

Informationer til nye menighedsråd fra Skanderborg Provsti

Fra Skanderborg provsti skal lyde et stort velkommen til menighedsrådet! Du har nok allerede opdaget, at du foran dig har mange spændende opgaver, som du skal lære at kende. Vi vil gerne hjælpe dig/jer til at finde vej, så vores fælles rejse får en god begyndelse. Du/I vil møde problemstillinger, som ikke lader sig begrænse af sognegrænser. I fællesskab finder vi i provstiet fælles løsninger på fælles problemer. Håndbogen her tegner et billede af, hvor du/I finder menighedsrådets placering mellem kirkeministerium, Aarhus Stift, Skanderborg provsti og mange andre aktører. Håndbogen introducerer dig/jer til arbejdet i menighedsrådet i Skanderborg provsti, og indeholder oplysninger om hvor du/I kan søge mere viden og hvem du/I kan kontakte.

Provstiudvalget, og vi der arbejder på provstikontoret håber, den vil være jer til nytte i arbejdet. Ring/skriv gerne.

Provstisekretær Ninni Duch Schaldemose: tlf. 91 17 99 45, e-mail nds@km.dk

Provstiudvalgsformand Niels Peter Skrubbeltrang: tlf. 40 28 38 30, e-mail 8035NPS@km.dk

Provst Laura Gylden-Damgård: tlf. 29 33 94 30, e-mail ldn@km.dk

Hjemmeside: [Skanderborg Provsti](#)

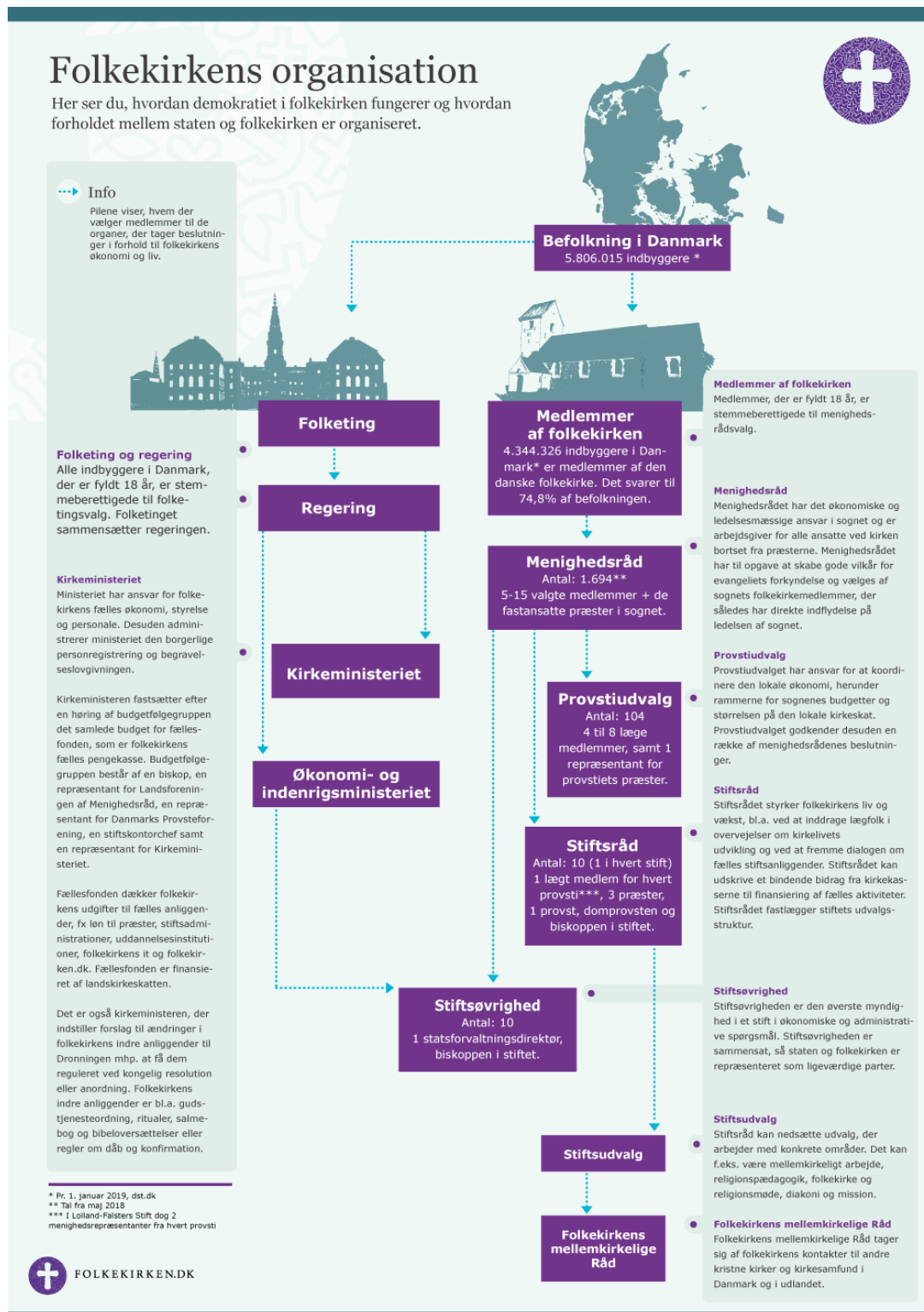
Provstiets e-mail: skanderborg.provsti@km.dk

