

Kvartalsrapport

01-01-2026 til 30-06-2026

Bilag 1

Driftsbevilling

1 Fælles indtægter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

Driftsudgifter i alt

2 Kirkebygning og sognegård

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

3 Kirkelige aktiviteter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

4 Kirkegård

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

5 Præstebolig mv.

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

6 Administration og fællesudgifter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

7 Finansielle poster

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

A Resultat driftsbevilling

Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
6.327.277,50	12.654.555,00	50,00
6.516.277,50	13.032.555,00	50,00
0,00	0,00	0,00
-189.000,00	-378.000,00	50,00
-5.935.903,17	-12.654.555,00	46,91
-1.293.686,77	-2.310.800,00	55,98
4.423,74	110.000,00	4,02
-664.109,74	-1.084.547,00	61,23
-634.000,77	-1.336.253,00	47,45
-2.486.576,14	-4.528.769,00	54,91
49.211,07	118.000,00	41,70
-2.132.566,81	-4.051.693,00	52,63
-403.220,40	-595.076,00	67,76
-992.321,79	-3.969.515,00	25,00
1.240.396,62	1.274.834,00	97,30
-1.760.110,48	-3.974.399,00	44,29
-472.607,93	-1.269.950,00	37,21
-17.545,00	33.979,00	-51,63
84.199,38	162.000,00	51,97
-19.917,50	-27.972,00	71,21
-81.826,88	-100.049,00	81,79
-1.123.525,29	-1.837.921,00	61,13
368,00	67.000,00	0,55
-541.590,30	-1.159.433,00	46,71
-582.302,99	-745.488,00	78,11
-22.248,18	-41.529,00	53,57
540,53	1.081,00	50,00
0,00	0,00	0,00
-22.788,71	-42.610,00	53,48
391.374,33	0,00	0,00

Projektbevilling

1 Fælles indtægter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

Driftsudgifter i alt

2 Kirkebygning og sognegård

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

3 Kirkelige aktiviteter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

4 Kirkegård

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

5 Præstebolig mv.

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

6 Administration og fællesudgifter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

7 Finansielle poster

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

B Resultat projektbevilling

Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
0,00	340.000,00	0,00
0,00	340.000,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
169.999,98	-340.000,00	-50,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
169.999,98	-340.000,00	-50,00
169.999,98	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	-340.000,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
169.999,98	0,00	0,00

Anlægsbevilling

1 Fælles indtægter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

Driftsudgifter i alt

2 Kirkebygning og sognegård

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

3 Kirkelige aktiviteter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

4 Kirkegård

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

5 Præstebolig mv.

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

6 Administration og fællesudgifter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

7 Finansielle poster

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

C Resultat anlægsbevilling

Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
0,00	473.333,00	0,00
0,00	473.333,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
-128.594,67	0,00	0,00
-128.594,67	0,00	0,00
236.666,52	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
-365.261,19	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
-128.594,67	473.333,00	-27,17

Samlede bevillinger

Indtægter i alt
 Udgifter til løn i alt
 Udgifter til øvrige drift i alt
 D Samlet resultat

Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
8.302.083,34	15.578.803,00	53,29
-5.118.294,83	-10.298.044,00	49,70
-2.751.008,87	-4.807.426,00	57,22
432.779,64	473.333,00	91,43

Kirkekasse/provstiudvalgskasse: Ringsted

Provsti: Ringsted-Sorø Provsti

Budget afleveret d. 03-10-2025 11:49

Dato og underskrift formand:

Dato og underskrift kasserer:

FINANSIEL STATUS:**AKTIVER****Tilgodehavender**

611510-90	Debitorer
612110-619019	Andre tilgodehavender
619030	Kirke- og præsteembedskapitaler
619090	Gravstedskapitaler

Likvide beholdninger

638105	Bank drift og anlæg
638120-39	Opsparing til anlæg, inkl. renter
638140-60	Bank- og girokonti
639110-30	Kontant- og udlægskasser

Aktiver i alt**PASSIVER****Egenkapital**

721110	Opsparing til anlæg
721130	Kirke- og præsteembedskapital
721140	Likviditet stillet til rådighed
721150	Langfristet gæld
741110	Menighedsrådets frie midler
741120	Videreførte anlægsmidler

Mellemregningskonti og hensættelser

761190	Hensættelser til gravstedskapital til vedligehold
--------	---

Lån

841210-19	Stiftsmiddellån
-----------	-----------------

Skyldige omkostninger

951510	Kreditorer
969010-15	Periodeafgrænsingsposter, forpligtelser
969020	Forskud på kommunal kirkeskat
972010	Kollektregnskab
972020	Diverse forudbetalte indtægter
972090-99	Øvr. skyldige omkostninger
972520-973019	Anden kortfristet gæld
973030-41	Gældsforpligtelser, løndele 1
975010-987320	Gældsforpligtelser, løndele 2

Passiver i alt

Primo 2026	Saldo år til dato	Ændringer i procent (%)
296,54	33.865,12	11.320,08
374.051,94	36.825,87	-90,15
216.212,79	216.212,79	0,00
9.019.582,92	8.903.489,11	-1,29
9.610.144,19	9.190.392,89	-4,37
1.290.350,24	1.857.937,76	43,99
1.903.624,31	1.899.128,75	-0,24
2.206.079,88	2.111.895,39	-4,27
5.935,50	13.622,50	129,51
5.405.989,93	5.882.584,40	8,82
15.016.134,12	15.072.977,29	0,38

-1.903.624,31	-1.903.624,31	0,00
-216.212,79	-216.212,79	0,00
-855.000,00	-855.000,00	0,00
1.822.744,30	1.822.744,30	0,00
-256.364,73	-256.364,73	0,00
-1.100.891,29	-1.100.891,29	0,00
-2.509.348,82	-2.509.348,82	0,00
-9.019.582,92	-8.903.489,11	-1,29
-9.019.582,92	-8.903.489,11	-1,29
-1.822.744,30	-1.586.077,63	-12,98
-1.822.744,30	-1.586.077,63	-12,98
-422.093,41	-390.223,51	-7,55
-6.210,30	0,00	-100,00
-1.153.824,00	-1.153.824,00	0,00
-16.701,00	980,00	-105,87
-14.033,23	-14.385,15	2,51
0,00	5.222,56	0,00
-33.314,63	-316.936,49	851,34
0,00	124.383,56	0,00
-18.281,51	103.500,94	-666,15
-1.664.458,08	-1.641.282,09	-1,39
-15.016.134,12	-14.640.197,65	-2,50

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
1 Fælles indtægter	6.327.277,50	12.654.555,00	50,00
10 Kirkelig ligning	6.516.277,50	13.032.555,00	50,00
Indtægter	6.516.277,50	13.032.555,00	50,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
11 Tillægsbevilling fra reserven (PU)	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
12 Ligning til selvstændige juridiske enheder	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
13 Selvstændige juridiske enheders indtægt fra meni	-189.000,00	-378.000,00	50,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-189.000,00	-378.000,00	50,00
14 Samarbejder med vedtægt uden selvstændigt cvr.	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
17 Tilbageførsel af ubrugte projekt- og anlægsbevillin	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
18 Ligning til reserven (PU)	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
19 Udbetaling fra reserven	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
2 Kirkebygning og sognegård	-1.293.686,77	-2.310.800,00	55,98
20 Fælles formål	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
21 Kirkebygning	-716.935,56	-1.578.599,00	45,42
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-481.304,53	-681.376,00	70,64
Udgifter, øvrige drift	-235.631,03	-897.223,00	26,26
22 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)	-156.246,07	-120.000,00	130,21
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-156.246,07	-120.000,00	130,21
23 Sognegård	-405.090,24	-587.201,00	68,99
Indtægter	2.930,72	50.000,00	5,86
Udgifter, løn	-182.805,21	-403.171,00	45,34
Udgifter, øvrige drift	-225.215,75	-234.030,00	96,23
24 Kirkekontor og provstikontor (uden for kirke og so	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
25 Tjenstlige lokaler i præstegård	-15.414,90	-25.000,00	61,66
Indtægter	1.493,02	60.000,00	2,49
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-16.907,92	-85.000,00	19,89

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
3 Kirkelige aktiviteter	-2.486.576,14	-4.528.769,00	54,91
30 Fælles formål	-310.504,54	-580.000,00	53,54
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-310.504,54	-580.000,00	53,54
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger	-1.182.357,03	-2.119.487,00	55,79
Indtægter	24.880,77	55.000,00	45,24
Udgifter, løn	-1.141.214,69	-2.058.160,00	55,45
Udgifter, øvrige drift	-66.023,11	-116.327,00	56,76
32 Kirkelig undervisning	-208.246,00	-443.007,00	47,01
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-174.737,97	-355.007,00	49,22
Udgifter, øvrige drift	-33.508,03	-88.000,00	38,08
33 Diakonal virksomhed	-157.772,47	-205.004,00	76,96
Indtægter	0,00	50.000,00	0,00
Udgifter, løn	-74.224,76	-159.575,00	46,51
Udgifter, øvrige drift	-83.547,71	-95.429,00	87,55
34 Kommunikation	-257.359,12	-402.697,00	63,91
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-120.430,21	-233.697,00	51,53
Udgifter, øvrige drift	-136.928,91	-169.000,00	81,02
35 Kirkekor	-141.070,97	-258.713,00	54,53
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-122.454,24	-239.227,00	51,19
Udgifter, øvrige drift	-18.616,73	-19.486,00	95,54
36 Kirkekoncerter	-177.229,70	-404.161,00	43,85
Indtægter	6.000,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-176.760,45	-391.027,00	45,20
Udgifter, øvrige drift	-6.469,25	-13.134,00	49,26
37 Foredrags- og mødevirksomhed	-49.836,31	-113.500,00	43,91
Indtægter	18.330,30	13.000,00	141,00
Udgifter, løn	-12.239,95	-35.000,00	34,97
Udgifter, øvrige drift	-55.926,66	-91.500,00	61,12
39 Kontingent til DSUK	-2.200,00	-2.200,00	100,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-2.200,00	-2.200,00	100,00

