

Bispedømmet København  
Den katolske Kirke i Danmark

Bestemmelser for menighedernes  
økonomiske og personalemæssige  
forvaltning

2008

## Indholdsfortegnelse

1.0 Indledning	3
2.0 Den romersk-katolske kirkeret (C.I.C.) og bispedømmets bestemmelser	3
2.1 Bispedømme	3
2.2 Sogn og menighed	3
3.0 Den civile ret	4
3.1 Anerkendelse af trossamfund	4
3.2 Menigheden	4
3.3 Ansgarstiftelsen, Den katolske Kirke i Danmark	5
4.0 Bispedømmets bestemmelser	5
4.1 Økonomi	5
4.1.1 Kirkeskat	5
4.1.2 Menighedens bidrag til dækning af bispedømmets udgifter	6
4.1.3 Arv	7
4.1.4 Ejendomme	7
4.1.5 Sakrale ting og løsøre	8
4.1.6 Forsikringer	8
4.1.7 Regnskab og budget	9
4.1.8 Aftaler og indgåelse af forpligtelser	9
4.2 Personale	10
4.2.1 Ansættelse og aflønning	10
4.2.2 Kørselsgodtgørelse	10
4.2.3 Børneattest	11
4.3 Administration	12
4.3.1 Kirkekontor	12
4.3.2 Arkiv	13
4.3.2.1 Kirkebøger og kirkebogsarkivalier	13
4.3.2.2 Øvrige arkivalier	13
5.0 Overgangsregler	14

## 1.0 Indledning

I vedtægterne for menighedsråd i bispedømmet København af 12. november 1997 står der i § 13 stk.1. "Menighedsrådet påser, at menighedens økonomiske og personalemæssige forvaltning tilrettelægges på betryggende måde og i overensstemmelse med de af bispedømmets til enhver tid meddelte forskrifter".

Siden 1997 har erfaringen vist at det ville være godt at udarbejde disse forskrifter (herefter kaldet bestemmelser) mere konkret, for at udnytte bispedømmets ressourcer hvad angår personale, økonomi og administration bedst muligt.

Disse bestemmelser tager hensyn til 3 retsområder: Den romersk-katolske kirkeret (Codex Iuris Canonici, C.I.C.), bispedømmets bestemmelser og den civile ret.

## 2.0 Den romersk-katolske kirkeret (C.I.C.) og bispedømmets bestemmelser

### 2.1 Bispedømme

Den katolske Kirke består af et antal delkirker (lokalkirker) også kaldet "bispedømmer" (jf. canon 368). Andre former for delkirker er f.eks. "apostolisk vikariat" og "apostolisk præfektur".

Den katolske Kirke i Danmark har siden 1953 været et bispedømme (bispedømmet København) som omfatter Danmark, Færøerne og Grønland.

"Et bispedømme er den del af Guds folk, som er betroet en biskops hyrdeomsorg i samarbejde med præsteskabet. Forenet med sin hyrde og forsamlet af ham i Helligånden ved Evangeliet og Eukaristien danner det en delkirke, hvori Kristi hellige, katolske og apostolske Kirke er sandt tilstede og virker" (jf. canon 369).

Et bispedømme har et klart afgrænset territorium og omfatter alle de katolikker, der befinder sig på dette territorium. Pavestolen kan dog oprette andre delkirker på samme territorium, som adskiller sig fra den førnævnte delkirke f.eks. i kraft af deres ritus (jf. canon 372).

Et bispedømme, oprettet af pavestolen, er en juridisk person (et retssubjekt).

Hvert bispedømme opdeles i forskellige områder eller sogne. Hvis pastorale grunde gør det nødvendigt eller ønskeligt, kan sogne, der grænser op til hinanden, sluttet sammen i f.eks. provstier (jf. canon 374).

### 2.2 Sogn og menighed

"Et sogn er et permanent oprettet, bestemt fællesskab af katolikker i en delkirke, hvis pastorale betjening under biskoppens myndighed er betroet til en sognepræst som dets egen hyrde" (jf. canon 515 § 1).

I Den katolske Kirke i Danmark kaldes et sogn også menighed. Men ikke alle menigheder har kirkeretligt status af sogn. Har biskoppen oprettet en menighed, uden at den har fået status af sogn, kaldes den en "selvstændig menighed". I praksis er den "selvstændige menighed" ligestillet med sognene (jf. canon 516 § 1.).

Biskoppen kan oprette, ændre eller nedlægge en menighed efter at have hørt præsterådet og pastoralrådet (jf. canon 515 § 2 og vedtægt for pastoralrådet § 2 stk. 1.8).

"En lovligt oprettet menighed, sogn eller "selvstændig menighed", er i kirkeretlig henseende en juridisk person" - retssubjekt (jf. canon 515 § 3.) En menighed er også civilretlig en selvstændig juridisk person

(et retssubjekt), "et religiøst samfund" (ikke en forening, et selskab eller en fond). Menighedens formue er dens egen og tilhører ikke bispedømmet eller nogen anden (stiftelse eller ordenssamfund). Retten til at disponere over formuen kan dog i særlige tilfælde være begrænset af kirkerettens eller bispedømmets bestemmelser.

