

Udskriftsdato: 9. januar 2026

CIR1H nr 9426 af 16/05/2025 (Gældende)

Cirkulære om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener, graver, kirkegårdsleder eller stor administrationschef

Ministerium: By-, Land- og Kirkeministeriet

Journalnummer: By-, Land- og Kirkemin., j.nr. 2024-10085

Cirkulære om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener, graver, kirkegårdsleder eller stor administrationschef

Generelle bemærkninger

§ 1. By-, Land- og Kirkeministeriet (efter bemyndigelse fra Finansministeriet) samt Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte har den 13. februar 2024 indgået aftale om overenskomstdækning af kirkegårdsledere og store administrationschefer under Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansattes forhandlingsområde pr. 1. oktober 2024.

By-, Land- og Kirkeministeriet samt Danmarks Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte har den 28. februar 2024 indgået aftale vedrørende fornyelse af organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener, graver, kirkegårdsleder eller stor administrationschef. Organisationsaftalen er fornyet med virkning fra den 1. april 2024.

Stk. 2. Af væsentlige ændringer kan nævnes:

- 1) Pr. 1 oktober 2024 omfattes kirkegårdsledere og store administrationschefer under Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansattes forhandlingsområde af organisationsaftalen samt protokollat for kirkegårdsledere og store administrationschefer.
- 2) Pr. 1. oktober 2024 bortfalder begrænsningerne vedrørende 8-timersgrænsen og ansættelsens varighed, og der indføres samtidig en vikarordning for ansættelser med maksimalt 1 måneds varighed.
- 3) Pr. 1. oktober 2024 indføres der mulighed for, at menighedsrådene kan vælge at tilkøbe henholdsvis 5, 10 og 15 timers supplerende rådighedsforpligtelse, dog kan den samlede rådighedsforpligtelse ikke overstige 30 timer om ugen. Det supplerende rådighedstillæg udgør en forholdsmæssig del af det til stillingen knyttede rådighedstillæg.
- 4) § 12 a for kirketjenere ophæves, hvorefter muligheden for at flytte kirketjeneres faste fridag matcher muligheden for at flytte graveres faste fridag.
- 5) Når den faste fridag flyttes, fordi den falder på en sønehelligdag eller den 24. december, skal erstatningsfridagen placeres enten en lørdag eller en søndag inden for en periode på 8 uger.
- 6) Reglerne om hvileperioder ændres, så det matcher de til enhver tid gældende regler i arbejdsmiljølovgivningen.
- 7) Merarbejdsforpligtelsen, som er dækket af rådighedstillægget, nedsættes fra 20 timer i kvartalet til 15 timer i kvartalet.
- 8) Kirketjenere med rådighedstillæg overgår fra kvartalsnorm til årsnorm.
- 9) Pr. 1. april 2025 bortfalder fikspunkterne, og lønintervallerne ændres. Rådighedstillægget for henholdsvis kirketjenere og gravere forhøjes samtidig.
- 10) Organisationsaftalen og protokollaterne er gennemskrevet, og der er foretaget en række redaktionelle ændringer.
- 11) Kirkefunktionærer omfattet af denne organisationsaftale følger den til enhver tid gældende aftale om opsparring af frihed indgået mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg med de ændringer, der fremgår af bilag 4.

§ 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 træder i kraft den 18. maj 2025 og har virkning fra den 1. april 2024.

Stk. 2. Cirkulære nr. 9293 af 2. april 2025 om organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener, graver, kirkegårdsleder eller stor administrationschef ophæves.

By-, Land- og Kirkeministeriet, den 16. maj 2025

KRISTINA OVERGAARD BERTELSEN

Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener, graver, kirkegårdsleder eller stor administrationschef

Kapitel 1

Organisationsaftalens område mv.

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde

Organisationsaftalen omfatter kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirketjener, graver, kirkegårdsleder (under FAKKs forhandlingsområde), eller stor administrationschef (under FAKKs forhandlingsområde) ansat af menighedsråd inden for folkekirken, jf. stk. 2-4, 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 kirkegårdsledere 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 kirkegårdsledere og store administrationschefer (under FAKKs forhandlingsområde), der er ansat på tjenestemandslignende vilkår, overgår til ansættelse efter organisationsaftalen efter bestemmelserne i vedkommende protokollat pr. 1. oktober 2024. Allerede ansatte kirkegårdsledere og store administrationschefer (under FAKKs forhandlingsområde) på tjenestemandslignende vilkår bevarer retten til tjenestefrihed til organisationsarbejde efter de for tjenestemænd til enhver tid gældende regler. Allerede ansatte kirkegårdsledere og store administrationschefer (under FAKKs forhandlingsområde) på tjenestemandslignende vilkår bevarer endvidere retten til at være forudlønnet, 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. Pr. 1. oktober 2024 omfatter organisationsaftalen kirkefunktionærer uanset ansættelsens varighed og beskæftigelsesgraden.

Stk. 4. For allerede ansatte kirkefunktionærer, som overgår til ansættelse efter organisationsaftalen jf. stk. 3, skal den samlede faste løn ved overgangen mindst svare til lønnen forud for overgangen. Hvis den samlede faste løn ved indplaceringen, inkl. eventuelle nye tillæg, er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et personligt udligningstillæg.

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. Intervalløn

Kirkefunktionærer er omfattet af et intervallønssystem.