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
4 Kirkegård	-992.321,79	-3.969.515,00	25,00
40 Kirkegården	-737.787,07	-3.312.418,00	22,27
Indtægter	1.188.513,90	1.267.834,00	93,74
Udgifter, løn	-1.490.626,67	-3.425.792,00	43,51
Udgifter, øvrige drift	-435.674,30	-1.154.460,00	37,74
41 Kapel/begravelse, urnenedsættelser	-60.554,20	-229.887,00	26,34
Indtægter	23.582,72	7.000,00	336,90
Udgifter, løn	-47.203,29	-121.397,00	38,88
Udgifter, øvrige drift	-36.933,63	-115.490,00	31,98
42 Krematorium	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
43 Arbejde uden for egen kirkegård	-193.980,52	-427.210,00	45,41
Indtægter	28.300,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-222.280,52	-427.210,00	52,03
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
5 Præstebolig mv.	-17.545,00	33.979,00	-51,63
50 Fælles formål	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
51 Præstebolig 1	2.580,53	12.591,00	20,50
Indtægter	42.882,00	84.000,00	51,05
Udgifter, løn	-13.203,20	-14.360,00	91,94
Udgifter, øvrige drift	-27.098,27	-57.049,00	47,50
52 Præstebolig 2	-20.125,53	21.388,00	-94,10
Indtægter	41.317,38	78.000,00	52,97
Udgifter, løn	-6.714,30	-13.612,00	49,33
Udgifter, øvrige drift	-54.728,61	-43.000,00	127,28
53 Præstebolig 3	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
54 Præstebolig 4	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
55 Præstebolig 5	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
56 Funktionærbolig	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
57 Skov og landbrug	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
58 Øvrige ejendomme	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
6 Administration og fællesudgifter	-1.123.525,29	-1.837.921,00	61,13
60 Fælles formål	-634.616,35	-1.020.793,00	62,17
Indtægter	368,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-389.318,67	-796.693,00	48,87
Udgifter, øvrige drift	-245.665,68	-224.100,00	109,62
61 Menighedsrådet/provstiudvalget	-96.908,30	-119.972,00	80,78
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-13.500,00	-27.972,00	48,26
Udgifter, øvrige drift	-83.408,30	-92.000,00	90,66
62 Personale	-90.999,71	-134.000,00	67,91
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	15.122,80	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-106.122,51	-134.000,00	79,20
63 Bygninger	-2.254,56	-15.000,00	15,03
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-2.254,56	-5.000,00	45,09
Udgifter, øvrige drift	0,00	-10.000,00	0,00
64 Økonomi	-2.500,02	-5.435,00	46,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-2.500,02	-5.180,00	48,26
Udgifter, øvrige drift	0,00	-255,00	0,00
65 Personregistrering - civil	-71.193,11	-88.736,00	80,23
Indtægter	0,00	67.000,00	0,00
Udgifter, løn	-71.149,79	-154.304,00	46,11
Udgifter, øvrige drift	-43,32	-1.432,00	3,03
66 Personregistrering - kirkelig	-78.033,38	-171.716,00	45,44
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	-77.990,06	-170.284,00	45,80
Udgifter, øvrige drift	-43,32	-1.432,00	3,03
67 Efteruddannelse	-21.754,01	-35.000,00	62,15
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-21.754,01	-35.000,00	62,15
68 Menighedsrådsvalg/provstiudvalgvalg	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
69 Stiftbidrag (PU) / Forsikringsbidrag og betaling til I	-125.265,85	-247.269,00	50,66
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-125.265,85	-247.269,00	50,66

Specifikation driftsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
7 Finansielle poster	-22.248,18	-41.529,00	53,57
70 Renter af stiftslån til anlæg	-22.784,31	-42.610,00	53,47
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-22.784,31	-42.610,00	53,47
71 Renter af andre lån til anlæg	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
72 Øvrige renteudgifter	-4,40	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-4,40	0,00	0,00
73 Rente af likvide midler (ekskl. kirkegård)	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
74 Rente af kirkekapitaler (ekskl. gravstedskapitaler)	540,53	1.081,00	50,00
Indtægter	540,53	1.081,00	50,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
75 Kursgevinst/-tab	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
76 Momsregulering	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
79 Afregning - Lønmodtagernes Feriemidler	0,00	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00

Specifikation projektbevilling

		Regnskab	Budget	Forbrug til dato
		År til dato	2026	i procent (%)
P1	Ny Stama el-truck	169.999,98	0,00	0,00
40	Kirkegården	169.999,98	0,00	0,00
	Indtægter	169.999,98	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
	Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00

Specifikation anlægsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2026	Forbrug til dato i procent (%)
A1 8063 Tagrenovering, lån	236.666,52	0,00	0,00
21 Kirkebygning	236.666,52	0,00	0,00
Indtægter	236.666,52	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
A2 8120 Renov. sognegård, opsp	-365.261,19	0,00	0,00
23 Sognegård	-365.261,19	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-365.261,19	0,00	0,00

Kvartalsopfølgning 30-06-2026

Konklusion

Driftsoverskuddet skyldes primært større indtægter og mindre forbrug på hovedformål 4 Kirkegård. Der mangler at blive overført kr. 18.593,75 fra opsparingen til anlæg, jf. anlægsbevilling A2 i Regnskabsoversigten.

Se lønforklaring

Restbudget under budgetteret gennemsnitsforbrug

Restbudget over budgetteret gennemsnitsforbrug

Post	Beskrivelse	Budget 2026	Regnskab 2026	Afgivelse	Forbrug 2026	Restbudget 2026	Bemærkning
Indtægter i alt		14.765.470	7.895.417		53,5%	-6.870.053	
Udgifter til løn i alt		-10.298.044	-5.118.295		49,7%	5.179.749	
Udgifter til øvrig drift i alt		-4.467.427	-2.385.748		53,4%	2.081.680	
Driftsresultat - overskud		-1	391.374			391.375	
1	Fælles indtægter	12.654.555	6.327.278	0	50,0%	-6.327.278	
10	Kirkelig ligning	13.032.555	6.516.278	0	50,0%	-6.516.278	
13	Selvstændige juridiske enheders indtægt fra menighedsråd	-378.000	-189.000	0	50,0%	189.000	Udgift til KAM
2	Kirkebygning og sognegård	-2.310.801	-1.293.687	-138.286	56,0%	1.017.114	
21	Kirkebygning	-1.578.599	-716.936	72.364	45,4%	861.663	
22	Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)	-120.000	-156.246	-96.246	130,2%	-36.246	St.Bendts: Anskaffelser og vedligehold, bl.a. nyt headset, service lydanlæg og serviceaftale Siemens. Klostermarkskirken: Anskaffelser og vedligehold, bl.a. udskiftning lampe, ventilation serviceaftale, projektor og eftersyn brand- og førstehjælpsudstyr.
23	Sognegård	-587.202	-405.090	-111.489	69,0%	182.112	Anskaffelser udenomsarealer og inventar, bl.a. udskiftning toilet, plankeværk, armaturer og lyskilder samt større forbrug på 2340 Renholdelse.
25	Tjenstlige lokaler i præstegård	-25.000	-15.415	-2.915	61,7%	9.585	Budgetteret varmebidrag mangler.
3	Kirkelige aktiviteter	-4.528.769	-2.486.576	-222.192	54,9%	2.042.193	
30	Fælles formål	-580.000	-310.505	-20.505	53,5%	269.495	Lokalfinasieret præst.
31	Gudstjeneste og kirkelige handlinger	-2.119.488	-1.182.357	-122.613	55,8%	937.131	St. Bendts: honorarer og noder mm. Klostermarkskirken: noder mm.
32	Kirkelig undervisning	-443.007	-208.246	13.258	47,0%	234.761	
33	Diakonal virksomhed	-205.004	-157.772	-55.270	77,0%	47.232	Menighedsplejen udgiftsført.
34	Kommunikation	-402.697	-257.359	-56.011	63,9%	145.338	Churchdesk ikke budgetteret.
35	Kirkekor	-258.712	-141.071	-11.715	54,5%	117.641	Kirkekor diverse, bl.a. Korliv og copydan ikke budgetteret.
36	Kirkekoncerter	-404.161	-177.230	24.851	43,9%	226.931	
37	Foredrags- og mødevirksomhed	-113.500	-49.836	6.914	43,9%	63.664	
39	Kontingent til DSUK	-2.200	-2.200	-1.100	100,0%	0	
4	Kirkegård	-3.969.515	-992.322	992.436	25,0%	2.977.193	
40	Kirkegården	-3.312.418	-737.787	918.422	22,3%	2.574.631	Hjemfald af granstedskapitaler og salg af planter mv.
41	Kapel/begravelse, urnenedsættelser	-229.887	-60.554	54.389	26,3%	169.333	Faktureret gravkastning - mangler betaling af fakturaer til entreprenør.
43	Arbejde uden for egen kirkegård	-427.210	-193.981	19.624	45,4%	233.229	
5	Præstebolig mv.	33.979	-17.545	-34.535	-51,6%	-51.524	
51	Præstebolig 1	12.591	2.581	-3.715	20,5%	-10.011	

Post	Beskrivelse	Budget 2026	Regnskab 2026	Afgivelse	Forbrug 2026	Restbudget 2026	Bemærkning
52	Præstebolig 2	21.388	-20.126	-30.819	-94,1%	-41.513	
6	Administration og fællesudgifter	-1.837.922	-1.123.525	-204.564	61,1%	714.397	
60	Fælles formål	-1.020.793	-634.616	-124.220	62,2%	386.176	Kontorhold, bl.a. IT, telefon/internet og kontorudgifter. Årets budget er brugt.
61	Menighedsrådet/provstiuvalget	-119.972	-96.908	-36.922	80,8%	23.064	Advokatbistand MR-møde.
62	Personale	-134.000	-91.000	-24.000	67,9%	43.000	Sundhedsforsikring.
63	Bygninger	-15.000	-2.255	5.245	15,0%	12.745	
64	Økonomi	-5.435	-2.500	218	46,0%	2.935	
65	Personregistrering - civil	-88.737	-71.193	-26.825	80,2%	17.543	
66	Personregistrering - kirkelig	-171.717	-78.033	7.825	45,4%	93.683	
67	Efteruddannelse	-35.000	-21.754	-4.254	62,2%	13.246	Årskursus og kordegneforening.
69	Stiftbidrag (PU) / Forsikringsbidrag og betaling til Folkekirkens Al	-247.269	-125.266	-1.631	50,7%	122.003	
7	Finansielle poster	-41.529	-22.248	-1.484	53,6%	19.281	
70	Renter af stiftslån til anlæg	-42.610	-22.784	-1.479	53,5%	19.826	
72	Øvrige renteudgifter	0	-4	-4	-	-4	
74	Rente af kirkekapitaler (ekskl. gravstedskapitaler)	1.081	541	0	50,0%	-540	