Indholdsfortegnelse

- Folkekirkens struktur
- Aarhus Stift
- Fakta om Skanderborg Provsti
- Økonomi
 - ”Hvor kommer pengene fra?”
 - Budgettet
- Provstiudvalget
- Menighedsrådets formål og opgaver
 - Det gode menighedsrådsmøde
 - Roller i menighedsrådet:
 - Formanden
 - Kassereren
 - Kirkeværge
 - Kontaktperson
- Ansøgning om midler

Folkekirken struktur

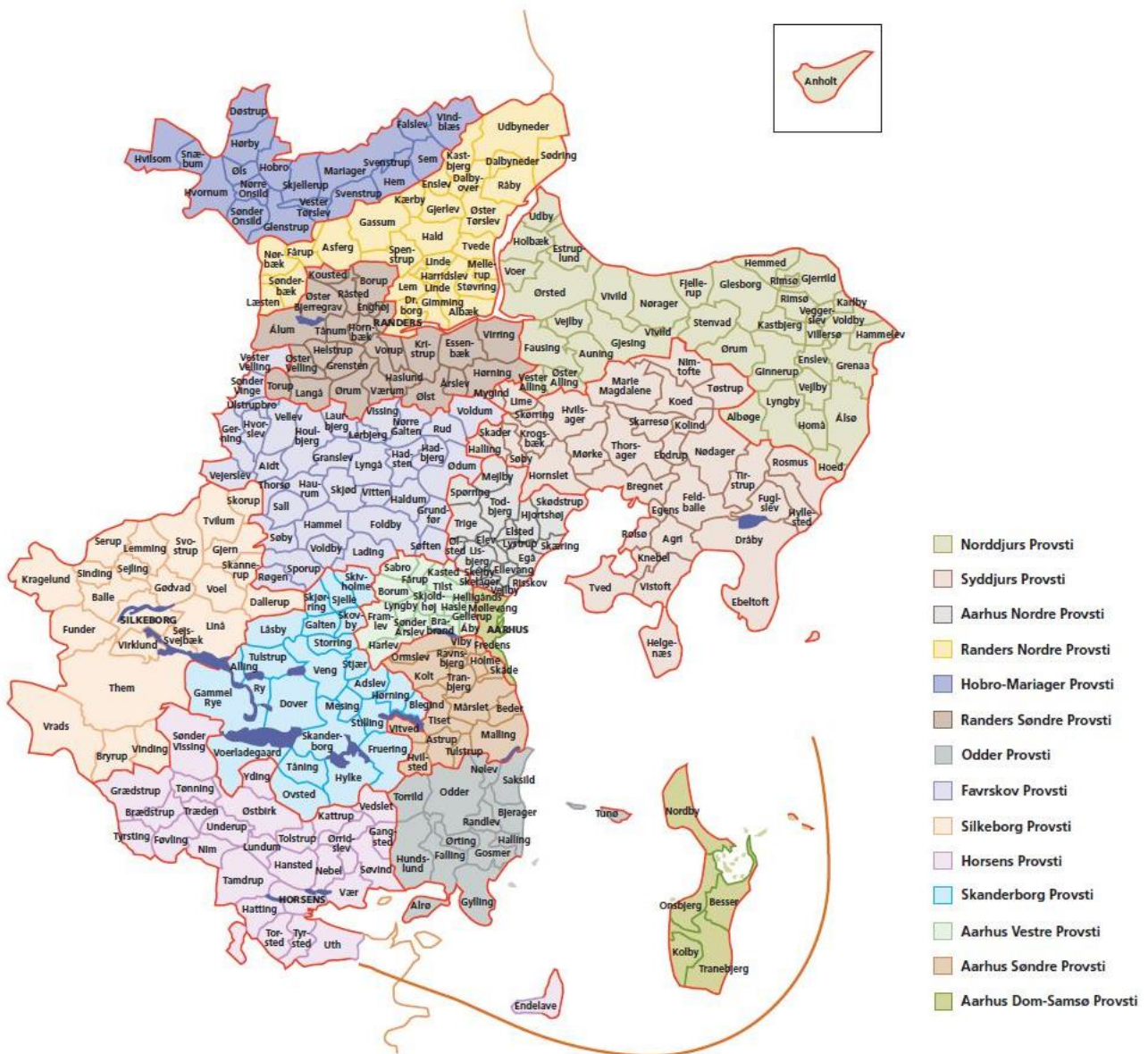
Strukturen i folkekirken er kort fortalt, at kongen er overhovedet, så kommer kirkeministeriet, og derunder ligger to forskellige 'spor': det gejstlige spor (biskop, provst og præster) parallelt med sporet for læg-medlemmer (valgte medlemmer). Herunder kommer en mere uddybende illustration.



Aarhus Stift

Skanderborg er et af de 14 provstier i [Aarhus Stift](#). Stiftet består af en administration, der yder generel rådgivning om jura på personaleområdet samt lokalplaner, byggesager og lån. Henvendelser til stiftet går altid gennem provstiet, men menighedsråd kan frit benytte stiftets ekspertise. Provstierne kan desuden trække på eksterne konsulenter tilknyttet stiftet.

OVERSIGT OVER AARHUS STIFT



Fakta om Skanderborg Provsti



Skanderborg Provsti (det lyseblå på billedet) dækker stort set Skanderborg Kommune, men også en lille bid af Aarhus kommune.

Der bor 64.920 personer i provstiet, hvoraf 51.948 er medlemmer af folkekirken. Det giver en medlemsprocent på 80%, hvilket er lidt over landsgennemsnittet.

Provstikontor ligger i Kielberghus, den gule bygning lige over for stationen i Skanderborg. Adressen er Krøyer Kielbergs Vej 3, 4. tv, 8660 Skanderborg.

Udover provst og provstisekretær er kontoret bemandet af personalekonsulent og Skole-Kirke-Samarbejdet.