Cirkulærebemærkning til § 2, stk. 1:

Formålet med intervallønssystemet er at skabe sammenhæng mellem aflønningen og det konkrete stillingsindhold, kravene til kirkefunktionæren og kirkefunktionærens kvalifikationer. Endvidere giver lønssystemet 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 kapitel 3 om forhandlinger om intervalløn 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. Pr. 1. april 2025 bortfalder fikspunkterne.

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. § 9, 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 kapitel 3 om forhandlinger om intervalløn og tillæg.

Stk. 4. Midlertidige tillæg aftales i årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012. Engangsvederlag aftales i aktuelt niveau.

§ 3a. Tillæg til kirkegårdsledere og store administrationschefer

Der kan lokalt aftales kvalifikationstillæg for kirkegårdslederes/store administrationscheferes 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.

Cirkulærebemærkning til § 3a, stk. 1:

Kvalifikationer kan både honoreres ved stigning i intervallønnen eller ved tildeling af et kvalifikationstillæg. Stigning i intervallønnen, herunder lønniveau svarende til maksimum i intervallet, er ikke til hinder for tildeling af kvalifikationstillæg.

Stk. 2. Der kan lokalt aftales funktionstillæg for særlige funktioner, som kirkegårdsledere/store administrationschefer udfører. Funktionstillæg bortfalder, hvis funktionen ophører. Funktionstillægget skal i givet fald opsiges med et varsel, der mindst svarer til opsigelsesvarslet for vedkommende kirkegårdsleder/store administrationschef.

Stk. 3. Kvalifikationstillæg og funktionstillæg aftales i årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012.

Stk. 4. Aftaler om kvalifikationstillæg og funktionstillæg skal indgås mellem menighedsrådet og den forhandlingsberettigede organisation. De nærmere regler for forhandlingerne, jf. kapitel 3 i denne organisationsaftale, gælder tilsvarende.

Cirkulærebemærkning til § 3a, stk. 4:

Den forhandlings- og aftaleberettigede organisation er Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte, jf. protokollat for kirkegårdsledere og store administrationschefer.

§ 4. Pensionsbidrag

Intervalløn 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, 3a stk. 1-2 og centralt aftalte tillæg reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning.

§ 6. Vikarordning

Kirketjenere, gravere, kirkegårdsledere m.fl., der antages til arbejde, som skønnes at være midlertidigt på grund af arbejdets art (fx vikariat, herunder ved enkelttjenester eller for kortere perioder), kan aflønnes med timeløn, hvis den ansatte ikke er sammenlignelig med en fuldtids- eller tidsubegrænset ansat, eller hvis dette er begrundet i objektive forhold.

Stk. 2. Timelønnen beregnes som 1/1924 af den aftalte løn indenfor intervallet tillagt den til enhver tid gældende pensionssats.

Stk. 3. Den intervalløn, der ligger til grund for timelønnen, jf. stk. 2, aftales mellem vikaren og menighedsrådet, eller den menighedsrådene måtte have delegeret kompetencen til. Vikarer er herudover ikke omfattet af organisationsaftalens § 2, stk. 2, § 3, kapitel 3 og kapitel 4.

Stk. 4. Til timelønnede ydes betaling efter reglerne i den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne om natpenge med videre for tjenestemænd i staten.

Stk. 5. Overgang til ansættelse på månedsløn jf. organisationsaftalen, sker senest efter 1 måneds uafbrudt ansættelse ved samme ansættelsesmyndighed.

Kapitel 3

Forhandlinger om intervalløn og tillæg

§ 7. Forhandlinger om intervalløn

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 Kirketjenerforening og Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte. Da menighedsrådet har mulighed for at delegerer sin forhandlingskompetence til en ansat eller en 3. mand, skal det, når der i det efterfølgende refereres til menighedsrådet, forstås som menighedsrådet eller den menighedsrådene måtte have bemyndiget hertil.

Cirkulærebemærkning til § 7, stk. 1:

By-, Land- og Kirkeministeriet henstiller, at alle menighedsråd i forbindelse med de årlige lønforhandlinger giver tillidsrepræsentanten mulighed for at få relevante lønoplysninger for de personer, som den pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte. Såfremt der ikke er en tillidsrepræsentant, henstilles det, at (central)organisationen får mulighed for at få lønoplysningerne.

Lønoplysningerne kan indeholde oplysninger om medarbejderens navn, arbejdssted, stillingsbetegnelse, ansættelsestidspunkt, lønindplacering og centralt og lokalt aftalte tillæg.

Stk. 2. Forslag til aftale om indplacering i vedkommende løninterval af en kirkefunktionær, der tilbydes ansættelse, skal fremsættes af menighedsrådet til den forhandlingsberettigede organisation.

Cirkulærebemærkning til § 7, stk. 2:

Forslaget skal desuden indeholde oplysninger, som gør den forhandlingsberettigede organisation i stand til at kontakte kandidaten.

Stk. 3. Menighedsrådets forslag skal inden ansættelsen fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse med angivelse af stillingsindhold og -krav.

Stk. 4. Såfremt organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

Stk. 5. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

Cirkulærebemærkning til § 7, stk. 5:

Under forhandlingen om indplacering i lønintervallet aflønnes kirkefunktionæren med den af menighedsrådet oprindeligt foreslåede intervalløn, jf. stk. 2-5.

Stk. 6. 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.

Stk. 7. I forbindelse med væsentlige stillingsændringer kan der forhandles og indgås aftale efter stk. 4-5, idet forslag tillige kan fremsættes af organisationen.