"Sognepræsten tegner menigheden i alle juridiske forhold indenfor kirkerettens bestemmelser. Han skal administrere menighedens ejendom efter bestemmelserne i canon 1281-1288" (jf. canon 532). I Danmark tegner sognepræsten og menighedsrådsformanden i fællesskab menigheden i alle juridiske og økonomiske forhold. Sognepræsten og menighedsrådsformanden kan i fællesskab give andre prokura (jf. vedtægt for menighedsråd af 1. februar 2008 § 4 stk. 5). Denne bestemmelse legitimerer menigheden i kontraktmæssige forhold overfor en anden part.

I Den katolske Kirke i Danmark er menighederne altid territorielt afgrænsede. En katolik tilhører den menighed, hvor vedkommende har bopæl (jf. vedtægt for menighedsråd § 1 stk. 2). Det er dog muligt ifølge bispedømmets bestemmelser at løse sognebånd til en anden menighed (jf. vedtægt for menighedsråd, bilag 2). Sognepræsten for den menighed, man ønsker at tilhøre, skal acceptere sognebåndsløsningen. En sognepræst er ikke forpligtet til at imødekomme en ansøgning om sognebåndsløsning. Ved sognebåndsløsning indtræder man i det nye sogn med samme rettigheder og pligter som de øvrige medlemmer. Kirkeskatten, som en sognebåndsløser betaler, overføres til den menighed, man har løst sognebånd til.

Hvis et vist fællesskab af katolikker ikke kan oprettes som menighed skal biskoppen sørge for dets pastorale betjening på anden måde (jf. canon 516 § 2). I Den katolske Kirke i Danmark gælder det typisk de fremmedsprogede grupper.

Alle menigheder skal ifølge de almene kirkeretlige bestemmelser have et økonomisk råd, som bistår sognepræsten med at administrere menighedens formue (jf. canon 537). Biskoppen kan også oprette et pastoralt råd i hver menighed (jf. canon 536). I Danmark er der oprettet menighedsråd, som varetager både det økonomiske råds og det pastorale råds opgaver (jf. vedtægt for menighedsråd § 2 og § 4).

De kirkeretlige bestemmelser er i al væsentlighed medtaget i bispedømmets vedtægter for menighedsråd og pastoralråd.

## **3.0 Den civile ret**

### **3.1 Anerkendelse af trossamfund**

I mange lande har Den hellige Stol og landets regering indgået en aftale (konkordat). Dette er ikke tilfældet i Danmark hvor forholdet mellem Staten og trossamfundene er ordnet ved bestemmelsen i Danmarks Riges grundlov af 5. juni 1953 Kapitel VII, § 69. Her står der: "De fra folkekirken afvigende trossamfunds forhold ordnes nærmere ved lov." En sådan lov er hidtil ikke blevet gennemført.

Den katolske Kirke i Danmark tilhører de trossamfund, som er anerkendt ved kgl. resolution. Trossamfundets organisation er et indre anliggende som er Staten uvedkommende.

### **3.2 Menigheden**

Anerkendelse af et trossamfund indebærer, at de enkelte menigheder kan anerkendes, og at deres præster på visse betingelser kan anerkendes til at udføre kirkelige handlinger (dåb/navngivelse, vielse og begravelse) med borgerlig gyldighed samt til at føre ministerialbøger og udstede attester og udskrifter efter ministerialbøgerne med borgerlig gyldighed.

Det er fremover katolsk bispekontor, der ansøger Familiestyrelsen om præstens anerkendelse, hvilket vil ske i forbindelse med hans udnævnelse til præst for en given menighed. Der vil også blive ansøgt om anerkendelse (vielsesbemyndigelse) for alle andenpræster i forbindelse med biskoppens udnævnelse, såfremt den ikke allerede foreligger.

En præst anerkendes enten som ministerialbogsfører med ret til at navngive/døbe, vie og begrave med borgerlig gyldighed, samt registrere disse handlinger og udstede borgerligt gyldige attester herpå, eller han anerkendes med henblik på at udføre disse kirkelige handlinger med borgerlig gyldighed uden ret til at udstede attester (den "store" og den "lille" anerkendelse). Der kan kun være én ministerialbogsfører i hver anerkendt menighed, men flere med den "lille" anerkendelse.

Ikke alle katolske menigheder er imidlertid anerkendte (se vedlagte bilag over anerkendte katolske menigheder). I ikke-ankendte menigheder ansøger bispekontoret Familiestyrelsen om vielsesbemyndigelse for præsterne (den "lille" anerkendelse). Denne anerkendelse medfører ikke ret til at udstede attester med borgerlig gyldighed, men blot ret til at udføre de kirkelige handlinger (vielser) med borgerlig gyldighed. På samme måde kan præster, der har sjælesorg uden for en menighed, f.eks. præster for fremmedsprogede grupper, blive anerkendt på grundlag af en ansøgning fra bispekontoret. De skal således ikke længere formelt udnævnes til andenpræst ved en territorial menighed.

Alle kirkelige handlinger uden for en anerkendt menighed, der har borgerlig gyldighed, indføres i den anerkendte menigheds ministerialbøger, hvor det efter forholdene er mest nærliggende. Tvivlstilfælde afgøres af bispekontoret.

Ansøgning om anerkendelse af en præst for en ikke-ankendt menighed eller af en præst, der arbejder uden for en menighed, foretages af bispekontoret.

### **3.3 Ansgarstiftelsen, Den katolske Kirke i Danmark**

Da Den katolske Kirke i Danmark ikke har nogen lovmæssigt fastlagt status, besluttede man i 1881 at oprette "Ansgarstiftelsen" for at have et civilretligt grundlag for at erhverve ejendomme og oprette bankkonti.

