



Byggevejledning

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |
| Kirke | Kirkegård | Bygninger og arealer udenfor kirkegården | Præsteembedets ejendomme | Køb og salg af fast ejendom |
|  |  |  |  |  |
| Konsulenter | Stikord | Ansøgnings-skemaer, artikler m.m. | Love og regler | Hvem må hvad..? |

Fotograf: Thorkild Sørensen, Haderslev Domprovsti

(PRINTVENLIG VERSION – 98 SIDER)

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Bygge- og anlægsopgaver | 5 |
| Bygge- og Plangruppen | 5 |
| Arbejdsgruppen består af følgende medlemmer: | 5 |
| KIRKE | 6 |
| Kirkebygning - udvidelse, ombygning og ændring..... | 8 |
| Kirkebygning over 100 år – istandsættelse..... | 10 |
| Kalkmalerier - istandsættelse/restaurering | 12 |
| Inventar - anskaffelse, ændring eller istandsættelse..... | 14 |
| Orgel - istandsættelse, ombygning eller udskiftning | 16 |
| Varmeanlæg - istandsættelse, ombygning eller udskiftning | 18 |
| Klokke - etablering af automatisk ringeanlæg UDEN indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år..... | 20 |
| Klokke - anskaffelse, istandsættelse, ændring. Automatiseringer MED indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år..... | 22 |
| Kunstnerisk udsmykning - ændring/istandsættelse | 24 |
| Ikke-løse kunstgenstande - anskaffelse..... | 26 |
| KIRKEGÅRD..... | 28 |
| Kirkegårdens indretning..... | 29 |
| Kirkegården - anlæggelse, udvidelse, nedlæggelse | 31 |
| Bygninger på kirkegården - opførelse, ombygning, nedrivning | 33 |
| Kirkegårdens indhegning/dige/indgangspartier..... | 35 |
| BYGNINGER OG AREALER UDEN FOR KIRKEGÅRDEN | 37 |
| Bygninger udenfor kirkegården til brug for kirke/kirkegård..... | 38 |
| Parkeringsplads - til kirken og/eller kirkegården | 40 |
| PRÆSTEEMBEDETS EJENDOMME | 42 |
| Tjenestebolig for en præst - IKKE fredet bygning..... | 43 |
| Tjenestebolig for en præst - FREDET bygning | 45 |
| Præstegårdsbrug / landbrugsbygning, beboelses- eller avlsbygning..... | 47 |
| KØB OG SALG AF FAST EJENDOM | 49 |

| | |
|--|-----------|
| Køb af fast ejendom til brug for kirke eller kirkegård | 50 |
| Køb af fast ejendom til brug for præsteembede..... | 52 |
| Køb af landbrugsjord med eller uden bygninger til brug for præsteembede | 54 |
| Salg af fast ejendom tilhørende kirken | 56 |
| Salg af tjenestebolig for præst | 58 |
| Salg af præstegårdsbrug - landbrugsjord med eller uden bygninger | 60 |
| Tinglysning | 63 |
| KONSULENTER | 65 |
| Konsulentordningen..... | 66 |
| Den statslige konsulentordning | 66 |
| Kgl. bygningsinspektør..... | 66 |
| Nationalmuseet | 66 |
| Akademiet for de Skønne Kunster - Udvalget for Kirkekunst | 67 |
| Folkekirkens konsulentordning (specialkonsulenter) | 68 |
| Udgifter til konsulentbistand | 68 |
| Varme-, energi- og klimakonsulent | 68 |
| Orgelkonsulent | 69 |
| Klokkekonsulent..... | 69 |
| Kirkegårdskonsulent..... | 69 |
| Bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v. | 70 |
| Præstegårdskonsulent for landbrug..... | 70 |
| Konsulentbistand i øvrigt | 71 |
| M/S Museet for Søfart - skibsmodeller | 71 |
| Marstal Søfartsmuseum - skibsmodeller..... | 71 |
| Selskabet for Kirkelig Kunst – tekstiler, inventar, udstyr, udsmykninger m.v. | 71 |
| Kontaktoplysninger statslige konsulenter:..... | 72 |
| Kgl. bygningsinspektør..... | 72 |
| Nationalmuseet | 74 |
| Akademiraadet, Akademiet for de Skønne Kunster | 75 |
| Afregning statslig konsulentordning | 76 |
| Kontaktoplysninger specialkonsulenter | 77 |
| Varme-, energi- og klimakonsulent | 77 |
| Orgelkonsulent | 77 |

| | |
|---|----|
| Klokkekonsulent..... | 78 |
| Kirkegårdskonsulent..... | 79 |
| Bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v. | 81 |
| Præstegårdskonsulent for landbrug..... | 84 |
| Afregning af specialkonsulenter | 85 |
| Kontaktoplysninger konsulenter i øvrigt | 86 |
| Høreforeningen – Akustiske forhold i kirken..... | 86 |
| M/S Museet for Søfart - skibsmodeller | 86 |
| Marstal Søfartsmuseum - skibsmodeller..... | 86 |
| Selskabet for Kirkelig Kunst - tekstiler, inventar, udstyr, udsmykninger m.v..... | 87 |
| STIKORD | 88 |
| Arbejds miljø | 88 |
| Arbejdspladsvurderinger (APV) | 89 |
| Byggeprogram..... | 89 |
| Dispositionsforslag..... | 89 |
| Forprojekt / skitseforslag..... | 89 |
| Hovedprojekt / detailforslag..... | 90 |
| Idéoplæg | 90 |
| Projekteringsfaser..... | 90 |
| Projektforslag..... | 91 |
| Tilgængelighed..... | 91 |
| Statstilskud / Kirkeistandsættelsesordning | 91 |
| Principgodkendelse | 91 |
| Rådgivningsaftale / aftale om teknisk rådgivning og bistand | 92 |
| Udlåns politik / lån af stiftsmidlerne..... | 92 |
| Økonomi / finansiering | 92 |
| ANSØGNINGSSKEMAER, ARTIKLER M.M..... | 94 |
| LOVE OG REGLER..... | 95 |
| HVEM MÅ HVAD? - Oversigt over hvem der har kompetencen i de enkelte byggesager..... | 96 |
| Menighedsrådet: | 96 |
| Provstiudvalget:..... | 96 |
| Stiftsøvrigheden (menighedsrådet skal ansøge gennem provstiudvalget):..... | 97 |

Bygge- og anlægsopgaver

Denne udgave af byggehåndbogen er lavet som kopier af den webbaserede håndbog, som er tilgængelig på DAP for menighedsråd, præster og provstier. Der vil i denne papirudgave være links og pdf-filer vist, som ikke er tilgængelige eller med i denne vejledning. Der henvises til stiftet for at få adgang til evt. ønskede filer.

Den webbaserede udgave af byggehåndbogen er udarbejdet af Stifterne i fællesskab til brug for menighedsråd og provstiudvalg i forbindelse med byggesager indenfor folkekirken, herunder en oversigt over de konsulenter, som de kirkelige myndigheder benytter, i forbindelse med sagsbehandlingen.

Hensigten med vejledningen er, at menighedsråd og provstiudvalg kan læse/udskrive den relevante vejledning, når et byggeprojekt er under opstart.

Ligeledes kan provstiudvalget orientere menighedsrådet om den relevante vejledning, når udvalget (f.eks. via budgetsamråd) er bekendt med et konkret byggeprojekt.

Vejledningen bliver løbende opdateret og udbygget.

Bygge- og Plangruppen

Stifternes bygge – og Plangruppe er en af flere arbejdsgrupper, der er nedsat på tværs af stiftsadministrationerne.

Gruppen arbejder blandt andet med vejledningsmateriale til menighedsrådene og stifterne, og fungerer som erfa-gruppe på bygge – og plansagsområdet.

Arbejdsgruppen består af følgende medlemmer:

Jette Madsen (JMM@KM.DK)
Jørgen Lützau Larsen (JLL@KM.DK)
Henrik N. Nielsen (HNN@KM.DK)
Nina Billund (NB@KM.DK)
Thorkil Bo Jørgensen (TBJ@KM.DK)
Cathrine Lerche Jørgensen (CLJ@KM.DK)
Pernille Ellegaard Lystbæk (PEEL@KM-DK)
Ulla Jensen Kjær (UJK@KM.DK) - redaktør

KIRKE

Her på siden er vejledninger til brug diverse arbejder omkring kirkebygningen både udvendig og indvendig - ligesom der er vejledninger til brug for andre af kirkens elementer fx. varmeanlæg, orgel m.m.

Nederst er der genveje til ansøgningskemaer, links og andre for området relevante artikler.

Hvad må menighedsrådet selv gøre:

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad menighedsrådet selv må gøre i byggesager uden godkendelse fra stiftsøvrigheden eller provstiudvalget.

 [Kirke - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf](#)

Hvad skal godkendes:

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <p>Kirkebygning</p>  <p>Udvidelse, ombygning og ændring</p> | <p>Kirkebygning</p>  <p>istandsættelse (kirkebygning over 100 år)</p> | <p>Kirkebygning</p>  <p>Kalkmalerier istandsættelse / restaurering</p> | <p>Inventar</p>  <p>anskaffelse, ændring / istandsættelse</p> | <p>Inventar</p>  <p>Orgel istandsættelse, ombygning eller udskiftning</p> |
| <p>Installation</p>  <p>Varmeplade istandsættelse, ombygning eller udskiftning</p> | <p>Installation</p>  <p>Klokke automatisk ringeanlæg UDEN indgreb</p> | <p>Installation</p>  <p>Klokke automatisk ringeanlæg MED indgreb</p> | <p>Udsmykning</p>  <p>Kunstnerisk udsmykning ændring / istandsættelse</p> | <p>Udsmykning</p>  <p>Ikke-løse kunstgenstande anskaffelse</p> |

Fotograf: Thorkild Sørensen, Haderslev Domprovsti




Nyttige links og dokumenter:

 [Anlægsarbejder og arkæologi](#)








 [Blytage på kirkebygninger](#)

 [Kirkeistandsættelsesordningen - mulighed for at søge tilskud](#)

Ansøgningskemaer:

-  Akademiraadets udvalg for Kirkekunst
-  Ansøgningskema til menighedsråd vedr. byggesager
-  Ansøgningskema vedr. anlægsarbejder.xls - skema til inspiration for provstierne.

Artikler:

-  Anvendelse af imprægneringsmidler på kirkefacade - brev fra Haderslev Stift.pdf
-  Brandsikkerhed i kirker - brev fra Fyens Stift.pdf
-  Brandsikkerhed i kirker, oversigtsnotat - vejledning Fyens Stift.pdf
-  Energoptimering af kirkerne.pdf
-  Nationalmuseet vedr. automatisering af klokker - generel vejledning.pdf
-  Nationalmuseet vedr. oprydning på loft og tømning af hvælvingslommer- generel vejledning.pdf
-  Ozon orgler.pdf

Kirkebygning - udvidelse, ombygning og ændring

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiuudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiuudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter rådgivningsbistand fra en arkitekt. I større sager skal menighedsrådet antage en arkitekt, der har grundigt kendskab til kirkebygninger. I disse sager skal der indgås en rådgivningsaftale med arkitekten som totalrådgiver. Eventuel ingeniørbistand tilknyttes i samråd med arkitekten. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til stiftsøvrigheden til udtalelse inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Når arbejdet omfatter kalkning af indvendigt eller udvendigt murværk skal menighedsrådet indhente en besigtigelsesrapport fra Nationalmuseets Kalkningstjeneste. Rapporten indeholder en konservatorfaglig vurdering af murværkets og de kalkede overfladers tilstand og behov for istandsættelse samt retningslinjer for istandsættelsesarbejder og efterfølgende overfladebehandling. Rapporten danner grundlag for arkitektens udarbejdelse af projektforslag og indhentning af tilbud.

Rapporten bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk. Rapport over indvendigt murværk er gratis, for besigtigelse af udvendigt murværk skal menighedsrådet betale for museets timeforbrug. Menighedsrådet kan evt. anmode om et overslag.

Når arbejdet omfatter inventar over 100 år skal menighedsrådet indhente en besigtigelsesrapport fra Nationalmuseet. Rapporten indeholder en konservatorfaglig vurdering af inventarets tilstand, behov for istandsættelse og retningslinjer for restaurering og konservering. Rapporten danner grundlag for arkitektens udarbejdelse af projektforslag og indhentning af tilbud.

Rapporten er gratis og bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk.
Vedr. kirker med blytage - [læs mere her](#)

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag vedlagt budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiuudvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger skitseforslaget for:

Eventuelle specialkonsulenter

Kgl. bygningsinspektør

Nationalmuseet (hvis kirken er over 100 år gammel)

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med tegninger og beskrivelser).

Stiftsøvrigheden foretager fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Byggefase

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente håndværkertilbud efter gældende regler – (se [Konkurrencestyrelsens vejledning om tilbudsloven](#)).

Menighedsrådet

- sætter arbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt
- deltager sammen med arkitekten i byggemøder og afleveringsforretning jf. [AB 92](#)
- indkalder entreprenør til 1 års og 5 års eftersyn jf. [AB 92](#)

Aftaler med entreprenører og leverandører om bygge- og anlægsopgaver skal indgås i henhold til [AB 92](#).

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2, stk. 3.

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 32.

Kirkebygning over 100 år – istandsættelse

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiuvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiuvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter som hovedregel rådgivningsbistand fra en arkitekt. I større sager skal menighedsrådet antage en arkitekt, der har grundigt kendskab til kirkebygninger. I disse sager skal der indgås en rådgivningsaftale med arkitekten som totalrådgiver. Eventuel ingeniørbistand tilknyttes i samråd med arkitekten. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Når istandsættelsen omfatter kalkning af indvendigt eller udvendigt murværk skal menighedsrådet indhente en besigtigelsesrapport fra Nationalmuseets Kalkningstjeneste. Rapporten indeholder en konservatorfaglig vurdering af murværkets og de kalkede overfladers tilstand og behov for istandsættelse samt retningslinjer for istandsættelsesarbejder og efterfølgende overfladebehandling. Rapporten danner grundlag for arkitektens udarbejdelse af projektforslag og indhentning af tilbud.

Rapporten bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk. Rapport over indvendigt murværk er gratis, for besigtigelse af udvendigt murværk skal menighedsrådet betale for museets timeforbrug. Menighedsrådet kan evt. anmode om et overslag.

Når istandsættelsen omfatter inventar over 100 år skal menighedsrådet indhente en besigtigelsesrapport fra Nationalmuseet. Rapporten indeholder en konservatorfaglig vurdering af inventarets tilstand, behov for istandsættelse og retningslinjer for restaurering og konservering. Rapporten danner grundlag for arkitektens udarbejdelse af projektforslag og indhentning af tilbud.

Rapporten er gratis og bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk.

Vedr. kirker med blytage - [læs mere her](#)

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag vedlagt budgettramme og finansieringsforslag gennem provstiuvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger skitseforslaget for:

Eventuelle specialkonsulenter
Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseet

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med håndværkertegninger og beskrivelser).

Stiftsøvrigheden foretager eventuelt fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente håndværkertilbud efter gældende regler – (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet

- sætter arbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt
- deltager sammen med arkitekten i byggemøder og afleveringsforretning jf. [AB 92](#)
- indkalder entreprenør til 1 års og 5 års eftersyn jf. [AB 92](#)

Aftaler med entreprenører og leverandører om bygge- og anlægsopgaver skal indgås i henhold til [AB 92](#).

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2 og 3.

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2.

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 16-17 og 32-33.

Kalkmalerier - istandsættelse/restaurering

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiuvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven med bistand fra Nationalmuseet. Menighedsrådet anmoder Nationalmuseet om en besigtigelsesrapport og evt. et prisoverslag.

Rapporten er gratis og bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk. Rapporten indeholder en vurdering af kalkmaleriernes tilstand og opstiller retningslinjer for istandsættelsesarbejder.

Menighedsrådet indhenter tilbud/overslag på istandsættelsesarbejdet ved konservatorværksted/-er.

Provstiuvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender forslaget vedrørende arbejdernes udførelse til stiftsøvrigheden via provstiuvalget, vedlagt budgetramme og finansieringsforslag.

Stiftsøvrigheden forelægger forslaget for:

Nationalmuseets kirkekonsulenter

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

I sager af denne karakter vil arbejdet skulle udføres af særligt sagkyndige/Nationalmuseet/konservatorer.

