapporten skal foreligge i marts måned i forsøgsperiodens 2. år til behandling på provstiernes budgetsamråd, således at beslutningen om videreførelse af FSU kan indgå i budgetplanlægningen for forsøgsperiodens 3. år.

Stk. 3 Midtvejsrapporten skal godkendes af bestyrelsen, førende den forelægges for provstiudvalgene.

Stk. 4 Der skal tillige udarbejdes en afsluttende rapport, som evaluerer hele forsøgsperioden.

Formål, målsætninger og indsatser

§ 5 Samarbejdet har til formål at tilbyde undervisningsinstitutionerne projekter og arrangementer indenfor de fag og emner, hvor folkekirken kan uddybe og supplere med samtale, oplysning og oplevelse. Disse tilbud kan have såvel et dannelsesperspektiv, der vinkler til kristendommens eksistentielle aspekter, som et samfundsperspektiv, der belyser folkekirkens og kristendommens rolle i et demokratisk, pluralistisk samfund, og så skal tilbuddet gerne øge de unges kendskab til folkekirken, og det som den står for, som en historisk og aktuel central samfundsinstitution.

Stk. 2 Ved ungdomsuddannelser forstås erhvervsuddannelser, gymnasiale uddannelser og særligt tilrettelagte ungdomsuddannelser for unge med særlige behov.¹

Stk. 3 Målsætninger for samarbejdet i forsøgsperioden:

- a) Der opbygges et netværk af præster, som stiller sig til rådighed for projektets formål.
- b) Der gennemføres og evalueres en række undervisningsforløb inden for alle gymnasiale ungdomsuddannelser (hf, hhx, htx, og stx).
- c) Der skabes en kontakt til de erhvervsfaglige uddannelser og STU, samt laves en kort undersøgelse og redegørelse af, hvilke fag og tilbud disse uddannelser kan tilbydes.

Stk. 4 De konkrete indsatsområder for samarbejdet er:

- a) Etablering af en skoletjeneste for ungdomsuddannelser i Københavns Stift, hvor ungdomsuddannelser kan henvende sig med deres undervisningsmæssige behov.

Organisation, ledelse og kompetence

§ 6 Samarbejdet ledes af en bestyrelse bestående af én repræsentant for hver af de deltagende provstiudvalg samt en præst, der repræsenterer biskoppen over Københavns Stift. Bestyrelsen er et udvalg under de deltagende provstiudvalg og biskoppen, og bestyrelsen handler på vegne af de deltagende provstiudvalg og biskoppen i relation til samarbejdet.

§ 7 De deltagende provstiudvalg vælger hver en repræsentant til bestyrelsen blandt provstiets læge provstiudvalgs- eller menighedsrådsmedlemmer på valgtidspunktet. Det er frivilligt for de læge provstiudvalgs- eller menighedsrådsmedlemmer, om de ønsker at modtage valg. Det enkelte provstiudvalg vælger sin repræsentant ifm. sin indtræden i samarbejdet og herefter ifm. sin egen konstituering, hvorefter valget er gældende for en fireårig funktionsperiode, jf. § 9.

Stk. 2 Hvis en repræsentant fratræder sin plads i bestyrelsen i utide, er det pågældende provstiudvalg forpligtiget til at vælge en ny repræsentant hurtigst muligt.

Stk. 3 Hvis et provstiudvalg ønsker, at deres repræsentant skal fratræde sin plads i bestyrelsen midt i en funktionsperiode, er de berettiget hertil. Provstiudvalget er forpligtiget til at finde en ny repræsentant hurtigst muligt.

§ 8 Biskoppen vælger sin repræsentant til bestyrelsen blandt de ansatte præster i Københavns Stift. Biskoppen vælger sin repræsentant ved samarbejdet etablering og herefter ifm. valg til provstiudvalg, hvorefter valget er gældende for en fireårig funktionsperiode, jf. § 9.

Stk. 2 Hvis biskoppens repræsentant fratræder sin plads i bestyrelsen i utide, er biskoppen forpligtiget til at vælge en ny repræsentant hurtigst muligt.

Stk. 3 Hvis biskoppen ønsker, at biskoppens repræsentant skal fratræde sin plads i bestyrelsen midt i en funktionsperiode, er biskoppen berettiget hertil. Biskoppen er forpligtiget til at finde en ny repræsentant hurtigst muligt.