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Bilag 1B

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
1 Fælles indtægter	-6.327.277,50	-12.654.555,00	-6.327.277,50	50,00
10 Kirkelig ligning	-6.516.277,50	-13.032.555,00	-6.516.277,50	50,00
1000 Kirkelig ligning	-6.516.277,50	-13.032.555,00	-6.516.277,50	50,00
101810 Kirkelig ligning kommune 1	-6.516.277,50	-13.032.555,00	-6.516.277,50	50,00
11 Tillægsbevilling fra reserven (PU)	,00	,00	,00	
1100 Tillægsbevilling fra reserven (PU)	,00	,00	,00	
12 Ligning til selvstændige juridiske enheder	,00	,00	,00	
1200 Ligning til selvstændige juridiske enheder	,00	,00	,00	
13 Selvstændige juridiske enheders indtægt fra menighedsråd	189.000,00	378.000,00	189.000,00	50,00
1300 Selvstændige juridiske enheders indtægt fra menighedsråd	189.000,00	378.000,00	189.000,00	50,00
432010 Overførselsudgifter - lokal kasser	189.000,00	378.000,00	189.000,00	50,00
14 Samarbejder med vedtægt uden selvstændigt cvr. nummer	,00	,00	,00	
1400 Samarbejder med vedtægt uden selvstændigt cvr. nummer	,00	,00	,00	
17 Tilbageførsel af ubrugte projekt- og anlægsbevillinger til reserven	,00	,00	,00	
1700 Tilbageførsel af ubrugte projekt- og anlægsbevillinger til reserven	,00	,00	,00	
18 Ligning til reserven (PU)	,00	,00	,00	
1800 Ligning til reserven (PU)	,00	,00	,00	
19 Udbetaling fra reserven	,00	,00	,00	
1900 Udbetaling fra reserven	,00	,00	,00	
2 Kirkebygning og sognegård	1.293.686,77	2.310.800,68	1.017.113,91	55,98
20 Fælles formål	,00	,00	,00	
2000 Fælles formål	,00	,00	,00	
227080 Diverse tjenesteydelser	,00			
21 Kirkebygning	716.935,56	1.578.598,80	861.663,24	45,42
2100 Kirkebygning løn	481.766,23	683.230,36	201.464,13	70,51
181610 Feriepenge	3.790,47	1.500,00	-2.290,47	252,70
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	11.319,19	11.317,73	-1,46	100,01
181630 Udbetaling af særlige feriedage	1.555,69	,00	-1.555,69	
181810 Løn	402.504,43	575.748,30	173.243,87	69,91
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	873,90	,00	-873,90	

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
186830 Honorarer (A-indkomst)	1.737,06	,00	-1.737,06	
188310 Pension	58.584,53	89.435,44	30.850,91	65,50
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	2.538,36	3.373,92	835,56	75,23
188770 Lønrefusioner	-1.599,10	,00	1.599,10	
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	445,57	445,57	,00
223610 Skattepligtige godtgørelser	461,70	1.409,40	947,70	32,76
2113 Anskaffelser Klosterhave / urtehave	723,75	3.000,00	2.276,25	24,13
223110 Anskaffelser - udenomsarealer og grunde	723,75	3.000,00	2.276,25	24,13
2121 K Faste udgifter / indtægter Sct. Bendts	102.512,65	287.000,00	184.487,35	35,72
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	3.146,00	,00	-3.146,00	
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	4.701,48	5.000,00	298,52	94,03
225510 Varme	53.940,15	180.000,00	126.059,85	29,97
225520 EL	23.660,02	80.000,00	56.339,98	29,58
227020 Udgifter til alarmselskab	17.065,00	22.000,00	4.935,00	77,57
2125 K Faste udgifter / indtægter Klostermarkskirken	24.409,81	159.000,00	134.590,19	15,35
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	,00	5.000,00	5.000,00	,00
225510 Varme	,00	90.000,00	90.000,00	,00
225520 EL	15.087,31	50.000,00	34.912,69	30,17
227020 Udgifter til alarmselskab	9.322,50	14.000,00	4.677,50	66,59
2130 K Anskaffelser og vedligeholdelse St. Bendts	6.698,83	240.868,44	234.169,61	2,78
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	,00	219.728,44	219.728,44	,00
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og hegn.	,00	20.640,00	20.640,00	,00
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	6.698,83	,00	-6.698,83	
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	,00	500,00	500,00	,00
2135 Ki Anskaffelser og vedligeholdelse Klostermarkskirken	26.112,50	11.500,00	-14.612,50	227,07
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	26.112,50	7.000,00	-19.112,50	373,04
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og hegn.	,00	2.500,00	2.500,00	,00
223120 Anskaffelser - bygninger	,00	2.000,00	2.000,00	,00
2140 K Renholdelse mm St. Bendts	59.452,09	96.000,00	36.547,91	61,93
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	25.925,29	65.000,00	39.074,71	39,89
227035 Rengøring efter regning	30.516,16	25.000,00	-5.516,16	122,06
227040 Græsslåning, hækkлипning, snerydning m.v. fra eksternt leverandør	,00	4.000,00	4.000,00	,00
227065 Kørsel af affald	2.336,29	2.000,00	-336,29	116,81
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	674,35	,00	-674,35	
2145 K Renholdelse mm Klostermarkskirken	15.259,70	98.000,00	82.740,30	15,57
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	4.071,53	65.000,00	60.928,47	6,26
227035 Rengøring efter regning	6.296,66	10.000,00	3.703,34	62,97
227040 Græsslåning, hækkлипning, snerydning m.v. fra eksternt leverandør	,00	5.000,00	5.000,00	,00
227065 Kørsel af affald	3.180,10	3.000,00	-180,10	106,00
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	1.711,41	15.000,00	13.288,59	11,41

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
2180 K Anlægsarbejder	,00	,00	,00	
22 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)	156.246,07	120.000,00	-36.246,07	130,21
2200 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)	,00	,00	,00	
2230 I Anskaffelser og vedligehold St. Bendts	65.146,55	50.000,00	-15.146,55	130,29
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og hegn.	5.862,50	,00	-5.862,50	
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	42.961,94	40.000,00	-2.961,94	107,40
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	14.279,61	10.000,00	-4.279,61	142,80
223140 Anskaffelser - produktionsanlæg, maskiner og værktøj	,00	,00	,00	
227020 Udgifter til alarmselskab	2.042,50	,00	-2.042,50	
227035 Rengøring efter regning	,00	,00	,00	
2235 I Anskaffelser og vedligehold Klostermarkskirken	91.099,52	70.000,00	-21.099,52	130,14
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	45.172,65	70.000,00	24.827,35	64,53
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	45.926,87	,00	-45.926,87	
23 Sognegård	405.090,24	587.201,88	182.111,64	68,99
2300 Sognegården løn	182.886,21	404.201,88	221.315,67	45,25
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	3.430,94	4.608,54	1.177,60	74,45
181810 Løn	168.499,80	384.663,24	216.163,44	43,80
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	153,30	,00	-153,30	
186830 Honorarer (A-indkomst)	1.477,68	,00	-1.477,68	
188310 Pension	8.763,01	12.680,50	3.917,49	69,11
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	480,48	1.219,68	739,20	39,39
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	367,92	367,92	,00
223610 Skattepligtige godtgørelser	81,00	662,00	581,00	12,24
2301 Udlejning Sognegården (Moms)	7.366,12	-30.000,00	-37.366,12	-24,55
116050 Udleje kirke, sognegård, menighedslokaler	-2.930,72	-20.000,00	-17.069,28	14,65
118055 Indtægtsdækket virksomhed - salg af begravelseskaffe, reception, indtægter for kirkelige handlinger	,00	-20.000,00	-20.000,00	,00
118092 Videresalg af varer	,00	-10.000,00	-10.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	10.296,84	20.000,00	9.703,16	51,48
2302 Bruges ikke, Brug 3115 Udlejning Klostermarkskirken	,00	,00	,00	
2323 Faste udgifter / Indtægter	53.234,16	141.000,00	87.765,84	37,75
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	19.004,81	18.000,00	-1.004,81	105,58
225510 Varme	18.471,79	60.000,00	41.528,21	30,79
225520 EL	8.735,74	30.000,00	21.264,26	29,12
227020 Udgifter til alarmselskab	7.021,82	33.000,00	25.978,18	21,28
2330 Anskaffelser og vedligehold	101.941,96	23.000,00	-78.941,96	443,23
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	1.221,72	10.000,00	8.778,28	12,22
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	38.164,34	10.000,00	-28.164,34	381,64

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
223110 Anskaffelser - udenomsarealer og grunde	20.648,13	,00	-20.648,13	
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	40.755,94	,00	-40.755,94	
228035 Indkøb til fortæring	,00	,00	,00	
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	1.151,83	3.000,00	1.848,17	38,39
2340 Renholdelse mm	59.661,79	49.000,00	-10.661,79	121,76
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	5.340,45	,00	-5.340,45	
227035 Rengøring efter regning	42.166,18	35.000,00	-7.166,18	120,47
227040 Græsslåning, hækklipning, snerydning m.v. fra eksternt leverandør	,00	5.000,00	5.000,00	,00
227065 Kørsel af affald	4.727,58	2.000,00	-2.727,58	236,38
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	7.427,58	7.000,00	-427,58	106,11
2380 S Anlægsarbejder	,00	,00	,00	
25 Tjenstlige lokaler i præstegård	15.414,90	25.000,00	9.585,10	61,66
2500 Tjenstlige lokaler i præstegård	,00	,00	,00	
2525 TL Faste udgifter / indtægter	15.414,90	25.000,00	9.585,10	61,66
115020 Bygninger, betaling af forbrugsafgifter	-1.493,02	-60.000,00	-58.506,98	2,49
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	2.387,59	15.000,00	12.612,41	15,92
225510 Varme	6.202,74	40.000,00	33.797,26	15,51
225520 EL	8.317,59	30.000,00	21.682,41	27,73
2530 TL Anskaffelser og vedligehold	,00	,00	,00	
2540 TL Renholdelse mm	,00	,00	,00	
3 Kirkelige aktiviteter	2.486.576,14	4.528.768,87	2.042.192,73	54,91
30 Fælles formål	310.504,54	580.000,00	269.495,46	53,54
3000 Fælles formål	310.504,54	580.000,00	269.495,46	53,54
182820 Betaling for lokaltfinansierede præster	310.504,54	580.000,00	269.495,46	53,54
31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger	1.182.357,03	2.119.487,58	937.130,55	55,79
3100 Gudstjeneste og kirkelige handlinger løn	1.100.684,59	1.375.610,43	274.925,84	80,01
181610 Feriepenge	11.488,22	6.500,00	-4.988,22	176,74
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	21.638,51	22.006,34	367,83	98,33
181810 Løn	964.144,45	1.148.639,11	184.494,66	83,94
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	2.097,00	,00	-2.097,00	
186830 Honorarer (A-indkomst)	2.592,36	,00	-2.592,36	
188310 Pension	94.591,55	180.117,58	85.526,03	52,52
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	2.755,50	4.870,80	2.115,30	56,57
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	7.110,30	7.110,30	,00
223610 Skattepligtige godtgørelser	1.377,00	6.366,30	4.989,30	21,63
3101 Særlige Gudstjenester St. Bendts	,00	,00	,00	
227085 Leje/leasing	,00	,00	,00	
228035 Indkøb til fortæring	,00	,00	,00	
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	,00	,00	,00	
3102 Særlige Gudstjenester Klostermarkskirken	,00	,00	,00	
228035 Indkøb til fortæring	,00	,00	,00	
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	,00	,00	,00	