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang, eventuelt i samarbejde med Nationalmuseet.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29 marts 2014 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 4 (restaurering af kalkmalerier).

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2 og 11 stk. 3 (istandsættelse af kunstnerisk udsmykning, der er over 100 år gammel).

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 33.

Inventar - anskaffelse, ændring eller istandsættelse

Inventar over 100 år gammelt - ændring eller istandsættelse

Inventar uden aldersgrænse:

Alter, døbefont, prædikestol, tårnur - anskaffelse, ændring eller istandsættelse.

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Forslag til ændring eller istandsættelse af alter, døbefont og prædikestol, skal udarbejdes efter retningslinjer fra Nationalmuseets Bevaringsafdeling.

Menighedsrådet skal derfor indlede sådanne sager med at anmode Nationalmuseet om en **besigtigelsesrapport** og evt. et prisoverslag.

Rapporten er gratis og bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk. Rapporten indeholder en konservatorfaglig vurdering af inventarets tilstand, behov for restaurering og/eller konservering samt opstiller retningslinjer for udførelse af arbejder ved inventaret.

På grundlag af Nationalmuseets besigtigelsesrapport indhenter menighedsrådet tilbud/overslag på istandsættelsesarbejdet ved konservatorværksted/-er.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

OBS! I visse sager kan der være krav om arkitektbistand.

Som udgangspunkt skal alle arbejder, der går ud over almindelig, løbende vedligeholdelse, projekteres og ledes af en arkitekt med grundigt kendskab til kirkebygninger.

Kontakt evt. Stiftet for nærmere råd og vejledning i forbindelse med en konkret sag.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag/forslag vedlagt budgetramme og finansieringsforslag gennem Provstiudvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger forslaget for:

Nationalmuseets kirkekonsulenter
kgl. bygningsinspektør

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder evt. detaljeret projekt.

Stiftsøvrigheden foretager eventuelt fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

Menighedsrådet skal indhente konservator eller håndværker tilbud/overslag efter gældende regler - (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)). I flere sagstyper kan antallet af håndværkere med den fornødne ekspertise være begrænset. Tilbud/overslag vedrørende ændring/istandsættelse kan tillige rekvireres fra Nationalmuseets Bevaringsafdeling.

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang eventuelt i samarbejde med arkitekten.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftets udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkgårde, § 3 og 5.

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 3 og 4.

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 17-20 og 33-34

Orgel - istandsættelse, ombygning eller udskiftning

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra stiftsøvrighedens konsulenter/orgelbyggerfirma/andre orgelsagkyndige.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

I sager om anskaffelse af nyt orgel skal der indgås en rådgivningsaftale med en arkitekt med særligt kendskab til kirkebygninger. Arkitekten skal påtage sig opgaven som totalrådgiver.

I sager om ændring af orgelfacade indhenter menighedsrådet som hovedregel tillige rådgivningsbistand fra en arkitekt.

Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag vedlagt budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger forslaget for

Orgelkonsulenten
Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseet (hvis orglet/kirken er over 100 år gammel)

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder evt. detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med tegninger og beskrivelser).

Stiftsøvrigheden foretager eventuelt fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente tilbud efter gældende regler – (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet
- sætter arbejdet i gang i samarbejde med rådgivende arkitekt

- indgår kontrakt med orgelbygger jf. orgelcirkulære nr. 193 af 15. oktober 1975
- afholder godkendelsesforretning inden betaling af sidste rate jf. orgelcirkulære nr. 193 af 15. oktober 1975.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2 .
Bekendtgørelse nr. 338 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 4 .
Cirkulære nr. 193 af 15. oktober 1975 om affattelse af tilbud vedrørende levering og istandsættelse af kirkeorgler.

Vedr. licitationsmateriale henvises til Stiftet og/eller orgelkonsulenten for nærmere vejledning og bistand.

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 17-19 og 33-34.

Varmeanlæg - istandsættelse, ombygning eller udskiftning

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiuvalget om planerne/opgaven og iværksætter samtidig klimamåling efter [opvarmningscirkulærets afsnit 3.1 forberedende tiltag](#).

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiuvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter som hovedregel rådgivningsbistand fra en arkitekt. I større sager skal menighedsrådet antage en arkitekt, der har grundigt kendskab til kirkebygninger. I disse sager skal der indgås en rådgivningsaftale med arkitekten som totalrådgiver. Ingeniørbistand tilknyttes opgaven i samråd med arkitekten. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag vedlagt budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiuvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger skitseforslaget for:

Varme-, energi- og klimakonsulent
Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseet (hvis kirken er over 100 år gammel)

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med håndværkertegninger og beskrivelser).

Stiftsøvrigheden foretager eventuelt fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Byggefasesen

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente håndværkertilbud efter gældende regler (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet

- sætter arbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt
- deltager sammen med arkitekten i byggemøder og afleveringsforretning jf. [AB 92](#)
- indkalder entreprenør til 1 års og 5 års eftersyn jf. [AB 92](#)

- gennemfører prøveopvarmning og indsender resultatet til Stiftsøvrigheden jf. opvarmningscirkulæret afsnit 9.

Aftaler med entreprenører og leverandører om bygge- og anlægsopgaver skal indgås i henhold til AB 92.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2, stk. 3 og § 3. Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2.

Cirkulæreskrivelse nr. 12050 af 10. august 1993 om vejledning vedrørende udførelse og brug af kirkevarmeanlæg (opvarmningscirkulære).

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 33-34.

Klokke - etablering af automatisk ringeanlæg UDEN indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år

Godkendende myndighed: Menighedsrådet

Indledende fase

Menighedsrådet træffer beslutning om etablering af automatisk ringeanlæg.

Menighedsrådet bør udvise tilbageholdenhed med automatisering af kulturhistorisk værdifulde klokker fra 1500-tallet eller tidligere, da klokkerne i uheldige tilfælde kan ødelægges uden det daglige opsyn, der følger med manuel klokkeringning. Menighedsrådene kan søge vejledning hos klokkekonsulenten.

I den typiske sag monteres ringeanlægget med spændeskruer, der sikres med en skrue indsat i klokkestolen. Dette indgreb kræver ikke stiftsøvrighedens godkendelse.

Det anbefales, at menighedsrådet indhenter erklæring fra klokkefirmaet om, at der ikke herudover sker indgreb i bygningsdele eller inventar.

Menighedsrådet afklarer finansiering lokalt med provstiudvalget.

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

I forbindelse med automatisering installeres der ofte elektriske dørlåse m.v. Sådanne indgreb skal godkendes af Stiftsøvrigheden (se vejledning "Installation af automatisk klokkeringning MED indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år").

Menighedsrådet kan indhente konsulentbistand ved [klokkekonsulenten](#).

Menighedsrådet kan finde mere råd og vejledningen i følgende:

 [Vejledning om Almindelige betingelser for levering og istandsættelse af kirkeklokker mv.pdf](#)

 [Almindelige betingelser for levering og istandsættelse af kirkeklokker mv.pdf](#)

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Ansøgningsfasen (lån)

Menighedsrådet indsender eventuel låneansøgning til Stiftsøvrigheden gennem provstiudvalget.

Provstiudvalget afgiver udtalelse vedrørende lånet.

Lånet bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

Menighedsrådet

- sætter arbejdet i gang i samarbejde med eventuel rådgivende arkitekt og klokkefirmaet (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#))
- afholder godkendelsesforretning med deltagelse af klokkekonsulenten inden ibrugtagning.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2, stk. 3 .

Bekendtgørelse nr. 338 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde §§ 4 og 5 .

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 19-20 og 49.

Klokke - anskaffelse, istandsættelse, ændring. Automatiseringer MED indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet træffer beslutning om at

- anskaffe ny klokke
- istandsætte eller ændre eksisterende klokke eller klokkestol
- automatisere klokkeringning, dørlåse, åbne-/lukkefunktioner ved luger/lemme
- nedføre ringereb til manuel klokkeringning, hvor ikke tidligere nedføringshuller kan benyttes

Forslag til anskaffelse, ændring eller istandsættelse af klokker skal godkendes af stiftsøvrigheden.

Forslag til installering af automatiske ringeanlæg, dørlåse, lugeåbnere og nedføring af ringereb skal også godkendes af stiftsøvrigheden, såfremt forslaget indebærer indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år.

Menighedsrådet bør udvise tilbageholdenhed med automatisering af kulturhistorisk værdifulde klokker fra 1500-tallet eller tidligere, da klokkerne i uheldige tilfælde kan ødelægges uden det daglige opsyn, der følger med manuel klokkeringning. Menighedsrådene kan søge vejledning hos klokkekonsulenten.

Normalt monteres ringeanlægget med omspændelige beslag, der sikres med en skrue i klokkestolen. Dette indgreb kræver ikke stiftsøvrighedens godkendelse.

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter som hovedregel rådgivningsbistand fra en arkitekt. I større sager skal menighedsrådet antage en arkitekt, der har grundigt kendskab til kirkebygninger. I disse sager skal der indgås en rådgivningsaftale med arkitekten som totalrådgiver. Eventuel ingeniørbistand tilknyttes i samråd med arkitekten. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til stiftsøvrigheden til udtalelse inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Menighedsrådet kan finde mere råd og vejledningen i følgende:

 [Vejledning om Almindelige betingelser for levering og istandsættelse af kirkeklokker mv.pdf](#)

 [Almindelige betingelser for levering og istandsættelse af kirkeklokker mv.pdf](#)

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag vedlagt budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget. Provstiudvalget afgiver udtalelser om låneansøgningen/finansieringen.

Stiftsøvrigheden forelægger skitseforslaget for:

Klokkekonsulent
Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseet

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med tegninger og beskrivelser).

Stiftsøvrigheden foretager eventuelt fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Eventuel ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente tilbud efter gældende regler (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet

- sætter arbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt og klokkefirmaet
- afholder godkendelsesforretning med deltagelse af klokkekonsulenten inden ibrugtagning.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2, stk. 3 .

Bekendtgørelse nr. 338 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 4.

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 17.

Kunstnerisk udsmykning - ændring/istandsættelse

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter skitseforslag/forslag fra en særlig fagkyndig samt tilbud på udgifterne ved dette.

Er den kunstneriske udsmykning over 100 år gammel skal forslaget til ændring/istandsættelse tilvejebringes gennem Nationalmuseet. Menighedsrådet anmoder Nationalmuseet om en besigtigelsesrapport og evt. et prisoverslag.

Rapporten er gratis og bestilles pr. telefon 41 20 61 21 eller e-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk. Rapporten indeholder en vurdering af den kunstneriske udsmyknings tilstand og behov for konservering/restaurering og opstiller retningslinjer for arbejdets udførelse.

Menighedsrådet indhenter tilbud/overslag på istandsættelsesarbejdet ved konservatorværksted/-er.

Visse sager kan kræve bistand fra arkitekt med erfaring i kirkebygninger.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag/forslag vedlagt budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger skitseforslaget/forslaget for én eller flere af nedenstående konsulenter:

Akademirådet for de Skønne kunstner – Udvalget for Kirkekunst
Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseets kirkekonsulenter

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslag/forslag.

Afhængig af sagens karakter udarbejder menighedsrådet evt. detaljeret projekt.

Stiftsøvrigheden foretager evt. fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang. Forslag udarbejdet af Nationalmuseet kan udføres af særlige fagkyndige eller eventuelt overlades til Nationalmuseets bevaringsafdeling.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2 .
Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 11, stk. 3.

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 33-34.

Ikke-løse kunstgenstande - anskaffelse

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter skitseforslag fra en kunstner samt tilbud på udgifterne ved dette. Det anbefales, at parterne indgår en skriftlige aftale om opgave, honorar m.m. Aftaleudkast kan sendes til stiftsøvrigheden til gennemsyn inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag vedlagt budgettramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget.

Stiftsøvrigheden forelægger skitseforslaget for én eller flere af nedenstående konsulenter:

Akademirådet for de Skønne kunstner – Udvalget for Kirkekunst

Kgl. bygningsinspektør

Nationalmuseet (hvis kirken er over 100 år gammel)

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt, der evt. indsendes direkte til stiftsøvrigheden med orientering af provstiudvalget.

Stiftsøvrigheden foretager evt. fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2.

Bekendtgørelse nr. 338 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 11, stk. 2

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om kirker og kirkegårde, side 18 og 34-35, herunder om menighedsrådenes muligheder for at anskaffe løse kunstgenstande til kirken.

KIRKEGÅRD

Her på siden er vejledninger om diverse arbejder vedrørende kirkegården.

Nederst er den genveje til ansøgningskemaer, links og andre for området relevante artikler.

Hvad må menighedsrådet selv gøre:

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad menighedsrådet selv må gøre i byggesager uden godkendelse fra stiftsøvrigheden eller provstiudvalget.

 [Kirkegård - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf](#)

Hvad skal godkendes:

| Indretning | Kirkegården | Bygninger | Indhegning |
|--|--|---|--|
|  |  |  |  |
| ændring, regulering og materialeplads | anlæggelse, udvidelse og nedlæggelse | opførelser, ombygning og nedrivning | dige og indgangspartier |

Fotograf: Thorkild Sørensen, Haderslev Domprovsti

Nyttige links og dokumenter:

 [Anlægsarbejder og arkæologi](#)

 [Blytage på kirkebygninger](#)

Tyverisikring/forsikringsforanstaltninger:

Der er hjælp at hente i publikationen Orientering fra Kirkeministeriet om tyverisikring(2003) på ministeriets hjemmeside :

Vejledninger vedr. tyverisikring.

Vejledningen er også optaget som bilag 7 i Forsikringshåndbogen:

Bilag 7 - vejledning i mekanisk sikring mod tyveri

Ansøgningskemaer:

 [Ansøgningskema til menighedsråd vedr. byggesager](#)

 [Ansøgningskema vedr anlægsarbejder.xls](#) - skema til inspiration for provstierne.

Kirkegårdens indretning

- ændring, regulering, anlæggelse af materialeplads/depotplads

Godkendende myndighed: Provstiudvalget

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven. menighedsrådet kan indhente rådgivning hos kirkegårdskonsulenten.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter eventuel rådgivningsbistand fra en landskabarkitekt, anlægsgarnter eller lign.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender et skitseforslag sammen med budgetramme og finansieringsforslag til provstiudvalget.

Provstiudvalget forelægger forslaget for:

Kirkegårdskonsulenten

Provstiudvalget træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (tegninger og beskrivelser).

Menighedsrådet indsender detaljeret forslag til provstiudvalgets godkendelse.

Provstiudvalget foretager eventuelt fornyet høring af kirkegårdskonsulenten og træffer afgørelse i sagen.

Provstiudvalget træffer afgørelse i sagen og videresender låneansøgning med udtalelse til Stiftsøvrigheden.

Lånet bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med rådgiver indhente tilbud efter gældende regler (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang i samarbejde med rådgiver.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 9, stk. 2 .

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 19 .

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om Kirker og Kirkegårde side 37-38.

Kirkegården - anlæggelse, udvidelse, nedlæggelse

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter eventuel rådgivningsbistand fra en landskabsarkitekt eller lign. Større projekter bør projekteres og ledes af en kirke- eller kirkegårdskyndig arkitekt/landskabsarkitekt.

Menighedsråd og arkitekt skal indgå en rådgivningsaftale. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Bemærk, at køb af grund til anlæggelse/udvidelse af kirkegård skal godkendes af provstiudvalget.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender et skitseforslag sammen med budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget til Stiftsøvrigheden.

Stiftsøvrigheden forelægger forslaget for:

Embedslægen

Kirkegårdskonsulenten

Kgl. bygningsinspektør

Nationalmuseet, hvis kirken/kirkegården er over 100 år gammel.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder eventuelt detaljeret projekt (tegninger og beskrivelser).

Menighedsrådet indsender detaljeret projekt til Stiftsøvrighedens godkendelse.

Stiftsøvrigheden foretager fornyet høring af konsulenter.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Anlægsfasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med rådgiver indhente tilbud efter gældende regler (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang i samarbejde med eventuel rådgiver.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 9, stk. 2 .

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 14 .