Provstiet har 25 sogne og 26 kirker fordelt på 20 menighedsråd (sogne med fælles menighedsråd er markeret med samme farve)

Adslev Sogn

Alling Sogn

Blegind Sogn

Dover Sogn

Fruering Sogn

Galten Sogn

Gammel Rye Sogn

Hylke Sogn

Hørning Sogn

Låsby Sogn

Mesing Sogn

Ovsted Sogn

Ry Sogn

Sjelle Sogn

Skanderborg Sogn

Skivholme Sogn

Skjørring Sogn

Skovby Sogn

Stilling Sogn

Stjær Sogn

Storring Sogn

Tåning Sogn

Tulstrup Sogn

Veng Sogn

Voerladegård Sogn

Økonomi

”Hvor kommer pengene fra?”

- I Skanderborg kommune er kirkeskatten fastsat til 0,86% og medlemsprocenten af folkekirken i 2023 er på 80%.
- Det giver i 2025 ca. 103 millioner i indtægt.
- Heraf betales landskirkeskatten (fastsættes af kirkeministeren) på kr. 17,5 millioner, der går til udligningsordningen, lønninger til præster og pensioner for tidligere tjenestemandsansatte.
- Den resterende sum er på kr. 84,5 millioner kr., som provstiudvalget mellem provstiets 20 sogne og provstiudvalgskassen.
- I det enkelte sogn består den årlige ligning/indtægt via kirkeskatten typisk af:
 - Driftsmidler: Kirkekassens økonomi, der står for drift af bygninger, lønninger, aktiviteter m.v.
 - Anlægsmidler: Der kan søges som ekstrabevillinger ved større anlægsinvesteringer.
 - Hertil indtægter fra kirkegården, boligbidrag fra præsterne mv.
- Provstiudvalgskassen står for provstiets drift, hvilket primært er lønninger. Herudover afsættes en pulje kaldet reserven, som de enkelte menighedsråd kan ansøge provstiudvalget løbende:
 - Reserven (også kaldet 5 %-puljen): Menighedsrådene kan søge om midler fra denne pulje, hvis der opstår uforudsete og ikke-budgetterede udgifter.
 - Under reserven ligger nogle øremærkede midler, som før kaldtes puljemidlerne, som er reserveret til: Grønne tiltag, tiltag til præster, forkyndelses- og udviklingsprojekter, kirkegårdsudvikling. Se mere under ansøgning om midler.

Budgettet

Budgetprocessen består af 2 dele: Det foreløbige og det endelige budget.

I foråret holdes budgetformøder og den foreløbige driftsramme meldes ud, hvorefter menighedsrådene lægger foreløbige budgetter. Hen over sommeren indsender menighedsrådene deres ønsker til ekstra midler for det kommende år (drift og anlæg), og i september lægges det endelige budget for provstiet på afsluttende budgetsamråd, hvorefter menighedsrådene kan afslutte deres egne budgetter.

Skanderborg Provstiudvalg

Valgt for perioden 2021-2025, og består af:

- Fem medlemmer, der er valgt af provstiets menighedsråd (kaldet læg-medlemmer)
- en præsterepræsentant
- provsten

Provstiudvalget har tilsyn med menighedsrådenes økonomi og administration. Udvalget fordeler kirkeskatten, der opkræves i Aarhus Kommune til menighedsrådene. Denne fordeling udmeldes på et indledende og et endeligt budgetsamråd (se senere). Derudover sagsbehandler provstiudvalget og træffer beslutninger om en række økonomiske, administrative og bygningsmæssige forhold og ansøgninger, som menighedsrådene henvender sig om. Provstiet tilfører også tilsyn med kirker og kirkegårde i provstiets sogne. Dette sker på et provstesyn hvert fjerde år. Provstiet er ligeledes ramme for visse samarbejder mellem sognene, både hvad angår kirkelige aktiviteter og administrative opgaver.

Provstiudvalget afholder møde 8-10 gange om året. Mødekalenderen kan ses på provsti.dk. Deadline for at sende ansøgninger eller orienteringer til provstiudvalget er senest 14 dage inden mødet.