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
228080 Oblater, altervin og lign.	,00	,00	,00	
3105 Retræte	,00	,00	,00	
3110 Korsangere	5.915,70	696.027,15	690.111,45	,85
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	,00	14.217,22	14.217,22	,00
181810 Løn	,00	681.809,93	681.809,93	,00
188770 Lønrefusioner	5.915,70	,00	-5.915,70	
3115 Mindesamvær i Klostermarkskirken (Moms)	-24.880,77	-50.000,00	-25.119,23	49,76
116050 Udleje kirke, sognegård, menighedslokaler	-2.380,07	,00	2.380,07	
118055 Indtægtsdækket virksomhed - salg af begravelseskaffe, reception, indtægter for kirkelige handlinger	-9.306,22	-30.000,00	-20.693,78	31,02
118092 Videresalg af varer	-13.194,48	-25.000,00	-11.805,52	52,78
228035 Indkøb til fortæring	,00	5.000,00	5.000,00	,00
3131 Gudstjenester diverse St. Bendts	76.980,33	66.850,00	-10.130,33	115,15
186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre (udenom FLØS)	35.991,40	,00	-35.991,40	
222020 Repræsentation ekstern	127,00	,00	-127,00	
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	,00	,00	,00	
227005 Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	501,00	2.250,00	1.749,00	22,27
227035 Rengøring efter regning	,00	1.600,00	1.600,00	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	5.000,00	5.000,00	,00
227085 Leje/leasing	8.870,00	,00	-8.870,00	
228015 Noder, bøger og sangbøger m.m.	21.449,40	5.000,00	-16.449,40	428,99
228025 Hilsner dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	,00	10.000,00	10.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	3.673,83	3.000,00	-673,83	122,46
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	6.192,75	35.000,00	28.807,25	17,69
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	174,95	1.000,00	825,05	17,50
228080 Oblater, altervin og lign.	,00	4.000,00	4.000,00	,00
3132 Gudstjenester diverse Klostermarkskirken	23.657,18	31.000,00	7.342,82	76,31
227005 Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	548,00	3.000,00	2.452,00	18,27
227035 Rengøring efter regning	198,00	,00	-198,00	
227085 Leje/leasing	3.500,00	,00	-3.500,00	
228015 Noder, bøger og sangbøger m.m.	12.790,20	2.000,00	-10.790,20	639,51
228025 Hilsner dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	,00	2.000,00	2.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	1.058,20	4.000,00	2.941,80	26,46
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	4.452,78	15.000,00	10.547,22	29,69
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	,00	1.000,00	1.000,00	,00
228080 Oblater, altervin og lign.	1.110,00	4.000,00	2.890,00	27,75
32 Kirkelig undervisning	208.246,00	443.007,41	234.761,41	47,01
3200 Kirkelig undervisning løn	169.037,97	349.007,41	179.969,44	48,43
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	4.280,62	5.780,86	1.500,24	74,05
181810 Løn	141.262,74	288.906,00	147.643,26	48,90
186830 Honorarer (A-indkomst)	907,38	,00	-907,38	
188310 Pension	25.908,63	52.657,35	26.748,72	49,20
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	831,60	1.663,20	831,60	50,00
188770 Lønrefusioner	-4.153,00	,00	4.153,00	
3201 Konfirmander	39.208,03	84.000,00	44.791,97	46,68
186840 Honorarer (B-indkomst)	,00	6.000,00	6.000,00	,00

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre (udenom FLØS)	5.700,00	,00	-5.700,00	
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	11.750,00	,00	-11.750,00	
223245 Afgifter og licenser	406,88	,00	-406,88	
227080 Diverse tjenesteydelser	6.000,00	12.000,00	6.000,00	50,00
228015 Noder, bøger og sangbøger m.m.	,00	27.600,00	27.600,00	,00
228020 Undervisningsmaterialer	2.634,65	18.000,00	15.365,35	14,64
228025 Hilsner dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	11.256,25	,00	-11.256,25	
228035 Indkøb til fortæring	1.460,25	12.000,00	10.539,75	12,17
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	,00	8.400,00	8.400,00	,00
3204 Juniorkonfirmander	,00	10.000,00	10.000,00	,00
228020 Undervisningsmaterialer	,00	10.000,00	10.000,00	,00
3232 Kirkelig undervisning diverse	,00	,00	,00	
228020 Undervisningsmaterialer	,00	,00	,00	
33 Diakonal virksomhed	157.772,47	205.003,97	47.231,50	76,96
3300 Diakonal virksomhed løn	74.224,76	150.003,97	75.779,21	49,48
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	1.834,55	2.477,51	642,96	74,05
181810 Løn	60.541,23	123.816,85	63.275,62	48,90
186830 Honorarer (A-indkomst)	388,86	,00	-388,86	
188310 Pension	11.103,72	22.567,44	11.463,72	49,20
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	356,40	712,80	356,40	50,00
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	105,37	105,37	,00
223610 Skattepligtige godtgørelser	,00	324,00	324,00	,00
3301 Børne- og ungeudvalget	3.124,64	30.000,00	26.875,36	10,42
228020 Undervisningsmaterialer	1.942,90	13.000,00	11.057,10	14,95
228025 Hilsner dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	,00	4.000,00	4.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	1.181,74	13.000,00	11.818,26	9,09
3302 Fælles	,00	2.000,00	2.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	,00	2.000,00	2.000,00	,00
3303 Middelalderfestival	,00	10.000,00	10.000,00	,00
186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre (udenom FLØS)	,00	10.000,00	10.000,00	,00
3304 Natkirke	,00	,00	,00	
3305 Distriktsforeningen	,00	,00	,00	
3306 Ringstednat mv	,00	,00	,00	
3307 Ringsted Festival	,00	,00	,00	
3310 Menighedspleje	76.690,57	9.000,00	-67.690,57	852,12
118090 Indtægter mhp	,00	-30.000,00	-30.000,00	,00
118091 Turistbod til mhp	,00	-20.000,00	-20.000,00	,00
224040 mhp julehjælp, retræte, ferie mm	,00	50.000,00	50.000,00	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	9.000,00	9.000,00	,00
290510 Ekstraordinære udgifter	76.690,57	,00	-76.690,57	
3311 Strikkeklub	3.732,50	4.000,00	267,50	93,31
228020 Undervisningsmaterialer	2.898,50	2.000,00	-898,50	144,93
228035 Indkøb til fortæring	834,00	2.000,00	1.166,00	41,70

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
3315 Bruges ikke, brug 3115 Mindesamvær	,00	,00	,00	
3333 Bruges ikke, brug 3702 Diakonal virksomhed diverse	,00	,00	,00	
3360 Bruges ikke, brug 3702 Depotvarer / fællesindkøb	,00	,00	,00	
228035 Indkøb til fortæring	,00	,00	,00	
34 Kommunikation	257.359,12	402.696,74	145.337,62	63,91
3400 Kommunikation løn	120.603,49	233.696,74	113.093,25	51,61
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	2.956,01	3.878,11	922,10	76,22
181630 Udbetaling af særlige feriedage	4.378,37	,00	-4.378,37	
181810 Løn	94.721,37	193.542,85	98.821,48	48,94
186830 Honorarer (A-indkomst)	518,52	,00	-518,52	
188310 Pension	17.380,74	35.325,38	17.944,64	49,20
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	475,20	950,40	475,20	50,00
221025 Befordringsgodtgørelse	173,28	,00	-173,28	
3401 Kirkesiden	88.490,00	150.000,00	61.510,00	58,99
227045 Annoncering	88.490,00	150.000,00	61.510,00	58,99
3402 Hjemmeside	,00	17.000,00	17.000,00	,00
226520 Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	,00	17.000,00	17.000,00	,00
3403 Streaming	,00	,00	,00	
3434 Kommunikation diverse	48.265,63	2.000,00	-46.265,63	*****
226520 Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	45.965,63	,00	-45.965,63	
227045 Annoncering	2.300,00	2.000,00	-300,00	115,00
35 Kirkekor	141.070,97	258.712,42	117.641,45	54,53
3500 Ungdomskor løn	24.693,79	40.200,00	15.506,21	61,43
181610 Feriepenge	2.743,79	4.500,00	1.756,21	60,97
181810 Løn	21.950,00	35.700,00	13.750,00	61,48
3502 Korledelse	98.529,23	199.512,42	100.983,19	49,39
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	2.440,55	3.302,64	862,09	73,90
181810 Løn	79.791,48	165.382,54	85.591,06	48,25
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	350,82	,00	-350,82	
186830 Honorarer (A-indkomst)	388,92	,00	-388,92	
188310 Pension	14.432,28	29.628,44	15.196,16	48,71
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	356,40	712,80	356,40	50,00
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	,00	,00	,00	
221025 Befordringsgodtgørelse	525,78	,00	-525,78	
223610 Skattepligtige godtgørelser	243,00	486,00	243,00	50,00
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	,00	,00	,00	
3505 Babysalmesang	,00	,00	,00	
3510 Frivilligt voksenkor	3.331,69	2.000,00	-1.331,69	166,58
228015 Noder, bøger og sangbøger m.m.	,00	1.000,00	1.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	3.331,69	1.000,00	-2.331,69	333,17