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om Kirker og Kirkegårde side 36-37

Bygninger på kirkegården - opførelse, ombygning, nedrivning

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter eventuel rådgivningsbistand fra en arkitekt eller håndværkere eller lign.

Større projekter bør projekteres og ledes af en kirke- eller kirkegårdskyndig arkitekt/landskabsarkitekt. Menighedsråd og arkitekt skal indgå en rådgivningsaftale.

Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender et skitseforslag sammen med budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget til Stiftsøvrigheden.

Stiftsøvrigheden forelægger forslaget for:

Kirkegårdskonsulenten

Kgl. bygningsinspektør

Nationalmuseet, hvis kirken/kirkegården er over 100 år gammel.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (tegninger og beskrivelser).

Menighedsrådet indsender detaljeret projekt til Stiftsøvrighedens godkendelse.

Stiftsøvrigheden foretager fornyet høring af konsulenterne.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Menighedsrådet ansøger kommunen om bygge-/nedrivningstilladelse.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente tilbud efter gældende regler (se konkurrencestyrelsens hjemmeside).

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang i samarbejde med rådgiver.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 9, stk. 2 .

Bekendtgørelse nr. 338 af om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 15, stk. 1, 2. pkt..

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om Kirker og Kirkegårde side 41.

Kirkegårdens indhegning/dige/indgangspartier

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiuvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiuvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter eventuel rådgivningsbistand fra en arkitekt/landskabsarkitekt eller en anlægsgartner. Større projekter bør projekteres og ledes af en kirke- eller kirkegårdskyndig arkitekt/landskabsarkitekt. Menighedsråd og arkitekt skal indgå en rådgivningsaftale.

Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender en beskrivelse af arbejdet med fotodokumentation samt tilbud på opgaven med finansieringsforslag gennem provstiuvalget til Stiftsøvrigheden. Det kan med fordel beskrives hvordan indhegningen/diget er bygget op (enkelt, dobbelt, med og uden jordfyld) og med hvilke materialer.

Stiftsøvrigheden forelægger beskrivelsen og tilbuddet for:

Kirkegårdskonsulenten

Kgl. bygningsinspektør

Nationalmuseet, hvis kirken/kirkegården er over 100 år gammel.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Udførelsesfasen

Menighedsrådet får arbejdet gennemført.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 9, stk. 2 .

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde §§ 16-17

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om Kirker og Kirkegårde side 38.

BYGNINGER OG AREALER UDEN FOR KIRKEGÅRDEN

Her på siden er vejledninger til bygge- og anlægsopgaver udenfor kirkegården.

Hvad må menighedsrådet selv gøre:

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad menighedsrådet selv må gøre i byggesager uden godkendelse fra stiftsøvrigheden eller provstiudvalget.

 [Bygninger og arealer udenfor kirkegården - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf](#)

Hvad skal godkendes:

| | |
|---|--|
| <p>Bygninger udenfor kirkegården</p>  <p>opførselse, ombygning og nedrivning</p> | <p>Parkeringsplads til kirke/kirkegård</p>  <p>anlæggelse, udvidelse og nedlæggelse</p> |
|---|--|

Fotograf: Thorkild Sørensen, Haderslev Domprovsti

Bygninger udenfor kirkegården til brug for kirke/kirkegård

- opførelse, ombygning, nedrivning af fx velfærdsbygninger og sognegårde

Godkendende myndighed: Provstiudvalget

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter eventuel rådgivningsbistand fra en arkitekt eller håndværkere m.v. Løses rådgivningsopgaven af en arkitekt skal der indgås en rådgivningsaftale mellem menighedsråd og arkitekt som totalrådgiver. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Menighedsrådet skal ikke længere orientere Kulturstyrelsen om en påtænkt nedrivning af en bygning, der er ældre end 50 år eller er karakteriseret, som værende af høj bevaringsværdi. Reglen er ophævet pr. 1. januar 2013.

Er bygningen fredet, skal menighedsrådet ansøge Kulturstyrelsen om **tilladelse til bygningsarbejder** ved den fredede bygning (Kulturstyrelsens ansøgningskema fra hjemmesiden skal anvendes).

Inden arbejdet sættes igang skal menighedsrådet indhente byggetilladelse ved kommunen og kontakte det lokale arkæologisk ansvarlige museum.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender et skitseforslag sammen med budgetramme og finansieringsforslag til provstiudvalget.

Provstiudvalget forelægger forslaget for en eller flere af følgende konsulenter afhængig af projektets størrelse og nærhed til kirken samt kirkens alder:

Kirkegårdskonsulenten
Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseet

Provstiudvalget træffer afgørelse om skitseforslaget evt. efter høring af Stiftsøvrigheden (der eventuelt er planmyndighed efter **planlovens**, se § 29).

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (tegninger og beskrivelser).

Menighedsrådet indsender detaljeret projekt til provstiudvalgets godkendelse.

Provstiuvalget foretager eventuel fornyet høring af konsulent/konsulenterne.

Provstiuvalget træffer afgørelse i sagen og videresender låneansøgning med udtalelse til Stiftsøvrigheden.

Lånet bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Menighedsrådet ansøger kommunen om bygge-/nedrivningstilladelse.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med den rådgivende arkitekt indhente tilbud efter gældende regler (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang i samarbejde med eventuel rådgiver.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter gældende udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 9, stk. 2

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 15, stk. 1.

Bekendtgørelse nr. 1125 af 17. december 1997 om orientering af Skov- og Naturstyrelsen forinden nedrivning eller salg til private af visse ikke fredede bygninger m.v. i offentligt eje

Parkeringsplads - til kirken og/eller kirkegården - anlæggelse, udvidelse, nedlæggelse

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planerne/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra Stiftsøvrighedens konsulenter.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter eventuel rådgivningsbistand fra en landskabsarkitekt, anlægsgartner eller lign. Løses rådgivningsopgaven af en arkitekt skal der indgås en rådgivningsaftale mellem menighedsråd og arkitekt som totalrådgiver. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til Stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Bemærk at køb af grund til anlæggelse af parkeringsplads skal godkendes af provstiudvalget.

Inden arbejdet sættes igang skal menighedsrådet indhente byggetilladelse ved kommunen og kontakte det lokale arkæologisk ansvarlige museum.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender et skitseforslag sammen med budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget til Stiftsøvrigheden.

Stiftsøvrigheden forelægger forslaget for:

Kirkegårdskonsulenten

Kgl. bygningsinspektør

Nationalmuseet, hvis kirken/kirkegården er over 100 år gammel.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder detaljeret projekt (tegninger og beskrivelser).

Menighedsrådet indsender detaljeret forslag til stiftsøvrighedens godkendelse.

Stiftsøvrigheden foretager fornyet høring af konsulenterne.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Menighedsrådet ansøger kommunen om tilladelse.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med rådgiver indhente tilbud efter gældende regler (se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang eventuelt i samarbejde med rådgiver.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 9, stk. 2 .

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 14 .

Læs mere: Kirkeministeriets vejledning fra 2001 om Kirker og Kirkegårde side 41-42.

PRÆSTEEMBEDETS EJENDOMME

Her på siden findes vejledninger om præsteembedets ejendomme.

Nederst er den genveje til links og relevante artikler.

Hvad må menighedsrådet selv gøre:

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad menighedsrådet selv må gøre i byggesager uden godkendelse fra stiftsøvrigheden eller provstiudvalget.

 [Præsteembedets bygninger - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf](#)

Hvad skal godkendes:

| | | |
|--|---|--|
| <p>Tjenestebolig - præst IKKE fredet bygning</p>  <p>opførselse, ombygning og nedrivning</p> | <p>Tjenestebolig - præst FREDET bygning</p>  <p>istandsættelse, ombygning og nedrivning</p> | <p>Præstegårdsbrug / landbrugsbygning</p>  <p>opførelser, ombygning og nedrivning</p> |
|--|---|--|

Fotograf: Thorkild Sørensen, Haderslev Domprovsti

Artikler:

 [Vejledning om skimmelsvamp i tjenesteboliger](#)

Tjenestebolig for en præst - IKKE fredet bygning

- Opførelse, ombygning og nedrivning af tjenestebolig for en præst - ikke fredet bygning

Godkendende myndighed: Provstiudvalget.

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planen/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra **bygningskonsulenten for præstegårde** eller egen rådgiver.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

I større sager bør menighedsrådet antage en arkitekt. Løses rådgivningsopgaven af en arkitekt skal der indgås en rådgivningsaftale mellem menighedsråd og arkitekt som totalrådgiver. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Nedrivning

Menighedsrådet skal **IKKE** længere orientere **Kulturstyrelsen** om en påtænkt nedrivning af en bygningen, der er over 50 år eller karakteriseret som værende af høj bevaringsværdi. Reglen er ophævet pr. 1. januar 2013.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag med budgetramme og finansieringsforslag samt en skriftlig udtalelse fra præsten om projektet til provstiudvalget.

Provstiudvalget kan forelægge forslaget for bygningskonsulenten for præstegårde.

Provstiudvalget træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder eventuelt detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med håndværkertegninger og beskrivelser).

Provstiudvalget foretager eventuelt fornyet høring af bygningskonsulenten for præstegårde og træffer afgørelse i sagen.

Provstiudvalget træffer afgørelse i sagen og videresender låneansøgning med udtalelse til stiftsøvrigheden.

Lånet bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet. Menighedsrådet ansøger kommunen om bygge-/nedrivningstilladelse.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med rådgiver indhente håndværkertilbud efter gældende regler (Se Konkurrencestyrelsens hjemmeside).

Menighedsrådet

- sætter arbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt
- deltager sammen med arkitekten i byggemøder og afleveringsforretning jf. AB 92
- indkalder entreprenør til 1 års og 5 års eftersyn jf. AB 92.

Aftaler med entreprenører og leverandører om bygge- og anlægsopgaver skal indgås i henhold til AB 92.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Cirkulære nr. 55 af 26. juni 2012 om tjenestebolig for folkekirkens præster §§ 33, 34 og 35.

Tjenestebolig for en præst - FREDET bygning - istandsættelse ombygning og nedrivning

Godkendende myndighed: Stiftsøvrigheden

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planen/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra **bygningskonsulenten for præstegårde** eller egen rådgiver. Menighedsrådet giver præsten mulighed for at udtale sig om sagen.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

Menighedsrådet bør som hovedregel antage en arkitekt i sager om fredede bygninger. Menighedsrådet bør indgå en rådgivningsaftale med arkitekten som totalrådgiver. Et forslag til rådgivningsaftale kan i de fleste stifter sendes til Stiftsøvrigheden til udtalelse.

Bygningsarbejder

Menighedsrådet skal ansøge Kulturstyrelsen om **tilladelse til bygningsarbejder** ved den fredede bygning (Kulturstyrelsens ansøgningskema fra hjemmesiden skal anvendes).

Nedrivning

Nedrivning af en fredet bygning kan kun ske efter ophævelse af fredningen. Ophævelse af en fredning sker efter samme procedure som ved fredning.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender via provstiudvalget skitseforslag bilagt Kulturstyrelsens godkendelse og budgetramme og finansieringsforslag gennem provstiudvalget.

Provstiudvalget indsender forslaget med en indstilling og eventuelt bilagt en udtalelse fra bygningskonsulenten for præstegårde.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder eventuelt detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med håndværkertegninger og beskrivelser).

Stiftsøvrigheden foretager eventuelt fornyet høring af bygningskonsulenten.

Stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sagen, herunder eventuelt om bevilling af lån i overensstemmelse med lånepolitikken fastsat af Stiftsrådet.

Menighedsrådet ansøger kommunen om bygge-/nedrivningstilladelse.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med rådgiver indhente håndværkertilbud efter gældende regler (Se Konkurrencestyrelsens hjemmeside).

Menighedsrådet sætter arbejdet i gang i samarbejde med eventuel rådgiver.

Menighedsrådet

- sætter ombygningsarbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt
- deltager sammen med arkitekten i byggemøder og afleveringsforretning jf. AB 92
- indkalder entreprenør til 1 års og 5 års eftersyn jf. AB 92

Aftaler med entreprenører og leverandører om bygge- og anlægsopgaver skal indgås i henhold til AB 92.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter Stiftsøvrighedens lånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlag

Cirkulære nr. 55 af 26. juni 2012 om tjenestebolig for folkekirkens præster §§ 33, 34 og 35.
Bekendtgørelse nr. 685 af 9. juni 2011 af lov om bygningsfredning og bevaring af bygninger og bymiljøer § 10

Præstegårdsbrug / landbrugsbygning, beboelses- eller avlsbygning

- opførelse, ombygning og nedrivning

Godkendende myndighed: Provstiudvalget

Indledende fase

Menighedsrådet orienterer provstiudvalget om planen/opgaven.

Menighedsrådet definerer opgaven eventuelt med bistand fra bygningskonsulenten for præstegårde eller egen rådgiver.

Provstiudvalget indpasser opgaven i provstiets økonomi.

I større sager kan menighedsrådet antage en arkitekt. Løses rådgivningsopgaven af en arkitekt skal der indgås en rådgivningsaftale mellem menighedsråd og arkitekt som totalrådgiver. Menighedsrådet beder arkitekten om at udarbejde et udkast til rådgivningsaftale, som bør sendes til stiftsøvrigheden inden menighedsrådet underskriver aftalen.

Bygningsarbejder

Er bygningen fredet, skal menighedsrådet ansøge Kulturstyrelsen om **tilladelse til bygningsarbejder** ved den fredede bygning (Kulturstyrelsens ansøgningsskema fra hjemmesiden skal anvendes).

Nedrivning

Menighedsrådet skal ansøge kommunen om nedrivningstilladelse.

Menighedsrådet skal IKKE længere orientere **Kulturstyrelsen** om en påtænkt nedrivning af en bygningen, der er over 50 år eller karakteriseret som værende af høj bevaringsværdi. Reglen er ophævet pr. 1. januar 2013.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet indsender skitseforslag med budgetramme og finansieringsforslag..

Provstiudvalget kan forelægge forslaget for bygningskonsulenten for præstegårde.

Provstiudvalget træffer afgørelse om skitseforslaget.

Menighedsrådet udarbejder eventuelt nærmere detaljeret projekt (for-/hovedprojekt med håndværkertegninger og beskrivelser).

Provstiudvalget foretager eventuelt fornyet høring af konsulenten og træffer afgørelse i sagen.

Provstiudvalget videresender eventuel låneansøgning med en udtalelse til stiftsøvrigheden.

Lånet bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af Stiftsrådet.

Menighedsrådet ansøger kommunen om bygge-/nedrivningstilladelse.

Byggefasen

Menighedsrådet skal i samarbejde med rådgiver indhente håndværkertilbud efter gældende regler (Se [Konkurrencestyrelsens hjemmeside](#)).

Menighedsrådet

- sætter ombygningsarbejdet i gang i samarbejde med den rådgivende arkitekt
- deltager sammen med arkitekten i byggemøder og afleveringsforretning jf. AB 92
- indkalder entreprenør til 1 års og 5 års eftersyn jf. AB 92

Aftaler med entreprenører og leverandører om bygge- og anlægsopgaver skal indgås i henhold til AB 92.

Regelgrundlag

Bekendtgørelse nr. 411 af 3. maj 2006 om præsteembedernes faste ejendomme § 2 stk. 1 og § 5. Vejledning nr. 41 af 16. maj 2006 om præstegårdsbrug m.v. afsnit 8 (ombygning), afsnit 6 (nedrivning) og afsnit 7 (fravigelse af reglerne i særlige tilfælde).

KØB OG SALG AF FAST EJENDOM

Her på siden er vejledninger om fremgangsmåde ved køb og salg af kirkens eller præsteembedes faste ejendom

Menighedsrådet kan desuden finde vejledning om tinglysning ved køb og salg, herunder ændring af ejerforhold til tingbogen og oprettelse af frivilligt cvr-nr.

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>Køb af fast ejendom til kirke eller kirkegård</p>  <p>fx kirkegårdsudvidelse, materialeplads, graverfaciliteter e.lign.</p> | <p>Køb af fast ejendom til brug for</p>  <p>præsteembede som tjenestebolig for præst</p> | <p>Køb af landbrugsjord/landbrugsbygning</p>  <p>til brug for præsteembede</p> | <p>Tinglysning</p>  <p>ved køb/salg af fast ejendom</p> |
| <p>Salg af fast ejendom</p>  <p>tilhørende kirken</p> | <p>Salg af tjenestebolig for præst</p>  <p>for præst</p> | <p>Salg af præstegårdsbrug</p>  <p>landbrugsjord med eller uden bygning</p> | |

Fotograf: Thorkild Sørensen, Haderslev Domprovsti

Køb af fast ejendom til brug for kirke eller kirkegård - fx til kirkegårdsudvidelse, materialeplads, graverfaciliteter e.lign.

