



# Menighedsrådets arbejde

Juridisk Afdeling i Aalborg, Aarhus og Viborg stifter har udarbejdet denne vejledning, der beskriver reglerne for menighedsrådets arbejde og hvilke forhold, menighedsråd skal være særligt opmærksomme på.

Paragrafferne i vejledningen henviser til menighedsrådsloven. Af hensyn til læsevenligheden, er henvisningerne ikke angivet med andet end paragrafnummer.

Sidst i dokumentet er der en oversigt over det fulde regelsæt, der er henvist til.

## Indhold

1. Hvad er et menighedsråd.....	2
1.1. Sognets folkekirkemedlemmer bestemmer .....	2
1.2. Menighedsrådsløftet.....	2
1.3. Hvad laver menighedsrådet .....	2
2. Menighedsrådets hovedopgaver.....	2
2.1. Indstilling til præstestillinger .....	2
2.2. Valg af biskop, provstiuvalg og stiftsråd .....	2
2.3. Opgaver i forbindelse med gudstjenester.....	3
2.4. Forpligtelse over for de kirkelige tilsynsmyndigheder.....	3
3. Menighedsrådets konstituering .....	3
3.1. Menighedsrådets formand og næstformand.....	4
3.2. Kirkevæрге.....	5
3.3. Kasserer .....	5
3.4. Sekretær .....	6
3.5. Kontaktperson .....	6
3.6. Bygningskyndig .....	7
3.7. Underskriftsberettiget .....	7
3.8. Honorar .....	7
3.9. Samarbejde.....	7
4. Hvis du vil vide mere.....	7
5. Hjælp og vejledning .....	7

## 1. Hvad er et menighedsråd

Et menighedsråd er den danske folkekirkes mindste demokratiske enhed, og i Danmark er der omkring 1.650 menighedsråd, som bestyrer landets sognekirker.

I 1856 blev det første danske menighedsråd oprettet på baggrund af regeringens opfordring til præsterne om at oprette frivillige menighedsråd. Det var imidlertid ganske få sogne, der fik et menighedsråd, og arbejdet gik i stå, fordi befolkningen var mistroiske overfor menighedsrådets opgave. Man var bange for, at de skulle bruges til at holde øje med menigheden ved at sladre om folk, der forsømte kirken, drak eller måske bandede. Først i 1903 kom der en lov om menighedsråd, der skulle oprettes i alle landets sogne. Loven trådte i kraft i januar 1904.

### 1.1. Sognets folkekirkemedlemmer bestemmer

Et menighedsråd vælges for fire år ad gangen (enkelte steder vælges man for to år) og består af 5-15 medlemmer samt sognets præster. Antallet varierer efter sognets størrelse. Det er sognets folkekirkemedlemmer, der vælger rådets medlemmer, og de har derfor en direkte indflydelse på rådets sammensætning.

### 1.2. Menighedsrådsløftet

Når en person bliver valgt ind i et menighedsråd, afgiver vedkommende et menighedsrådsløfte.

Menighedsrådsløftet lyder: *"Undertegnede erklærer herved på ære og samvittighed at ville udføre det mig betroede hverv i troskab mod den danske evangelisk-lutherske folkekirke, så at den kan byde gode vilkår for den kristne menigheds liv og vækst."*

### 1.3. Hvad laver menighedsrådet

Når man sidder i et menighedsråd, er det ikke kun administrative opgaver, der skal løses. Menighedsrådets opgaver spænder meget bredt, og menighedsrådet skal udover de ledelsesmæssige opgaver skabe gode vilkår for evangeliets forkyndelse.

Menighedsrådet har derfor stor indflydelse på kirkens liv og vækst og beskæftiger sig med alle aspekter af kirkens aktiviteter. Det kan for eksempel være det diakonale arbejde, børne- og ungdomsarbejdet eller arbejdet med kirkens medier.

Derudover er det menighedsrådet, som skal bestyre kirkegården og værne om kirkens kulturværdier i form af bygninger og inventar. Det er også menighedsrådet, som godkender ændringer i valg af liturgi i gudstjenesten og ansætter nye medarbejdere i kirken. Dog ikke præsterne, der ansættes af Kirkeministeriet.

## 2. Menighedsrådets hovedopgaver

### 2.1. Indstilling til præstestillinger

Efter lov om ansættelse i stillinger i folkekirken medvirker menighedsrådet i forbindelse med ansættelse af præster.

### 2.2. Valg af biskop, provstiudvalg og stiftsråd

Menighedsrådet deltager i valg af biskop, provstiudvalg og stiftsråd.

**§ 34** *Efter de regler, der er fastsat herom, deltager menighedsrådet i valg af biskop og i valg af medlemmer til provstiudvalg og stiftsråd.*

Stk. 2. Menighedsrådet foretager indstilling til ledige præstestillinger, administrerer kirke og kirkegård og ansætter medarbejdere ved kirke og kirkegård.