Medlemmer:

Formand: Niels Peter Skrubbeltrang

Provst: Laura Gylden-Damgaard

Menige medlemmer:

Jytte Lundø Jensen, Peder Skov Larsen, John Ivan Karup Jensen, Rasmus Leo Kolding

Præsterepræsentant: Heidi Torp

Der afholdes valg til provstiudvalget hvert fjerde år. Valget foretages året efter, at der har været valg til menighedsrådet.

Menighedsrådet – Formål og opgaver

Menighedsrådet leder det kirkelige liv i sognet, og det gøres bl.a. ved:

- At sætte rammerne for folkekirken i sognet
- At sætte en klar vision og målsætning for sogn og kirke
- Administration af kirke og kirkegård
- Administrationen af kirkens og præsteembedets indtægter og udgifter herunder budgetlægning
- Medvirken ved ansættelse i præstestillinger
- Ansættelse og ledelse af personale ved kirke og kirkegård
- Valg af provstiudvalg/stiftsråd

Læs mere i menighedsrådsloven: <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2013/771>

Her ligger desuden en ordbog med mange af de termer, I vil støde på: [Ordbog-til-menighedsraadsarbejde-2024-3.pdf](#)

Det gode menighedsrådsmøde

Det nye menighedsråd opfordres til at tale igennem, hvad ”et godt møde” er for dem, og hvordan det tilrettelægges. Her er et par stikord til inspiration:

- Dagsordens struktur
- Forberedelse til møderne (evt. behandle enkelte punkter forud i små udvalg, samt beslutte om det enkelte punkt er til orientering, drøftelse eller beslutning)
- Ordstyrer, og dennes rolle (Tidsfastsætte hvert punkt, så det ikke bliver maraton møder)
- Referent/referat (hvad skal referaterne indeholde)
- Indhold (visioner, målsætning, drift/økonomi)

Økonomi og årshjul

Find årshjul med deadlines og forslag til arbejdsgange på provsti.dk

Roller i menighedsrådet

Formanden

- Forberede møderne, udarbejde dagsorden og udsende mødeindkaldelse
- Lede menighedsrådets møder samt evt. afstemninger
- Sørge for at beslutninger føres til protokol og effektueres
- Træffe beslutninger, der ikke kan udsættes og ikke giver anledning til tvivl, på menighedsrådets vegne mellem møderne. Menighedsrådet træffer beslutninger i møder
- Underskrive dokumenter ved køb/salg af fast ejendom
- Repræsentere menighedsrådet i forhold til offentlige myndigheder
- Være menighedsrådets primære ”ambassadør”

Formanden tillægges et honorar. Næstformanden træder til i de nævnte opgaver, hvis formanden har forfald. Vil du vide mere: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/771>

Kassereren

- Foretager kvartalsvis rapportering til menighedsrådet, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet
- Har ansvaret for at årsbudgettet udarbejdes inden for de fastsatte frister
- Deltager i budgetsamråd efter menighedsrådets beslutning
- Forelægger årsregnskabet for menighedsrådet
- Påser at regnskabet er aflagt korrekt, og at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik
- Fører tilsyn med, at alle tidsbestemte udbetalinger af lønninger, honorarer mv. samt udbetalinger og afregninger vedr. skat, atp, moms osv. finder sted efter gældende regler og i rette tid

Det er dog vigtigt at tilføje, at det *ikke er kassereren alene*, der har ansvaret for økonomien i kirkekassen. Det er *hele menighedsrådets ansvar* at sørge for at forvalte medlemmernes penge, så de giver størst mulig værdi i netop jeres sogn. Derfor er det vigtigt, at hvert menigt medlem har styr på en række grundlæggende begreber og muligheder for anvendelse af kirkens penge. Se mere under afsnittet om økonomi. Vil du vide mere: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/771> eller <https://intranet.kirkenettet.dk/sites/haandboeger/km/LMvejledning/enkeltposterogudvalg2/Sider/default.aspx>