Cirkulærebemærkning til § 7, stk. 7:

Under forhandlingen om indplacering efter stk. 7 aflønnes kirkefunktionæren med den hidtidige løn.

Stk. 8. 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.

Stk. 9. 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.

Cirkulærebemærkning til § 7, stk. 8 og 9:

Hvis forslaget fra organisationen ikke er menighedsrådet i hænde senest den 15. september, er menighedsrådet ikke forpligtet til at medtage forslaget ved årets lønforhandling.

Stk. 10. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

Stk. 11. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

Stk. 12. Aftalt intervalløn angives i årligt grundbeløb i niveau 31. marts 2012.

§ 8. Forhandlinger om midlertidige tillæg og engangsvederlag

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.

Stk. 2. Forslag skal fremsendes skriftligt (brev eller mail) og ledsages af en begrundelse.

Stk. 3. Såfremt menighedsrådet henholdsvis organisationen ikke kan tilslutte sig det fremsendte forslag, skal dette meddeles skriftligt og ledsages af en begrundelse og et modforslag.

Stk. 4. Den fortsatte forhandling sker skriftligt (brev eller mail), medmindre parterne aftaler et møde eller aftaler at forhandle pr. telefon.

Stk. 5. I aftalerne angives midlertidige tillæg i årligt grundbeløb i niveau 31. marts 2012. Engangsvederlag angives i aktuelt niveau.

§ 9. Videreførelse af forhandlinger om intervalløn og tillæg

Kan der ikke opnås enighed ved lokal forhandling efter §§ 7-8, kan forhandlingen, såfremt den forhandlingsberettigede organisation anmoder om det, videreføres mellem organisationen og stiftsadministrationen.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 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.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen. Denne forhandling sker ved møde, medmindre andet aftales.

Stk. 4. Kan der ikke opnås enighed ved forhandlingen mellem stiftsadministrationen og organisationen, kan forhandlingen, såfremt den forhandlingsberettigede organisation anmoder om det, videreføres mellem By-, Land- og Kirkeministeriet og den forhandlingsberettigede organisation.

Stk. 5. 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.

Stk. 6. Forhandlingen skal finde sted senest 1 måned efter anmodningen.

Stk. 7. Hvis der ikke kan opnås enighed ved sidstnævnte forhandling, kan sagen ikke videreføres.

Cirkulærebemærkning til § 9, stk. 7:

Konsekvensen heraf er, at der ikke er indgået en aftale om lønforbedring.

Stk. 8. Indgås der ikke aftale om indplacering i lønintervallet, jf. § 7, stk. 1-3 ved nyansættelser, ved forhandling efter § 9, stk. 1 eller § 9, stk. 4 aflønnes kirkefunktionæren med den af menighedsrådet oprindeligt foreslåede intervalløn.

Kapitel 4

Arbejdstid mv.

§ 10. 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 § 10, 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.

§ 11. 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.

§ 12. Plustid

Ansættelsesmyndigheden og kirkefunktionæren kan aftale en individuel arbejdstid, der er højere end den i § 11 anførte fuldtidsbeskæftigelse (plustid).

Cirkulærebemærkning til § 12, stk. 1:

Plustid forudsætter en aftale mellem ansættelsesmyndigheden og kirkefunktionæren og bygger således på frivillighed.

Stk. 2. Den individuelt aftalte arbejdstid kan ikke udgøre mere end gennemsnitlig 42 timer om ugen.

Stk. 3. Ved aftale om plustid forhøjes arbejdstiden, jf. § 11, og lønnen forholdsmæssigt.

Cirkulærebemærkning til § 12 stk. 3:

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. 4. Af den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, indbetaler ansættelsesmyndigheden pensionsbidrag, jf. § 4.

Stk. 5. 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 § 12, stk. 5:

Efter varslets udløb vender kirkefunktionæren tilbage til den beskæftigelsesgrad, der gjaldt før indgåelse af plustidsaftalen.

Stk. 6. 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 § 12, stk. 6:

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 før sin fratræden – uanset om den individuelle plustidsaftale indeholder et længere opsigelsesvarsel.

Cirkulærebemærkning til § 12:

Adgangen til at indgå plustidsaftaler omfatter ikke chefer samt andre stillinger, der er forbundet med direkte personaleansvar, f.eks. store administrationschefer og kirkegårdsledere jf. Vejledning om Plustid – en ny mulighed, oktober 2008.

§ 13. 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 lørdag eller søndag inden for en periode på 8 uger, medmindre et andet tidspunkt aftales mellem menighedsrådet og kirkefunktionæren.

Cirkulærebemærkning til § 13, stk. 2:

Når den faste fridag flyttes i henhold til § 13, stk. 2 ydes der ikke godtgørelse i henhold til § 13, stk. 3.

Perioden på 8 uger beregnes fra den berørte sønehelligdag/24. december. Når den faste fridag flyttes i henhold til § 13, stk. 2, ydes der ikke godtgørelse i henhold til § 13, 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 § 13, stk. 3:

Godtgørelsen svarende til henholdsvis 4 og 9 timers løn beregnes som henholdsvis 4/1924 og 9/1924 af kirkefunktionærens aktuelle, faste årsløn, dvs. af intervalløn, midlertidige tillæg og rådighedstillæg, eksklusiv pensionsbidrag.

Der udbetales ikke godtgørelse, hvis flytning af den faste fridag sker på baggrund af kirkefunktionærens egen mulighed for selv at flytte sin faste fridag, eksempelvis hvis kirkefunktionæren af familiemæssige årsager selv vælger at flytte sin faste fridag fra mandag til tirsdag.