Stk. 3. Menighedsrådet administrerer kirkens og præsteembedets indtægter og bestyrer kirkens og præsteembedets faste ejendom efter de regler, der er fastsat herom.

### 2.3. Opgaver i forbindelse med gudstjenester

Menighedsrådet er tillagt konkrete beføjelser i forhold til gudstjenester.

**§ 35** Menighedsrådet træffer beslutning om:

1. tidspunktet for de faste gudstjenester,
2. forhold vedrørende konfirmation, som ved kgl. anordning henlægges til menighedsrådets afgørelse, og om
3. indførelse af nye autoriserede salmebøger og salmebogstillæg.

**§ 38** Præsten skal have menighedsrådets samtykke til:

1. at der ved de faste gudstjenester foretages indsamlinger,
2. at der ved de faste gudstjenester eller kirkelige handlinger anvendes en anden autoriseret liturgi eller andre autoriserede ritualer end dem, der hidtil er anvendt i menigheden, og
3. at der ved de faste gudstjenester eller kirkelige handlinger foretages mindre ændringer i liturgi og ritualer eller benyttes andre salmebøger og salmebogstillæg end de autoriserede

Stk. 2. Til de ændringer, der er nævnt i stk. 1, nr. 3, kræves tillige biskoppens samtykke. Biskoppens afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

### 2.4. Forpligtelse over for de kirkelige tilsynsmyndigheder

Menighedsrådene har en forpligtelse overfor de kirkelige tilsynsmyndigheder, der er defineret i menighedsrådslovens §§ 45-48.

**§ 39** Menighedsrådet skal udtale sig om de spørgsmål, der forelægges det af de kirkelige tilsynsmyndigheder.

Stk. 2. Forinden tilsynsmyndigheden træffer beslutning om spørgsmål, der særlig vedrører en menighedsrådsreds, indhentes en udtalelse fra vedkommende menighedsråd.

Stk. 3. Menighedsrådet kan behandle spørgsmål vedrørende menigheden og henvende sig herom til de kirkelige tilsynsmyndigheder.

## 3. Menighedsrådets konstituering

Indkaldelse til det konstituerende møde foretages af først valgte medlem og sker årligt og første gang inden 1. søndag i advent

**§ 6** *Det nyvalgte menighedsråd afholder sit konstituerende møde, inden dets funktionsperiode begynder. Indkaldelse til mødet foretages af det først valgte medlem.*

*Stk. 2. Spørgsmålet, om en kandidat har mistet sin valgbarhed på grund af straf, jf. § 3 i lov om valg til menighedsråd, afgøres på dette møde.*

Menighedsrådet begynder sit virke med, at alle nye medlemmer underskriver en erklæring (menighedsrådsløftet).

**§ 7** *På det konstituerende møde afgiver de nyvalgte medlemmer en erklæring på ære og samvittighed om at ville udføre det dem betroede hverv i troskab mod den danske evangelisk-lutherske folkekirke, så at den kan byde gode vilkår for den kristne menighedsliv og vækst. Erklæringen skal kun afgives af medlemmer, der første gang indvælges i et menighedsråd.*

### **3.1. Menighedsrådets formand og næstformand**

**§ 8** *På det konstituerende møde vælges menighedsrådets formand og næstformand og personer til de i § 9 nævnte enkeltmandsposter. Valgene har virkning for 1 år ad gangen.*

*Stk. 2. Valget af formanden ledes af det medlem, der har indkaldt til mødet.*

*Stk. 3. Formanden vælges blandt menighedsrådets medlemmer af de valgte medlemmer ved hemmelig afstemning. Så snart valget af formand har fundet sted, vælges 1 næstformand til at fungere i formandens forfald. Valget ledes af den nyvalgte formand eller i dennes forfald af det medlem, der har ledet formandsvalget, og foregår i øvrigt efter samme regler som dette.*

*Stk. 4. Umiddelbart efter valget af formand og næstformand finder valg til enkeltmandsposter sted.*

*Stk. 5. Menighedsrådet kan beslutte at tillægge formanden honorar. Honorar kan dog kun tillægges formanden, såfremt denne er valgt medlem af menighedsrådet. Formanden er forpligtet til at modtage honoraret. Størrelsen af honoraret skal godkendes af provstiudvalget.*

*Stk. 6. Ministeren for ligestilling og kirke kan fastsætte nærmere regler om formandshonoraret.*

**§ 11** *Hvert år inden udløbet af formandens funktionsperiode vælger menighedsrådets valgte medlemmer ved hemmelig afstemning formand for det kommende år. Valget ledes af den afgående formand.*

*Stk. 2. Når valg af formand har fundet sted, vælges 1 næstformand for det kommende år.*

Formand og næstformand vælges kun af de valgte medlemmer. Det vil sige, at præsten/præsterne ikke deltager heri; men de kan godt vælges som formand. Valget er skriftligt.