Stiftelsen skal sikre Den katolske Kirkes formål i Danmark, Færøerne og Grønland ved bidrag og gaver samt erhvervelse, forvaltning og anvendelse af ejendomme (jf. Ansgarstiftelsens vedtægter §2).

Ansgarstiftelsen er således den civilretlige ramme for Kirkens fælles og centrale aktiviteter.

## **4.0 Bispedømmets bestemmelser**

### **4.1 Økonomi**

#### **4.1.1 Kirkeskat**

"De troende er forpligtet til at være behjælpelige vedrørende Kirkens behov, således at Kirken har, hvad der er nødvendigt til gudstjenesten, apostolske aktiviteter, karitativt arbejde og et værdigt underhold af dens tjenere." (Can. 222 § 1) Kirkens eksistens i Danmark er således afhængig af medlemmernes betaling af kirkeskat. Den overvejende del af kirkeskatten går til arbejdet i menighederne.

Indbetaling af kirkeskat sker til "Ansgarstiftelsen". Efter udløbet af hvert kvartal afregner bispekontoret kirkeskatten til menighederne. Ved sognebåndsløsning tilfalder kirkeskatten den nye menighed fra det efterfølgende kvartal.

Udskrivningsprocenten fastsættes årligt af Biskoppen efter forslag fra Pastoralrådet og indstilling fra Økonomisk Råd. I 2008 udgør udskrivningsprocenten 2 % af den skattepligtige indkomst.

Har en menighed store kvartalsvise svingninger i sine udgifter kan man anmode bispedømmet om forskud på betaling af den forventede kirkeskat. Forskud tilbagebetales i henhold til aftale med bispekontoret.

Bispedømmet afsætter årligt et beløb til støtte for særligt trængende menigheder (den solidariske fond). Ansøgning om støtte fra denne fond indsendes til bispekontoret sammen med årsregnskab og budget. Støtten bevilges for 1 år og udbetales til menigheden i henhold til aftale.

På samme måde kan de fremmedsprogede grupper ansøge om støtte til deres pastorale arbejde. Ansøgning indsendes til bispekontoret. Støtten bevilges for 1 år. Det er en forudsætning for at opnå tilskud, at den fremmedsprogede gruppe indsender et regnskab og budget efter de af bispekontoret fastlagte retningslinjer.

Betaling af kirkeskat kan skattemæssigt fratrækkes i den skattepligtige indkomst indenfor de gældende regler i ligningslovens § 8 a og § 12. Bispekontoret kan give oplysninger om disse regler. Fra og med skatteåret 2008 er det bispekontoret, der skal indberette til Skat de til Kirken indbetalte beløb til "Skat," hvilket forudsætter at bispekontoret har medlemmets Cpr-nummer. Det er muligt for et medlem at afstå fra at udnytte sin fradragsret, i så fald skal man udtrykkeligt meddele det til bispekontoret.

Fradrag i den skattepligtige indkomst opnås ved at medlemmerne indgår en aftale med Ansgarsstiftelsen. Aftaler kan indgås for 10 år eller for 1 år. Aftaler på 10 år kan indgås med et fast årligt beløb eller med en procent af den skattepligtige årlige indkomst (se næste afsnit). 1 års aftaler kan indgås med et fast beløb og kan forlænges for 1 år ad gangen. Ved forlængelse reguleres beløbet efter forslag fra bispekontoret, med mindre vedkommende træffer anden aftale med bispekontoret.

#### **4.1.2 Menighedernes bidrag til dækning af bispedømmets udgifter**

Menighederne betaler 2 særskilte bidrag, henholdsvis til præstelønninger og til bispedømmets aktiviteter og centrale forvaltning. Begge bidrag beregnes af menighedernes samlede indtægter (hovedsageligt kirkeskat, kollekter, gaver/arv og overskud ved drift af ejendomme).

Følgende indtægter udelades dog ved beregning af bidragene.

- Kollektter til andre formål end til dækning af menighedernes udgifter
- Salg af offerlys
- Salg af bøger
- Indtægter ved afholdelse af bazar og julemarked
- Indtægter til projekter godkendt af bispekontoret
- Formålsbestemte gaver, såfremt formålet ikke er almindelig drift.
- Tilskud fra bispedømmet.
- Tilskud fra ordenen i ordenssogne.

Størrelsen af de 2 bidrag (fordelingsprocenterne) besluttet af Biskoppen efter forslag fra Pastoralrådet og indstilling fra Økonomisk Råd. Ved forhøjelse af fordelingsprocenterne skal Præsterådet også høres (jf. canon 1263).

Menighedernes indtægter der kommer fra medlemmernes betaling af kirkeskat, er kendt af bispekontoret, idet betalingen sker til Ansgarstiftelsen. Bidragene til dækning af bispedømmets udgifter, der beregnes af

denne indtægt, kan derfor foretages af bispekontoret. Beregningen sker kvartalsvis, og beløbene modregnes i udbetalingen af kirkeskatten.

Bidrag til dækning af bispedømmets udgifter, der skal betales af menighedernes øvrige indtægter, beregnes på grundlag af menighedernes godkendte årsregnskab fra det foregående år. Disse bidrag beregnes årligt og betales over 4 kvartaler ved modregning i udbetaling af kirkeskatten.

