



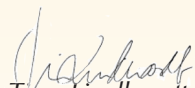
Kære Menighedsrådsmedlemmer

Tak fordi I lægger tid og kræfter i menighedsrådsarbejdet. I løfter en stor og væsentlig opgave i folkekirken.

Stiftet og Stiftsadministrationen er til for at hjælpe jer, når I har brug for det. Det gælder rådgivning om byggesager, ansættelser, brug af kirken og meget mere.

I denne folder får I sat ansigt og navn på medarbejderne i stiftsadministrationen, og vi fortæller, hvad vi kan hjælpe jer med. Tøv aldrig med at kontakte os.

De venligste hilsner og god fornøjelse med arbejdet


Tine Lindhardt

Biskop, Fyens Stift



Hvad kan vi hjælpe med?



Fyens Stift kan rådgive i alle spørgsmål inden for den kirkelige lovgivning.

I er altid velkomne til at ringe eller maile til os, og vi kommer også gerne ud til jer.

Her er nogle eksempler på, hvad I kan bruge stiftet til:

Personaleforhold

Menighedsrådet er arbejdsgiver for de ansatte ved kirken. Det kan være en krævende opgave. I stiftet kan I fx få hjælp til at formulere stillingsopslag, vurderinger af sammenhæng mellem opgaver og timetal i stillinger, vejledning om og fortolkning af love og overenskomster, vejledning om lønindplacering, udkast til ansættelsesbeviser, inspiration til stillingsbeskrivelser, regler om arbejdstilrettelæggelse og generel vejledning om tjenstlige sanktioner. Vi yder også generel vejledning om lønforhandling, barsel, ferie, sygdom, pension samt sparring om samarbejdskonstruktioner. Nogle steder har provstierne også ansat personalekonsulenter, der kan hjælpe og vejlede jer i rollen som arbejdsgiver. Brug dem og os – vi hjælper gerne!

Præster

Fyens Stift er sammen med stiftets provster klar til at rådgive stiftets præster inden for alle de områder, en præst kan komme i berøring med i sit embede – lige fra egne ansættelsesvilkår til teologiske emner og spørgsmål om gudstjenester og kirkelige handlinger. I tæt samarbejde med stiftets provster tager Fyens Stifts uddannelseskonsulent hånd om nyansatte præster, så de kommer godt i gang i deres nye embede. Stiftets religionspædagogiske konsulent arrangerer en lang række kurser og temadage, som alle præster i stiftet er velkomne til at deltage i. Kurser m.v. annonceres på www.fyensstift.dk

Byggesager

Menighedsrådet har ansvaret for kirkebygningen, præstegården og de øvrige bygninger og arealer, som sognet rådet over. Stiftet kan sammen med provstierne give hjælp og sparring, når det handler om bygge- og anlægsopgaver, fx vedligeholdelse, ændringer, istandsættelse og restaurering af bygninger, kirkeinventar og -installationer. Vi hjælper i alle faser af en byggesag og kan rådgive om fremgangsmåde, regler og muligheder for sagkyndig bistand. I kan få råd og vejledning ikke blot i såkaldte godkendelsessager, men også på områder hvor menighedsrådet selv kan træffe beslutning. Hvis I har et større (bygge)projekt i støbeskeen, er der også mulighed for, at stiftet sammen med provstiet kommer på besigtigelse – et såkaldt konsulentbesøg – inden et projekt færdigprojekteres.

Kirkegårde og gravstedsrettigheder

Menighedsrådet har, bortset fra de steder hvor kirkegården er kommunalt drevet, ansvaret for kirkegårdsdriften i sognet. Menighedsrådet skal også afgøre sager om fx flytning af urner og klager over gravstedvedligeholdelse og fortolkning af kirkegårdsvedtægten. I stiftet kan I søge generel vejledning om love og regler i disse sager.