Formandens og næstformandens opgaver består i at:

- forberede møder, udarbejde dagsorden med det fornødne materiale og udsende mødeindkaldelse
- lede menighedsrådets forhandlinger, samt evt. afstemninger og sørge for, at beslutninger indføres i beslutnings-protokollen

- sørge for, at menighedsrådets beslutninger træffes i møder, og, hvis dette ikke er muligt, mellem møder at træffe beslutninger, der ikke kan udsættes eller ikke giver anledning til tvivl, og på det efterfølgende møde at forelægge rådet sin afgørelse til efterretning
- sørge for at menighedsrådets trufne beslutninger føres ud i livet
- underskrive, sammen med yderligere én valgt person, dokumenter om køb og salg af fast ejendom, samt dokumenter vedrørende lånoptagelse
- repræsentere menighedsrådet i forhold til offentlige myndigheder
- være menighedsrådets primære "ambassadører"
- næstformanden træder til i de nævnte opgaver, hvis formanden har forfald.

### 3.2. Kirkevæрге

#### § 9

*Stk. 1 Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte 1 kirkevæрге. Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkevæрге. Har to eller flere sogne fælles menighedsråd, kan der vælges 1 kirkevæрге for hver kirke. I sogne med flere kirker kan der vælges 1 kirkevæрге for hver af kirkerne.*

*Stk. 3. Formanden kan ikke vælges til kirkevæрге eller kasserer. Formanden kan endvidere ikke varetage hvervet som professionel regnskabsfører.*

*Stk. 7. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for de i stk. 1 og 2 og stk. 4 og 5 nævnte personers forretningsområde.*

Kirkeværgens opgaver skal fastlægges af menighedsrådet i en vedtægt.

Kirkeværgens opgaver består i at:

- føre tilsyn med kirken, kirkegården og anden fast ejendom tilhørende kirken/menighedsrådet
- gribe ind for at afbøde opståede eller truende skader på ejendom og efterfølgende orientere menighedsrådet om sine dispositioner
- drøfte eventuelle plejeplaner for kirkegården med den på kirkegården ansatte graver/kirkegårdsleder
- tage initiativ til udarbejdelse af planer for løbende vedligeholdelse og hensigtsmæssige ændringer/ombygninger

Kirkeværgen kan for eksempel ikke give graveren tjenstlige forskrifter eller rette mangler ved hans eller hendes arbejde. Hvis kirkeværgen mener, at noget bør påtales over for graveren, må kirkeværgen henvende sig til kontaktpersonen. Dette gælder uanset, om kirkeværgen er medlem af menighedsrådet eller udefrakommende.

### 3.3. Kasserer

#### § 9

*Stk. 2. Menighedsrådet vælger af sin midte 1 kasserer. Den praktiske udførelse af opgaverne kan knyttes til en af kirkens kirkefunktionærstillinger eller overlades til en professionel regnskabsfører.*

*Stk. 3. Formanden kan ikke vælges til kirkevæрге eller kasserer.*

*Stk. 7. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for de i stk. 1 og 2 og stk. 4 og 5 nævnte personers forretningsområder.*

Den praktiske udførelse af opgaverne kan knyttes til en af kirkens kirkefunktionærstillinger eller delegeres til en ekstern regnskabsfører.

Kassererens opgaver skal fastlægges af menighedsrådet i en vedtægt.

Fungerer kassereren ikke som regnskabsfører, fører kassereren på menighedsrådets vegne tilsyn med, at regnskabsføreren udfører sine opgaver i overensstemmelse med gældende regler og gældende vedtægt.

Kassererens opgaver består i at:

- føre tilsyn med, at alle tidsbestemte udbetalinger af lønninger, honorarer m.v., samt udbetalinger og afregninger vedr. skat, ATP, moms osv. finder sted efter gældende regler og i rette tid
- foretage kvartalsvis rapportering til menighedsrådet/præstegårdsudvalget, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet
- deltage i udarbejdelsen af årsbudgettet
- deltage i budgetsamråd efter menighedsrådets beslutning
- forelægge årsregnskabet for menighedsrådet
- påse, at regnskabet er aflagt korrekt, og at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik

### 3.4. Sekretær

**§ 9** *Stk. 4. Menighedsrådet vælger af sin midte en sekretær, medmindre sekretærhvervet er knyttet til en af kirkens funktionærstillinger.*

*Stk. 7. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for de i stk. 1 og 2 og stk. 4 og 5 nævnte personers forretningsområde.*

Det er ikke nærmere defineret, hvilke opgaver sekretæren har, og sekretærens opgaver skal derfor fastlægges af menighedsrådet i en vedtægt.