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
3520 Børnekor/ungdomskor	8.347,84	15.000,00	6.652,16	55,65
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	1.011,00	,00	-1.011,00	
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	,00	,00	
227005 Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	,00	1.000,00	1.000,00	,00
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	5.095,00	5.000,00	-95,00	101,90
228020 Undervisningsmaterialer	159,84	3.500,00	3.340,16	4,57
228030 Abonnementer/bøger/aviser	,00	4.000,00	4.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	2.082,00	1.500,00	-582,00	138,80
3525 Orgelklubben elever	,00	2.000,00	2.000,00	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	2.000,00	2.000,00	,00
3535 Kirkekor diverse	6.168,42	,00	-6.168,42	
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	,00	,00	,00	
223245 Afgifter og licenser	2.243,42	,00	-2.243,42	
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	3.925,00	,00	-3.925,00	
3550 Orgelklubben	,00	,00	,00	
36 Kirkekoncerter	177.229,70	404.160,75	226.931,05	43,85
3600 Kirkekoncerter løn	98.003,45	200.160,75	102.157,30	48,96
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	2.440,55	3.302,64	862,09	73,90
181810 Løn	79.791,48	165.382,54	85.591,06	48,25
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	350,82	,00	-350,82	
186830 Honorarer (A-indkomst)	388,92	,00	-388,92	
188310 Pension	14.432,28	29.628,44	15.196,16	48,71
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	356,40	712,80	356,40	50,00
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	162,33	162,33	,00
223610 Skattepligtige godtgørelser	243,00	972,00	729,00	25,00
3601 Koncerter SBK	60.480,26	107.000,00	46.519,74	56,52
186840 Honorarer (B-indkomst)	25.000,00	100.000,00	75.000,00	25,00
186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre (udenom FLØS)	33.000,00	,00	-33.000,00	
223245 Afgifter og licenser	1.810,26	1.500,00	-310,26	120,68
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	3.000,00	3.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	670,00	2.500,00	1.830,00	26,80
3602 Musikgudstjenester SBK	,00	10.000,00	10.000,00	,00
186840 Honorarer (B-indkomst)	,00	10.000,00	10.000,00	,00
223245 Afgifter og licenser	,00	,00	,00	
3605 Koncert ARV - Benyt konto 771010	,00	,00	,00	
3631 Koncerter Klostermarkskirken	24.745,99	55.000,00	30.254,01	44,99
186840 Honorarer (B-indkomst)	15.000,00	50.000,00	35.000,00	30,00
186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre (udenom FLØS)	6.000,00	,00	-6.000,00	
223245 Afgifter og licenser	3.226,99	2.000,00	-1.226,99	161,35
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	1.000,00	1.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	519,00	2.000,00	1.481,00	25,95
3632 Ekstra musik ved gudstjenester KMK	,00	12.000,00	12.000,00	,00
186840 Honorarer (B-indkomst)	,00	12.000,00	12.000,00	,00

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrensning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
223245 Afgifter og licenser	,00	,00	,00	
3633 Kor- og koncertudvalgets arrangementer	,00	20.000,00	20.000,00	,00
186840 Honorarer (B-indkomst)	,00	20.000,00	20.000,00	,00
3636 Kirkekoncerter diverse	-6.000,00	,00	6.000,00	
118075 Entre til koncerter, foredrag m.v.	-6.000,00	,00	6.000,00	
37 Foredrags- og mødevirksomhed	49.836,31	113.500,00	63.663,69	43,91
3700 Foredrags- og mødevirksomhed løn	,00	,00	,00	
3701 Sogneafterner honorar	11.654,45	35.000,00	23.345,55	33,30
118050 Salg ved arrangementer	-585,50	,00	585,50	
186840 Honorarer (B-indkomst)	4.139,95	35.000,00	30.860,05	11,83
186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre (udenom FLØS)	8.100,00	,00	-8.100,00	
3702 Indkøb til sognegårde, SB og KMK	24.854,73	33.000,00	8.145,27	75,32
228020 Undervisningsmaterialer	,00	,00	,00	
228035 Indkøb til fortæring	11.812,24	30.000,00	18.187,76	39,37
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	13.042,49	3.000,00	-10.042,49	434,75
3703 Aktivitetsudvalget	8.251,57	,00	-8.251,57	
118090 Indtægter mhp	-180,00	,00	180,00	
228020 Undervisningsmaterialer	3.587,15	,00	-3.587,15	
228035 Indkøb til fortæring	4.564,42	,00	-4.564,42	
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	280,00	,00	-280,00	
3705 Sangcafe (Moms)	276,20	500,00	223,80	55,24
118050 Salg ved arrangementer	-971,20	,00	971,20	
228035 Indkøb til fortæring	1.247,40	500,00	-747,40	249,48
3706 Tirsdagstræf (Moms)	-2.221,80	2.000,00	4.221,80	-111,09
118050 Salg ved arrangementer	-5.641,60	,00	5.641,60	
222020 Repræsentation eksternt	324,00	,00	-324,00	
228035 Indkøb til fortæring	3.079,80	2.000,00	-1.079,80	153,99
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	16,00	,00	-16,00	
3707 Filmklub (Moms)	109,78	2.000,00	1.890,22	5,49
118050 Salg ved arrangementer	-152,00	,00	152,00	
223245 Afgifter og licenser	,00	1.000,00	1.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	261,78	1.000,00	738,22	26,18
3708 Flygtningecafe	,00	,00	,00	
3709 Eftermiddagsaktiviteter i sognegård	,00	10.000,00	10.000,00	,00
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	,00	10.000,00	10.000,00	,00
3715 Sct. Hans aften	261,00	5.000,00	4.739,00	5,22
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	500,00	500,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	261,00	4.500,00	4.239,00	5,80
3720 Kirkefrokost	,00	,00	,00	
3721 Udflugt forår (Moms)	5.450,38	6.000,00	549,62	90,84
118050 Salg ved arrangementer	-10.800,00	-5.000,00	5.800,00	216,00
222020 Repræsentation eksternt	101,59	,00	-101,59	
227005 Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	5.600,00	6.000,00	400,00	93,33
227080 Diverse tjenesteydelser	5.900,00	1.000,00	-4.900,00	590,00
228035 Indkøb til fortæring	4.648,79	4.000,00	-648,79	116,22

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
3722 Udflugt frivillige	1.200,00	20.000,00	18.800,00	6,00
118050 Salg ved arrangementer	,00	-8.000,00	-8.000,00	,00
227005 Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	,00	7.000,00	7.000,00	,00
227080 Diverse tjenesteydelser	,00	3.000,00	3.000,00	,00
228035 Indkøb til fortæring	1.200,00	18.000,00	16.800,00	6,67
3737 Foredrags- og mødevirksomhed diverse	,00	,00	,00	
39 Kontingent til DSUK	2.200,00	2.200,00	,00	100,00
3900 Kontingent til DSUK	2.200,00	2.200,00	,00	100,00
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	2.200,00	2.200,00	,00	100,00
4 Kirkegård	992.321,79	3.969.514,64	2.977.192,85	25,00
40 Kirkegården	737.787,07	3.312.417,70	2.574.630,63	22,27
4000 Kirkegården løn	1.490.799,95	3.427.791,64	1.936.991,69	43,49
118010 Indtægt gravstedskapitaler	-776.911,55	-900.000,00	-123.088,45	86,32
118011 Hensættelse af gravstedskapitaler (forpligtigelsen)	776.911,55	900.000,00	123.088,45	86,32
181610 Feriepenge	29.806,64	,00	-29.806,64	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	33.371,74	58.413,93	25.042,19	57,13
181630 Udbetaling af særlige feriedage	27.042,76	,00	-27.042,76	
181810 Løn	1.325.316,15	2.915.196,52	1.589.880,37	45,46
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	626,62	,00	-626,62	
186830 Honorarer (A-indkomst)	4.724,79	,00	-4.724,79	
188310 Pension	179.490,94	434.638,39	255.147,45	41,30
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	7.506,18	17.542,80	10.036,62	42,79
188770 Lønrefusioner	-117.259,15	,00	117.259,15	
221025 Befordringsgodtgørelse	173,28	,00	-173,28	
223610 Skattepligtige godtgørelser	,00	2.000,00	2.000,00	,00
4010 KG Indtægter	-1.188.486,61	-1.267.834,00	-79.347,39	93,74
118012 Hjemfald af gravstedskapital	-893.005,36	-896.002,00	-2.996,64	99,67
118025 Nyanlæg/omlægning, gravsteder	-10.981,20	-40.000,00	-29.018,80	27,45
118030 Køb/fornyelse gravsted	-4.623,24	-20.000,00	-15.376,76	23,12
118035 Salg planter, vedligehold, renhold mv.	-257.040,53	-280.000,00	-22.959,47	91,80
229510 Tab på debitorer	27,29	,00	-27,29	
255010 Renteafkast gravstedskapitaler	-22.863,57	-31.832,00	-8.968,43	71,83
4011 Mandskabsbygning Rønnedevej	19.228,29	35.500,00	16.271,71	54,16
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	1.267,36	1.500,00	232,64	84,49
225510 Varme	3.049,60	7.000,00	3.950,40	43,57
225520 EL	7.450,47	27.000,00	19.549,53	27,59
227020 Udgifter til alarmselskab	5.400,30	,00	-5.400,30	
227035 Rengøring efter regning	2.021,00	,00	-2.021,00	
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	39,56	,00	-39,56	
4020 Kontorbygning	37.405,33	27.000,00	-10.405,33	138,54
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	2.871,66	10.000,00	7.128,34	28,72
225510 Varme	23.729,51	9.000,00	-14.729,51	263,66
225520 EL	10.804,16	8.000,00	-2.804,16	135,05
4030 KG Anskaffelse og vedligehold	332.952,01	551.210,06	218.258,05	60,40
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	2.387,13	50.210,06	47.822,93	4,75