§ 9 Bestyrelsen har en fireårig funktionsperiode, som er gældende fra den 1. januar året efter, der er afholdt ordinært valg til provstiudvalg. Ifm. en ny funktionsperiode er den afgangende bestyrelse forpligtiget til at fungere, indtil den nye bestyrelse har konstitueret sig.

¹ [Ungdomsuddannelserne | UddannelsesGuiden \(ug.dk\)](#)

Stk. 2 Bestyrelsen mødes til det konstituerende møde inden funktionsperiodens begyndelse. Den afgående formand indkalder til det konstituerende møde, uanset om den afgående formand er valgt som repræsentant til bestyrelsen i den nye funktionsperiode. Bestyrelsen konstituerer sig ved valg af formand, næstformand blandt bestyrelsens medlemmer. Valget er gældende for hele funktionsperioden.

§ 10 Bestyrelsen afholder møder efter behov og fælles aftale, dog som minimum fire gange årligt.

Stk. 2 Der kan indkaldes til ekstraordinære møder af formanden eller når mindst to bestyrelsens medlemmer ønsker dette.

Stk. 3 Bestyrelsens beslutninger træffes i møder. Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. Disse underskrives af deltagerne i lighed med referater fra menighedsrådsmøder.

Stk. 4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindeligt flertal.

§ 11 Samarbejdets medarbejdere og tilknyttede præster har ret til at deltage i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 2 Bestyrelsen kan bestemme, at en sag skal behandles uden tilstedeværelsen af samarbejdets ansatte eller tilknyttede præster, når dette findes nødvendigt eller ønskeligt på grund af sagens beskaffenhed. Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver grundlag for at udelukke samarbejdets ansatte, forhandles for lukkede døre, hvis det bestemmes af bestyrelsen eller formanden.

§ 12 Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et bestyrelsesmedlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen. Den pågældende bestyrelsesmedlem er ikke udelukket fra at deltage i forhandling og afstemning om sin inhabilitet. Beslutningen kan indbringes for biskoppen.

Stk. 2. Et bestyrelsesmedlem skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

§ 13 Samarbejdet tegnes af formanden og næstformanden i forening.

§ 14 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, samt muligheden for at nedsætte et forretningsudvalg.

Medarbejdere

§ 15 Ansættelse af medarbejdere sker ved Amagerland provstiudvalg på vegne af samarbejdets parter. Bestyrelsen er forpligtiget til løbende at holde Amagerland provstiudvalg underrettet om samarbejdets ansættelser, således at Amagerland provstiudvalg kan varetage opgaven.

Stk. 2 Bestyrelsen har ansvaret for ledelsen af samarbejdets medarbejdere, og bestyrelsen skal udpege et medlem af sin midte, som medarbejderne referer til i det daglige.

Stk. 3 Bestyrelsen har ansvar for at stille en arbejdsplads samt arbejdsværktøj m.m. til rådighed for samarbejdets medarbejdere.

§ 16 Bestyrelsen har ansvar for at vejlede de præster, som er knyttet til samarbejdet efter aftale med Københavns Biskop.

Økonomi, budget, regnskab og revision

§ 17 Amagerland provstiudvalg er budget- og regnskabsansvarlig for samarbejdet. De deltagende provstiudvalg indbetaler deres bidrag til Amagerland provstiudvalg, hvor midlerne henstår på en separat konto.

Stk. 2 De deltagende provstiudvalg bidrager til samarbejdets økonomi i et indbyrdes forhold, der svarer til den kirkelige ligning i de enkelte provstier, dvs. efter den samme fordelingsnøgle som benyttes for det bindende stiftsbidrag i Københavns Stift.

Stk. 3 Bestyrelsen udsender senest den 1. maj udkast til budget, med forslag til de enkelte provstiers bidrag til samarbejdet i det følgende år, til de deltagende provstiudvalg. Forslaget til bidrag forelægges for budgetsamrådene i de deltagende provstiudvalg, og godkendes af provstiudvalgene som led i godkendelse af budget for provstiudvalgskassen.

Stk. 4 Ved samarbejdets etablering finder § 17, stk. 3 ikke anvendelse. Budgettet udarbejdes i fællesskab af de deltagende provstiudvalg, hvilket styres af den koordinerende provst i Københavns Stift. Den koordinerende provst fremsender herefter udkast til budgettet til de deltagende provstiudvalg ved udgangen af maj 2022. Budgettet for samarbejdets første år fremlægges herefter for budgetsamrådene i de deltagende provstiudvalg, og godkendes af provstiudvalgene som led i godkendelse af budget for provstiudvalgskassen.