Sekretærens opgaver kan bestå i at:

- udsende mødeindkaldelse og dagsorden udarbejdet af formanden
- udarbejde beslutningsprotokol
- bistå ved udfærdigelse af menighedsrådets korrespondance
- sørge for offentlig bekendtgørelse af sted og tid for menighedsrådets møder
- sørge for offentlig fremlæggelse af dagsorden, samt beslutningsprotokol
- sørge for at sognets hjemmeside er oprettet og ajourført
- være ansvarlig for sogneblad

### 3.5. Kontaktperson

**§ 9** *Stk. 5. Menighedsrådet vælger af sin midte 1 kontaktperson, der bemyndiges til på rådets vegne at give forskrifter og anvisninger til og modtage henvendelser fra kirkefunktionærerne i tjenstlige forhold. Opgaven som kontaktperson kan efter menighedsrådets beslutning deles mellem en af pastoratets præster og et af de valgte medlemmer.*

Kontaktpersonens opgaver skal fastlægges af menighedsrådet i en vedtægt.

**§ 9** *Stk. 7. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for de i stk. 1 og 2 og stk. 4 og 5 nævnte personers forretningsområde.*

Præster kan vælges til at være kontaktperson.

Kontaktpersonens opgaver består i at:

- varetage den daglige arbejdsgiverfunktion og
- fungere som bindeled og koordinator imellem menighedsrådet, de ansatte og præsterne, og med sit virke være med til at fremme samarbejdet mellem de tre parter

Kontaktpersonen skal:

- holde sig orienteret om medarbejdernes arbejdsforhold og viderebringe eventuelle ønsker om ændringer i løn- og ansættelsesvilkår
- formidle tjenstlige pålæg og forskrifter fra menighedsrådet til medarbejdere, samt henvendelser fra medarbejdere til menighedsrådet
- indkalde og lede de pligtige medarbejdermøder (mindst en gang årligt)
- opslå ledige stillinger efter menighedsrådets beslutning
- sikre, at ansættelsesbeviser er korrekte og ajourførte
- antage vikarer efter retningslinjer besluttet af menighedsrådet
- forestå/sikre planlægning af medarbejdernes ferier, fridage og friweekends
- sikre, at der føres fraværs- og sygedagslister
- sikre, at der gennemføres årlig MUS
- gennemføre årlige arbejdsmiljødrøftelser
- gennemføre APV og sikre, at der er etableret en arbejdsmiljøorganisation på arbejdspladser med 10 eller flere ansatte

### 3.6. Bygningskyndig

**§ 9** *Stk. 8. Menighedsrådet vælger en bygningskyndig til at deltage i de årlige syn over kirken og kirkegården. Kirkeværgen kan ikke vælges til menighedsrådets bygningskyndige.*

Den bygningskyndiges opgaver består i at:

- foretage syn sammen med menighedsrådet
- fungere som faglig konsulent ved synsforretningerne

### 3.7. Underskriftsberettiget

**§ 9** *Stk. 9. Menighedsrådet vælger af sin midte en person, der bemyndiges til sammen med formanden at underskrive dokumenter vedrørende køb, salg og andre dispositioner over fast ejendom og optagelse af lån.*

### 3.8. Honorar

**§ 9** *Stk. 6. Størrelsen af eventuelt honorar til kirkeværgen, kassereren og kontaktpersonen skal godkendes af provstiudvalget. Honorar kan dog kun tillægges kontaktpersonen, hvis denne er valgt medlem af menighedsrådet.*

### 3.9. Samarbejde

Menighedsrådene har mulighed for at samarbejde med andre menighedsråd eller med provstier, hvilket i mange situationer vil være en arbejdslettelse. Der skal laves en vedtægt for et sådant samarbejde. I kan læse mere i lov om menighedsråd §§ 42a-43c.

## 4. Hvis du vil vide mere

Liste over lovgivning, der er henvist til:

[Lov om menighedsråd](#) og [lov om ændring af lov om menighedsråd og lov om folkekirkens økonomi og op ophævelse af forsøg i folkekirken](#).

## 5. Hjælp og vejledning

Har menighedsrådet eller provstiudvalget brug for hjælp og vejledning, er der mulighed for at kontakte det lokale stift:

Aalborg Stift  
Thulebakken 1  
9000 Aalborg  
Telefon: 98 18 80 88  
E-mail: [kmaal@km.dk](mailto:kmaal@km.dk)

Aarhus Stift  
Dalgas Avenue 46  
8000 Aarhus C  
Telefon: 86 14 51 00  
E-mail: [kmaar@km.dk](mailto:kmaar@km.dk)

Viborg Stift  
Domkirkestræde 1  
8800 Viborg  
Telefon: 86 62 09 11  
E-mail: [kmvib@km.dk](mailto:kmvib@km.dk)