Bispedømmet forhandler i øjeblikket sammen med Danske Kirkers Råd med myndighederne om en kildeskatteordning i lighed med Folkekirkens med henblik på at skattemyndighederne automatisk trækker katolikernes kirkeskat af deres indtægt. Såfremt og når en sådan ordning er på plads vil katolikkerne og menighederne modtage nye retningslinjer vedr. kirkeskatten. Der vil blive etableret en ordning, således at de katolikker, der har tegnet kontrakt med bispedømmet ikke kommer til at betale dobbelt kirkeskat.

#### **4.1.3 Arv**

Det er muligt at betænke Den katolske Kirke i Danmark ved oprettelse af et testamente.

Giveren kan helt eller delvis "øremærke" arven enten til Den katolske Kirke i Danmark, til en menighed eller til en katolsk institution. Er arven testamenteret til en menighed og "øremærket" til et bestemt formål skal værdien ikke medregnes ved beregning af bidrag til dækning af bispedømmets udgifter (jf. 4.1.2 i disse bestemmelser). Er arven ikke "øremærket" til et bestemt formål skal værdien indgå i beregningen af bidraget.

Bispedømmet kan (efter aftale) betale advokatombudsninger ved oprettelse af testamente, der betænker Kirken med en arv.

Personer, der ønsker at betænke Kirken med en arv, bør rette henvendelse til bispekontoret, inden testamentet oprettes.

Det er ikke tilladt for præsten og andre repræsentanter for en menighed at være vitterlighedsvidner ved oprettelsen af et testamente, såfremt testator ønsker at indsætte menigheden som hel eller delvis arving. Så vidt muligt skal et testamente til fordel for Kirken oprettes på et notarialkontor.

Bispedømmet har udgivet en folder "Betänk Kirken i dit testamente", som kan rekvireres hos sognepræsten eller på bispekontoret.

#### **4.1.4 Ejendomme**

Kirker, tjenesteboliger og menighedslokaler ejet af "Ansgarstiftelsen" stilles vederlagsfrit til rådighed for menighederne. Menighedsrådene er ansvarlige for at anvende disse ejendomme efter de forskrifter som er fastsat af offentlige myndigheder eller bispedømmet. Ansvarret omfatter også de ejendomme, der ejes af menighederne selv.

Menighederne afholder alle driftsudgifter ved anvendelsen af ejendommene (ejendomsskatter, forsikring, forbrugsgoder, indvendig og udvendig vedligeholdelse etc.).

Byggeprojekter (nybyggeri, ombygning, indretning og vedligeholdelse) over 100.000 kr. inkl. moms skal forelægges bispekontoret, inden der anvendes penge på projektet eller indgås forpligtelser (jf. 4.1.8 i disse bestemmelser). Når planerne er godkendt, nedsætter menighedsrådet om nødvendigt et byggeudvalg bestående af repræsentanter for menigheden og eventuelt bispekontoret. Menighedsrådet og byggeudvalget er ansvarligt for, at projektet afvikles inden for de rammer, der er aftalt med hensyn til pris, kvalitet og leveringstid. Bispekontoret kan ansætte rådgivere til assistance for byggeudvalget.

Indsamlede midler til byggeprojekter godkendt af bispekontoret kan efter ansøgning fritages for afgift til bispedømmet.

Står en menighed over for uoverkommeligt store omkostninger i forbindelse med reovering eller vedligeholdelse, kan menighedsrådet ansøge bispedømmet om tilskud til dækning af omkostningerne. Tilskuddets størrelse aftales mellem menighedsrådet og bispekontoret og afhænger af menighedens egne muligheder for finansiering, f. eks gennem indsamling. Hvis menigheden helt eller delvist afholder disse omkostninger, kan den ansøge bispekontoret om at blive fritaget for afgift af de indtægter, den selv har tilvejebragt (afgiftsfrie projekter).

Menighedsrådene er ansvarlige for at udarbejde tilstandsrapporter og vedligeholdelsesplaner for ovennævnte ejendomme. Bispedømmet har aftalt med et landsdækkende rådgivende ingeniørfirma, at denne udarbejder tilstandsrapporter og vedligeholdelsesplaner for de ejendomme bispedømmet selv administrerer. Bispedømmets menigheder og institutioner anbefales at tilslutte sig denne ordning.

Tilhører ejendomme et ordenssamfund, skal anvendelse og betaling af omkostninger aftales mellem ordenssamfundet, bispedømmet og den pågældende menighed.

#### **4.1.5 Sakrale genstande og løsøre**

Sakrale genstande og løsøre som tilhører menigheden skal være forsikret. Sognepræsten og menighedsrådet udarbejder en nøjagtig fortegnelse over genstande af kulturel eller økonomisk værdi. Genstandene beskrives, og værdien ansættes så vidt muligt. Fortegnelsen, som datomærkes og underskrives, opbevares i menighedens arkiv og indsendes i kopi til bispekontoret. Fortegnelsen holdes løbende ajour. Det er ikke tilladt at afhænde genstande indviet til liturgisk brug til private. Sognepræsten kan ikke uden menighedsrådets samtykke afhænde sakrale ting eller andet, der har en vis økonomisk, historisk eller affektionsværdi.