Kommunikation

Fyens Stift tilbyder rådgivning i, hvordan I bedst muligt kommunikerer om det, der foregår i jeres kirke. Stiftet giver også gerne sparring i forbindelse med pressesager. Vi hjælper med at bære historier fra sognene frem i medierne, så de mange gode historier om folkekirken kan blive fortalt. Desuden formidler vi information til menighedsrådene via hjemmesiden www.fyensstift.dk og Den Digitale Arbejdsplads (DAP).

Fællesfondsløncentret

Fællesfondsløncentret (FLC) er placeret i Fyens Stift og sørger for korrekt løn til tiden til alle landets præster, stiftsansatte, folkekirkens uddannelsesinstitutioner, folkekirken.dk og Folkekirkens It. OBS: Lønudbetaling til de ansatte kirkefunktionærer i de fynske sogne sørger SLM (Stifternes Løncenter for menighedsråd) i Ribe for. Løncenteret i Ribe kan kontaktes her på kmrib@km.dk eller telefon 75 42 18 00.

Medarbejdere i Fyens Stift

Ledelse



Asger Gewecke

Stiftskontorchef

Direkte: 63 11 39 45 • E-mail: awg@km.dk

Amanuensis (juridisk rådgiver) for biskoppen. Generel sagsbehandler alle sager. Personalechef for stiftets personale. Særlige opgaver vedrørende administration, løn og tillæg for folkekirkepræster.



Pernille Hach

Chefkonsulent og souschef

Direkte: 63 11 39 44 • E-mail: phap@km.dk

Generel sagsbehandling herunder særligt rådgivning af menighedsråd vedrørende menighedsrådsarbejde og personaleforhold. Sekretær for Stiftsrådet. Stedfortræder for kontorchefen.

Bispesekretariat



Judith Mitzi Lange

Bispesekretær

Direkte: 63 11 39 51 • E-mail: jmla@km.dk

Sekretær for biskoppen. Koordinerer biskoppens kalender. Ansvarlig for KIS. Sagsbehandling i forbindelse med ansættelse af præster. Telefonomstilling.

Teologiske medarbejdere



Hanne Uhre Hansen

Religionspædagogisk konsulent og teologisk medarbejder

Direkte: 30 44 09 51 • E-mail: huh@km.dk

Udvikling og facilitering af religionspædagogiske aktiviteter i Stiftet. Supervision og formidling af undervisningsformer og materiale til stiftets præster.



Torkil Jensen

Uddannelseskonsulent for præster i Fyens Stift

Direkte: 30 53 49 11 • E-mail: toje@km.dk

Tilrettelæggelse af introduktionsplan for nyansatte præster. Tovholder for vejlederpræster. Tilrettelæggelse af kurser for præster.

Rådgivning



Sanne Fonnesbæk

Specialkonsulent

Direkte: 63 11 39 62 • E-mail: saf@km.dk

Rådgivning og sagsbehandling vedrørende kirkefunktionærer og menighedsrådsarbejdet. Rådgivning og sagsbehandling i sager om bygge- og anlægsopgaver, lånesager, plansager, fredningssager og andre sager vedrørende fast ejendom.



Anne Monk Jensen

HR- og byggesagskonsulent

Direkte: 63 11 39 43 • Mobil: 40 20 07 03 • E-mail: amoa@km.dk

Rådgivning og sagsbehandling vedrørende kirkefunktionærer, menighedsrådsarbejdet, samt bygge- og anlægsopgaver.



Laura Kristine Stigaard Kjeldsen

Studentermedhjælper

Telefon: 63 11 39 40 • E-mail: lkkj@km.dk

Generel hjælp i bispesekretariatet og juridisk assistance



Marianne Holst Hyrlov

Presse- og kommunikationsmedarbejder

Direkte: 63 11 39 41 • E-mail: mhhy@km.dk

Rådgivning af biskop, stiftsråd og menighedsråd i forbindelse med presse- og kommunikationsaktiviteter. Ekstern og intern kommunikation, stiftsbog, hjemmeside og nyhedsbreve.