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 § 13, 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 før 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 efter de til enhver tid gældende regler i arbejdsmiljølovgivningen.

Cirkulærebemærkning til § 13, 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.

§ 14. 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. For at tilskynde til, at rammetiden ikke aftales for snævert eller for bredt, kan rammetiden derudover aftales placeret i forhold til konkrete tidspunkter, dage eller begivenheder.

Cirkulærebemærkning til § 14, stk. 2:

Rammetiden skal aftales for at den deltidsansatte har mulighed for at påtage sig anden beskæftigelse. Aftalen om rammetiden skal fremgå af ansættelsesbeviset.

Stk. 3. Kirkefunktionæren tilrettelægger sit arbejde ud fra menighedsrådets oplysninger om arbejdsopgaver og fastlagte arbejdstider.

Cirkulærebemærkning til § 14, 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.

For så vidt angår regler for arbejdstidsplanlægning for kirkegårdsledere/store administrationschefer henvises til § 7 i protokollat for kirkegårdsledere og store administrationschefer.

§ 15. Rådighedsforpligtelse

Kirkefunktionærer, der er forpligtet til at stå til rådighed ved eget eller eventuelt andre menighedsråd for arbejdsopgaver, der ikke kan planlægges, jf. § 14, stk. 1, modtager rådighedstillæg, jf. protokollaterne.

Cirkulærebemærkning til § 15, 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 §§ 14 og 15. Det gælder eksempelvis ved glatførebekæmpelse.

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 § 12. 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 § 15, 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.

§ 16. Supplerende rådighedsforpligtelse

Til en stilling kan der knyttes supplerende rådighedstillæg.

Stk. 2. Den til stillingen hørende rådighedsforpligtelse jf. § 15, stk. 2 kan udvides med

- a) 5 timer pr. uge eller
- b) 10 timer pr. uge eller
- c) 15 timer pr. uge

Stk. 3. Det supplerende rådighedstillæg udgør henholdsvis 5, 10, 15/30 af det til stillingen knyttede rådighedstillæg for en fuldtidsstilling jf. protokollat for kirketjenere § 6, stk. 1 og protokollat for gravere § 5, stk. 2.

Stk. 4. Den samlede rådighedsforpligtelse jf. § 15, stk. 2 og § 16, stk. 2 kan maksimalt udgøre 30 timer pr. uge.

§ 17. 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 § 14, stk. 2.

Stk. 2. Kirkefunktionæren ydes godtgørelse for arbejde ud over den normale ugentlige arbejdstid opgjort over et kvartal, såfremt merarbejdet udgør mere end 15 timer i kvartalet.

Cirkulærebemærkning til § 17, 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 afspadsering af samme varighed som merarbejdet, jf. stk. 2. Sådan afspadsering 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 afspadseringen dog udskydes i op til 1 år efter tidspunktet for opgørelsen af merarbejdet. Meddelelse om afspadsering gives kirkefunktionæren med passende varsel, dvs. ikke mindre end 14 dage. Hvis kirkefunktionæren er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har kirkefunktionæren ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Stk. 5. 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.

Kapitel 5

Opsigelse og afsked

§ 18. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse (fælles regelsæt)

Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles efter stk. 2-6. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 20.

Cirkulærebemærkning til § 18, stk. 1:

For så vidt angår opsigelsesvarsler m.v. henvises til fællesoverenskomstens § 16 samt cirkulærebemærkningerne hertil.

Skriftlig meddelelse efter fællesoverenskomstens § 16, stk. 5, 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 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 § 18, 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 § 18, stk. 6:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 17.

§ 19. Indbringelse for faglig voldgift (fælles regelsæt)

En sags behandling ved faglig voldgift sker efter stk. 2–11. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 20.

Stk. 2. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter § 18, 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 ansættelses-myndighedens forhold, kan den pålægge ansættelses-myndigheden at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 10. Hvis den pågældende og ansættelsesmyndigheden ikke begge ønsker at opretholde ansættelses-forholdet, 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 § 19:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 18.

§ 20. 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. Organisation kan inden for en frist af 1 måned efter bortvisningen kræve, at berettigelsen af bortvisningen forhandles mellem organisationsaftalens parter.

Cirkulærebemærkning til § 20, stk. 1:

Skriftlig meddelelse om bortvisning gives til 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 § 19, 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 § 20, stk. 5:

Vedrørende opgørelse af frister henvises til cirkulærebemærkningerne til fællesoverenskomstens § 19.

§ 21. Ikrafttræden og opsigelse

Organisationsaftalen har virkning fra den 1. april 2024 og kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til den 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2026.

København, den 12. marts 2025

Danmarks Kirketjenerforening

By-, Land- og Kirkeministeriet

Gert Rhinstrøm Schmidt

Kristina Overgaard Bertelsen

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte

John Lykkedal

Generelle aftaler

Kirkefunktionærer er omfattet af de til enhver tid gældende aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne, som er oplistet i bilag 1 til OAO-S-fællesoverenskomsten.

Det er mellem organisationsaftalens parter aftalt, at rammeaftale af 22. februar 2022 om nye lønsystemer ikke finder anvendelse.

Følgende aftaler finder i øvrigt ikke anvendelse på folkekirkens område:

1. Statens arbejdstidsaftale – cirkulære nr. 9551 af 5. juli 2021.
2. Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner – cirkulære nr. 9444 af 18. november 2021.