#### **4.1.6 Forsikringer**

Bispedømmet har tegnet følgende kollektive forsikringer for menighederne:

- 1 Lovpligtig arbejdsskadeforsikring for alle lønnede medarbejdere
- 2 Frivillig arbejdsskadeforsikring for alle frivillige (ulønnede og lønnede) medarbejdere
- 3 Erhvervsansvarsforsikring for alle ansatte

Arbejdsmarkedets erhvervs sygdomsforsikring for alle medarbejdere aflønnet af bispekontoret

- 5 Heltids ulykkesforsikring for alle præster, diakoner og præstestuderende i aktiv tjeneste eller studerer
- 6 Bilforsikring for biler indregistreret i Ansgarstiftelsens navn og andre tilmeldte biler, der anvendes i Kirkens tjeneste

Præmie for de kollektive forsikringer sendes af forsikringsselskabet til bispekontoret, som herefter opkræver en forholdsmæssig (antal af medarbejdere og biler) præmie hos menighederne.

Menighederne skal selv tegne alle lovpligtige og nødvendige forsikringer for

- 7 ejendomme



- 8 inventar/løsøre
- 9 husejeransvar

Man skal være opmærksom på, at præster i egen interesse bør tegne indbo/ansvarsforsikring.

Ejendomme, inventar og løsøre forsikres til nyværdi. Ved skade udbetales nyværdi med fradrag for slitage.

Forsikringsdækning fastsættes i forening af forsikringsselskabet, menigheden og bispekontoret.

Præmie for forsikringer tegnet af den enkelte menighed, betales af denne direkte til forsikringsselskabet.

#### **4.1.7 Regnskab og budget**

Menighedsrådet og sognepræsten er ansvarlige for at udarbejde årsregnskab og budget for menigheden. Regnskab og budget følger kalenderåret. Budget udarbejdes for det år, der følger efter regnskabsåret.

Årsregnskab og budget skal følge de regnskabsprincipper og retningslinjer, som er udgivet af bispedømmet herunder fælles kontoplan og regnskabsformat.

Årsregnskab og budget skal være bispekontoret i hænde senest ved udløbet af februar efter regnskabsåret.

Årsregnskabet skal revideres af en revisor udpeget af menighedsrådet (ikke nødvendigvis en registreret eller statsautoriseret revisor). Revisoren kan ikke samtidig være medlem af menighedsrådet.

Årsregnskabet underskrives af sognepræst, regnskabsfører, formand for menighedsrådet og revisor.

Regnskabsmateriale og bilag skal arkiveres i 5 år og kan derefter makuleres. Materiale vedr. ombygningsprojekter og andre større projekter skal 5 år efter afslutningen eller udløb af eventuel garantistillelse afleveres til Katolsk Historisk Arkiv.

#### **4.1.8 Aftaler og indgåelse af forpligtelser**

Aftaler mellem Ansgarstiftelsen eller Den katolske Kirke og tredjemand kan udelukkende indgås af bispekontoret.

Aftaler mellem menigheder og tredjemand skal godkendes af bispekontoret, hvis den økonomiske forpligtelse overstiger 100.000 kr. inkl. moms med mindre andet er aftalt.

Aftaler om køb og salg af grunde og fast ejendom samt eventuel finansiering skal uanset beløbsgrænse godkendes af bispekontoret.

Aftaler om faste lejemål af ledige lokaler/lejemål skal godkendes af bispekontoret. Ved udlejning af lokaler der tilhører Ansgarstiftelsen, kan menighedsrådet aftale med bispekontoret, at menigheden står for administrationen af lejekontrakten. I sådanne tilfælde tilfalder lejen (husleje med fradrag af udgifter) menigheden. Er bispekontoret ansvarlig for administrationen af lejekontrakten tilfalder lejen (husleje med fradrag af omkostninger) bispedømmet.

Menighedernes overskudslikviditet kan investeres i værdipapirer med lav risiko. Ved større investeringer bør man konsultere bispekontoret.

På en række områder kan det være fordelagtigt at konsultere bispekontoret for at drøfte den mest hensigtsmæssige måde at løse et problem på. Herved gives der mulighed for at udnytte bispedømmets viden og erfaring optimalt.

Ved større indkøb af varer og tjenesteydelser hos eksterne leverandører, kan bispekontoret eventuelt anbefale leverandører, som bispedømmet har gode erfaringer/aftaler med vedr. levering, kvalitet og pris.

## **4.2 Personale**

### **4.2.1 Ansættelse og aflønning**

Biskoppen udnævner præster, diakoner og pastoralassistenter til at arbejde i menighederne. Dette sker efter at have hørt den pågældende, evt. ordenen og menighedsrådet. Bispekontoret administrer ansættelsesforholdet og bispedømmet aflønner de pågældende personer.

Menigheden stiller passende tjenestebolig til rådighed for præsten/præsterne. Aftale om tjenestebolig skal ske i god forståelse med præsten, menighedsrådet evt. ordenen og bispedømmet. Menigheden bærer alle omkostninger ved driften af tjenesteboligen inklusiv vedligeholdelse)

Har den ansatte behov for en tjenestebil i sit arbejde, skal menigheden stille en passende bil til rådighed. Er menigheden ikke i stand til at tilvejebringe det fornødne beløb, kan man anmode bispedømmet om hjælp til finansieringen. Som hovedregel betales en tredjedel af anskaffessummen af menigheden og resten af bispedømmet. Bispedømmets andel søges tilvejebragt ved ansøgning om tilskud hos velgørere. Er bilen delvist finansieret af bispedømmet, registreres den i "Ansgarstiftelsens" navn og er bispedømmets ejendom. Uanset finansieringsformen skal alle omkostninger til bilens drift afholdes af menigheden. Hvis biler delvist finansieret af bispedømmet afhændes eller bruges som udbetaling til ny bil fordeles salgssummen eller vurderingssummen mellem bispedømmet og menigheden i samme forhold som finansieringen.