Stk. 5 Bestyrelsen udarbejder det endelige budget for det kommende år senest den 15. september. Budgettet godkendes af Amagerland provstiudvalg som led i provstiudvalgets almindelige budgetprocedure.

Stk. 6 Ved samarbejdets etablering finder § 17, stk. 5 ikke anvendelse. Det endelige budget for det kommende år udarbejdes i fællesskab blandt samarbejdets deltagende provstiudvalg og styres af den koordinerende provst i Københavns Stift. Det endelige budget for det kommende år udarbejdes senest den 15. september, dette sker også i fællesskab blandt samarbejdets deltagende provstiudvalg og styres af den koordinerende provst i Københavns Stift. Budgettet godkendes af Amagerland provstiudvalg som led i provstiudvalgets almindelige budgetprocedure.

§ 18 Regnskabsåret for samarbejdet følger kalenderåret.

Stk. 2 Årsregnskabet udarbejdes, godkendes og underskrives af bestyrelsen inden 1. april i året efter regnskabsåret. Årsregnskabet aflægges som et biregnskab til Amagerland provstiudvalgskasse. Biregnskabet skal følge den normale budget- og regnskabsprocedure for provstiudvalgskassens budget, regnskab og revision, og regnskabet revideres dermed af provstirevisor. Årsregnskabet offentliggøres som en del af offentliggørelsen af årsregnskabet for Amagerland provstiudvalg.

§ 19 Hvis der ved regnskabsårets afslutning er ubrugte midler, anvendes disse til at nedbringe det følgende års budget.

Tilsyn og afgørelse af tvister

§ 20 Tilsyn med samarbejdet varetages af biskoppen over Københavns Stift.

§ 21 Enhver tvist om forståelse af denne vedtægt kan forelægges for biskoppen over Københavns Stift.

Optagelse, opsigelse og ophævelse af samarbejdet

§ 22 Et provstiudvalg kan, efter ansøgning til bestyrelsen, optages som medlem i samarbejdet. Bestyrelsen træffer afgørelse herom ved almindeligt flertal.

Stk. 2 Et provstiudvalg kan opsig sit medlemskab af samarbejdet ved skriftligt at meddele dette til bestyrelsen. Opsigelsen skal ske med mindst 6 måneders varsel og udtrædelsen af samarbejdet skal fore ved årsskifte.

Stk. 3 Et udtrædende medlem har ikke krav på nogen del af de til samarbejdets gennemførelse anskaffede aktiviteter.

Stk. 4 Forandring i antallet af deltagere i samarbejdet medfører ikke i sig selv ændringer af medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår. Eventuelle ændringer af medarbejdernes løn- og ansættelsesvilkår skal således gennemføres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende ansættelsesretlige regler for det folkekirkelige område, herunder regler om partshøring og regler om varsling.

§ 23 Beslutning om samarbejdets opløsning træffes af bestyrelsen. Samarbejdet kan ophæves, hvis bestyrelsen er enige herom. Ophævelsen kan endvidere ske efter anmodning fra et bestyrelsesmedlem, når kirkeministeren finder rimelig grund hertil. Kirkeministeren godkender vilkårene for ophævelse af en aftale og træffer afgørelse i tilfælde af uenighed mellem deltagerne.

Stk. 2 Ved opløsning af samarbejdet opsiges samarbejdets medarbejdere, såfremt det kan konstateres, at deres opgaver bortfalder. Opsigelse af samarbejdets medarbejdere skal ske i henhold til de til enhver tid gældende ansættelsesretlige regler for det folkekirkelige område, herunder regler om parts- høring og regler om varsling.

Stk. 3 Et evt. overskud/underskud ved samarbejdets opløsning udbetales til/deles efter fordelings- princippet, som fremgår af § 19, stk. 2.

Vedtægtsændringer

§ 24 Ændringer af denne vedtægt kan ske på foranledning af bestyrelsen og af de deltagende provsti- udvalg i gensidigt samarbejde. Ændringerne skal godkendes af Kirkeministeriet førend de kan træde i kraft.

Ikrafttræden og varighed

§ 25 Denne vedtægt træder i kraft fra datoen for Kirkeministeriets godkendelse.