Godkendende myndighed: Provstiudvalget

Indledende fase

Menighedsrådet ansøger om principstilladelse til køb af areal til formål vedrørende kirke eller kirkegård.

Provstiudvalget indpasser udgiften i provstiets økonomi.

Eventuel købsaftale skal gøres betinget af provstiudvalgets godkendelse.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om godkendelse af købsaftale og finansieringsforslag.

Provstiudvalget forelægger eventuelt købsaftalen for:

Præstegårdskonsulenten
Kirkegårdskonsulenten
Stiftsadministrationen

med henblik på en vurdering af købspris, købsbetingelser, arealets egnethed til formålet eller andre forhold.

Provstiudvalget træffer afgørelse om købsaftalen og sender eventuel låneansøgning til Stiftsadministrationen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af stiftsrådet.

Bemærk: Stiftsøvrigheden skal godkende forslag til selve indretningen og indhegning af en kirkegårdsudvidelse.

Købsfasen

Menighedsrådets formand samt det underskriftsberettigede medlem af rådet underskriver de dokumenter, der udarbejdes til gennemførelse af handlen.

Køber er "XX kirke ved XX sogns menighedsråd". Menighedsrådet kan finde en detaljeret fremgangsmåde for tinglysning ved køb eller salg af fast ejendom *her*.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 13

Køb af fast ejendom til brug for præsteembede - som tjenestebolig for præst

Godkendende myndighed: Provstiudvalget (ikke fredet bygning) / Stiftsøvrigheden (fredet bygning)

Indledende fase

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om principptilladelse til køb af fast ejendom til brug for præsteembede til indretning af tjenestebolig for præst.

Menighedsrådet giver præsten mulighed for at udtale sig om købet.

Hvis bygningen er fredet, skal ansøgning sendes til Stiftsøvrigheden via provstiudvalget. Provstiudvalget indpasser udgiften i provstiets økonomi.

Menighedsrådet indhenter en udtalelse fra præsten om det planlagte køb.

Eventuel købsaftale skal gøres betinget af provstiudvalgets godkendelse.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om godkendelse af købsaftale og finansieringsforslag.

Præstens skriftlige udtalelse sendes sammen med ansøgningen til provstiudvalget.

Provstiudvalget forelægger eventuelt købsaftalen for:

Bygningskonsulenten for præstegårde
Stiftsadministrationen

med henblik på en vurdering af købsprisen, bygningens egnethed til formålet eller andre forhold. Provstiudvalget træffer afgørelse om købsaftalen og sender eventuel låneansøgning til Stiftsadministrationen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af stiftsrådet.

Købsfasen

Menighedsrådets formand samt det underskriftsberettigede medlem af rådet underskriver de dokumenter, der udarbejdes til gennemførelse af handelen.

I flersognspastorat underskrives dokumenterne af de nævnte repræsentanter i hvert menighedsråd.

Køber er "XX præsteembede ved XX sogns menighedsråd" (alle pastoratets menighedsråd anføres). Menighedsrådet kan finde en detaljeret fremgangsmåde for tinglysning ved køb eller salg af fast ejendom **her**.

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik fastsat af Stiftsrådet.

Regelgrundlaget

Cirkulære nr. 55 af 26. juni 2012 om tjenestebolig for folkekirkens præster §§ 33, 34 og 35.

Køb af landbrugsjord med eller uden bygninger til brug for præsteembede

Godkendende myndighed: Provstiudvalget (under 2 ha) / Kirkeministeriet (over 2 ha)

Indledende fase

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om principitilladelse til køb af fast ejendom til brug for præsteembedet til andre formål end tjenestebolig for præst.

Hvis landbrugsarealet er over 2 ha skal ansøgning sendes til Kirkeministeriet via provstiudvalget.

Provstiudvalget indpasser udgiften i provstiets økonomi.

Eventuel købsaftale skal gøres betinget af provstiudvalgets / Kirkeministeriets godkendelse.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om godkendelse af købsaftale og finansieringsforslag.

Provstiudvalget forelægger eventuelt købsaftalen for:

Præstegårdskonsulenten

Bygningskonsulenten for præstegårde
Stiftsadministrationen

med henblik på en vurdering af købspris, købsbetingelser, bygningens/arealets egnethed til formålet eller andre forhold.

Provstiudvalget træffer afgørelse om købsaftalen og sender eventuel låneansøgning til Stiftsadministrationen. Ansøgning om lån bevilges i overensstemmelse med den lånepolitik, der er fastsat af stiftsrådet.

Købsfasen

Menighedsrådets formand samt det underskriftsberettigede medlem af rådet underskriver de dokumenter, der udarbejdes til gennemførelse af handelen. I flersognspastorater underskrives dokumenterne af de nævnte repræsentanter i hvert menighedsråd.

Køber er "XX præsteembede ved XX sogns menighedsråd" (alle pastoratets menighedsråd anføres). Menighedsrådet kan finde en detaljeret fremgangsmåde for tinglysning ved køb eller salg af fast ejendom [her](#).

Regnskabsfasen

Menighedsrådet får udbetalt og afvikler eventuelt lån i stiftsmidlerne efter stiftsøvrighedens udlånspolitik.

Regelgrundlaget

Bekendtgørelse nr. 411 af 3. maj 2006 om præsteembedernes faste ejendomme, § 2 stk. 2.

Salg af fast ejendom tilhørende kirken

Godkendende myndighed: Provstiudvalget / Stiftsøvrigheden

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om principiel tilladelse til at sælge fast ejendom, der tilhører kirken. Hvis ejendommen er et kirkegårdsareal eller en bygning på et sådant areal, skal ansøgning sendes til Stiftsøvrigheden via provstiudvalget.

Salgsprovenuet skal som udgangspunkt indbetales til forvaltning blandt stiftsmidlerne som en kapital, der tilhører kirken.

Stiftsudvalget vedr. økonomi/Stiftsrådet kan tillade at en salgssum, der tilhører kirken, udbetales til vedkommende kirkekasse til erhvervelse eller istandsættelse af anden fast ejendom til brug for kirken eller til dækning af andre udgifter, som har relation til indbetalingen af salgssummen.

Menighedsrådet kan søge Stiftsrådet om tilladelse til at anvende hele/en del af provenuet til formål vedrørende kirke eller kirkegård.

Provstiudvalget træffer afgørelse om salget.

Stiftsrådet træffer afgørelse om frigivelse af salgssummen.

Menighedsrådet skal IKKE længere orientere **Kulturstyrelsen** om påtænkt salg til private, hvis en bygning er over 50 år gammel eller er karakteriseret som værende af høj bevaringsværdi. Reglen er ophævet pr. 1. januar 2013.

Salgsfasen

Menighedsrådet sætter ejendommen til salg.

Som udgangspunkt skal salg ske efter reglerne om offentligt udbud. Et offentligt udbud skal opfylde følgende grundbetingelser:

Menighedsrådet skal sætte ejendommen til salg i både lokal og landsdækkende dagspresse.

Annoncerne skal indeholde oplysning om:

- den forlangte minimale kontante udbetaling
- frist for indgivelse af tilbud, sted og tid for åbning af tilbud
- hvor interesserede kan få nærmere oplysning om ejendommen
- at menighedsrådet er berettiget til at forkaste alle tilbud
- at tilbudsgiverne får adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Menighedsrådet bør skrive i annoncen samt i andet materiale, at budgiver vedstår buddet fra første runde, og indtil anden runde er afsluttet.

Hvis menighedsrådet ikke vælger at kassere alle tilbud, skal menighedsrådet give de 3 højstbydende lejlighed til at afgive supplerende tilbud inden for en nærmere fastsat frist.

Menighedsrådet giver de pågældende adgang til at overvære åbningen af de supplerende tilbud.

Endelig salgsaftale skal være betinget af provstiudvalgets (stiftsøvrighedens) godkendelse.

Stiftsøvrigheden kan give tilladelse til at undlade annoncering i landsdækkende presse, når omstændighederne taler derfor.

Stiftsøvrigheden kan tillade, at afhændelse sker uden offentligt udbud, hvis afhændelse sker til offentlig myndighed eller institution, eller særlige grunde i øvrigt taler derfor. Stiftsøvrigheden kan give tilladelse til salg uden offentligt udbud, hvis menighedsrådet kan sandsynliggøre, at menighedsrådet vil kunne opnå en højere salgspris ved salg gennem en ejendomsmægler end ved offentligt udbud. Til brug herfor skal menighedsrådet indhente vurdering af ejendommen fra to uafhængige ejendomsmæglere med henblik på at sikre, at der ved salget kan opnås et salgsprouvenu, der er så højt som muligt.

Menighedsrådets formand samt det underskriftsberettigede medlem af rådet underskriver de dokumenter, der udarbejdes til gennemførelse af handelen. I flersognspastorater underskriver de nævnte repræsentanter i hvert menighedsråd dokumenterne.

Sælger er "XX kirke ved XX sogns menighedsråd" (sognets menighedsråd anføres). Menighedsrådet kan finde en detaljeret fremgangsmåde for tinglysning ved køb eller salg af fast ejendom *her*.

Provstiudvalget tiltræder de dokumenter, der udfærdiges til gennemførelse af handelen.

Regelgrundlaget

Bekendtgørelse nr. 338 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 13
Cirkulære nr. 12011 af 22. december 1986 om salg af fast ejendom under menighedsrådenes bestyrelse.

Salg af tjenestebolig for præst

Godkendende myndighed: Provstiudvalget, dog stiftsøvrigheden, hvis bygningen er fredet.

Ansøgningsfasen

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om principiel tilladelse til at sælge en tjenestebolig. Menighedsrådet skal indhente præstens skriftlige udtalelse om salget. Udtalelsen vedlægges ansøgningen.

Salgsprovenuet skal som udgangspunkt indbetales til forvaltning blandt stiftsmidlerne som en kapital, der tilhører præsteembedet. Stiftsudvalget vedr. økonomi/Stiftsrådet kan tillade, at salgssummer, der tilhører præsteembedet, udbetales til vedkommende præstegårdskasse til erhvervelse eller istandsættelse af anden fast ejendom, der tilhører præsteembedet, eller til dækning af andre udgifter, som har relation til indbetalingen af salgssummen.

Menighedsrådet søger evt. Stiftsrådet om tilladelse til at anvende hele/en del af provenuet til formål vedrørende fast ejendom, der tilhører præsteembedet.

Provstiudvalget træffer afgørelse om salget. Afgørelsen kan påklages til Stiftsøvrigheden af præsten eller menighedsrådet.

Stiftsudvalg vedr. økonomi/Stiftsrådet træffer afgørelse om frigivelse af salgssummen.

Menighedsrådet skal orientere **Kulturstyrelsen** om påtænkt salg til private, hvis bygningen er over 50 år gammel eller er karakteriseret som værende af høj bevaringsværdi.

Salgsfasen

Menighedsrådet sætter ejendommen til salg.

Som udgangspunkt skal salg ske efter reglerne om offentligt udbud. Et offentligt udbud skal opfylde følgende grundbetingelser:

Menighedsrådet skal sætte ejendommen til salg i både lokal og landsdækkende dagspresse.

Annoncerne skal indeholde oplysning om:

- den forlangte minimale kontante udbetaling
- frist for indgivelse af tilbud, sted og tid for åbning af tilbud
- hvor interesserede kan få nærmere oplysning om ejendommen
- at menighedsrådet er berettiget til at forkaste alle tilbud
- at tilbudsgiverne får adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Menighedsrådet bør skrive i annoncen samt i andet materiale, at budgiver vedstår buddet fra første runde, og indtil anden runde er afsluttet.

Hvis menighedsrådet ikke vælger at kassere alle tilbud, skal menighedsrådet give de 3 højstbydende lejlighed til at afgive supplerende tilbud inden for en nærmere fastsat frist.

Menighedsrådet giver de pågældende adgang til at overvære åbningen af de supplerende tilbud.

Endelig salgsaftale skal være betinget af provstiudvalgets (stiftsøvrighedens) godkendelse.

Stiftsøvrigheden kan give tilladelse til at undlade annoncering i landsdækkende presse, når omstændighederne taler derfor.

Stiftsøvrigheden kan tillade, at afhændelse sker uden offentligt udbud, hvis afhændelse sker til offentlig myndighed eller institution, eller særlige grunde i øvrigt taler derfor. Stiftsøvrigheden kan give tilladelse til salg uden offentligt udbud, hvis menighedsrådet kan sandsynliggøre, at menighedsrådet vil kunne opnå en højere salgspris ved salg gennem en ejendomsmægler end ved offentligt udbud. Til brug herfor skal menighedsrådet indhente vurdering af ejendommen fra to uafhængige ejendomsmæglere med henblik på at sikre, at der ved salget kan opnås et salgsprouvenu, der er så højt som muligt.

Menighedsrådets formand samt det underskriftsberettigede medlem af rådet underskriver de dokumenter, der udarbejdes til gennemførelse af handelen. I flersognspastorater underskriver de nævnte repræsentanter i hvert menighedsråd dokumenterne.

Sælger er "XX præsteembede ved XX sogns menighedsråd" (alle pastoratets menighedsråd anføres). Menighedsrådet kan finde en detaljeret fremgangsmåde for tinglysning ved køb eller salg af fast ejendom ***her***.

Provstiudvalget tiltræder de dokumenter, der udfærdiges til gennemførelse af handelen.

Regelgrundlaget

Cirkulære nr. 55 af 26. juni 2012 om tjenestebolig for folkekirkens præster § 33-37.

Salg af præstegårdsbrug - landbrugsjord med eller uden bygninger

Godkendende myndighed: Provstiudvalget

Definition (Bekendtgørelse om præsteembedernes faste ejendomme, § 1, stk. 2.)

Ved et præstegårdsbrug forstås en ejendom, der ejes af præsteembedet, og som helt eller delvis består af jorder, der kan udnyttes landbrugsmæssigt.

Et præstegårdsbrug kan bestå af beboelsesbygninger/forpagterbolig, eventuelle avlsbygninger og jorder eller af bygningsløse arealer, uanset om ejendommen er noteret i matriklen som landbrugsejendom.

En tjenestebolig for folkekirkens præster er ikke beboelsesbygning på et præstegårdsbrug.

Ansøgningsfasen

Salget

Menighedsrådet ansøger provstiudvalget om principiel tilladelse til at sælge et præstegårdsbrug, evt. at frasælge en del af et præstegårdsbrug.

Provstiudvalget træffer afgørelse om at sætte ejendommen til salg, herunder om evt. udstykning.

Provstiudvalgets godkendelse af salg af et præstegårdsbrug på 2 ha eller mere skal betinges af, at ejendommen noteres i matriklen som landbrugsejendom. Når særlige forhold taler for det, kan provstiudvalget fravige denne regel, men kun med tilslutning fra den stedlige jordbrugskommission.

Provstiudvalgets godkendelse af frastykning og salg af en beboelsesbygning på et præstegårdsbrug skal betinges af, at en af Ministeriet for Ligestilling og kirke godkendt standarddeklaration tinglyses på restejendommen, hvis denne er på 2 ha eller mere, og restejendommen skal noteres i matriklen som en landbrugsejendom uden beboelsesbygning. Når særlige forhold taler for det, kan provstiudvalget fravige denne regel, men kun med tilslutning fra den stedlige jordbrugskommission.

Den frastykkede parcel med beboelsesbygning skal være på mindst 1,5 ha. Hvis en sådan parcel er på 2 ha eller mere, skal den i forbindelse med salget noteres i matriklen som en landbrugsejendom. . Når særlige forhold taler for det, kan provstiudvalget fravige denne regel, men kun med tilslutning fra den stedlige jordbrugskommission.

Menighedsrådet antager en landinspektør til at vurdere, hvorvidt et frasalg forudsætter en udstykning og i givet fald at forestå den praktiske behandling af en udstykningssag.

Det anbefales, at menighedsrådet indhenter rådgivning/konsulentbistand ved præstegårdskonsulenten for landbrug.