Anbefalinger om udformning af aftaler om intervalløn og tillæg

Aftaler om intervalløn og tillæg bør

- være skriftlige
- henvise til organisationsaftalens § 2 henholdsvis §§ 3 og 3a 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

Aftale om opsparing af frihed

§ 1. Kirkefunktionærer omfattet af denne organisationsaftale følger den til enhver tid gældende aftale om opsparing af frihed indgået mellem Finansministeriet og CFU med følgende ændringer:

§ 2, stk. 2 i aftale om opsparing af frihed erstattes af følgende:

”Stk. 2. Den ansatte kan opspare afspadsering optjent som godtgørelse for

- a) overarbejde samt deltidsansattes eventuelle mertid op til fuldtid
- b) merarbejde
- c) konverteret ulempegodtgørelse samt
- d) inddragede fridage”

§ 2. Aftalen bortfalder uden varsel, såfremt den til enhver tid gældende aftale mellem Finansministeriet og CFU om opsparing af frihed opsiges eller udløber.

København den 12. marts 2025

Danmarks Kirketjenerforening

By-, Land- og Kirkeministeriet

Gert Rhinstrøm Schmidt

Kristina Overgaard Bertelsen

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte

John Lykkedal

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.
- 4) Pasning, herunder glatførebekæmpelse, og renholdelse af kirkens udendørsarealer (kirkeplads, fortove, mindre grønne anlæg).

§ 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 §§ 15 og 16 samt protokollatets § 5,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3.

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 249.025-321.112 kr.

Fikspunktet udgør 249.025kr.

Pr. 1. april 2025 aftales lønnen indenfor intervallet kr. 255.00-321.112 og fikspunktet bortfalder.

§ 5. OK-18 tillæg

Til alle stillinger som kirketjenere er der fra 1 oktober 2018 knyttet et særligt OK-18 tillæg stort kr. 1.100 (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012). Tillægget er pensionsgivende og kvoteres i henhold til stillingens størrelse.

§ 6. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 15, for at arbejdstiden opgøres med en årsnorm og for forpligtelsen til at merarbejde indtil 15 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 17, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg, kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 15, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 15 timer nedsættes forholdsmæssigt ved ansættelse på nedsat tid.

Rådighedstillægget udgør kr. 23.500 (31. marts 2012).

Pr. 1. april 2025 udgør rådighedstillægget kr. 26.100 (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012)

Protokollatsbemærkning til § 6, stk. 1:

Rådighedstillæg gives for at have rådighedsforpligtelse på op til 30 timer om ugen, for forpligtelsen til merarbejde i op til 15 timer i kvartalet, svarende til 60 timer årligt (som alene kan bruges til ikke planlagte ting) og for at arbejde efter en årsnorm. Såfremt der til en stilling er aftalt rådighedstillæg, gives der ikke natpenge.

Stk. 2. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 15 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 17, stk. 2 - at erlægge 15 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 17, stk. 4 og 5.

§ 7. Årsnorm

For Kirkefunktionærer omfattet af dette protokollat opgøres arbejdstiden efter organisationsaftalens § 17, stk. 2 over et år. Arbejdstiden opgøres for perioden fra den 1. juli til den 30. juni.

§ 8. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2024. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 12. marts 2025

Danmarks Kirketjenerforening

By-, Land- og Kirkeministeriet

Gert Rhinstrøm Schmidt

Kristina Overgaard Bertelsen

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. (i samarbejde med evt. Ledende graver)
- 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 legataftaler og gravstedsbreve.
- 6) Klokkringning.

For gravere med kirketjeneste kan en eller flere af følgende kerneområder også indgå:

- a) Praktisk kirketjeneste.
- b) Rengøring.
- c) Klargøring til mødevirksomhed.
- d) Tilsyn med og/ eller pasning af kirkens bygninger.

For gravere med kirketjeneste skal "Daglig drift af kirkegården" indgå som en kerneopgave.

Stk. 3. Hvor flere menighedsråd har indgået samarbejde efter Lov om menighedsråd kapitel 8 vedrørende flere landsbykirkegårde eller hvis et menighedsråd har flere kirkegårde, og menighedsrådene ønsker at fastholde en graver med et vist eget ansvar på hver kirkegård, kan menighedsrådene beslutte at én af graverne skal være ledende graver.

Den ledende graver kan f.eks.:

- fungere som mellemlinket mellem teamet af gravere og de berørte menighedsråd, kirkegårdsbestyrelse el.lign.,
- have ansvar for fælles indkøb,
- have ansvar for fælles materiel,
- koordinere ferie og frihed for gravere og gravermedhjælpere.

Listen er ikke udtømmende.

Protokollatsbemærkning til § 2, stk. 1:

De enkelte gravere fastholder eget ansvar for driften af deres kirkegård.

Eventuelle gravermedhjælpere refererer som hidtil til graveren på den kirkegård, hvortil vedkommende er tilknyttet.

§ 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

Lønssystemet består af

- 1) intervalløn, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 4,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og §§ 15 og 16 samt protokollatets § 5,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3.

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. 269.025 - 321.112

Fikspunktet udgør kr. 269.025

For ansatte i hovedstaden udgør fikspunktet kr. 272.957

Pr. 1. april 2025 aftales lønnen indenfor intervallet kr. 269.025-331.112 og fikspunkterne bortfalder.

Stk. 2. Løngruppe 2 omfatter faglærte gartnere.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 262.132-334.218.

Fikspunktet udgør kr. 275.239.

For ansatte i hovedstaden udgør fikspunktet kr. 288.345.