Kursusafdelingen



Camilla Christensen

Sagsbehandler

Direkte: 63 11 39 61 • E-mail: cach@km.dk

Pasning og administration af kursusafdeling. Fakturabehandling.

Folkekirkens Fællesfondsløncenter



Pia Rothman

Afdelingsleder

Direkte: 63 11 39 57 • E-mail: pro@km.dk



Vibeke Thomsen

Sagsbehandler

Direkte: 63 11 39 59 • E-mail: vht@km.dk



Lene Geisle

Sagsbehandler

Direkte: 63 11 39 53 • E-mail: leg@km.dk



Brit Randi Monstrup Hansen

Sagsbehandler

Direkte: 63 11 39 56 • E-mail: brh@km.dk



Annemette Pedersen

Sagsbehandler

Direkte: 63 11 39 55 • E-mail: anpe@km.dk



Christine Frydkjær Lund

Sagsbehandler

Direkte: 63 11 39 55 • Email: cflu@km.dk

DAP og www.godtfrastart.dk

På den digitale arbejdsplads (DAP) og på hjemmesiden godtfrastart.dk kan I finde masser af information og hjælp til det daglige arbejde i menighedsrådet.

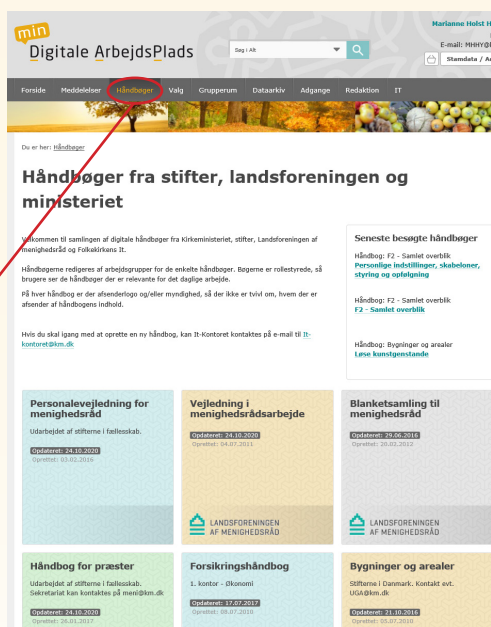
Godtfrastart.dk er en hjemmeside med e-læringskurser om menighedsrådsarbejde. Kurserne retter sig både mod nyvalgte medlemmer og mere erfarne medlemmer. Her kan I få introduktion til menighedsrådsarbejdet og også følge kurser, som detaljeret fortæller om opgaver og regler, når det kommer til menighedsrådets bygninger, ansatte og økonomi. I kan også få viden om menighedsrådets visionsarbejde samt det ansvar, man har som offentlig myndighed.

Alle menighedsrådsmedlemmer har adgang til DAP (den digitale arbejdsplads). På DAP finder I bl.a. menighedsrådets postkasse og dataarkiv, ligesom I får adgang til en række håndbøger, IT-løsninger og meddelelser. I kan logge ind på DAP via www.kirkenettet.dk eller stiftets hjemmeside. Login sker med password eller NemID.

De vigtigste håndbøger på DAP er:

- Vejledning i Menighedsrådsarbejdet
- Personalevejledning for menighedsråd
- Bygninger og arealer.

Adgang til håndbøgerne fås via "Håndbøger" i menubjælken øverst på DAP-siden.



KLINGENBERG

2

FYENS STIFT

Fyens Stift

Klingenberg 2 • 5000 Odense C
www.fyensstift.dk • E-mail: kmfyn@km.dk

Telefon: 66 12 30 24

CVR: 53506119

Telefontid:

Mandag- tirsdag: 09.00-15.00

Onsdag: 10.00-15.00

Torsdag: 09.00-15.00

Fredag: 09.00-13.00

