

Udskriftsdato: 3. januar 2026

CIR1H nr 10001 af 12/11/2019 (Gældende)

Cirkulære om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer

Ministerium: By-, Land- og Kirkeministeriet

Journalnummer: Kirkemin., j.nr. 2019-1202

Cirkulære om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer

I medfør af § 21 og § 22 i lov om ansættelse i stillinger i folkekirken m.v., jf. lovbekendtgørelse af lov nr. 864 af 25. juni 2013, fastsættes:

Anvendelsesområde

§ 1. Reglerne i dette cirkulære omfatter alle, der ansættes i en stilling som kirkefunktionær i folkekirken med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 8 timer eller derover, idet der dog ikke gælder nogen timegrænse for § 17.

Stk. 2. Ved kirkefunktionær forstås i dette cirkulære alle, der ansættes af et eller flere menighedsråd eller provstiudvalg, samt ansatte som nævnt i § 14, stk. 2.

Obligatorisk introduktionskursus for førstegangsansatte i folkekirken

§ 2. Ved førstegangsansættelse i en stilling som nævnt i § 1, skal den pågældende gennemføre et introduktionskursus for nyansatte senest 12 måneder efter ansættelsen.

Stk. 2. Ansatte med mindre end 8 timers ansættelse i gennemsnit pr. uge kan deltage i et introduktionskursus.

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

§ 3. Arbejdsgiver kan ansøge om dispensation fra kursuskravet i § 2, stk. 1, såfremt særlige forhold taler herfor.

Stk. 2. Ansøgning om dispensation indgives til og behandles af den lokale stiftsadministration.

Generelt vedrørende obligatorisk uddannelse

§ 4. Personer, der ansættes i en stilling som kirkefunktionær i folkekirken med kordegne-, kirketjener-, graver- eller sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejderfunktioner, skal opfylde uddannelseskravene i §§ 8-14 senest 2 år efter ansættelsen, jf. dog § 17. Tilsvarende gælder for kirkegårdsledere, hvortil der er knyttet forpligtelse til at varetage kirketjenerfunktioner.

Stk. 2. Provstisekretærer skal gennemføre den i § 16 nævnte uddannelse inden for det første ansættelsesår.

Stk. 3. Kirkefunktionæren skal gennemføre anden uddannelse, som vedkommendes jobfunktioner i stillingen er afhængig af, når uddannelsen er obligatorisk for den pågældende jobfunktion, og jobfunktionen udgør 8 timer eller derover i gennemsnit pr. uge. Uddannelsen skal være gennemført senest 2 år efter, at funktionen tillægges stillingen, jf. dog § 17.

Stk. 4. Kirkeministeriet kan, efter ansøgning fra arbejdsgiver, dispensere fra bestemmelserne i stk. 1-3, hvis der foreligger særlige grunde herfor.

§ 5. Uddannelserne gennemføres så vidt muligt som AMU-aktivitet og udbydes af en af Undervisningsministeriet godkendt uddannelsesinstitution, der primært er AMU-Fyn, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2. Introduktionskursus for førstegangsansatte, it-systemkurser og ”Samarbejde, kommunikation og faglig etik”, udbydes af en af Kirkeministeriet godkendt udbyder.

Stk. 3. De obligatoriske uddannelser for henholdsvis provstisekretærer og sognemedhjælpere/kirke-kulturmedarbejdere udbydes af Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter.

Stk. 4. Der er ingen adgangskrav til uddannelserne.

Stk. 5. Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesstedet til de deltagere, som har nået de fastsatte mål for/bestået uddannelsen.

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

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

Stk. 3. Kirkefunktionæren oplyser arbejdsgiveren om opnået merit.

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

Stk. 2. Uddannelserne kan gennemføres i vilkårlig rækkefølge.

Obligatorisk uddannelse for kordegne

§ 8. En kirkefunktionær, der ansættes som kordegn, skal bestå følgende obligatoriske uddannelser:

- a) Sekretær for menighedsrådet,
- b) God forvaltningsskik og administrativ praksis,
- c) Personregistrering, baggrund og praksis, jf. § 17,
- d) Samarbejde, kommunikation og faglig etik,
- e) Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger,
- f) Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger og
- g) Tilrettelæggelse af det praktiske arbejde i kirken.

§ 9. Der er knyttet krav om anden obligatorisk uddannelse til visse af kordegnenes jobfunktioner, jf. stk. 2 og 3.

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

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

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

Obligatorisk uddannelse for kirketjenere

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

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

Obligatorisk uddannelse for gravere med kirketjeneste

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

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

Obligatorisk uddannelse for gravere uden kirketjeneste

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

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

Obligatorisk uddannelse for kirkegårdsledere der varetager kirketjenerfunktioner

§ 13. Kirkegårdsledere, hvor forpligtelsen til at varetage kirketjenerfunktionen er knyttet til stillingen, skal bestå uddannelsen som beskrevet i § 11.

Obligatorisk uddannelse for sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere

§ 14. En kirkefunktionær, der ansættes som sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder, skal gennemføre følgende uddannelser:

- a) Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenters grunduddannelse for sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere i kirkefaglighed af 2 ugers varighed,
- b) Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenters grunduddannelse for sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere i kristendomsfaglighed af 3 ugers varighed og
- c) Samarbejde, kommunikation og faglig etik, jf. § 5, stk. 1.