Pr. 1. april 2025 aftales lønnen indenfor intervallet kr. 275.239-344.218 og fikspunkterne bortfalder.

§ 5. Rådighedstillæg

Der gives rådighedstillæg for at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 15, for at arbejdstiden opgøres med en årsnorm og for forpligtelsen til at merarbejde indtil 15 timer i kvartalet i medfør af organisationsaftalens § 17, stk. 2. Rådighedstillægget gives desuden for forskudt arbejdstid. Ansatte som modtager rådighedstillæg, kan ikke modtage natpenge efter organisationsaftalens § 15, stk. 3. Rådighedstillægget og merarbejdsforpligtelsen på 15 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.

Pr. 1. april 2025 udgør rådighedstillægget kr. 12.800 (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012)

2) 19.700kr. i årligt grundbeløb (pr. 31. marts 2012) for at stå til rådighed efter stk. 1 og for praktisk kirketjeneste.

Pr. 1. april 2025 udgør rådighedstillægget kr. 21.400 (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012)

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.

Pr. 1. april 2025 udgør rådighedstillægget kr. 26.500 (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012)

Stk. 3. Ansatte, der ikke modtager rådighedstillæg efter stk. 1, er ikke forpligtet til at stå til rådighed efter organisationsaftalens § 15 eller til - i medfør af organisationsaftalens § 17, stk. 2 - at erlægge 15 timers merarbejde i kvartalet forinden, der ydes godtgørelse for merarbejde efter organisationsaftalens § 17, stk. 4 og 5.

Protokollatsbemærkning til § 5, stk. 2:

Rådighedsforpligtigelsen til den enkelte stilling er den samme, som før overgangen til overenskomstansættelse. Indplacering på nyt rådighedstillæg, skal således ske med baggrund i den konkrete rådighedsforpligtigelse, som er knyttet til stillingen.

En ændring af rådighedsforpligtelsen forudsætter individuel varslings.

Laveste rådighedstillæg gives for at have rådighedsforpligtigelse på op til 30 timer om ugen, for forpligtigelsen til merarbejde i op til 60 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 § 17 i organisationsaftalen.

Hvis den ansatte før 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 60 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 rådighedsforpligtelse på op til 30 timer om ugen, for forpligtelse til merarbejde i op til 60 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 klokkringning, og/eller at åbne og lukke kirken på af menighedsrådet fastsatte tidspunkter.

Hvis den ansatte ved overgang havde forpligtigelsen til manuel klokkringning eller åbne og lukke kirken på faste tidspunkter, der ikke kan placeres indenfor rammerne af almindelig fremmødetid, så er man omfattet af det højeste rådighedsbeløb.

Med en fast fremmødeforpligtelse, som placeres indenfor rammerne af almindelig fremmødetid, menes en fremmødeforpligtelse 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 § 17, stk. 2 over et år. Arbejdstiden opgøres for perioden den 1. april til den 31. marts.

§ 7. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. april 2024. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 16. maj 2025

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte

John Lykkedal

By-, Land- og Kirkeministeriet

Kristina Overgaard Bertelsen

Protokollat for kirkegårdsledere og store administrationschefer**§ 1. Dækningsområde**

Protokollatet omfatter kirkefunktionærer med stillingsbetegnelse som kirkegårdsleder eller stor administrationschef under Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansattes forhandlingsområde, jf. den til enhver tid gældende grænsedragningsskifte mellem CO10 og OAO.

En kirkegårdsleder defineres som den, der varetager den daglige drift og væsentlige dele af den samlede ledelsesfunktion på kirkegården og kirkegårdskontoret herunder har ansvar for økonomi og regnskabet for disse. Stillingsindehaveren skal have faglig uddannelse som gartner, jf. det til enhver tid gældende cirkulære om obligatoriske uddannelseskrav for kirkefunktionærer. Kirkeministeriet kan, efter ansøgning, dispensere fra uddannelseskravet.

En stor administrationschef defineres som en kirkegårdsleder, der også varetager personaleledelse for menighedsrådets øvrige ansatte i kirken og på kirkekontoret.

Stk. 2. En kirkegårdsleders nærmeste overordnede vil altid være menighedsrådets kontaktperson eller den som menighedsrådet måtte have delegeret kontaktpersonens opgaver til helt eller delvist, dog ikke en anden kirkefunktionær.

§ 2. Opgaver

Kirkegårdslederen/den store administrationschef har over for menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen et selvstændigt ansvar for, at kirkegården(e) drives i overensstemmelse med lovgivningens almindelige bestemmelser for kirkegårds vedligeholdelse, kirkegårdens vedtægt og andre af menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen fastsatte særlige bestemmelser herom.

Endvidere har kirkegårdslederen/den store administrationschef ansvaret for en eller flere af følgende arbejdsområder:

- 1) Tilsyn, vedligeholdelse og rengøring af kirkegårdens, og under kirkegården henlagte, arealer og bygninger.
- 2) Daglig drift af kirkegården, herunder administration, f.eks.: kirkegårdsprotokolføring, udskrivning af årsregninger, udfærdigelse af legataftaler og gravstedsbreve m.m.
- 3) Personaleledelse af de på kirkegården og kirkegårdskontoret ansatte, samt ansættelse af, lønforhandling for og afskedigelse af medhjælp til udførelse af arbejdet på kirkegården, i kapeller m.v., inden for de af menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen fastsatte rammer.
- 3) Tilsyn og fordeling af arbejdet mellem de ansatte efter deres ansættelsesvilkår, herunder bemanding af praktiske funktioner i forbindelse med begravelseshandling, bisættelser, anvisning af gravsteder, kiste- og urnenedsættelser m.m.
- 4) Den løbende økonomistyring samt udarbejdelse af retvisende regnskab og budget for kirkegården og kirkegårdskontoret.
- 5) Anlægsarbejder ved kirkegårdsudvidelse og ved kirkegårdsregulering, for så vidt menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen ikke overdrager projekteringen til andre.