Kan menigheden ikke skaffe egenbetaling til bilen, kan den ansøge om lån fra bispedømmet. Lånebetingelser aftales mellem menighedsrådet og bispekontoret. Lånet følger til enhver tid bilen, således at eventuelle resterende afdrag påhviler den menighed, der har bilen til rådighed.

Udgifter til telefon, computer, internetforbindelse m.m. samt tjenesterejser i forbindelse med arbejdet i menigheden, samt til retræter og kurser i bispedømmet, afholdes af menigheden.

Udgifter til flytning, sprogkursus og efteruddannelse afholdes af bispedømmet.

Ved ansættelse af **andre lønnede medarbejdere** i menigheden end præst, diakon og pastoralassistent (organist, sakristan, sognesekretær, rengøring, havearbejde m.fl.) oprettes der en kontrakt mellem medarbejderen og menigheden. Menighedsrådet er ansvarligt for udbetaling af løn, indeholdelse af eventuelle skatter og afgifter samt for lovpligtige forsikringer jf. 4.1.6. Ved ansættelsen anvendes en "standar ansættelseskontrakt", som rekvireres fra bispekontoret. Såfremt en menighed får besøg af Arbejdstilsynet, bør man i egen interesse kontakte bispekontoret for at få råd og vejledning.

### **4.2.2 Kørselsgodtgørelse**

Betjenes flere menigheder af samme præst (diakon, pastoralassistent), betaler hver enkelt menighed en godtgørelse for de kilometer, der er kørt for den pågældende menighed. Kan præsten benytte tjenestebilen til privatkørsel fordeles disse omkostninger på de enkelte menigheder i forhold til de kilometer der er kørt for menigheden. Den menighed, der betaler bilens drift, opkræver betaling fra den /de menighed(er), der

betjenes. Ordenshuse, der betjenes af en præst, betaler ligeledes godtgørelse pr. kørt kilometer til menigheden. Taksterne for godtgørelsen beregnes årligt af bispekontoret. Statens regler ligger til grund for beregningen.

Kan menighederne indbyrdes blive enige om andre regler for godtgørelse står det dem frit for at aftale disse.

Har en præst, der betjener én menighed, tjenestebilen til rådighed for privatkørsel, betales omkostningerne af denne menighed. Bruger præsten bilen til privatkørsel i ferier, betaler han selv i denne periode benzin / diesel og andre mindre omkostninger i forbindelse med driften.

Er præsten ejer af bilen, modtager præsten kilometergodtgørelse efter Statens regler.

#### **4.2.3 Børneattest**

Den 1. juli 2005 trådte lov nr. 520 ” Lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.m.” i kraft. Herefter skal der udstedes en børneattest for alle medarbejdere i Kirken, der har med børne- og ungdomsarbejde at gøre. Børneattest skal indhentes inden myndigheder og private fysiske og juridiske personer ansætter eller beskæftiger personer, der som led i udførelsen af deres opgaver ” skal have direkte kontakt med børn under 15 år” (lov § 2 stk. 1).

Kirkeministeriets bekendtgørelse nr. 690 af 1. juli 2005 om indhentelse af børneattest kan hentes på hjemmesiden ([www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)) ved at indtaste 690 som nummer og 2005 som år.

Børneattesten skal indhentes, inden personen enten ansættes eller beskæftiges, såfremt der er tale om en fast tilknytning (bek. § 3 stk. 1). Der skal indhentes børneattest for personer som er 15 år eller ældre.

Ved fast tilknytning forstås, at det fra ansættelsens eller beskæftigelsens begyndelse er hensigten, at personens tilknytning til myndigheden eller trossamfundets / menigheden skal have mere end enkeltstående eller kortvarig karakter (bek. § 3 stk. 2).

Børneattester skal dog under alle omstændigheder indhentes senest 3 uger efter det tidspunkt, hvor en person har været tilknyttet myndigheden eller trossamfundet / menigheden i mere end 3 måneder og inden for dette tidsrum i mindst 3 tilfælde har fungeret som underviser, leder eller vejleder for børn under 15 år, forudsat at personen fortsat skal være tilknyttet trossamfundet / menigheden (bek. § 3 stk. 3).

Der skal ikke på ny indhentes børneattest for en person, hvis vedkommende umiddelbart overgår til anden ansættelse eller beskæftigelse inden for samme ansættelsesområde. (bek. § 3 stk. 4).

Børneattesten rekvireres hos Politiet (Det Centrale Kriminalregister) efter samtykke fra vedkommende person. Blanketter til rekvirering af børneattest kan hentes på hjemmesiden ([www.politi.dk](http://www.politi.dk)) ved at indtaste børneattest under søgeord.

Menighedsrådet (formanden eller en anden person udpeget af menighedsrådet) er ansvarligt for at indhente børneattest for kateketer, børne- og ungdomsledere, ledere af ministrantarbejde m.fl.

Bispekontoret indhenter børneattest for alle gejstlige og for pastoralassistenter.

I henhold til bekendtgørelsen straffes en forsætlig overtrædelse med bøde. Juridiske personer, herunder menigheder, kan pålægges strafansvar (bek. § 4).