Salget bør forestås af en ejendomsmægler med erfaring med salg af landbrugsejendomme.

Menighedsrådet skal IKKE længere orientere **Kulturstyrelsen** om et påtænkt salg til private af en bygning, der er over 50 år eller karakteriseret som værende af høj bevaringsværdi. Reglen er ophævet pr. 1. januar 2013.

Salgsprovenuet

Et provenu fra salg af fast ejendom skal som udgangspunkt indbetales til Stiftsadministrationen som en kirke- og præsteembedekapital, bestyret af Stiftsrådet.

Stiftsrådet kan efter ansøgning tillade, at et provenu, der er fremkommet ved salg af kirkens eller præsteembedets faste ejendom, **udbetales** til kirkekasse til følgende formål:

- Køb af fast ejendom
 - Særskilte anlægsarbejder vedrørende kirken eller præsteembedet
 - Afdrag på kirkekassens lån.
- Evt. ansøgning indsendes til Stiftsrådet gennem provstiudvalget.

Provstiudvalget kan tillade at et provenu, der er fremkommet ved salg af kirkens præsteembedets faste ejendom, **ikke indbetales** til Stiftet på følgende **betingelser**:

- At provenuet anvendes til finansiering af køb af fast ejendom, særskilte anlægsarbejder vedrørende kirken/præsteembedet eller anvendes som afdrag på kirkekassens lån.
- At anvendelsesformålet er godkendt af provstiudvalget forud for gennemførelsen af pågældende salg
- At provenuet hensættes til det godkendte anvendelsesformål. Såfremt provenuet efterfølgende alligevel ikke kan anvendes til det ønskede formål, skal provenuet straks indbetales til kirke- og præsteembedekapitalen.

Salgsfasen

Menighedsrådet sætter ejendommen til salg.

Som udgangspunkt skal salg ske efter reglerne om offentligt udbud. Et offentligt udbud skal opfylde følgende grundbetingelser:

Menighedsrådet skal sætte ejendommen til salg i både lokal og landsdækkende dagspresse.

Annoncerne skal indeholde oplysning om:

- den forlangte minimale kontante udbetaling
- frist for indgivelse af tilbud, sted og tid for åbning af tilbud
- hvor interesserede kan få nærmere oplysning om ejendommen
- at menighedsrådet er berettiget til at forkaste alle tilbud
- at tilbudsgiverne får adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Menighedsrådet bør skrive i annoncen samt i andet materiale, at budgiver vedstår buddet fra første runde, og indtil anden runde er afsluttet.

Hvis menighedsrådet ikke vælger at kassere alle tilbud, skal menighedsrådet give de 3 højestbydende lejlighed til at afgive supplerende tilbud inden for en nærmere fastsat frist.

Menighedsrådet giver de pågældende adgang til at overvære åbningen af de supplerende tilbud.

Endelig salgsaftale skal være betinget af provstiudvalgets (stiftsøvrighedens) godkendelse.

Stiftsøvrigheden kan give tilladelse til at unklade annoncering i landsdækkende presse, når omstændighederne taler derfor.

Stiftsøvrigheden kan tillade, at afhændelse sker uden offentligt udbud, hvis afhændelse sker til offentlig myndighed eller institution, eller særlige grunde i øvrigt taler derfor. Stiftsøvrigheden kan give tilladelse til salg uden offentligt udbud, hvis menighedsrådet kan sandsynliggøre, at menighedsrådet vil kunne opnå en højere salgspris ved salg gennem en ejendomsmægler end ved offentligt udbud. Til brug herfor skal menighedsrådet indhente vurdering af ejendommen fra to uafhængige ejendomsmæglere med henblik på at sikre, at der ved salget kan opnås et salgsprovenu, der er så højt som muligt.

Menighedsrådets formand samt det underskriftsberettigede medlem af rådet underskriver de dokumenter, der udarbejdes til gennemførelse af handelen. I flersognspastorater underskriver de nævnte repræsentanter i hvert menighedsråd dokumenterne.

Sælger er "XX præsteembede ved XX sogns menighedsråd" (alle pastoratets menighedsråd anføres). Menighedsrådet kan finde en detaljeret fremgangsmåde for tinglysning ved køb eller salg af fast ejendom [her](#).

Provstiudvalget tiltræder de dokumenter, der udfærdiges til gennemførelse af handelen.

Regelgrundlaget

Bekendtgørelse nr. 411 af 3. maj 2006 om præsteembedernes faste ejendomme §§ 2, 4, 6 og 8.
Vejledning nr. 41. af 16. maj 2006 om præstegårdsbrug m.v.
Cirkulære nr. 12011 af 22. december 1986 om salg af fast ejendom under menighedsrådenes bestyrelse, afsnit 5, 7, 10.

Tinglysning

I forbindelse med digitalisering af tinglysningsprocessen, er der for juridiske personer indført krav om benyttelse af cvr-numre i forbindelse med tinglysning. Det har givet problemer i folkekirken, idet de juridiske ejere af fast ejendom i folkekirken, kirkerne og præsteembederne, ikke er udstyret med cvr. numre, og idet menighedsrådets cvr-nummer ikke kan benyttes.

Indtil videre skal menighedsrådene benytte følgende fremgangsmåde ved alle tinglysningsmæssige ekspeditioner over fast ejendom:

Ændring af rette adkomsthaver/ ejer:

De juridiske ejere af folkekirken ejendom på sogneniveau er enten kirken eller præsteembedet. Menighedsrådene bestyrer kun kirkernes og præsteembedernes faste ejendomme, og menighedsrådene kan derfor ikke være registreret som ejere af kirkernes og præsteembedernes faste ejendomme, jf. menighedsrådslovens § 34, stk. 3.

Rette ejer af ejendommene er derfor kirken for så vidt angår kirken, kirkegård og bygninger på kirkegården, mens øvrig fast ejendom udenfor kirkegårdene, f.eks. præstegård og landbrugsjord, som hovedregel tilhører præsteembederne.

Præsteembedet svarer til pastoratet.

Ejerbetegnelsen på skøder og i tingbogen skal være "xx præsteembede v/ xx sogns menighedsråd" eller "xx kirke v/ xx sogns menighedsråd".

Hvis præsteembedet eller kirken ikke fremgår som ejer i den elektroniske tingbog, skal det tilrettes i systemet, før eller i forbindelse med tinglysning af nye skøder eller servitutter. I modsat fald risikerer man at få skødet eller servituten afvist fra tinglysning.

Er der tale om en almindelig navneændring, som enten skyldes en sogneændring ved en Kgl. Resolution eller en af biskoppen bestemt pastoratsændring, kan tilretningen i tingbogen ske ved at vedlægge anmeldelse kopi af den Kgl. Resolution eller biskoppens afgørelse om pastoratsændringen. Er menighedsrådet ikke i besiddelse af disse dokumenter, kan man kontakte stiftet, der kan være behjælpelig med at udfærdige en tro og love erklæring om navneændringen. Denne erklæring uploades til tinglysningssystemet, hvorefter ændring af ejerbetegnelsen kan ske.

Oprettelse af frivilligt cvr-nr.

Siden 2011 har hvert menighedsråd kun måttet have ét CVR-nummer.

Det betyder, at hverken kirken eller præsteembedet har et CVR-nummer. Imidlertid skal der ved tinglysning oplyses enten CVR-nummer eller CPR-nummer på både køber og sælger.

Da menighedsrådene ikke ejer folkekirken faste ejendom, kan menighedsrådets CVR-nummer ikke bruges ved tinglysning af forhold vedrørende kirkens eller præsteembedets faste ejendom.

Der skal derfor oprettes et frivilligt CVR-nummer tilhørende præsteembedet eller kirken, alt efter hvad der skal købes eller sælges. Nedenfor er fremgangsmåden for oprettelse af frivilligt cvr-nr. angivet.

Menighedsrådet skal oprette et frivilligt cvr nummer for: "xx præsteembede v/ xx sogns menighedsråd" eller "xx kirke v/ xx sogns menighedsråd" og benytte det til den konkrete tinglysning. Hvis tinglysningen drejer sig om præsteembedets faste ejendom, og der i præsteembedet er flere menighedsråd, skal de alle angives i CVR-nummer.

Menighedsrådet skal oprette præsteembedet eller kirken som en folkekirkelig enhed på www.virk.dk.

Menighedsrådet skal gå ind under menupunktet "startvirksomhed" - find folkekirkelig enhed under virksomhedsformerne - Udfyld felterne - Spring feltet med moms over - Menighedsrådet kommer så til et forklaringsfelt, hvor rådet skriver "til brug for tinglysning".

Menighedsrådet vil herefter modtage et CVR-nummer til præsteembedet eller kirken, som kan benyttes til tinglysningen.

Dette CVR-nummer må alene benyttes ved den konkrete tinglysning.

Fuldmagt fra menighedsråd:

Da menighedsrådet er berettiget til at underskrive på præsteembedets og kirkens vegne, skal menighedsrådet ved tinglysningen også uploade fuldmagter fra menighedsrådet.

De underskriftsberettigede er formanden for menighedsrådet samt den person i menighedsrådet, der er valgt som tegningsberettiget, i forening, jf. menighedsrådslovens § 9, stk. 9. Disse personers navne vil fremgå af menighedsrådets beslutningsprotokol.

Hvis tinglysningen drejer sig om præsteembedets faste ejendom, og der i præsteembedet (pastoratet) er flere menighedsråd, skal de tegningsberettigede fra samtlige menighedsråd fremgå af fuldmagten.

Det skal ved anmeldelse til tinglysning dokumenteres, hvem der er formand, og hvem der er udpeget som underskriftsberettiget. Det gøres ved, at kopi af beslutningsprotokollen vedhæftes som bilag til anmeldelsen.

Menighedsrådet er altid velkommen til at kontakte stiftet ved tvivlsspørgsmål.

KONSULENTER

Her på siden er oplysninger om de forskellige konsulenter og deres kontaktoplysninger.

Konsulentordningen

Den statslige konsulentordning

Kgl. bygningsinspektør
Nationalmuseet
Akademirådet

Afregning af statslige konsulenter

Folkekirkens konsulentordning (specialkonsulenter)

Varme-, energi- og klimakonsulent
Orgelkonsulent
Klokkekonsulent
Kirkegårdsconsulent
Bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v.
Præstegårdsconsulent for landbrug

Afregning af specialkonsulenter

Konsulentbistand i øvrigt

Høreforeningen - akustiske forhold i kirken
M/S Museet for Søfart - skibsmodeller
Marstal Søfartsmuseum - skibsmodeller
Selskabet for Kirkelig Kunst - tekstiler, inventar, udstyr, udsmykninger m.v.

Konsulentordningen

Den statslige konsulentordning

De kgl. bygningsinspektører, Nationalmuseet og Akademiet for de skønne Kunster er tre statslige institutioner, der yder folkekirken sagkyndig bistand i henhold til § 8, stk. 2. i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Den statslige konsulentordning er som udgangspunkt gratis at benytte for menighedsrådene.

Kgl. bygningsinspektør

De kgl. bygningsinspektører yder sagkyndig bistand til stiftsøvrighederne i henhold til Bygningsstyrelsens Instruks om de kongelige bygningsinspektørers virksomhed som statens konsulenter i kirkesager.

De kgl. bygningsinspektører udtaler sig i sager om bygge- og anlægsarbejder ved kirkebygninger, herunder installationer, inventar og udsmykning, kirkegårde, bygninger på kirkegårde samt plan- og fredningssager.

Konsulentvirksomheden består i en arkitektonisk og æstetisk vurdering af forelagte forslag samt en bedømmelse af foreliggende udgiftsoverslag.

De kgl. bygningsinspektører kan, efter aftale med stiftsøvrigheden, yde råd og vejledning til menighedsrådene (men er ikke forpligtet).

Udgifterne til de kgl. bygningsinspektørers konsulentvirksomhed afholdes af Staten.

Nationalmuseet

Nationalmuseet afgiver udtalelser til brug for Stiftsøvrighedens afgørelse i sager vedrørende kirker og inventar over 100 år gammelt. Nationalmuseets opgave er at sikre kirkernes kulturarv og skal således varetage antikvariske, arkitektoniske og kulturelle hensyn, samt hensynet til kirkenære omgivelser. Nationalmuseet forestår arkæologiske undersøgelser i kirker og på kirkegårde.

Istandsættelse af kalkmalerier og historisk inventar, reparationer og gennembrud af middelaldermurværk, arbejder under gulv, ledningsføringer over kirkegård m.m. er eksempler på arbejder, der kræver stiftsøvrighedens godkendelse.

Forslag til indvendige istandsættelsesarbejder, herunder indvendig kalkning, i kirkebygninger over 100 år gamle skal udarbejdes på grundlag af besigtigelsesrapporter fra Nationalmuseet over kirkens historiske inventar og indvendige murflader, herunder kalkmalerier.

Det første besøg i forbindelse med besigtigelse af historisk inventar og indvendige murflader/kalkmalerier er gratis for menighedsrådet.

Menighedsrådene kan herudover indhente råd og vejledning af Nationalmuseet. I forbindelse med udvendig kalkning og reparation af udvendigt murværk kan menighedsrådet få konsulentbistand fra

Nationalmuseets Kalkningstjeneste. For dette rådgivningsarbejde afregner menighedsrådet konsulentonorar efter medgået tid.

Besøg rekvireres pr. mail til Nationalmuseets kirkekonsulentfunktion: kirkekonsulenter@natmus.dk

Læs mere her om [kirkekonsulentfunktionen](#).

Akademiet for de Skønne Kunster - Udvalget for Kirkekunst

[Akademiraadet](#), [Akademiet for de Skønne Kunster](#) er statens konsulent i kunstneriske spørgsmål, og Udvalget for Kirkekunst tager sig særligt af spørgsmål vedrørende kirkekunst.

Menighedsrådet træffer selv afgørelse om indkøb af løse kunstgenstande og kan den forbindelse indhente råd og vejledning ved Udvalget for Kirkekunst.

Stiftsøvrigheden skal godkende andre udsmykningsarbejder og indhenter i sådanne sager en udtalelse fra Akademiraadets Udvalg for Kirkekunst inden der træffes afgørelse.

Udgifterne til Akademiet for de Skønne Kunsters konsulentvirksomhed afholdes af Staten.

Læs mere om [rådgivning fra Udvalget for Kirkekunst](#) eller hent [folder om Udvalget for Kirkekunst](#).

Folkekirkens konsulentordning (specialkonsulenter)

Folkekirkens konsulentordning omfatter en række specialkonsulenter, der efter anmodning yder de kirkelige myndigheder sagkyndig bistand inden for den enkelte konsulents specifikke fagområde.

Menighedsrådet kan selv indhente konsulentbistand ved direkte henvendelse til specialkonsulenterne.

Ordningen omfatter varme-, energi- og klimakonsulent, orgelkonsulent, klokkekonsulent, kirkegårdskonsulent, bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v. og præstegårdskonsulent for landbrug.

Konsulentordningen er reguleret i [bekendtgørelse, cirkulære om fællesinstruks og vejledning om folkekirkens konsulenter](#).

Udgifter til konsulentbistand

Konsulenterne under Folkekirkens konsulentordning honoreres efter reglerne i cirkulære om fællesinstruks for folkekirkens konsulenter. Udgifterne afholdes af menighedsrådet.

Konsulenternes **rådgivningsvirksomhed** honoreres efter medgået tid med et honorar fastsat af Ministeriet for Ligestilling og Kirke. Honoraret reguleres årligt hver den 1. januar. Honoraret skal tillægges feriegodtgørelse på 12,5 %, men skal ikke tillægges moms. Udover honorar er konsulenterne berettiget til transportgodtgørelse.

For **afgivelse af erklæring** til brug for myndighedsafgørelse honoreres konsulenterne med et honorar fastsat af Ministeriet for Ligestilling og Kirke. Honoraret udgør et fast beløb pr. sag. Beløbet reguleres årligt hver den 1. januar.

Konsulenternes fagområder er nærmere beskrevet i afsnittene neden for.

Varme-, energi- og klimakonsulent

Varme- energi- og klimakonsulentens fagområde er sager om udførelse af nye varme-, ventilations- eller befugtningsanlæg, eller ombygning af bestående anlæg i kirker. Efter anmodning foretager konsulenten en faglig varmeteknisk og økonomisk vurdering vedrørende udførelse og brug af kirkevarmeanlæg.