Listen er ikke udtømmende og er ikke udtryk for, at kirkegårdslederen/den store administrationschef personligt skal udføre alle opgaver. Opgaverne kan udføres af de ansatte på kirkegården og kirkegårds-kontoret på kirkegårdslederens/den store administrationschefs ansvar.

Protokollatsbemærkning til § 2, stk. 1:

Det anbefales, at menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen udarbejder en udførlig stillingsbeskrivelse for stillingen som kirkegårdsleder/stor administrationschef, så der ikke opstår tvivl om, hvilke arbejdsopgaver menighedsrådet/kirkegårdsbestyrelsen forventer udført.

Stk. 2. For kirkegårdsledere/store administrationschefer med kapel-/kirketjeneste kan en eller flere af følgende arbejdsområder også indgå:

- 1) Praktisk kapel-/kirketjeneste.
- 2) Rengøring.
- 3) Klargøring til mødevirksomhed.

Protokollatsbemærkning til § 2, stk. 2:

For kirkegårdsledere/store administrationschefer med kapel-/kirketjeneste, kan der aftales et særskilt funktionstillæg for denne opgave.

Stk. 3. For store administrationschefer udvides stk.1, nr. 3, til også at omfatte personaleledelse m.m. for menighedsrådets øvrige ansatte i kirken og på kirkekontoret inden for menighedsrådets rammer herfor.

§ 3. Overenskomstgrundlag

For kirkefunktionærer med kerneopgaver som kirkegårdsleder/stor administrationschef under Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte udgør OAO-S-fællesoverenskomsten, organisationsaftalen og protokollatet det samlede overenskomstgrundlag.

Stk. 2. OAO-S-fællesoverenskomstens kapitel 7 og 8 finder ikke anvendelse.

§ 4. Lønssystem

Lønssystemet består af

- 1) intervalløn, jf. organisationsaftalens §§ 2 og 3 samt protokollatets § 5,
- 2) centralt aftalte tillæg, jf. organisationsaftalens § 2, stk. 1, og § 15 samt protokollatets § 6,
- 3) lokalt aftalte midlertidige tillæg samt engangsvederlag, jf. organisationsaftalens § 3.
- 4) lokalt aftalte kvalifikationstillæg og funktionstillæg, 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).

§ 5. Intervalløn

Løngruppe 1 omfatter kirkegårdsledere/store administrationschefer i henhold til bilag 8 om indplacering af kirkegårde.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 311.973 – 349.878

Stk. 2. Løngruppe 2 omfatter kirkegårdsledere/store administrationschefer i henhold til bilag 8 om indplacering af kirkegårde.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 342.920 – 377.937

Stk. 3. Løngruppe 3 omfatter kirkegårdsledere/store administrationschefer i henhold til bilag 8 om indplacering af kirkegårde.

Lønnen aftales inden for intervallet kr. 369.689 – 386.414

Protokollatsbemærkning til § 5, stk. 3:

Ved opslag og besættelse af stillinger i løngruppe 3 skal det fremgå af stillingsopslaget, at menighedsrådet vil foretrække hortonomer.

§ 6. Selvtilrettelæggelsestillæg

Der tildeles stillinger som kirkegårdsledere/store administrationschefer et selvtilrettelæggelsestillæg på kr. 4.700 (grundbeløb pr. 31. marts 2012) for tilrettelæggelse af egen arbejdstid, herunder tjenester uden for sædvanlig arbejdstid.

Pr. 1. april 2025 udgør selvtilrettelæggelsestillægget kr. 8.100 (årligt grundbeløb pr. 31. marts 2012)

Protokollatsbemærkning til § 6:

Der ydes ikke yderligere godtgørelse for tjenester uden for sædvanlig arbejdstid, herunder natpenge jf. det til enhver tid gældende cirkulære om natpenge m.v. for tjenestemænd i staten, rådighedstillæg m.v.

§ 7. Arbejdstidsplanlægning

Organisationsaftalens § 14, stk. 1 og 2 om arbejdets tilrettelæggelse, § 15 om rådighedsforpligtelse samt § 17, stk. 2 om godtgørelse for merarbejde finder ikke anvendelse for kirkegårdsledere og store administrationschefer, jf. dette protokollat.

Protokollatsbemærkning til § 7, stk. 1:

Kirkegårdslederen/den store administrationschef tilrettelægger selv sit arbejde, jf. reglerne i § 14, stk. 3.

Stk. 2. For kirkegårdsledere/store administrationschefer med kapel-/kirketjeneste skal menighedsrådet meddele placeringen af de planlagte tjenester med mindst én måneds varsel.

Stk. 3. Hvis menighedsrådet træffer beslutning om fast kontor- eller åbningstid, gælder samme varsel som i stk. 2 for alle kirkegårdsledere/store administrationschefer.

§ 8. Rådighedsforpligtelse

Kirkegårdslederen/den store administrationschef er forpligtet til at stå til rådighed ved eget eller eventuelt andre menighedsråd for arbejdsopgaver, der ikke kan planlægges.