Stk. 2 Offentligheden kan gøre sig bekendt med nærværende vedtægt ved henvendelse til de delta- gende parter. Vedtægten offentliggøres tillige på Københavns Stifts hjemmeside.

Således vedtaget af de deltagende parter:

Amagerbro Provstiudvalg	Amagerland Provstiudvalg 28/4.22 <i>Elise Oud</i>
Bispebjerg-Brønshøj Provstiudvalg	Holmens og Østerbro Provstiudvalg
Vor Frue-Vesterbro Provstiudvalg	Valby-Vanløse Provstiudvalg
Nørrebro Provstiudvalg	Frederiksberg Provstiudvalg

Samarbejdsaftale om sygefravær for provster og provstisekretærer i Københavns Stift, vikardækning og hjælp

Sygefravær i Københavns Stifts provstier

Vikardækning og hjælp

Baggrund: Provstikontorerne er små arbejdspladser med få ansatte. Er der længerevarende sygdom eller vakance i provstestillinger / provstisekretærstillinger, viser erfaringerne, at det kan medføre en større arbejdsbelastning og nogen usikkerhed om opgave- og ansvarsfordeling på provstikontoret.

Formål: Med henblik på at sikre, at opgave- og ansvarsdeling aftales i tilfælde af vakancer, er nedenstående actioncard udarbejdet som et fælles værktøj for provster, sekretærer, provstiudvalg og stiftsadministration. Dette sikrer samtidig godt arbejdsmiljø på provstikontoret.

Generelt:

Ved sygefravær og vakancer af længere varighed træder nedenstående i kraft. Det vurderes i den konkrete situation, hvornår det er nødvendigt, men rettesnoren er vakancer/fravær af mindst 3-4 ugers varighed.

Der skal foreligge årshjul for provstikontorets og provstiets arbejde, således at vikarierende sekretær og provst hurtigt kan danne sig overblik over arbejdet.

Der skal foreligge opdaterede arbejdsbeskrivelser for provstisekretærernes arbejde. Disse skal provstiudvalgene godkende.

Provstierne arbejder stadig sammen i de fungerende grupperinger (naboprovstiet). Men ved længerevarende vakancer/fravær blandt sekretærene inddrages sekretærer fra andre provstier ift kompetencer på særlig områder fx kirkegårdsdrift og ift aktuelt arbejdsmæssigt overskud på de enkelte kontorer.

Erfagruppen af provstisekretærer og dermed kendskab til hinandens arbejde er et væsentligt grundlag for, at samarbejdet ved vakancer/sygefravær kan gå bedst muligt. Der skal være plads i sekretærernes arbejdsplaner til 3-4 møder årligt. Een gang årligt er erfagruppe-mødet et møde, hvor provsterne deltager. Erfagruppen tager initiativ til tilrettelæggelse af dette møde. Dagsorden udarbejdes i fællesskab.

Ved provstens langtidsfravær:

- Nærmeste kollegaprovst/naboprovst er ansvarlig for at initiere en vurdering af sekretærens hjælpebehov, med mindre biskoppen udpeger en vikarprovst – da er det dennes første opgave. Fokus er her på at inddrage sekretæren tidligt i en kortlægning af behov, fordi behovet ved provsts sygdom kan være meget forskelligt.
- Vikarprovst tager initiativ til et møde med sekretæren og PU-formand eller næstformand om de ændrede vilkår på provstikontoret.
- Der udformes en skriftlig aftale mellem vikarprovst, sekretær og evt. PU-formand om, hvordan vikarprovsten bidrager.
- Vikarprovsten er alene om at have ansvaret i præstesager. Provstiudvalget fungerer efter normal procedure i provstiet og tager hånd om provstisager. Jf. ovenstående sikres kontinuitet gennem den indgåede aftale.

- Provstisekretæren følger op på indgåede aftaler.
- Vikarprovsten har mindst et ugentligt møde med sekretæren mhp at få overblik over kommende opgaver og behov for hjælp fra vikarprovsten.
- Såfremt provstens langtidsfravær giver anledning til betydeligt merarbejde til sekretæren, kan provstiudvalget tildele sekretæren et engangsvederlag.