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og hegn.	6.036,07	25.000,00	18.963,93	24,14
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	7.339,10	25.000,00	17.660,90	29,36
223050 Vedligeholdelse af maskiner og produktionsanlæg	122.521,00	30.000,00	-92.521,00	408,40
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	5.304,38	30.000,00	24.695,62	17,68
223140 Anskaffelser - produktionsanlæg, maskiner og værktøj	40.024,70	25.000,00	-15.024,70	160,10
227030 Forsikringer i øvrigt	5.567,92	,00	-5.567,92	
227035 Rengøring efter regning	2.573,25	20.000,00	17.426,75	12,87
227040 Græsslåning, hækklipning, snerydning m.v. fra eksternt leverandør	11.750,00	,00	-11.750,00	
227065 Kørsel af affald	49.319,70	90.000,00	40.680,30	54,80
227080 Diverse tjenesteydelser	588,75	6.000,00	5.411,25	9,81
227085 Leje/leasing	,00	,00	,00	
228045 Planter mv.	12.271,86	200.000,00	187.728,14	6,14
228047 Grus og sten mv.	2.466,47	,00	-2.466,47	
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	5.339,89	20.000,00	14.660,11	26,70
228060 Forbrugsvarer, udvendig vedligehold	14.115,68	,00	-14.115,68	
228065 Arbejdstøj og udstyr	,00	,00	,00	
228075 Brændstof	45.346,11	30.000,00	-15.346,11	151,15
4035 KG Ny el-truck	-23.500,00	332.250,00	355.750,00	-7,07
223140 Anskaffelser - produktionsanlæg, maskiner og værktøj	-23.500,00	332.250,00	355.750,00	-7,07
4040 KG Faste udgifter / indtægter	2.200,00	6.000,00	3.800,00	36,67
223250 Grøn ejerafgift (vægtafgift) af registrerede motorkøretøjer	2.200,00	6.000,00	3.800,00	36,67
4041 Lapidarium	,00	,00	,00	
4050 Kirkegårdsmuren	,00	25.000,00	25.000,00	,00
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og hegn.	,00	25.000,00	25.000,00	,00
4060 KG Administrative udgifter / personale udg.	67.188,10	175.500,00	108.311,90	38,28
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	,00	7.000,00	7.000,00	,00
222010 Repræsentation intern	3.604,04	3.000,00	-604,04	120,13
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	400,00	,00	-400,00	
226520 Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	51.061,63	60.000,00	8.938,37	85,10
227010 Porto og fragt m.v.	,00	2.000,00	2.000,00	,00
227035 Rengøring efter regning	,00	1.000,00	1.000,00	,00
227075 Gebyrer	,00	1.000,00	1.000,00	,00
228030 Abonnementer/bøger/aviser	818,00	1.500,00	682,00	54,53
228035 Indkøb til fortæring	,00	10.000,00	10.000,00	,00
228065 Arbejdstøj og udstyr	11.303,87	60.000,00	48.696,13	18,84
228070 Sikkerhedsudstyr	,00	30.000,00	30.000,00	,00
229110 Kasse-/afrundingsdifferencer	,25	,00	-,25	
229510 Tab på debitorer	,31	,00	-,31	
4070 Helhedsplan kirkegård	,00	,00	,00	
4080 KG Anlægsmidler	,00	,00	,00	
4090 KG Projektmidler	,00	,00	,00	

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
41 Kapel/begravelse, urnenedsættelser	60.554,20	229.887,26	169.333,06	26,34
4100 Kapel/begravelse, urnenedsættelser	47.203,29	121.887,26	74.683,97	38,73
181610 Feriepenge	6.511,68	,00	-6.511,68	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	4,78	2.060,03	2.055,25	,23
181630 Udbetaling af særlige feriedage	4.242,38	,00	-4.242,38	
181810 Løn	45.757,38	103.445,75	57.688,37	44,23
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	170,94	,00	-170,94	
186830 Honorarer (A-indkomst)	136,11	,00	-136,11	
188310 Pension	3.223,03	15.297,27	12.074,24	21,07
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	124,74	594,00	469,26	21,00
188770 Lønrefusioner	-12.967,75	,00	12.967,75	
221025 Befordringsgodtgørelse	,00	490,21	490,21	,00
4101 Kapelbygning Næstvedvej	28.130,76	108.000,00	79.869,24	26,05
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	7.257,43	15.000,00	7.742,57	48,38
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	5.630,13	20.000,00	14.369,87	28,15
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	491,49	5.000,00	4.508,51	9,83
225510 Varme	8.906,94	35.000,00	26.093,06	25,45
225520 EL	5.844,77	30.000,00	24.155,23	19,48
227035 Rengøring efter regning	,00	2.000,00	2.000,00	,00
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	,00	1.000,00	1.000,00	,00
4110 Kapel, Indtægter /udgifter (u. moms)	-16.622,72	-7.000,00	9.622,72	237,47
116050 Udleje kirke, sognegård, menighedslokaler	-3.340,35	,00	3.340,35	
118020 Gravkastning	-20.242,37	-7.000,00	13.242,37	289,18
227060 Entreprenørudgifter, gravning af grave	6.960,00	,00	-6.960,00	
4130 Kapel Anskaffelser og vedligehold (u. moms)	1.842,87	7.000,00	5.157,13	26,33
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	90,00	,00	-90,00	
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	,00	,00	,00	
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	1.752,87	,00	-1.752,87	
228015 Noder, bøger og sangbøger m.m.	,00	4.000,00	4.000,00	,00
228050 Udsmykning (lys, gran mv.)	,00	3.000,00	3.000,00	,00
43 Arbejde uden for egen kirkegård	193.980,52	427.209,68	233.229,16	45,41
4300 Arbejde uden for egen kirkegård	193.980,52	427.209,68	233.229,16	45,41
118065 Salg af varer og tjenesteydelser til andre menighedsråd	-28.300,00	,00	28.300,00	
181610 Feriepenge	2.406,12	,00	-2.406,12	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	5.023,37	7.701,84	2.678,47	65,22
181630 Udbetaling af særlige feriedage	404,04	,00	-404,04	
181810 Løn	185.896,07	358.117,63	172.221,56	51,91
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	16,32	,00	-16,32	
186830 Honorarer (A-indkomst)	12,96	,00	-12,96	
188310 Pension	27.404,26	59.085,49	31.681,23	46,38
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	1.117,38	2.304,72	1.187,34	48,48
5 Præstebolig mv.	17.545,00	-33.979,05	-51.524,05	-51,63
51 Præstebolig 1	-2.580,53	-12.591,30	-10.010,77	20,49

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
5100 Klostervænget 2B	13.227,50	14.408,70	1.181,20	91,80
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	332,82	239,45	-93,37	138,99
181810 Løn	10.929,00	11.970,98	1.041,98	91,30
181830 Seniorordning, udbetaling som løn	46,02	,00	-46,02	
186830 Honorarer (A-indkomst)	38,88	,00	-38,88	
188310 Pension	1.785,20	2.078,39	293,19	85,89
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	71,28	71,28	,00	100,00
223610 Skattepligtige godtgørelser	24,30	48,60	24,30	50,00
5130 KV Anskaffelser og vedligehold	14.861,89	15.000,00	138,11	99,08
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	12.986,89	5.000,00	-7.986,89	259,74
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	1.875,00	5.000,00	3.125,00	37,50
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	,00	5.000,00	5.000,00	,00
5151 KV Fasteudgifter / indtægter	-30.669,92	-42.000,00	-11.330,08	73,02
115010 Boligbidrag, husleje-, lejeindtægter	-42.882,00	-84.000,00	-41.118,00	51,05
223210 Ejendomsskatter	11.723,31	26.000,00	14.276,69	45,09
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	488,77	6.000,00	5.511,23	8,15
225520 EL	,00	10.000,00	10.000,00	,00
52 Præstebolig 2	20.125,53	-21.387,75	-41.513,28	-94,10
5200 Vermehrensvej 16	6.714,30	13.612,25	6.897,95	49,33
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	171,12	232,40	61,28	73,63
181810 Løn	5.624,88	11.582,81	5.957,93	48,56
186830 Honorarer (A-indkomst)	38,88	,00	-38,88	
188310 Pension	843,78	1.725,76	881,98	48,89
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	35,64	71,28	35,64	50,00
5230 VV Anskaffelser og vedligehold	54.485,78	20.000,00	-34.485,78	272,43
223025 Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	28.027,09	5.000,00	-23.027,09	560,54
223030 Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og hegn.	,00	5.000,00	5.000,00	,00
223040 Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	19.897,69	5.000,00	-14.897,69	397,95
223130 Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	5.814,00	5.000,00	-814,00	116,28
223140 Anskaffelser - produktionsanlæg, maskiner og værktøj	149,00	,00	-149,00	
228055 Diverse forbrugsvarer m.v.	598,00	,00	-598,00	
5252 VV Fasteudgifter / indtægter	-41.074,55	-55.000,00	-13.925,45	74,68
115010 Boligbidrag, husleje-, lejeindtægter	-41.317,38	-78.000,00	-36.682,62	52,97
223210 Ejendomsskatter	,00	17.000,00	17.000,00	,00
225010 Vand, renovation, grundejerforening m.m.	242,83	6.000,00	5.757,17	4,05
56 Funktionærbolig	,00	,00	,00	
5600 Ahorn Alle 46C Lejlighed 2. sal i sognegården	,00	,00	,00	
225520 EL	,00	,00	,00	
5630 AA Anskaffelser og vedligehold	,00	,00	,00	
5656 AA Fasteudgifter / indtægter	,00	,00	,00	