Protokollatsbemærkning til § 8, stk. 1:

Med opgaver, der ikke kan planlægges, forstås opgaver, hvor tidspunktet ifølge sagens natur ikke kan være fastlagt, og hvor kirkegårdslederen/den store administrationschef skal acceptere tidspunkter, som er

fastlagt af andre eksempelvis: Begravelse/bisættelse, vielse/kirkelig velsignelse samt nødvendige opgaver som følge af akut sygdom, vejrets beskaffenhed eksempelvis glatførebekæmpelse eller lignende.

Stk. 2. Menighedsrådet skal give kirkegårdslederen/den store administrationschef meddelelse om arbejdsopgaver som ikke kan planlægges så tidligt som muligt, dog senest kl. 9 samme dag.

§ 9. Ikrafttræden m.v.

Protokollatet har virkning fra den 1. oktober 2024. Opsigelse af organisationsaftalen medfører, at protokollatet er opsagt fra samme tidspunkt.

København, den 12. marts 2025

Forbundet af Kirke- og Kirkegårdsansatte

John Lykkedal

By-, Land- og Kirkeministeriet

Kristina Overgaard Bertelsen

Oversigt over kirkegårde fordelt på løngrupper

Nyoprettede stillinger, som ikke fremgår af nedenstående oversigt, indplaceres efter aftale mellem Forbundet af kirke- og kirkegårdsansatte og By-, Land- og Kirkeministeriet. Ændret lønindplacering af eksisterende stillinger fastsættes efter aftale mellem Forbundet af kirke- og kirkegårdsansatte og By-, Land- og Kirkeministeriet.

Oversigten opdateres i forbindelse med overenskomstfornyelse.

Løngruppe 1

Kirkegårde	Stift
Aabybro Kirkegård	Aalborg
Ansgarkirkens Kirkegård	Helsingør
Aulum Kirkegård	Viborg
Auning Kirkegård	Aarhus
Bjerringbro Kirkegård	Viborg
Bogense Kirkegård	Fyens
Broager Kirkegård	Haderslev
Brovst Kirkegård	Aalborg
Brødstrup Kirkegård	Aarhus
Egen Kirkegård	Haderslev
Erritsø Kirkegård	Haderslev
Falslev Kirkegård	Aarhus
Faxe Kirkegård	Roskilde
Feldbalde	Aarhus
Gauerslund Kirkegård	Haderslev
Gilleleje Kirkegård	Helsingør
Gram Kirkegård	Haderslev
Grejsdal Kirkegård	Haderslev
Græsted Kirkegård	Helsingør
Gråsten Kirkegård	Haderslev
Hedensted Kirkegård	Haderslev
Hammel Kirkegård	Aarhus
Hurup Kirkegård	Aalborg
Hvidbjerg Kirkegård, Thyholm	Viborg
Hørup Kirkegård, Silkeborg	Aarhus
Karlsunde Kirkegård	Roskilde
Kastrup Kirkegård, Tårnby	Københavns
Kirke Hvalsø Kirkegård	Roskilde
Langå Kirkegård	Aarhus
Lillerød Kirkegård	Helsingør
Lindholm Kirkegård	Aalborg

Lumby Kirkegård	Fyens
Løgstør Kirkegård	Viborg
Løgumkloster Kirkegård	Ribe
Løjt Kirkegård	Haderslev
Malling (Beder) Kirkegård	Aarhus
Mariager Kirkegård	Aarhus
Mølholm Kirkegård	Haderslev
Nibe Kirkegård	Aalborg
Nordby Nordre Kirkegård, Fanø	Ribe
Otterup Kirkegård	Fyens
Ry Kirkegård	Aarhus
Rødby Kirkegård	Lolland-Falster
Rødding Kirkegård, Skive	Viborg
Rønnevang Kirkegård	Helsingør
Sakskøbing Kirkegård	Lolland-Falster
Saksild Kirkegård	Aarhus
Sct. Hans Kirkegård	Aalborg
Skælskør Kirkegård	Roskilde
Skærbæk Kirkegård	Ribe
Stenløse Kirkegård, Egedal	Helsingør
Store Magleby Kirkegård	Københavns
Sørup Kirkegård, Svendborg	Fyens
Taarbæk Kirkegård	Helsingør
Thorsager-Bregnet-Feldballe	Aarhus
Tinglev Kirkegård	Haderslev
Toftlund-Tirslund Kirkegård	Ribe
Tyrsted Kirkegård, Horsens	Aarhus
Tyrstrup Kirkegård, Kolding	Haderslev
Vamdrup Kirkegård	Haderslev
Vedsted Kirkegård, Vojens	Haderslev
Vestervig Kirkegård	Ribe
Videbæk Kirkegård	Ribe
Vildbjerg Kirkegård	Viborg
Vinderup Kirkegård	Viborg
Vodskov Kirkegård	Aalborg
Vojens Kirkegård	Haderslev
Vorup Kirkegård, Randers	Aarhus
Vrejlev Kirkegård	Aalborg
Ølby Kirkegård, Struer	Viborg
Ølstykke Kirkegård	Helsingør
Ørsted Kirkegård	Aarhus
Østbirk Kirkegård	Aarhus

Løngruppe 2

Kirkegårde	Stift
Assistens Kirkegård, Store Heddinge	Roskilde
Egebæksvang Kirkegård	Helsingør
Hadsund (Vive) Kirkegård	Aalborg
Tarm Kirkegård	Ribe

Løngruppe 3

Kirkegårde	Stift