Ved sekretærs langtidssygemelding:

- Ud fra sekretærens arbejdsbeskrivelse danner provsten sig et overblik over det arbejde, der behøves hjælp til. Nabosekretær kan med fordel inddrages som hjælp til at få det nødvendige overblik.
- Provsten er ansvarlig for at bede stiftet om udrykningssekretær. Denne varetager basale opgaver, der nærmere defineres af provsten i samarbejde med og stiftskontorchefen. Der skal udarbejdes en aktuel og midlertidig arbejdsbeskrivelse for udrykningssekretæren. Provsten aftaler timeantal med stiftet.
- Der arbejdes i udgangspunktet stadig sammen med naboprovstiet efter de fungerende grupperinger, men i det omfang det er nødvendigt, beder provsten de øvrige sekretærer om at løse konkrete opgaver, således at belastningen fordeles efter kompetencer og konkret overskud i arbejdskalenderen.
- Bistand fra sekretærkollega(-er) honoreres. Der gives timeløn for udført arbejde i forhold til vikarierende sekretærs egen løn. Det samme gælder for den hjælp stiftet stiller til rådighed.
- Provsternes adgang til bankkonti i eget provsti skal være opdateret, således at der kan betales regninger og udbetales 5 % midler.

Evaluerings:

- Aftalen evalueres løbende på det årlige fællesmøde mellem erfagruppen af sekretærer og provster.

Tovholder på aftalen: Provst Kirsten Jørgensen, Frederiksberg

Frederiksberg, 10.9.2021

Godkendt på PU-møde den 13/10-21

Årshjul for menighedsrådenes økonomi 2025

Amagerland provsti

Løbende	MR	Samtlige menighedsrådsprotokollater indlæses i Kirkeportalen. Herfra føres de videre til godkendelse af regnskaber og budgetter. Provstiet kan ikke se de menighedsprotokollater der bliver lagt op her.
Januar	MR	Afslutning af sidste års regnskab, og periodisering af regnskaberne. Udgifter og indtægter føres på det år de hører til.
Forår	Stift	Stiftsrådet udmelder rammebeløbet for det bindende stiftsbidrag.
Senest 1. apr	MR	Sidste års regnskab behandles på et menighedsrådsmøde. • <i>Skal indeholde forklaringer til regnskab, samarbejder mr. deltager i, en kontoopdelt resultatdisponering, hvor man kan se hvilke midler der er øremærket til specielle projekter, samt diverse bilag som man måtte have, heriblandt menighedsplejens regnskab (obligatorisk) og hvis revisor er kommet med bemærkninger til regnskabet året før, skal rettelser medtages.</i> • <i>Regnskabet skal afleveres før mr. godkender det. Mærket nederst på siden af regnskabet med påføring af tid for afleveringen, skal skrives ind i mr.s godkendelse af regnskabet.</i> • <i>Når mr. skal behandle årsregnskabet, skal samtlige menighedsrådsmedlemmer være til stede, eller deres repræsentanter skal indkaldes.</i> Klargøring af materialer til revisor lægges ind i Kirkeportalen. MR indlæser mr.-protokollen på Kirkeportalen, hvor regnskabet er godkendt.
8. apr	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 15.apr, skal de være provstiet i hænde 8.apr før kl. 12.00.
	MR	Menighedsrådet fremsender sognenes budgetønsker for alle kendte større anlægsbehov/særlige projekter i et femårigt perspektiv til provstiet.
	PU	Provstiet udmelder den foreløbige budgetramme for 2027.
1.maj	KM	Regnskaberne for sidste år offentliggøres af Kirkeministeriet.
14.maj	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 21.maj, skal de være provstiet i hænde 14.maj før kl. 12.00.
Senest 31. maj	MR	1.kvartalsrapport godkendes af mr. på et mr.-møde og indlæses i Kirkeportalen. • <i>Kvartalsrapporten fremsendes i kort form. Ved væsentlige udsving i forhold til budgettet skal der medfølge en forklaring.</i>
Senest 17.juni	MR	Menighedsrådet indrapporterer det foreløbige budget i Kirkeportalen. • <i>Menighedsrådets ønsker for det kommende budgetår skrives ind i budgettet på</i> ○ <i>Bilag 6 – budgetønsker</i> ○ <i>Bilag 7 – ønsker om nye anlægsbevillinger eller opsparing til anlæg</i> • <i>Målsætning, særlige indsatsområder og suppl. oplysninger til budgettet skrives ind</i> • <i>På bilag 1 - Oversigt over egenkapital skrives menighedsrådets frie midler ud på de forskellige artskonti for vedligeholdsplan og projekter</i> • <i>Budgettet/regnskabet skal afleveres før menighedsrådet godkender det. Mærket nederst på siden af regnskabet/budgettet med påføring af tid for afleveringen, skal skrives ind i menighedsrådets godkendelse af regnskabet/budgettet.</i> Menighedsrådet fremsender vedligeholdsplaner for sognets bygninger og maskiner pr mail til provstiet. • <i>Skal være retvisende i forhold til bilag 1 i budgettet: oversigt over likvide midler af egenkapitalen, og være i stand til at lave en indeksreguleret fremskrivning fra år til år.</i>