Fagområdet omfatter endvidere sager om energiforbrug samt lokalisering og udnyttelse af energisparemuligheder samt sager om klimaforhold, herunder klimaproblemer for kirkernes historiske inventar m.v.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Orgelkonsulent

Orgelkonsulentens fagområde er sager vedrørende orgler og andre sager af betydning for musikudøvelsen i kirkerne (køb/salg, ombygning/ændring, istandsættelse/restaurering, rensning m.v.).

Afleverings-/godkendelsesforretning i sager om levering af nybygget orgel eller om orgelarbejde, såsom hovedreparation, ombygning, omdisponering o.lign., afholdes med deltagelse af orgelkonsulenten.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Klokkekonsulent

Klokkekonsulentens fagområde er sager vedr. kirkeklokker, herunder klokker på kirkegårde samt klokkespil til kirker (anskaffelser, reparationer, ændringer).

Afleverings-/godkendelsesforretning i sager om levering af nye klokker/klokkespil, automatiske ringeanlæg eller reparationsarbejder ved klokker og deres ophæng afholdes med deltagelse af klokkekonsulenten.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Kirkegårdskonsulent

Kirkegårdskonsulenternes fagområde er sager vedrørende folkekirkens kirkegårde, herunder anlæggelse, udvidelse, indretning og nedlæggelse af kirkegårde samt opførelse af bygninger på kirkegårde.

Fagområdet omfatter endvidere sager, der angår kirkegårdenes nære omgivelser, f.eks. om salg af ejendom, der tilhører kirken eller præsteembedet samt om lokalplaner.

Kirkegårdskonsulenten kan også rådgive menighedsrådene i spørgsmål om tilgængelighed, arbejdsmiljø, driftsstyring og udviklings- og bevaringsplanlægning.

Kirkegårdskonsulentens udtalelse vil desuden kunne indhentes i sager vedrørende:

- Udvidelse eller udvendige ombygninger vedrørende bygninger på kirkegården
- Anlæggelse, udvidelse, indretning og nedlæggelse af parkeringspladser og depotanlæg uden for kirkegården til brug for kirken og kirkegården
- Opførelse, udvidelse og udvendig ombygning eller salg af kirkegårdsnære bygninger til brug for kirken og kirkegården eller præsteembedet.

Derimod er sager vedr. øvrig plan- eller zonelovgivning ikke en del af fagområdet.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v.

Bygningskonsulentens fagområde er sager vedrørende præsteembedernes bygninger, tjenesteboliger mv. og landbrugsbygninger, herunder sager om ombygning og nedrivning af bygninger, opførelse af nye bygninger samt køb, leje eller salg af bygninger og byggegrunde.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Præstegårdskonsulent for landbrug

Præstegårdskonsulentens fagområde er sager om forpagtningsaftaler og rettigheder i tilknytning hertil samt om andre dispositioner over præstegårdsbrug, herunder om køb, salg eller leje af fast ejendom samt om opførelse, ombygning og nedrivning af bygninger eller vedrørende servitutter på en ejendom.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Konsulentbistand i øvrigt

Høreforeningen – akustiske forhold i kirken

Menighedsrådet kan søge råd og vejledning om akustiske forhold i kirken hos landsdelspræsten for hørehæmmede (kontakt Stiftet) eller hos [Høreforeningen](#).

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

M/S Museet for Søfart - skibsmodeller

Menighedsrådet kan søge råd og vejledning om anskaffelse og istandsættelse af kirkeskibe ved [M/S Museet for Søfart](#).

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Marstal Søfartsmuseum - skibsmodeller

Menighedsrådet kan søge råd og vejledning om anskaffelse og istandsættelse af kirkeskibe ved [Marstal Søfartsmuseum](#).

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Selskabet for Kirkelig Kunst – tekstiler, inventar, udstyr, udsmykninger m.v.

Menighedsrådet kan hos [Selskabet for Kirkelig Kunst](#) søge gratis rådgivning og vejledning i forbindelse med vedligeholdelse, istandsættelse, ændring og anskaffelse af løse kunstneriske udsmykninger, mindre inventardele, tekstiler og udstyr til kirken – alt hvad menighedsrådet selv kan træffe beslutning om, dvs. ikke kræver tilladelse fra stiftsøvrigheden.

Selskabet tilbyder gratis konsulentbesøg i hele landet - dog skal rejseudgifter betales.

Efter et besøg modtager menighedsrådet en rapport med selskabets anbefalinger, forslag til nye tiltag, mulige forbedringer og eventuelt forslag til kunstnere, der skønnes interessante at henvende sig til i forbindelse med nytægning af genstande, farvesætning osv.

Selskabet for Kirkelig Kunst har endvidere et **værksted**, der udfører broderi, montering og restaurering af kirketekstiler og sælger kunsthåndværk af høj kvalitet til danske kirker, fx messehagler, altersølv, kandelabre og salmenummertal.

Læs evt. mere om selskabets rådgivningsvirksomhed, værksted og salg og se eksempler på udførelse af restaureringsopgaver og nye produktioner på [Selskabets hjemmeside](#).

Kontaktoplysninger statslige konsulenter:

Kgl. bygningsinspektør

De kgl. bygningsinspektører yder sagkyndig bistand til stiftsøvrighederne i henhold til Bygningsstyrelsens Instruks om de kongelige bygningsinspektørers virksomhed som statens konsulenter i kirkesager.

De kgl. bygningsinspektører udtaler sig i sager om bygge- og anlægsarbejder ved kirkebygninger, herunder installationer, inventar og udsmykning, kirkegårde, bygninger på kirkegårde samt plan- og fredningssager.

Konsulentvirksomheden består i en arkitektonisk og æstetisk vurdering af forelagte forslag samt en bedømmelse af foreliggende udgiftsoverslag.

De kgl. bygningsinspektører kan, efter aftale med stiftsøvrigheden, yde råd og vejledning til menighedsrådene (men er ikke forpligtet).

De kgl. bygningsinspektører udpeges for en 4 årig periode af Bygningsstyrelsen. Udpegning sker efter offentligt udbud.

Den nuværende periode løber fra pr. den 1.1.2012 til 31.12.2015.

Udgifterne til de kgl. bygningsinspektørers konsulentvirksomhed afholdes af Staten.

Inspektoraterne er:

| | |
|--|---|
| Helsingør Stift | Rønnow Arkitekt A/S Jernbanevej 18 4300 Holbæk Tlf.: 59 44 32 00 e-mail: cln@ra.dk |
| Roskilde Stift | Arkitekter m.a.a. Poul Schülein Arkitektfirmaet Arkitema Rued Langgaards Vej 8 2300 København S Tlf.: 70 11 70 11 e-mail: pos@arkitema.dk |
| København Stift Lolland-Falster Stift | Bertelsen og Scheving Arkitekter ApS |

| | |
|---|--|
| Fyen Stift | <p>Store Kongensgade 59 A, 2. 1264 København K</p> <p>Tlf.: 35 87 47 40 e-mail: kirke@bsarkitekter.dk</p> |
| <p>Ålborg Stift Viborg Stift Århus Stift Ribe Stift Haderslev Stift</p> | <p>Arkitektfirmaet Kjær & Richter Arkitekt m.a.a. Niels Vium Mejlgade 7 8000 Århus C</p> <p>tlf. 86130633 fax. 86130533 e-mail: k-r@k-r.dk</p> |

Nationalmuseet

Nationalmuseet afgiver udtalelser til brug for Stiftsøvrighedens afgørelse i sager vedrørende kirker og inventar over 100 år gammelt. Nationalmuseets opgave er at sikre kirkernes kulturarv og skal således varetage antikvariske, arkitektoniske og kulturelle hensyn, samt hensynet til kirkenære omgivelser. Nationalmuseet forestår arkæologiske undersøgelser i kirker og på kirkegårde.

Istandsættelse af kalkmalerier og historisk inventar, reparationer og gennembrud af middelaldermurværk, arbejder under gulv, ledningsføringer over kirkegård m.m. er eksempler på arbejder, der kræver stiftsøvrighedens godkendelse.

Forslag til indvendige istandsættelsesarbejder, herunder indvendig kalkning, i kirkebygninger over 100 år gamle skal udarbejdes på grundlag af besigtigelsesrapporter fra Nationalmuseet over kirkens historiske inventar og indvendige murflader, herunder kalkmalerier.

Det første besøg i forbindelse med besigtigelse af historisk inventar og indvendige murflader/kalkmalerier er gratis for menighedsrådet.

Menighedsrådene kan herudover indhente råd og vejledning af Nationalmuseet. I forbindelse med udvendig kalkning og reparation af udvendigt murværk kan menighedsrådet få konsulentbistand fra Nationalmuseets Kalkningstjeneste. For dette rådgivningsarbejde afregner menighedsrådet konsulentonorar efter medgået tid.

Besøg rekvireres pr. mail til Nationalmuseets kirkekonsulentfunktion: kirkekonsulenter@natmus.dk

Læs mere her om [kirkekonsulentfunktionen](#).

Nationalmuseet inkl. specialafdelinger dækker alle landets Stifter.

Nationalmuseet

Att. Kirkekonsulenterne

Frederiksholms Kanal 12,
1220 København K

Tel.: (+45) 4120 6121 (kirkekonsulentfunktionens sekretariat)

E-mail: kirkekonsulenter@natmus.dk

Akademiraadet, Akademiet for de Skønne Kunster

Akademiraadet, Akademiet for de Skønne Kunster er statens konsulent i kunstneriske spørgsmål, og Udvalget for Kirkekunst tager sig særligt af spørgsmål vedrørende kirkekunst.

Menighedsrådet træffer selv afgørelse om indkøb af løse kunstgenstande og kan den forbindelse indhente råd og vejledning ved Udvalget for Kirkekunst.

Stiftsøvrigheden skal godkende andre udsmykningsarbejder og indhenter i sådanne sager en udtalelse fra Akademiraadets Udvalg for Kirkekunst inden der træffes afgørelse.

Udgifterne til Akademiet for de Skønne Kunsters konsulentvirksomhed afholdes af Staten.

Læs mere om [rådgivning fra Udvalget for Kirkekunst](#) eller hent [folder om Udvalget for Kirkekunst](#).

Akademiraadet

Akademiraadets Udvalg for Kirkekunst
Kongens Nytorv 1, 2. sal tv. i porten
1050 København K

Tlf. +45 33 74 49 10 kl. 10-16

Fax +45 33 15 68 41

E-mail: info@akademiraadet.dk

Afregning statslig konsulentordning

Den statslige konsulentordning er som udgangspunkt gratis at benytte for menighedsråd.

Nationalmuseet:

Det første besøg i forbindelse med besigtigelse af historisk inventar og indvendige murflader/kalkmalerier er gratis for menighedsrådet.

Menighedsrådene kan herudover indhente råd og vejledning af Nationalmuseet. I forbindelse med udvendig kalkning og reparation af udvendigt murværk kan menighedsrådet få konsulentbistand fra Nationalmuseets Kalkningstjeneste. For dette rådgivningsarbejde afregner menighedsrådet konsulentonorar efter medgået tid.

De kgl. bygningsinspektører

Udgifterne til de kgl. bygningsinspektørers konsulentvirksomhed afholdes af Staten.

Akademiet for de Skønne Kunster

Udgifterne til Akademiet for de Skønne Kunsters konsulentvirksomhed afholdes af Staten.

Kontaktoplysninger specialkonsulenter

Varme-, energi- og klimakonsulent

Varme- energi- og klimakonsulentens fagområde er sager om udførelse af nye varme-, ventilations- eller befugtningsanlæg, eller ombygning af bestående anlæg i kirker. Efter anmodning foretager konsulent en faglig varmeteknisk og økonomisk vurdering vedrørende udførelse og brug af kirkevarmeanlæg.

Fagområdet omfatter endvidere sager om energiforbrug samt lokalisering og udnyttelse af energisparemuligheder samt sager om klimaforhold, herunder klimaproblemer for kirkernes historiske inventar m.v.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

En specialkonsulent kan ikke påtage sig projekteringsopgaver for menighedsråd indenfor det geografiske område de er tilknyttet, med mindre stiftsøvrigheden undtagelsesvis godkender det.

Varme-, energi- og klimakonsulenten er:

Civilingeniør Poul Klenz Larsen

Vilvordevej 55
2920 Charlottenlund

tlf. 39 64 34 63 / 20 15 35 30
e-mail: poul.klenz.larsen@privat.dk

Orgelkonsulent

Orgelkonsulentens fagområde er sager vedrørende orgler og andre sager af betydning for musikudøvelsen i kirkerne (køb/salg, ombygning/ændring, istandsættelse/restaurering, rensning m.v.).

Afleverings-/godkendelsesforretning i sager om levering af nybygget orgel eller om orgelarbejde, såsom hovedreparation, ombygning, omdisponering o.lign., afholdes med deltagelse af orgelkonsulenten.

En specialkonsulent kan ikke påtage sig projekteringsopgaver for menighedsråd indenfor det geografiske område de er tilknyttet, med mindre stiftsøvrigheden undtagelsesvis godkender det.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Orgelkonsulent for Stifter ØST for Storebælt er:

Domorganist Kristian Olesen

Stationsvej 1a
4320 Lejre

tlf. 46 37 33 09 / 20 76 07 32

Orgelkonsulent for Stifter VEST for Storebælt er:

Organist Torben Krebs
Filosofgangen 12
5000 Odense C

tlf. 66 14 45 54 / 53 65 57 79
e-mail: torbenkrebs@gmail.com

Klokkekonsulent

Klokkekonsulentens fagområde er sager vedr. kirkeklokker, herunder klokker på kirkegårde samt klokkespil til kirker (anskaffelser, reparationer, ændringer).

Afleverings-/godkendelsesforretning i sager om levering af nye klokker/klokkespil, automatiske ringeanlæg eller reparationsarbejder ved klokker og deres ophæng afholdes med deltagelse af klokkekonsulenten.

En specialkonsulent kan ikke påtage sig projekteringsopgaver for menighedsråd indenfor det geografiske område de er tilknyttet, med mindre stiftsøvrigheden undtagelsesvis godkender det.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Klokkekonsulent

Organist, klokkenist Per Rasmus Møller

Nørregade 4
8550 Ryomgård

tlf. 86 39 40 48

mobil: 23 80 44 28

e-mail: prm@km.dk

Kirkegårdskonsulent

Kirkegårdskonsulenternes fagområde er sager vedrørende folkekirkens kirkegårde, herunder anlæggelse, udvidelse, indretning og nedlæggelse af kirkegårde samt opførelse af bygninger på kirkegårde.

Fagområdet omfatter endvidere sager, der angår kirkegårdenes nære omgivelser, f.eks. om salg af ejendom, der tilhører kirken eller præsteembedet samt om lokalplaner.

Kirkegårdskonsulenten kan også rådgive menighedsrådene i spørgsmål om tilgængelighed, arbejdsmiljø, driftsstyring og udviklings- og bevaringsplanlægning.

Kirkegårdskonsulentens udtalelse vil desuden kunne indhentes i sager vedrørende:

- Udvidelse eller udvendige ombygninger vedrørende bygninger på kirkegården
- Anlæggelse, udvidelse, indretning og nedlæggelse af parkeringspladser og depotanlæg uden for kirkegården til brug for kirken og kirkegården
- Opførelse, udvidelse og udvendig ombygning eller salg af kirkegårdsnære bygninger til brug for kirken og kirkegården eller præsteembedet.

Derimod er sager vedr. øvrig plan- eller zonestyrelseslovgivning ikke en del af fagområdet.