Stk. 2. Personer, der beskæftiger sig med skole-kirkesamarbejde, og som følge af deres arbejdsopgaver er omfattet af organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegne, sognemedhjælpere/ kirke- og kulturmedarbejdere eller kirkemusikere, herunder protokolat for sognemedhjælpere/ kirke- og kulturmedarbejdere, er omfattet af uddannelseskravene i stk. 1.

Cirkulærebemærkning:

Det er arbejdsgivers ansvar, at de ansatte er klædt på til at varetage de opgaver, de pålægges (instruktionspligten). Det er således væsentligt at være opmærksom på, at gennemførelse af obligatoriske kurser ikke nødvendigvis er tilstrækkeligt for at kunne varetage alle ønskede jobfunktioner/opgaver.

Det er derfor vigtigt, at menighedsrådene er opmærksomme på, at en sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder, der f.eks. skal arbejde med undervisningsmæssige og forkyndelsesmæssige opgaver, ikke alene på baggrund af den obligatoriske uddannelse vil være klædt tilstrækkeligt på til at varetage sådanne opgaver.

Når uddannelse er gennemført/bestået oprykkes medarbejderen til løngruppe 2 jf. organisationsaftalen for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegne, sognemedhjælpere/ kirke- og kulturmedarbejdere eller kirkemusikere, herunder § 4 i protokolat for sognemedhjælpere/ kirke- og kulturmedarbejdere. Det samme gælder for ansatte, som er undtaget fra uddannelseskravene jf. cirkulæret i øvrigt.

Opmærksomheden henledes på det til enhver tid gældende cirkulære om tilsyn med sognemedhjælpere/kirke- og kulturmedarbejdere.

§ 15. Kirkefunktionærer, der har en af følgende uddannelser, er ikke omfattet af uddannelseskravene i § 14, stk. 1:

- a) Cand. theol,
- b) Læreruddannelsen med kristendomskundskab som linjefag,
- c) Kandidatuddannelse i diakoni,
- d) Bachelor i teologi,
- e) Professionsbachelor i kristendom, kultur og kommunikation, 3K,
- f) Professionsbachelor i diakoni og socialpædagogik,
- g) Cand.mag. i religionsvidenskab eller
- h) Bachelor i religionsvidenskab.

Stk. 2. Kirkefunktionærer, der inden for de seneste fem år har haft 1.924 timers ansættelse i folkekirken, og har en af følgende uddannelser, er ikke omfattet af uddannelseskravet i 14, stk. 1, litra a:

- a) Kirkesanger med uddannelse fra en kirkemusikskole,
- b) Kirkemusiker med eksamen i orgel og korledelse eller præliminær orgeleksamen eller
- c) Kirkemusikalsk kandidateksamen fra et dansk musikkonservatorium.

Stk. 3. For kirkefunktionærer med mindst 3 års anciennitet, der overgår direkte til en stilling som sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder, kan menighedsrådet beslutte, at den pågældende ikke skal gennemføre dele af eller hele den obligatoriske uddannelse. Dette gælder dog ikke hvis stillingen på grund af dens indhold er omfattet af cirkulære om tilsyn med sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere.

Cirkulærebemærkning:

Se i øvrigt cirkulærebemærkning til § 14.

Provstisekretærer

§ 16. Provstisekretærer skal gennemføre den af Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter udbudte obligatoriske uddannelse for provstisekretærer.

Stk. 2. Provstisekretærer skal gennemføre de af folkekirkens institutioner udbudte systemkurser for it-systemer, der anvendes i provstierne.

Personregistrering

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

Stk. 2. Personregistrering udbydes som AMU-kursus. For at bestå kurset, skal kursisten være tilstede på kurset, aflevere skriftlige opgaver og bestå eksamen, der består af en teoridel og en praktisk del.

Tjenesterejsereglerne

§ 18. Deltagelse i obligatorisk uddannelse regnes som tjenesterejse.

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

Uddannelsesudgifter

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

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

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

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

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

Stk. 6. Udgifter for deltagelse i uddannelsen til sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder afholdes af menighedsrådet.

Stk. 7. Udgifter for deltagelse i provstisekretæruddannelsen afholdes af provstiudvalget.

Lønudgifter og lønrefusion

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

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

Ikrafttræden og overgangsbestemmelser

§ 22. Cirkulæret træder i kraft den 15. november 2019.

Stk. 2. Kirkefunktionærer, der har gennemført en relevant obligatorisk uddannelse i henhold til tidligere cirkulærer, skal ikke gennemføre den obligatoriske uddannelse efter dette cirkulære.

Stk. 3. Kordegne med regnskabsførerfunktion ansat efter 1. januar 2013 skal snarest og senest 1. oktober 2020 have gennemført uddannelserne i § 9, stk. 2, såfremt nedenstående uddannelser ikke tidligere er gennemført:

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

Stk. 4. Ansatte, der har været ansat i en stilling som sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder i perioden op til 2 år før dette cirkulæres ikrafttræden, og som endnu ikke har afsluttet uddannelsesforløb på baggrund af en foretagen ækvivalering, kan efter aftale med menighedsrådet overgå til uddannelseskra-
vene efter dette cirkulære.

Stk. 5. Cirkulære nr. 9652 af 7. juli 2017 om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer og cirkulære nr. 9528 af 11. oktober 2011 om kompetencekrav for kirkefunktionærer med sognemedhjælperfunktioner ophæves.

Kirkeministeriet, den 12. november 2019

ANNEMARIE STEFFENSEN