## 4.3 Administration

### 4.3.1 Kirkekontor

I alle menigheder skal der indtil videre findes håndskrevne kirkebøger til registrering af dåb, firmelse, 1. kommunion, vielse og begravelse. Bispedømmet er imidlertid i færd med at udvikle en elektronisk katolsk kirkebog til erstatning for de håndskrevne. Det er allerede nu muligt at indtaste data, såfremt man får en brugerkode (se nedenfor). Henvendelse sker til bispekontoret. Når kirkebogen er færdigudviklet, vil den blive obligatorisk for alle menigheder. I de anerkendte menigheder findes desuden ministerialbøger. Ministerialbøgerne og kontramministerialbøgerne skal føres efter de af Kirkeministeriet udstedte bestemmelser. Kontramministerialbogen skal føres af en anden person end ministerialbogsføreren og er ansvarlig overfor denne. Efter tilladelse fra Kirkeministeriet kan der tilføres ministerialbøgerne katolske kirkelige handlinger og hændelser som firmelse, 1. kommunion og andre. De anføres i anmærkningsrubrikken.

Alle menigheder skal endvidere have et stempel med kirkens segl, som opbevares på et aflåst sted. Seglet skal bruges ved udskrivning af attester og udfærdigelse af dokumenter, der har juridisk karakter.

Bispedømmet har udviklet et elektronisk medlemsregister (CR), der skal omfatte alle katolikker i bispedømmet. Alle menigheder skal nu tilsluttes det centrale medlemsregister. Det centrale medlemsregister og den elektroniske kirkebog er samkørt. Man bliver tilsluttet medlemsregistret ved henvendelse til bispekontoret. Menighedens præst og de af ham udpegede medarbejdere har adgang til den del af medlemsregistret, der omfatter menigheden. Systemet er indrettet med forskellige brugerprofiler, så de enkelte brugere kun har adgang til de oplysninger og funktioner, som er relevante for den pågældende bruger. En brugerkode er strengt personlig og må ikke videregives af sikkerhedsmæssige hensyn. Oplysningerne i medlemsregistret og i den elektroniske kirkebog er strengt fortrolige. Medlemmer af menigheden kan dog begære at få at vide, hvilke oplysninger, der indeholdes i medlemsregistret og kirkebogen om vedkommende selv.

Menighedens præst er ansvarlig for føringen af registret for menighedsmedlemmernes vedkommende, herunder for oplysning om fødselsdata, ændring af adresser, afdøde og udtrådte.

Af hensyn til en evt. kommende kirkeskat som kildeskat ønsker bispekontoret at få katolikkernes CPR-numre. Det er i følge dataloven kun tilladt, såfremt katolikkerne giver tilladelse hertil. Der foreligger særlige blanketter til udfyldelse, som kan hentes på bispedømmets hjemmeside eller rekvireres på bispekontoret. Arbejdet med at indsamle CPR-numre påhviler i første omgang præsterne og deres betroede medarbejdere. De udfyldte og underskrevne blanketter sendes snarligt til bispekontoret, der alene indfører CPR-numrene i medlemsregistret. Det er ikke tilladt at opbevare oplysninger om CPR-numre på sognekontoret, da de er fortrolige oplysninger. Man vil altid i menighederne kunne konstatere, om registret har en persons CPR-nummer, men ikke se andet end fødselsdatoen. Bispekontoret har nu adgang til CPR-registret, så det er muligt at finde katolikker, der har ukendt adresse. CPR-numrene skal også tjene dette formål.

Bispekontoret er i færd med at udarbejde en brugervejledning. I denne vil der være en vejledning om proceduren ved registrering af stamdata og af kirkelige handlinger, herunder indhentning af CPR-numre i forbindelse med disse.

Bispekontoret kan i et vist omfang være behjælpelig med at vejlede nye brugere, men er ikke i stand til at udføre indtastningen af alle data. Dette påhviler menighederne.

## 4.3.2 Arkiv

### 4.3.2.1 Kirkebøger og kirkebogsarkivalier

Der er af Kirkeministeriet fastsat særlige regler for opbevaring af ministerialbøger og tilhørende arkivalier. Den præst, som er anerkendt af kirkeministeriet som ministerialbogsfører, er ansvarlig for overholdelsen af disse regler. Ministerialbog og kontramministerialbog må af hensyn til brandfare ikke opbevares under samme tag natten over, med mindre de opbevares i en brandsikker boks godkendt af Landsarkivet. Katolske kirkebøger og dokumenter skal på samme måde opbevares brandsikkert. Det påhviler præst og menighedsråd at sikre, at det er tilfældet.

Kun ministerialbogsføreren og kontramministerialbogsføreren har adgang til ministerialbøgerne. De er ikke offentligt tilgængelige ifl. kirkebogsreformcirkulæret § 26. En kontramministerialbog, der er udskrevet, skal afleveres til Landsarkivet efter at være konfereret med hovedministerialbogen. Ministerialbogsføreren og dennes dertil bemyndigede medhjælp har tavshedspligt, hvad angår indholdet af tilførslerne til ministerialbøgerne (den borgerlige straffelov § 152).

Kun sådanne oplysninger fra ministerialbogen, der har umiddelbar kirkelig relevans, må overføres til det centrale medlemsregister. Det er således ifølge dataloven ikke tilladt at give oplysning om ikke-katolikker f.eks. forældre, ægtefælle og børn, med mindre man har pågældendes (skriftlige) tilladelse. Det gælder dog ikke, hvis det drejer sig om kirkelige handlinger, hvor ikke-katolikker er direkte berørte, f.eks. vielser.