En specialkonsulent kan ikke påtage sig projekteringsopgaver for menighedsråd indenfor det geografiske område de er tilknyttet, med mindre stiftsøvrigheden undtagelsesvis godkender det.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

| | |
|---|--|
| København Stift Fyens Stift | Kirkegårdskonsulent Landskabsarkitekt m.a.a. Susanne Wagner Olfert Fischers Gade 6, 4. 1311 København K Mobiltelefon 40 58 44 70 e-mail: kontakt@arkitektwagner.com |
| Roskilde Stift Lolland-Falster Stift | Kirkegårdskonsulent Landskabsarkitekt m.d.l. Charlotte Skibsted Løjesøvej 13 3670 Veksø. tlf. 4717 0216 fax 47 17 04 70 e-mail: mail@c-skibsted-landscape.dk |
| Helsingør Stift | Kirkegårdskonsulent Landskabsarkitekt Birgitte Fink Nybyvej 45 4340 Tølløse tlf. 59 18 61 62 |

| | |
|-------------------------------|---|
| | e-mail: bf@fink-land.dk |
| Aalborg Stift Viborg Stift | Kirkegårdskonsulent arkitekt m.a.a. Mogens Andersen Vibevej 6 9000 Aalborg tlf. 98 16 59 64 e-mail: arkitekt@mbandersen.dk |
| Århus Stift | Kirkegårdskonsulent Anne-Marie Møller Møller & Faurkov Landskabsarkitekter ApS Sankt Pauls Kirkeplads 9 B 8000 Århus C tlf. 86 12 16 66 e-mail: am@mflandskab.dk |
| Ribe Stift | Kirkegårdskonsulent Mette Fauerskov Skt. Pauls Kirkeplads 9 B II 8000 Århus C tlf. 86 12 16 66 e-mail: mf@mflandskab.dk |
| Haderslev Stift | Kirkegårdskonsulent Landskabsarkitekt Preben Skaarup Graven 3 8000 Århus C tlf. 86 13 56 77 fax 86 13 50 27 e-mail: landskab@prebenskaarup.dk |

Bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v.

Bygningskonsulentens fagområde er sager vedrørende præsteembedernes bygninger, tjenesteboliger mv. og landbrugsbygninger, herunder sager om ombygning og nedrivning af bygninger, opførelse af nye bygninger samt køb, leje eller salg af bygninger og byggegrunde.

En specialkonsulent kan ikke påtage sig projekteringsopgaver for menighedsråd indenfor det geografiske område de er tilknyttet, med mindre stiftsøvrigheden undtagelsesvis godkender det.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

| | |
|-------------------------------------|---|
| København Stift (inkl. Bornholm) | Bygningskonsulent Arkitekt Gunilla Rønnow Karsten Rønnows Tegnestue A/S Jernbanevej 18 4300 Holbæk tlf. 59 44 32 00 fax 59 44 30 50 e-mail: gr@krt.dk |
| Helsingør Stift | Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Per Axelsen Holger Drachmanns Vej 4 3000 Helsingør tlf. 46 36 88 44 e-mail: pa@paxelsen.dk |
| Roskilde Stift | Område: Præstegårde i Roskilde Domprovsti, Lejre, Køge, Greve-Solrød, Kalundborg, Holbæk og Ods og Skippinge provstier. Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Jesper Herbert-Nielsen Algade 59 4760 Vordingborg tlf.: 55 34 10 30 fax 55 34 10 40 e-mail: jhn@arp-nielsen.dk |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>Område: Præstegårde i Ringsted-Sorø, Slagelse-Korsør, Skælskør, Næstved, Tryggevælde og Stege-Vordingborg provstier.</p> <p>Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Michael Madsen Algade 52-54 4500 Nykøbing Sjælland</p> <p>tlf. 59 93 19 00 fax 59 93 19 44 e-mail: mm@arkitekt-mp.dk</p> |
| Lolland-Falster Stift | <p>Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Kjeld Andersen A-Plan Arkitekter Ramsherred 23, 1 th. 4700 Næstved</p> <p>tlf. 55 72 65 00 e-mail: a-plan@a-plan.dk</p> |
| Fyens Stift | Provstiets bygningssagkyndige |
| Aalborg Stift | <p>Bygningskonsulent Thyge Jacobsen Drosselvej 6 9520 Skørping</p> <p>tlf. 96 86 70 80 e-mail: a-tegnestuen@mail.dk</p> |
| Viborg Stift | <p>Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Thomas Meedom-Bæch Sct. Laurentii Vej 6 8800 Viborg</p> <p>tlf. 86 62 67 16 e-mail: meedom.arkitekter@tdcadsl.dk</p> |
| Århus Stift Haderslev Stift | <p>Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Mogens Svenning Allégade 45 8700 Horsens</p> <p>tlf. 75 62 64 55</p> |

| | |
|------------|---|
| | e-mail: bos@bos-ark.dk |
| Ribe Stift | Bygningskonsulent arkitekt m.a.a. Jesper Sottrup-Jensen Jyllandsgade 37.1, 6700 Esbjerg tlf. 20 75 13 98 e-mail: sottrup@esenet.dk |

Præstegårdskonsulent for landbrug

Præstegårdskonsulentens fagområde er sager om forpagtningsaftaler og rettigheder i tilknytning hertil samt om andre dispositioner over præstegårdsbrug, herunder om køb, salg eller leje af fast ejendom samt om opførelse, ombygning og nedrivning af bygninger eller vedrørende servitutter på en ejendom.

En specialkonsulent kan ikke påtage sig projekteringsopgaver for menighedsråd indenfor det geografiske område de er tilknyttet, med mindre stiftsøvrigheden undtagelsesvis godkender det.

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

| | |
|--|---|
| København Stift | Bornholms Landbrug Kannikegaard Rønnevej 1 3720 Aakirkeby tlf. 56 90 78 00 fax 56 90 78 90 e-mail: bl@bornholmslandbrug.dk Kontaktperson: Torben Videbæk, Planterådgiver tlf. 56 90 78 12 mobil 29 21 52 64 e-mail: tv@bornholmslandbrug.dk Telefontid - hverdag kl. 8 - 12. |
| Roskilde Stift Helsingør Stift Lolland-Falsters Stift | Landbocenter Gefion Fulbyvej 15 4180 Sorø tlf. 57 86 50 00 kontaktperson: Ejendoms-/økonomirådgiver Arne Sendsen e-mail: as@gefion.dk |
| Fyens Stift Århus Stift Viborg Stift Ribe Stift Aalborg Stift Haderslev Stift | Videncentret for Landbrug Plan & Miljø, afdeling for landbruget Agro Food Park 15 8200 Århus N tlf. 87 40 50 00 fax 87 40 50 10 e-mail: vfl@vfl.dk kontaktpersoner: Morten Haahr Jensen (hovedansvarlig) tlf. 87 40 51 31 e-mail: mhj@landscentret.dk |

Afregning af specialkonsulenter

Erklæringer indhentet af menighedsråd:

Menighedsrådet kan anmode specialkonsulenterne om afgivelse af en erklæring.

Konsulenterne skal i denne type sager vederlægges med et honorar, der beregnes i forhold til medgået tid. Honoraret fastsættes af Kirkeministeriet og udgør pr. 1. januar 2014 kr. 915,00 pr. time. Honoraret reguleres årligt hver d. 1. januar. Til honoraret skal tillægges feriegodtgørelse på 12,5% mens der ikke skal tillægges moms.

Udgiften til udtalelsen afholdes af kirkekassen.

Honoraret udbetales som løn. Det vil sige, at honorar og feriepenge fradrages A-skat, feriepenge indbetales til Feriekonto, mens eventuel kørselsgodtgørelse indberettes til SKAT. Konsulenthonorar kan udbetales via FLØS. Kontakt konsulenten for oplysning om CPR-nr. til brug for indberetning til SKAT og indbetaling til Feriekonto.

Regelgrundlaget

Cirkulære om fællesinstruks for folkekirkens konsulenter §§ 4 og 8.

Erklæring indhentet af stiftsøvrigheden/provstiudvalget:

Stiftsøvrigheden eller provstiudvalget kan anmode specialkonsulenterne om afgivelse af en erklæring til brug for en afgørelse.

Specialkonsulenterne fremsender efter afgivelse af erklæringen honoraropgørelsen til attestering af stiftet eller provstiudvalget. Stiftet videresender herefter opgørelsen til menighedsrådet til betaling.

Honoraret fastsættes af Kirkeministeriet og udgør pr. 1. januar 2014 kr. 1.372,00. Honoraret reguleres årligt hver d. 1. januar. Til honoraret skal tillægges feriegodtgørelse på 12,5%, men der ikke skal tillægges moms.

Udgiften til udtalelsen afholdes af kirkekassen.

Honoraret udbetales som løn. Det vil sige, at honorar og feriepenge fradrages A-skat, feriepenge indbetales til Feriekonto, mens eventuel kørselsgodtgørelse indberettes til SKAT. Konsulenthonorar kan udbetales via FLØS. Kontakt konsulenten for oplysning om CPR-nr. til brug for indberetning til SKAT og indbetaling til Feriekonto.

Regelgrundlaget

Cirkulære om fællesinstruks for folkekirkens konsulenter §§ 3 og 7.

Kontaktoplysninger konsulenter i øvrigt

Høreforeningen – Akustiske forhold i kirken

Menighedsrådet kan søge råd og vejledning om akustiske forhold i kirken hos landsdelspræsten for hørehæmmede (kontakt Stiftet) eller hos [Høreforeningen](#).

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

M/S Museet for Søfart - skibsmodeller

Menighedsrådet kan søge råd og vejledning om anskaffelse og istandsættelse af kirkeskibe ved [M/S Museet for Søfart](#).

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Marstal Søfartsmuseum - skibsmodeller

Menighedsrådet kan søge råd og vejledning om anskaffelse og istandsættelse af kirkeskibe ved [Marstal Søfartsmuseum](#).

Udgifter til konsulentbistand afholdes af menighedsrådet.

Selskabet for Kirkelig Kunst - tekstiler, inventar, udstyr, udsmykninger m.v.

Menighedsrådet kan hos [Selskabet for Kirkelig Kunst](#) søge gratis rådgivning og vejledning i forbindelse med vedligeholdelse, istandsættelse, ændring og anskaffelse af løse kunstneriske udsmykninger, mindre inventardele, tekstiler og udstyr til kirken – alt hvad menighedsrådet selv kan træffe beslutning om, dvs. ikke kræver tilladelse fra stiftsøvrigheden.

Selskabet tilbyder gratis konsulentbesøg i hele landet - dog skal rejseudgifter betales.

Efter et besøg modtager menighedsrådet en rapport med selskabets anbefalinger, forslag til nye tiltag, mulige forbedringer og eventuelt forslag til kunstnere, der skønnes interessante at henvende sig til i forbindelse med nytegning af genstande, farvesætning osv.

Selskabet for Kirkelig Kunst har endvidere et **værksted**, der udfører broderi, montering og restaurering af kirketekstiler og sælger kunsthåndværk af høj kvalitet til danske kirker, fx messehagler, altersølv, kandelabre og salmenummertal.

Læs evt. mere om selskabets rådgivningsvirksomhed, værksted og salg og se eksempler på udførelse af restaureringsopgaver og nye produktioner på [Selskabets hjemmeside](#).

Kontakt

Selskabet for Kirkelig Kunst
Frederiksholms Kanal 28 G
1220 København K

Telefon: 3315 5866
telefonid, mandag–torsdag kl. 9–12
E-mail: post@kirkeligkunst.dk

Om Selskabet for Kirkelig Kunst

Selskabet blev i 1927 oprettet med det formål at ”videre udvikle vor Kirkes gamle kunstneriske Kultur og derved vække det danske Folks Sans for god kirkelig Kunst.” Det er en selvstændig institution, der er støttet af Kirkeministeriet for at give menighedsrådene mulighed for gratis rådgivning i form af konsulentbesøg af fagligt kompetente folk inden for de kunstneriske områder.

Selskabet ledes af en bestyrelse, som beskikkes for en periode af 4 år. Bestyrelsen udgøres af en biskop, en museumsinspektør fra Nationalmuseet, en repræsentant fra henholdsvis Kirkeministeriet og Landsforeningen af Menighedsråd samt tre udøvende kunstnere og arkitekter.

Selskabets virksomhed bygger på et samarbejde mellem håndværksmæssig, historisk og kunstnerisk sagkundskab og at udvikle og orientere om god kirkelig kunst.

I det daglige ledes institutionen af en daglig leder, der traditionen tro er uddannet brodøse. Selskabet har endvidere tilknyttet en kunstnerisk leder. Den daglige leder deltager sammen med den kunstneriske leder eller andre kvalificerede personer fra Selskabet i konsulentbesøg til kirker i hele landet.

STIKORD

Arbejds miljø

Et menighedsråd er arbejdsgiver for alle ansatte ved sognets kirke og kirkegård bortset fra præsten. Som arbejdsgiver skal menighedsrådet sørge for, at medarbejdernes arbejdsforhold sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige.

Menighedsrådet har ansvar for, at arbejdet i og ved kirken og på kirkegården udføres på forsvarlige måder. Menighedsrådet har også ansvar for, at de forskellige steder, hvor der arbejdes, er indrettet, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Endvidere har menighedsrådet ansvar for, at de tekniske hjælpemidler, som også i stigende omfang bruges på folkekirkens arbejdspladser, er i orden. Desuden hører det med til ansvaret som arbejdsgiver at sørge for, at de forskellige stoffer og materialer, som bruges, er sundhedsmæssigt forsvarlige, eller at brugen af sundhedsfarlige stoffer og materialer hvis det er nødvendigt at bruge dem sker på en sikkerhedsmæssigt forsvarlig måde.

I arbejdsmiljøloven er det også fastslået, at arbejdsgivere skal sørge for, at der føres effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Det betyder bl.a., at et menighedsråd skal pålægge en medarbejder at ændre sin arbejdsmåde, hvis den ikke er forsvarlig. Det gælder også, hvis medarbejderen bevidst har valgt at gøre arbejdet på en bestemt måde, selv om han eller hun ved, at den ikke lever op til krav og regler om sikkerhed. Hvis der er ulykkes- eller sundhedsfare ved et arbejde, skal arbejdsgiveren sørge for, at medarbejderne bliver gjort bekendt med faren. Arbejdsgiveren skal også sørge for, at medarbejdere får den oplæring og instruktion, som er nødvendig for, at de kan udføre deres arbejde uden fare for sig selv eller andre.

Hvis Arbejdstilsynet skriftligt udsteder et påbud om forhold på en af de folkekirkelige arbejdspladser, har menighedsrådet som arbejdsgiver pligt til at gøre de ansatte eller deres sikkerheds- og tillidsrepræsentanter hvor de findes bekendt med påbuddet.

Præsternes arbejdsgiver er Kirkeministeriet. Et menighedsråd kan derfor ikke pålægge en præst at udføre arbejdet på en bestemt måde. Menighedsrådet har dog alligevel i nogen grad medansvar for præsternes arbejdsmiljø.

Menighedsrådet er ansvarlig for både kirke, kirkegård, sognegård, præstegård og andre bygninger. Derfor har menighedsrådet også pligt til at bidrage til, at de steder, hvor præsten skal arbejde i kirken, på kontor eller på kirkegård er indrettet, så præsten har gode arbejdsforhold.

Det er menighedsrådet som helhed, der er arbejdsgiver for medarbejderne ved kirken og på kirkegården. Derfor har menighedsrådet også som helhed ansvaret og pligterne i forhold til arbejdsmiljøet.

I det daglige er det dog kun menighedsrådets kontaktperson til medarbejderne, der udøver rådets funktion som arbejdsgiver. Det er derfor i første række kontaktpersonen, der står for arbejdsgiverens tilsyn med, at medarbejderne overholder de forskellige regler om arbejdsmiljø. Og det er kun kontaktpersonen, der på rådets vegne kan pålægge medarbejdere at ændre deres arbejdsmåder, så de bliver sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige.

Læs mere (Arbejds miljø i folkekirken - En vejledning for menighedsråd og medarbejdere i folkekirken, Kirkeministeriet 1997).

Arbejdspladsvurderinger (APV)

Menighedsrådet har som arbejdsgiver pligt til at sørge for, at der udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som sikrer, at alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer inddrages i virksomhedens arbejdsmiljøarbejde. Arbejdsmiljøproblemer og løsningsforslag skal fremgå af APV'en med angivelse af tidsfrister og den ansvarlige for udførelsen. APV skal løbende opdateres.

APV'en er et arbejdsredskab, som lovgivningen stiller krav om, men skal ikke sendes til eller godkendes af Arbejdstilsynet. APV'en skal forefindes på arbejdsstedet og være til rådighed for menighedsråd, daglige ledelse og ansatte. Alle skal være informeret om, hvor APV er tilgængelig.