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
6 Administration og fællesudgifter	1.123.525,29	1.837.921,86	714.396,57	61,13
60 Fælles formål	634.616,35	1.020.792,64	386.176,29	62,17
6000 Fælles formål	389.318,67	796.692,64	407.373,97	48,87
181610 Feriepenge	2.335,46	,00	-2.335,46	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	9.088,30	13.758,66	4.670,36	66,06
181810 Løn	317.104,49	654.726,26	337.621,77	48,43
186830 Honorarer (A-indkomst)	1.296,24	,00	-1.296,24	
188310 Pension	58.227,64	125.427,80	67.200,16	46,42
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	1.266,54	2.779,92	1.513,38	45,56
6060 Kontorhold, tlf. edb mv.	245.297,68	224.100,00	-21.197,68	109,46
222010 Repræsentation intern	,00	600,00	600,00	,00
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	,00	1.500,00	1.500,00	,00
226510 Køb af IT, Folkekirkens IT	43.416,52	55.000,00	11.583,48	78,94
226520 Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	36.262,81	10.000,00	-26.262,81	362,63
227010 Porto og fragt m.v.	3.634,00	6.000,00	2.366,00	60,57
227015 Telefon/internet - datakommunikation	63.132,23	95.000,00	31.867,77	66,45
227075 Gebyrer	2.261,93	6.000,00	3.738,07	37,70
227080 Diverse tjenesteydelser	953,21	,00	-953,21	
227085 Leje/leasing	60.647,00	,00	-60.647,00	
228010 Kontorudgifter	35.357,98	50.000,00	14.642,02	70,72
280530 Øvrige ekstraordinære indtægter	-368,00	,00	368,00	
61 Menighedsrådet/provstiudvalget	96.908,30	119.972,00	23.063,70	80,78
6100 Menighedsrådet løn	13.500,00	27.972,00	14.472,00	48,26
186830 Honorarer (A-indkomst)	13.500,00	27.972,00	14.472,00	48,26
6161 Menighedsrådet diverse	83.408,30	92.000,00	8.591,70	90,66
222010 Repræsentation intern	9.016,87	5.000,00	-4.016,87	180,34
222020 Repræsentation eksternt	8.512,28	7.000,00	-1.512,28	121,60
224510 Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	35.660,90	37.000,00	1.339,10	96,38
227055 Konsulenttydelser	19.406,25	,00	-19.406,25	
228030 Abonnementer/bøger/aviser	10.812,00	25.000,00	14.188,00	43,25
228035 Indkøb til fortæring	,00	18.000,00	18.000,00	,00
62 Personale	90.999,71	134.000,00	43.000,29	67,91
6200 Personale løn	-15.122,80	,00	15.122,80	
182820 Betaling for lokaltfinansierede præster	,00	,00	,00	
182830 Biregnskaber - løn - Sundhedsordning	-15.122,80	,00	15.122,80	
186830 Honorarer (A-indkomst)	,00	,00	,00	
6262 Personale diverse	106.122,51	134.000,00	27.877,49	79,20
222010 Repræsentation intern	8.521,61	15.000,00	6.478,39	56,81
222020 Repræsentation eksternt	1.321,50	,00	-1.321,50	
223810 AUB, AER	43.932,92	100.000,00	56.067,08	43,93
227030 Forsikringer i øvrigt	41.910,64	,00	-41.910,64	
227045 Annoncering	,00	4.000,00	4.000,00	,00
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	,00	,00	,00	
227080 Diverse tjenesteydelser	1.050,00	,00	-1.050,00	
228035 Indkøb til fortæring	,00	8.000,00	8.000,00	,00

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
228065 Arbejdstøj og udstyr	7.398,34	7.000,00	-398,34	105,69
228070 Sikkerhedsudstyr	1.987,50	,00	-1.987,50	
63 Bygninger	2.254,56	15.000,00	12.745,44	15,03
6300 Bygninger	2.254,56	5.000,00	2.745,44	45,09
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	22,32	,00	-22,32	
181810 Løn	2.232,24	,00	-2.232,24	
186830 Honorarer (A-indkomst)	,00	5.000,00	5.000,00	,00
6363 Bygning diverse	,00	10.000,00	10.000,00	,00
227055 Konsulenttydelser	,00	10.000,00	10.000,00	,00
64 Økonomi	2.500,02	5.435,19	2.935,17	46,00
6400 Økonomi løn	2.500,02	5.435,19	2.935,17	46,00
186830 Honorarer (A-indkomst)	2.500,02	5.180,04	2.680,02	48,26
223610 Skattepligtige godtgørelser	,00	255,15	255,15	,00
6464 Regnskabsfunktion diverse	,00	,00	,00	
65 Personregistrering - civil	71.193,11	88.736,52	17.543,41	80,23
6500 Personregistrering - civil	71.193,11	155.736,52	84.543,41	45,71
181610 Feriepenge	4.121,42	,00	-4.121,42	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	739,01	3.459,53	2.720,52	21,36
181630 Udbetaling af særlige feriedage	1.094,59	,00	-1.094,59	
181810 Løn	54.746,33	118.202,91	63.456,58	46,32
186830 Honorarer (A-indkomst)	129,60	,00	-129,60	
188310 Pension	10.061,44	31.691,34	21.629,90	31,75
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	257,40	950,40	693,00	27,08
221025 Befordringsgodtgørelse	43,32	1.301,54	1.258,22	3,33
221050 Time- og dagpenge	,00	130,80	130,80	,00
6565 Personregistrering - civil, Diverse	,00	-67.000,00	-67.000,00	,00
118065 Salg af varer og tjenesteydelser til andre menighedsråd	,00	-67.000,00	-67.000,00	,00
66 Personregistrering - kirkelig	78.033,38	171.716,51	93.683,13	45,44
6600 Personregistrering - kirkelig	78.033,38	171.716,51	93.683,13	45,44
181610 Feriepenge	4.808,28	,00	-4.808,28	
181620 Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	739,01	3.874,53	3.135,52	19,07
181630 Udbetaling af særlige feriedage	1.094,59	,00	-1.094,59	
181810 Løn	59.923,95	129.839,11	69.915,16	46,15
186830 Honorarer (A-indkomst)	129,60	,00	-129,60	
188310 Pension	11.014,13	35.501,34	24.487,21	31,02
188320 ATP (arbejdsgiverandel)	280,50	1.069,20	788,70	26,23
221025 Befordringsgodtgørelse	43,32	1.301,53	1.258,21	3,33
221050 Time- og dagpenge	,00	130,80	130,80	,00
67 Efteruddannelse	21.754,01	35.000,00	13.245,99	62,15
6700 Efteruddannelse	,00	,00	,00	
6701 Efteruddannelse rådsmedlemmer	250,00	5.000,00	4.750,00	5,00
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og	250,00	5.000,00	4.750,00	5,00

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
distriktsforeningsmøder				
6702 Efteruddannelse personale	21.504,01	30.000,00	8.495,99	71,68
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	2.447,76	1.000,00	-1.447,76	244,78
227070 Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og distriktsforeningsmøder	19.056,25	29.000,00	9.943,75	65,71
6767 Efteruddannelse diverse	,00	,00	,00	
221010 Befordring, ophold og fortæring efter regning	,00	,00	,00	
68 Menighedsrådsvalg/provstiudvalgvalg	,00	,00	,00	
6800 Menighedsrådsvalg/provstiudvalgvalg	,00	,00	,00	
6868 Menighedsrådsvalg/provstiudvalgvalg diverse	,00	,00	,00	
227045 Annoncering	,00			
69 Stiftbidrag (PU) / Forsikringsbidrag og betaling til Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (MR)	125.265,85	247.269,00	122.003,15	50,66
6900 Forsikringsbidrag og betaling til Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (MR)	,00	,00	,00	
6969 Forsikringspræmie og stiftbidrag diverse	125.265,85	247.269,00	122.003,15	50,66
227025 Folkekirkens selvforsikring og Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning	125.265,85	247.269,00	122.003,15	50,66
7 Finansielle poster	22.248,18	41.529,00	19.280,82	53,57
70 Renter af stiftslån til anlæg	22.784,31	42.610,00	19.825,69	53,47
7000 Renter af stiftslån til anlæg	22.784,31	42.610,00	19.825,69	53,47
265020 Renteudgifter stiftsmiddellån	22.784,31	42.610,00	19.825,69	53,47
71 Renter af andre lån til anlæg	,00	,00	,00	
7100 Renter af andre lån til anlæg	,00	,00	,00	
72 Øvrige renteudgifter	4,40	,00	-4,40	
7200 Øvrige renteudgifter	4,40	,00	-4,40	
268010 Morarenteudgifter	3,50	,00	-3,50	
269010 Øvrige renteudgifter	,90	,00	-,90	
73 Rente af likvide midler (ekskl. kirkegård)	,00	,00	,00	
7300 Rente af likvide midler (ekskl. kirkegård)	,00	,00	,00	
74 Rente af kirkekapitaler (ekskl. gravstedskapitaler)	-540,53	-1.081,00	-540,47	50,00

Ringsted Sogn

Regnskabsperiode 01-01-2026 — 31-12-2026

260224 Arbejdsbudget 2026

Saldo pr. 30-06-2026

Afgrænsning Art: 1 - 519999

Formål / art	Saldo	Budget	Afv.	%
7400 Rente af kirkekapitaler (ekskl. gravstedskapitaler)	-540,53	-1.081,00	-540,47	50,00
255020 Renteafkast af præste- og kirkeembedekapitaler	-540,53	-1.081,00	-540,47	50,00
75 Kursgevinst/-tab	,00	,00	,00	
7500 Kursgevinst/-tab	,00	,00	,00	
76 Momsregulering	,00	,00	,00	
7600 Momsregulering	,00	,00	,00	
79 Afregning - Lønmodtagernes Feriemidler	,00	,00	,00	
7900 Afregning - Lønmodtagernes Feriemidler	,00	,00	,00	

Driftsformål i alt	-391.374,33	1,00	391.375,33	*****
---------------------------	--------------------	-------------	-------------------	--------------

Resultatopgørelse	-391.374,33	1,00	391.375,33	*****
--------------------------	--------------------	-------------	-------------------	--------------

Lønforklaring for perioden 01-01-2026 - 30-06-2026

Ringsted sogn

Endeligt Budget 2026

Af det samlede årsbudget på kr. 10.298.043,68 er der brugt kr. 5.118.294,83, hvilket svarer til 49,7%.

Væsentlige afvigelser fra budgettet

Fast gartner

Se under fast Kirketjener

Fast kirketjener

Merforbruget skyldes at en gartner pr. 19/5-2025 er midlertidigt ansat med 30 t/uge som kirketjener, men hele lønnen er budgetteret under fast gartner. Der er stadig bibeholdt 7t/uge som gartner.

Fast kordegn

Det mindre forbrug skyldes at der iht. mail 4/6-2025 er budgetteret med kr. 319.600,- til en stilling, der stadig er vakant. Se i øvrigt vikarer kordegn.

Fast organist

Der er et mindre forbrug, da der er budgetteret lidt for højt.

Fast Rengøring

Der er brugt mindre løn end budgetteret.

Menighedsråd

Der er et mindre forbrug, da kontaktperson ikke ønsker honorar.

Vikar kirketjener

Beløbet er løn til en kirketjener vikar.

Vikar kordegn

Beløbet er løn til en kordegn vikar. Udgiften går ca. op med samlede budget for fast kordegn+vikar.

Vikar korsanger

Er løn til ungdomskor.

B-honorarer

Regnskab: 132.931 kr. Budget: 243.000 kr. - % af budget: 54,7%

Refusioner

Regnskab: -130.063 kr. Budget: 0 kr.

Øvrige bemærkninger

Der er brugt kr. 280.530 til "Lokalfinansierede præster" ud af årsbudget på kr. 580.000,- hvilket svarer til 48,4%.