17.juni	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 24.juni, skal de være provstiet i hænde 17.juni før kl. 12.00.
24. juni	PU/MR	Indledende budgetsamråd
Efter indledende budgetsamråd	PU	PU fremsender et samlet overblik over budgetønsker for alle sogne, og budgetønsker for alle kendte større anlægsbehov/særlige projekter i et femårigt perspektiv.
Omkr. 6. aug	PU	Provstiet annoncerer det offentlige budgetsamråd i lokalaviserne.
19. aug	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 26.aug, skal de være provstiet i hænde 19.aug. før kl. 12.00.
26. aug	PU/MR	Offentligt budgetsamråd. • På budgetsamrådet deltager minimum 2 repræsentanter fra hvert menighedsråd. • På budgetsamrådet skal mr. tage stilling til, om reserven må overstige 5% afligningsbeløbet.
Senest 31. aug	MR	2.kvartalsrapport godkendes af mr. på et mr.-møde og indlæses i Kirkeportalen. • Kvartalsrapporten fremsendes i kort form. Ved væsentlige udsving i forhold til budgettet skal der medfølge en forklaring.
1. sept	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 8.sept, skal de være provstiet i hænde 1.sept. før kl. 12.00.
Senest 15. sept	PU	Provstiudvalget udmelder den endelige driftsramme, anlægsbevillinger og projektbevillinger for menighedsråds-kasserne for 2027.
Senest 15. sept	PU	Provstiudvalget udmelder budgetbidraget til Tårnby og Dragør kommuner.
Senest 15. sept	Reviso	Revisor afslutter revisionen af sidste års regnskab.
30.sept	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 7.okt, skal de være provstiet i hænde 30.sept. før kl. 12.00.
Senest 15.okt	MR	MR behandler det reviderede årsregnskab og fremsender deres behandling til Kirkeportalen. • Når mr skal behandle det reviderede revisionsprotokollat skal samtlige menighedsrådsmedlemmer være til stede, eller deres repræsentanter skal indkaldes.
Senest 15. nov	MR	Menighedsrådene fremsender og godkender budgettet for 2027. • Det endelige budget indlæses i Kirkeportalen • MR godkender det endelige budget: Det afleveres først. Herefter skrives mærket nederst på siden af budgettet med tidsstemplet ind i mr.-protokollen for godkendelse. • Målsætning, særlige indsatsområder og supplerende oplysninger til budgettet skrives ind • På bilag 1 - Oversigt over egenkapital skrives menighedsrådets frie midler ud på de forskellige artskonti for vedligeholdsplan og projekter. • Når mr. skal behandle det endelige budget skal samtlige menighedsrådsmedlemmer være til stede, eller deres repræsentanter skal indkaldes.
23.nov	MR/PU	Hvis MR ønsker sager medtaget på PU-møde 30.nov., skal de være provstiet i hænde 23.nov. før kl. 12.00.
Senest 23. nov	MR	3.kvartalsrapport godkendes af mr. på et mr.-møde og indlæses i Kirkeportalen. • Kvartalsrapporten fremsendes i kort form. Ved væsentlige udsving i forhold til budgettet skal der medfølge en forklaring.
30. nov.	PU	Årets sidste PU-møde Her gennemgår PU de endelige budgetter, hvorefter de offentliggøres. 3. kvartalsrapporter for alle sogne. De reviderede årsregnskaber under hensyntagen til revisors erklæring og revisionsprotokollat, samt menighedsrådenes evt. bemærkninger.

Kalender provstiudvalgsmøder 2026

Februar	Marts	April	Maj	Juni
4 PU-møde	25 PU-møde	15 PU-møde	21 PU-møde	24 PU-møde
				24 Indledende budgetsamråd
August	September	Oktober	November	December
26 PU-møde	8 PU-møde	7 PU-møde	30 PU-møde	
26 Budgetsamråd				