Skemaer til arbejdspladsvurdering findes på [Kirkeministeriets hjemmeside/andre publikationer](#)

Byggeprogram

Byggeprogrammet omfatter byggeopgavens forudsætninger og bygherrens krav og ønsker til byggeriets omfang, funktion, arkitektur, teknisk og miljømæssig kvalitet, drift og vedligehold samt oplysninger om byggeopgavens økonomiske forudsætninger og tidsplan. Byggeprogrammet opstilles af menighedsrådet, evt. i samarbejde med rådgiver, og danner grundlag for rådgiverens opgaveløsning.

Dispositionsforslag

Dispositionsforslag udarbejdes i dialog mellem bygherre og rådgiver og er et motiveret forslag til miljømæssig, æstetisk, funktionel, teknisk og økonomisk løsning af byggeopgaven.

Dispositionsforslaget er en overordnet skitse med en lav detaljeringsgrad og danner grundlag for projektforslaget.

Dispositionsforslaget udarbejdes på grundlag af byggeprogrammet i tæt samarbejde med bygherren.

I dispositionsforslaget indgår tillige en redegørelse for de vigtigste økonomiske oplysninger, koordineret og samlet i et planlægningsbudget, samt en foreløbig tidsplan for projektering og udførelse.

Forprojekt / skitseforslag

Forprojektet er en gennemarbejdning af det af bygherren godkendte projektforslag og udarbejdes principielt uden bygherrens medvirken.

Forprojektet danner grundlag for den principielle, offentlige myndighedsbehandling, der ofte er indledt under programmeringen. I forprojektet fastlægges byggeopgaven i alt væsentligt kvantitativt og kvalitativt.

Når projektforslaget er godkendt af bygherren, og de bevillingsmæssige forhold er afklaret, kan bygherren sætte den egentlige projektering i gang.

Hovedprojekt / detailforslag

Hovedprojektet udgør en entydig fastlæggelse af byggeopgaven, som danner grundlag for endelig, offentlig myndighedsgodkendelse og gennemførelse af byggeriet.

Hovedprojektet danner grundlag for at indhente tilbud og indgå entrepriseaftaler.

I hovedprojektet fastlægges byggeopgaven entydigt og med en sådan detaljeringsgrad, at projektet kan danne grundlag for endelig, offentlig myndighedsgodkendelse og gennemførelse af byggeriet. I fag-, stor- og hovedentreprise danner hovedprojektet desuden grundlag for at indhente tilbud og indgå entrepriseaftaler.

Hovedprojektet består af hovedtegninger, oversigtstegninger, bygningsdelstegninger og detailtegninger samt detaljerede beskrivelser, der redegør for krav til materialer og udførelse.

Den projekterende rådgivers ydelser i projekteringsfasen omfatter normalt udarbejdelse af det udbudsmateriale, der er nødvendigt ud over selve projektet.

Idéoplæg

Et idéoplæg er den første bearbejdning af bygherrens tanker og idéer i form af en overordnet beskrivelse af et bygge – eller anlægsprojekt og (evt.) en råskitse. Såfremt der ikke allerede foreligger tegningsmateriale, kan klienten overdrage til rådgiveren at foretage registrering, opmåling og optegning af eventuelle eksisterende anlæg og bygninger. Ved ombygningsopgaver kan idéoplægget indeholde en forhåndsregistrering til brug for programarbejdet.

Projekteringsfaser

Den projekterende rådgivers arbejde er opdelt i:

- forslagsfasen, der omfatter dispositionsforslag og projektforslag
- projektfasen, der omfatter forprojekt og hovedprojekt.

Med faseopdelingen tilsigtes en trinvis opbygning af projektet, således at bygherren ved afslutningen af den enkelte fase kan tage stilling til, om grundlaget for det mere detaljerede projekteringsarbejde i den følgende fase er tilstrækkeligt og i overensstemmelse med bygherrens intentioner. Ofte er det en god ide at indlede et projekt med udarbejdelse af et ideoplæg med et groft økonomisk overslag som grundlag for den økonomiske planlægning i provstiet / ligningsområdet.

Projektforslag

Projektforslaget er en videre udbygning af dispositionsforslaget og er den projekterende rådgivers forslag til, hvorledes opgaven i alt væsentlighed kan realiseres. Projektforslaget udarbejdes i dialog med bygherren.

Projektforslaget angiver opgavens æstetiske, funktionelle, tekniske, miljømæssige og økonomiske detaljer i et sådant omfang, at bygherren på dette grundlag kan træffe beslutning, om projektet skal gennemføres som foreslået, eller om det skal ændres eller opgives.

Der skal således i projektforslaget være taget stilling til alle betydende spørgsmål vedrørende byggeriets ydre fremtræden, planudformning, konstruktions-, materiale- og installationsvalg samt andre forhold, der er afgørende for byggeriets funktion og kvalitet.

Til projektforslaget skal tillige være udarbejdet et styrende budget, således at der på dette grundlag kan træffes de fornødne bevillingsmæssige dispositioner.

Projektforslaget skal endvidere indeholde en tidsplan for projektering og udførelse samt forslag til entreprise- og udbudsform.

Tilgængelighed

Regeringens politik om tilgængelighed omfatter alle former for handicap, ikke blot bevægelsehæmmede, men blandt andet også personer med nedsat syn og hørelse.

Bygninger samt tilhørende stier, kørselsadgang, p-pladser mv. skal udformes med hensyntagen til personer, hvis bevægelses- og orienteringsevne er nedsat. Det gælder såvel ved nybyggeri som ved om- eller tilbygninger. Kravene fremgår blandt andet af byggelovgivningen. Dansk Standard om tilgængelighed for alle (DS 3028) kan i den forbindelse anvendes som inspirationskilde.

Ved kirkebygninger gør særlige hensyn sig gældende, så som arkæologiske, antikvariske, historiske arkitektoniske og æstetiske hensyn, der begrunder lovgivningens krav om sagkyndig bistand af arkitekt med grundigt kendskab til kirkebygninger.

Statstilskud / Kirkestandsættelsesordning

Link til Økonomihåndbogens afsnit om [Kirkestandsættelsesordningen](#).

Principgodkendelse

Visse sager skal behandles to gange. Stiftsøvrigheden kan på baggrund af skitseprojekt/ideoplæg i første omgang meddele principgodkendelse.

Rådgivningsaftale / aftale om teknisk rådgivning og bistand

Arkitekten skal bruges standardformularen efter ABR 89.
Stiftet yder rådgivning om indholdet.

Udlånspolitik / lån af stiftsmidlerne

Kirkernes kapitaler forvaltes af stiftsrådet.

Kapitalerne består primært af salgs- og erstatningssummer og gravstedskapitaler.

Kapitalerne skal fortrinsvis bruges til udlån til kirkerne og præsteembederne til arbejder på kirkegården, graverfaciliteter, sognegårde, præstegårde, præstegårdsbrug m.v., samt til køb af jord til kirken eller præsteembedet.

Den kapital, der ikke er udlånt til kirker eller præsteembeder forvaltes bedst muligt af stifternes fælles kapitalforvaltning (fra den 1. november 2010).

Hvert enkelt stiftsråd har fastlagt en politik for udlån af stiftsmidlerne som omhandler:

hvad der kan ydes lån til

- hvilke oplysninger der skal bruges for at yde lån
- hvilken type lån der kan optages
- låneperiode
- rente af lån
- udbetaling af lån
- tilbagebetaling af lån

Menighedsrådet kan rette henvendelse til stiftet og få oplysninger om den udlånspolitik der gælder i deres stift.

Økonomi / finansiering

Når menighedsrådet **overvejer** at gennemføre et byggeprojekt (nybyggeri eller til/ombygning) er det vigtigt at afklare de økonomiske muligheder for at gennemføre projektet i samarbejde med provstiudvalget.

Provstiudvalget vil typisk have en mere eller mindre fastlagt prioritering af de projekter og opgaver der skal gennemføres i provstiet, og det er vigtigt at få en aftale om, hvor i prioriteringsrækken det ønskede projekt kan indgå.

Menighedsrådet skal derfor have en afklaring af, hvor mange midler det selv kan betale til projektet, og hvor mange penge der evt. vil være behov for at låne i stiftsmidlerne.

Samtidig med at menighedsrådet skal afklare den økonomiske ramme sammen med provstiudvalget er det også vigtigt at få et indtryk af projektets omfang. Menighedsrådet skal i den forbindelse typisk rette henvendelse til en arkitekt (eller anden relevant rådgiver) for at skitsere

projektet og dermed den økonomiske ramme.

Menighedsrådet anbefales at indgå aftale med arkitekten (eller rådgiver) om indenfor et på forhånd aftalt honorar at lave en skitse over projektet og den økonomiske ramme.




Dette skitseprojekt vil typisk være tilstrækkeligt til at provstiudvalget kan vurdere de økonomiske muligheder for at gennemføre projektet og det vil typisk også være tilstrækkeligt til at provstiudvalg eller stiftsøvrighed kan vurdere/godkende projektet til detailprojektering.

Det kan vise sig, at der er behov for at reducere projektet eller evt. etapeopdele det på grund af økonomien og det er derfor hensigtsmæssigt, at projektet på dette indledende stadium ikke er blevet for detaljeret og at der ikke er brugt for mange penge på arkitekt (eller andre rådgivere).








ANSØGNINGSSKEMAER, ARTIKLER M.M.

På denne side forsøger Stifterne at samle blanketter og relevante artikler, som kan være til inspiration for alle.

Ansøgningskemaer:

-  Akademiraadets udvalg for Kirkekunst
-  Ansøgningskema til menighedsråd vedr. byggesager
-  Ansøgningskema vedr. anlægsarbejder.xls - skema til inspiration for provstierne.

Artikler:

-  Anvendelse af imprægneringsmidler på kirkefacade - brev fra Haderslev Stift.pdf
-  Brandsikkerhed i kirker - brev fra Fyens Stift.pdf
-  Brandsikkerhed i kirker, oversigtsnotat - vejledning Fyens Stift.pdf
-  Energoptimering af kirkerne.pdf
-  Nationalmuseet vedr. automatisering af klokker - generel vejledning.pdf
-  Nationalmuseet vedr. oprydning på loft og tømning af hvælvingslommer- generel vejledning.pdf
-  Ozon orgler.pdf

Tyverisikring/forsikringsforanstaltninger:

Der er hjælp at hente i publikationen *Orientering fra Kirkeministeriet om tyverisikring(2003)* på ministeriets hjemmeside :

Vejledninger vedr. tyverisikring.

Vejledningen er også optaget som bilag 7 i Forsikringshåndbogen:

Bilag 7 - vejledning i mekanisk sikring mod tyveri

Vejledning om middelalder kirkens konstruktioner - læs mere

http://miliki.dk/fileadmin/share/publikationer/Middelalderkirkens_konstruktioner.pdf

Relevante links:

Alt om kirkegårde
Danmarks Kirker
Danmarks Middelalderlige Altertavler
Folkekirken.dk
Kalkmalerier i danske kirker
Kirkeministeriet
Kort til kirken
Landsforeningen af Menighedsråd
Nationalmuseets kirkekonsulenter
Provstiportalen
Retsinformation
Sogneportalen
Tilgængelighed i folkekirken

LOVE OG REGLER

På denne side findes der link til love og regler:

[AB 92 - Standardregler mellem bygherre og entreprenør](#)

[Kirkeministeriets love og regler \(Retsinformation\)](#)

[Konkurrence- og forbrugerstyrelsen](#)

[Kulturstyrelsen](#)

[Udbud.dk - platform til annoncering af i ndkøb af varer og tjenesteydelser](#)

[Udbudsportalen](#)

 [Tilbudsloven - kort sagt rev jan 2012.pdf](#)

 [Annoncering og indhentning af tilbud tærskelværdier 2014-15.pdf](#)

HVEM MÅ HVAD? - Oversigt over hvem der har kompetencen i de enkelte byggesager

Her på siden er vejledninger for, hvem der må hvad i byggesager. Der er desuden en skematisk oversigt over procedure og kompetencer i byggesager.

 **Skematisk oversigt over procedure og kompetencer**

Menighedsrådet:

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad menighedsrådet selv må gøre i byggesager uden godkendelse fra stiftsøvrigheden eller provstiudvalget.

Vejledningerne er opdelt i fire kategorier, alt efter hvilken type byggesag der er tale om. Vejledningerne kan også findes under de enkelte afsnit i træstrukturen til venstre.

 **Kirke - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf**

 **Kirkegård - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf**

 **Bygninger og arealer uden for kirkegården - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf**

 **Præsteembedet ejendomme - Hvad må menighedsrådet selv gøre.pdf**

Provstiudvalget:

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad der kræver provstiudvalgets godkendelse, men ikke stiftsøvrighedens:

- Kirkegårdens indretning, herunder ændring, regulering, anlæggelse af materialeplads/depotplads og fjernelse af træer på kirkegården.

- Dræning af kirkegårde (dog ikke omfangsdræn omkring kirker, der er over 100 år gamle, hvilket kræver stiftsøvrighedens godkendelse).

- Bygninger udenfor kirkegården til brug for kirke/kirkegård, herunder opførelse, ombygning, nedrivning af fx velfærdsbygninger og sognegårde. NB. Vær opmærksom på, uanset stiftsøvrigheden ikke skal godkende bygninger beliggende udenfor kirkegården, bliver stiftsøvrigheden hørt af Fredningsmyndighederne, når der er en fredning på området.

- Opførelse, ombygning og nedrivning af tjenestebolig for en præst (en IKKE fredet bygning).

- Opførelse, ombygning og nedrivning af præstegårdsbrug / landbrugsbygning, beboelses- eller avlsbygning .
- Køb af fast ejendom til brug for kirke eller kirkegård, fx til kirkegårdsudvidelse, materialeplads, graverfaciliteter eller lignende.
- Køb af fast ejendom til brug for præsteembede (en IKKE fredet bygning) til brug som tjenestebolig for præst.
- Køb af landbrugsjord under 2 ha med eller uden bygninger til brug for præsteembede. NB køb over 2 ha kræver Kirkeministeriets godkendelse.
- Salg af fast ejendom tilhørende kirken uden for kirkegårdsarealet.
- Salg af tjenestebolig for præst (en IKKE fredet bygning).
- Salg af præstegårdsbrug, herunder landbrugsjord med eller uden bygninger.
- Alle spørgsmål omkring forpagtning af præstegårdsbrug.

Stiftsøvrigheden (menighedsrådet skal ansøge gennem provstiudvalget):

Nedenfor kan menighedsrådet se, hvad der kræver stiftsøvrighedens godkendelse:

- Udvidelse, ombygning og ændring af kirkebygninger uanset bygningernes alder.
- Istandsættelse af kirkebygning over 100 år.
- Etablering af omfangsdræn omkring kirker, der er over 100 år gamle.
- Istandsættelse/restaurering af kalkmalerier.
- Istandsættelse, ombygning eller udskiftning af varmeanlæg.
- Istandsættelse, ombygning eller udskiftning af orgel.
- Anskaffelse, ændring eller istandsættelse af inventar over 100 år gammelt.
- Anskaffelse, ændring eller istandsættelse af alter, døbefont, prædikestol, tårnur.
- Ændring/istandsættelse af kunstnerisk udsmykning.
- Fjernelse af inventar og udsmykning af kunstnerisk eller historisk værdi.
- Anskaffelse af ikke-løse kunstgenstande.
- Anskaffelse ændring eller istandsættelse af klokker (inkl. armatur, klokkestol og forslag til inskription af ny klokke).

- Etablering af automatisk ringeanlæg MED indgreb i bygningsdele eller inventar over 100 år, herunder dørlåse, åbne/lukkefunktioner og nedføring af reb til manuel ringning.
- Anlæggelse, udvidelse, nedlæggelse af kirkegården.
- Opførelse, ombygning, nedrivning af bygninger på kirkegården.
- Ændring, omsætning eller nedrivning af kirkegårdens indhegning/dige/indgangspartier.
- Anlæggelse, udvidelse, nedlæggelse af parkeringsplads til kirken og/eller kirkegården.
- Istandsættelse ombygning og nedrivning af tjenestebolig for en præst (en FREDET bygning).
- Køb af fast ejendom til brug for præsteembede (en FREDET bygning) til brug som tjenestebolig for præst.
- Salg af fast ejendom tilhørende kirken-kirkegårdsareal eller en bygning på et sådant areal.
- Salg af tjenestebolig for præst (en FREDET bygning).