Der findes særlige regler for rekvisition af oplysninger fra ministerialbøgerne (Niels Bjerregaard, Kirkebogsregistrering (1996) 14,2). Da de katolske kirkebøger substantielt indeholder nogle af de samme oplysninger som ministerialbøgerne, gælder de samme sikkerhedsregler for dem.

Alle arkivalier/bilag, der er lagt til grund ved en registrering af kirkelige handlinger, skal opbevares sikkert i en periode på 5 år regnet fra udgangen af pågældende kalenderår og destrueres derefter på en sådan måde, at uvedkommende ikke kan få adgang til dem. Se dog nedenstående,

Anmeldelse om ændring af fornavne og efternavne skal dog opbevares i 30 år (Se i øvrigt Niels Bjerregaard, Kirkebogsregistrering).

Arkivalier vedr. ægteskaber må ikke destrueres.

#### 4.3.2.2. Øvrige arkivalier

Arkivalier, der har historisk og/eller affektionsværdi skal registreres og opbevares på forsvarlig vis eller afleveres til Katolsk Historisk Arkiv. Dette gælder også elektroniske kopier. En kopi af registreringen skal tilstilles Katolsk Historisk Arkiv, såfremt menigheden selv opbevarer arkivalierne.

Et eksemplar af sogneblade og skrifter affattet i anledning af menighedens mærkedage eller andre skrifter vedr. menighedens historie eller særlige begivenheder skal ved udgivelsen afleveres i ét eksemplar til Katolsk Historisk Arkiv.

Inden salg eller destruktion af PC'er anvendt i menighedens tjeneste skal alle kirkelige oplysninger destrueres på betryggende vis.

## 5.0 Overgangsregler

Menighedsrådene skal skriftligt formulere alle mundtlige aftaler med bispekontoret eller andre instanser, som afviger fra disse bestemmelser. De mundtlige aftaler samt kopier af evt. skriftlige aftaler, som afviger fra bestemmelserne skal indsendes til bispekontoret med henblik på evt. fornyelse. Fristen for indsendelse er 60 dage fra bestemmelsernes ikrafttræden, hvis ikke andet er aftalt med bispekontoret. I modsat fald betragtes de som annulleret.

Disse bestemmelser træder i kraft den 1.januar 2009 og gælder for en femårsperiode.

København, den 21. november 2008



✂Czeslaw Kozon

# Fortegnelse over Bispedømmets menigheder

S: Sogn, SM: Selvstændig menighed, AM: Anerkendt menighed

Nr.	Navn	S.	SM	AM
1	Skt. Andreas, Ordrup			x
2	Skt. Ansgar, København K	x		x
3	Skt. Antoni, Brønshøj			x
4	Skt. Knud Lavard, Lyngby	x		x
5	Skt. Mariæ, Frederiksberg	x		x
6	Skt. Nikolaj, Hvidovre	x		x
7	Sakramentskirken, Nørrebro	x		x
8	Skt. Therese, Hellerup	x		x
9	Johanneskirken, Søborg	x		
11	Den Hellige Familie, Birkerød	x		
12	Skt. Nikolaj, Esbjerg	x		x
13	Skt. Knuds Kirke, Fredericia	x		x
14	Skt. Clements Kirke, Grenå		x	
15	Skt. Marie Kirke, Haderslev	x		x
16	Skt. Vilhelms Kirke, Hillerød	x		
17	Skt. Josef Kirke, Horsens	x		x
18	Skt. Hans Kirke, Hørsholm	x		
19	Skt. Mikæls Kirke, Kolding	x		x
20	Skt. Hans Kirke, Køge	x		x
21	Skt. Birgittas Kirke, Maribo	x		x
22	Stella Maris Kirke, Nyborg	x		x
23	Hellig Kors Kirke, Nykøbing F.	x		x
24	Jesu Hjerte Kirke, Randers	x		x
27	Vor Frue Kirke, Silkeborg	x		x
28	Skt. Knuds Kirke, Svendborg	x		x

## Fortegnelse over Bispedømmets menigheder

29	Skt. Pauls Kirke, Sønderborg	x	
31	Hellig Kors Kapel, Tønder		x
32	Skt. Kjelds Kirke, Viborg	x	
33	Helligåndskirken, Vordingborg		x
34	Skt. Ansgars Kirke, Åbenrå		x
35	Rosenkranskirken, Bornholm	x	x
36	Mariukirkjan, Færøerne	x	
40	Skt. Annæ Kirke, Amager	x	x
41	Jesu Hjerter Kirke, Vesterbro	x	x
43	Skt. Vincent Kirke, Helsingør	x	x
44	Vor Frue Kirke, Herlev	x	
45	Skt. Peters Kirke, Herning		x
46	Skt. Elisabeths Kirke, Holbæk	x	x
47	Skt. Mariæ Kirke, Kalundborg		x
48	Skt. Franciscus Kirke, Nakskov	x	x
49	Vor Frue Kirke, Næstved	x	x
50	Skt. Albani Kirke, Odense	x	x
51	Skt. Knuds Kirke, Ringsted	x	x
52	Skt. Laurentii Kirke, Roskilde	x	x
53	Vor Frue Kirke, Slagelse	x	x
54	Skt. Pauls Kirke, Tåstrup	x	x
55	Skt. Noberts Kirke, Vejle	x	x
56	Skt. Mariæ Kirke, Ålborg	x	x
57	Vor Frue Kirke, Århus	x	x
58	Krist Konge Kirke, Nuuk	x	