Kirkeværgen

- Føre tilsyn med kirken, kirkegården og anden fast ejendom
- Gribe ind for at afbøde opståede eller truende skader på ejendomme
- Tage initiativ til udarbejdelse af plan for løbende vedligeholdelse og hensigtsmæssige ændringer/ombygninger
- Deltage i provstesyn og sørge for igangsættelse i forlængelse heraf

Kirkeværgen behøver ikke at være valgt til menighedsrådet. Der er flere muligheder for at købe bistand udefra. Desuden kan menighedsrådet beslutte, at et kirkegårdsudvalg støtter arbejdet. Se mere her: <https://intranet.kirkenettet.dk/sites/haandboeger/km/LMvejledning/enkeltposterogudvalg2/kirkevaergen/kirkevaergensopgaver/Sider/default.aspx>

Kontaktpersonen

- Varetage den daglige arbejdsgiverfunktion
- Fungere som bindeled og koordinator mellem menighedsrådet, de ansatte og præsterne

Det betyder, at kontaktpersonen skal sørge for:

- At have den daglige kontakt til de ansatte
- At oplyse om de opgaver, som menighedsrådet har besluttet, skal sættes i gang
- At beslutte hvordan arbejdsopgaverne skal tilrettelægges, og have drøftelsen med de ansatte om deres ansættelsesforhold
- At ansætte vikarer og slå faste stillinger op, når menighedsrådet har besluttet det.
- At udarbejde arbejdstids- og ferieplaner
- At tage sig af sygemeldinger
- At gennemføre lokale lønforhandlinger
- At indkalde til medarbejdermøder, udviklingssamtaler og arbejdspladsvurdering.

NB: Kontaktpersonen er ikke daglig leder for præsten. Provsten er daglig leder for præsterne. Menighedsrådet kan beslutte, at jobbet deles mellem kontaktpersonen og en præst eller oprette et personaleudvalg, som støtter arbejdet.

Vil du vide mere:

<https://intranet.kirkenettet.dk/sites/haandboeger/km/LMvejledning/enkeltposterogudvalg2/Sider/default.aspx>

HUSK også, at personalekonsulent Tina Nielsen kan hjælpe med ovenstående. Kontakt Tina på tni@km.dk og tlf. 29447055.

Økonomi – Ansøgning af midler

Menighedsråd kan søge penge til drift, anlæg og byggesager i det næstkommende budget, og de kan løbende søge penge reservepuljen til pludseligt opståede behov, der ikke kan dækkes i budgettet.

Ansøgningen sendes til skanderborg.provsti@km.dk og behandles på førstkommende møde i provstiudvalget eller det relevante underudvalg.

- Reserven (også kaldet 5%-midlerne)
 - Pludseligt opståede udgifter, der ikke kan dækkes af de frie midler
 - Bemærk: ved ansøgninger over 100.000 kr. forventes der at være indhentet mindst to tilbud på udgifterne.
 - Byggesager
 - Bemærk: Ved større byggesager giver det mening fra starten at inddrage en arkitekt og evt. rådføre sig med provstiet. Der er mange regler for byggeprojekter for kirker.
 - Søges gennem byggesagsmodulet, som ligger på FIN.

Øremærkede reservemidler:

- Grøn pulje
 - Midler til grøn omstilling
 - Behandles af separat udvalg; MI-udvalget.
- Udviklings- og forkyndelsespuljen
 - Midler til nye tiltag til formidling eller forsøg i folkekirken
 - Behandles af separat udvalg; Udviklings- og forkyndelsesudvalget
- Kirkegårdsudviklingspuljen
 - Behandles af provstiudvalget
- Præstepuljen
 - Behandles af separat udvalg; præsteudvalget.

Læs mere om de enkelte puljer på provsti.dk

Fristen for at indsende ansøgninger 14 dage inden mødedatoen. Senere ansøgninger bliver behandlet på det næste møde derefter.