Regnskabsoversigt Ringsted sogn 2026

pr. : 30.06.2026

Anlægsbevillinger:		2025	2026										2027
		Videreførte anlægsmidler (+ eller -)	Anlægsmidler ifølge budget	plus = hævede opsparinger minus = gennemførte opsparinger	plus = hjemtagne lån minus = betalte afdrag	Tillægs- bevillinger anlæg	Godkendt overførsel fra/til drift (+/-)	Godkendt konvertering mellem anlægsaktiv. (+/-)	Eksterne tilskud (+) Manglende anlægslygn (-) Renter	Midler til rådighed	Regnskab (forbrug)	Afsluttede anlægsarb. overskud (+) underskud (-)	Videreførte anlægsmidler (+eller -)
A1	8063 Renovering Tag Sct. Bendts (afdrag)	-0,68	473.333,00		-236.666,67					236.665,65			236.665,65
A2	8120 Renovering af sognegården (opsparing)	1.100.891,97		346.667,44	-342.171,88					1.105.387,53	365.261,19		740.126,34
	Anlægsbevillinger i alt (netto)	1.100.891,29	473.333,00	346.667,44	-578.838,55	0,00	0,00	0,00	0,00	1.342.053,18	365.261,19	0,00	976.791,99
													124.099,30

Projektbevillinger:		2025	2026										2027
		Videreførte anlægsmidler (+ eller -)	Anlægsmidler ifølge budget	plus = hævede opsparinger minus = gennemførte opsparinger	plus = hjemtagne lån minus = betalte afdrag	Tillægs- bevillinger anlæg	Godkendt overførsel fra/til drift (+/-)	Godkendt konvertering mellem anlægsaktiv. (+/-)	Eksterne tilskud (+) Manglende anlægslygn (-) Renter	Midler til rådighed	Regnskab (forbrug)	Afsluttede anlægsarb. overskud (+) underskud (-)	Videreførte anlægsmidler (+eller -)
P1	Ny Stama el-truck	0,00	340.000,00							340.000,00			340.000,00
	Anlægsbevillinger i alt (netto)	0,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
													-340.000,00

Opsparinger:						
A2	Opsparinger:	Saldo 1.1.	Indsat	Hævet	Saldo	
	Renovering af sognegården (konto 638120)	1.903.624,31	342.171,88	346.667,44	1.899.128,75	OK
	Opsparinger i alt	1.903.624,31		346.667,44	1.899.128,75	

Stiftslån:				
A1	Stiftslån:	Saldo 1.1.	Afdrag	Saldo
	Stiftslån (konto 841210)	1.822.744,30	- 236.666,67	1.586.077,63
	Stiftslån i alt	1.822.744,30	-236.666,67	1.586.077,63

Tillægsbevillinger mm. 2025

Projekt	2025	2026			2027
	Overførte midler	Bevillinger modtaget / Frie midler reserveret	Forbrug	Forbrug ført på konto	Midler overføres
Menighedsplejen	76.690,57		76.690,57	3310	0,00
					0,00
I alt	76.690,57	0,00	76.690,57		0,00

Menighedsplejens udgifter må ikke bogføres i driften, hvorfor vi har bogført overførte midler som en ekstraordinær udgift i regnskabet og overført midlerne til Menighedsplejens bankkonto.

Noter:

- 1 Forbruget i 2025 skulle ikke have været hævet på opsparingen, men betalt direkte af anlægsbevillingen A2, der primo var videreført med kr. 1.100.891,97. Ændringen kan dog først korrigeres i 2026, hvor vi tilbagefører beløbet kr. 342.171,88 til opsparingen og tilretter anlægsbevillingen A2, så midler til rådighed bliver kr. 1.100.891,97 - 342.171,88 = kr. 758.720,09.
- 2 Der mangler at blive overført kr. 18.593,75 fra opsparingen Renovering af sognegården, jf. A2.

Opgørelse af frie midler:

Driftsresultat	391.374,33
Driftsresultat i alt overført til frie midler	391.374,33
Frie midler primo	256.364,73
Frie midler ultimo	647.739,06

Ringsted, den 23.7. 2026

Til menighedsrådet

Anmodning om menighedsrådets samtykke til bortsendelsesord efter nadveren

Jeg ønsker at søge biskoppen om tilladelse til at anvende Holger Lissners bortsendelsesord efter nadveren:

"Den korsfæstede og opstandne frelser, vor Herre Jesus Kristus, som nu har givet os af Livets brød og håbets bæger, han lever i os med sin Ånd og sit ord. Vi er hans legeme i verden. Fred være med jer! Amen."

Jeg vurderer, at formuleringen på en meningsfuld måde understreger nadverens fællesskab og menighedens sendelse til tjeneste i verden.

Lissners ord ikke erstatter nadverens frelsesindhold, men tydeliggør den dimension af nadveren, som også findes hos Paulus i 1 Kor 10-12: fællesskabet med Kristus gør menigheden til Kristi legeme og sender den ud i verden.

Før ansøgningen kan sendes til biskoppen, skal menighedsrådet tilslutte sig til, at bortsendelsesordet anvendes ved gudstjenester i sognet.

Til selve menighedsrådets beslutning ville jeg foreslå formuleringen:

"Menighedsrådet giver samtykke til at anvende Holger Lissners bortsendelsesord efter nadveren."

Med venlig hilsen,

Sognepræst Hanne Vesth

Biskoppen over Roskilde Stift

Palæet, Stændertorvet 3 A – tlf. 4638 1920

4000 Roskilde, d. 4. juni 2026

E-post kmros@km.dk

Akt nr.: 4044757

/MOLT

Til Ringsted Sogns Menighedsråd

I forbindelse med en gennemgang af synsrapporter fra gennemførte syn over tjenesteboliger er jeg blevet gjort opmærksom på, at det gennemførte syn 3. oktober 2025 af embedsboligen Klostervej 2B, Ringsted, beskriver en række konstaterede vedligeholdelsesbehov og indretningsmæssige udfordringer og herunder at boligen ikke er fremtidssikret i forhold til de krav, der opstilles til embedsboliger.

Jeg vil derfor bede menighedsrådet om at afsøge mulighederne for at erhverve en anden passende embedsbolig, således, at der kan gennemføres en vurdering af, om istandsættelse og relevant ombygning af den nuværende tjenestebolig eller køb af en anden tjenestebolig er mest fordelagtig, alle forhold taget i betragtning.

Såfremt menighedsrådet ønsker identificerede forslag til boliger vurderet i forhold til de gældende krav til tjenesteboliger, kan provstiet initiere et vurderingssyn gennemført, som understøttelse af beslutningsgrundlaget.

Jeg skal dog bemærke, at forud for endelig beslutning om erhvervelse af en ny tjenestebolig skal der gennemføres et sådant syn af den konkrete bolig.

Eventuelle spørgsmål i relation til krav til tjenesteboliger kan indhentes ved henvendelse til Roskilde Stift på kmros@km.dk.

Med venlig hilsen



Ulla Thorbjørn Hansen

Kopi til:

Provsten for Ringsted-Sorø provsti.

Fw: Opfølgning på brev vedr. Afsøgning af muligheder for ny præstebolig. (STPR F2: 4054941)

From Ringsted Sogns Menighedsråd (7363) <7363@sogn.dk>

Date Mon 6/15/2026 09:18

To Ole Hvidesten <ole@hvidesten.net>

From: Morten Lystrup Thomsen <MOLT@km.dk>

Sent: Thursday, June 11, 2026 12:39

To: Ringsted Sogns Menighedsråd (7363) <7363@sogn.dk>

Cc: Marianne Lekven Agerholm <MLT@KM.DK>

Subject: Opfølgning på brev vedr. Afsøgning af muligheder for ny præstebolig. (STPR F2: 4054941)

Kære Ringsted Sogns menighedsråd

I forlængelse af den fremsendte skrivelse vedr. afsøgning af muligheder for ny præstebolig af 4. juni 2026 skal det bemærkes, at det i Cirkulære om tjenesteboliger til folkekirkens præster, kapitel 9, fremgår følgende, der skal iagttages i tilknytning til afsøgning af ny præstebolig:

9. Køb, ombygning og salg mv.

§ 33. Menighedsrådet træffer beslutning om køb af byggegrund til opførelse af tjenestebolig, om køb af eksisterende ejendom til tjenestebolig samt om salg, leje, nedrivning eller forslag - herunder ændringsforslag - til ombygning af tjenesteboliger.

Stk. 2. Efter menighedsrådets anmodning yder den stedlige bygningskonsulent for tjenesteboliger m.v. vejledning til rådet i de stk. 1 nævnte sager.

§ 34. Inden menighedsrådet træffer beslutning i henhold til § 33, skal det indhente en udtalelse fra sognepræsten. Udtalelsen sendes med sagen til provstiudvalget eller stiftsøvrigheden, jf. § 35.

§ 35. Menighedsrådets beslutning i henhold til § 33, herunder finansieringsplan, skal godkendes af provstiudvalget. Ved væsentlige ændringer af boligen underretter provstiudvalget stiftsøvrigheden.

Stk. 2. Hvis bygningen er fredet, skal menighedsrådets beslutning godkendes af stiftsøvrigheden.

Skulle der opstå spørgsmål er såvel provstiet som stiftet naturligvis til rådighed.

Med venlig hilsen

Morten Lystrup Thomsen

Fg. stiftskontorchef

Tlf. 46381929

E-mail: molt@km.dk





Denne e-mail kan indeholde fortroligt materiale. Hvis du ikke er rette modtager, beder vi dig venligst kontakte os på e-mail kmros@km.dk eller på telefonnr. 4638 1920. Desuden beder vi dig slette e-mailen og eventuelle vedhæftede dokumenter. Misbrug, offentliggørelse eller videregivelse af e-mailens indhold er ikke lovligt. Læs om hvordan vi behandler dine personoplysninger på vores hjemmeside: [Værd at vide om persondataforordningen | roskilde.stift.dk](https://www.roskildestift.dk/Vaerd-at-vide-om-persondataforordningen)

Til: Ringsted Sogns Menighedsråd (7363) (7363@SOGN.DK)
Cc: Marianne Lekven Agerholm (MLT@KM.DK)
Fra: Morten Lystrup Thomsen (MOLT@km.dk)
Titel: Afsøgning af muligheder for ny præstebolig.
Sendt: 04-06-2026 12:08



Ringsted Sogn

0015

Arbejdsmiljøgruppen

Møde den 31. juli 2026 kl. 9:45 i Sognegården

Dagsorden.

Deltagere: Ghita, Anne og Søren

1. Godkendelse af referat fra 28. april 2025

Godkendt

2. Orientering

Intet

3. APV

- a. Lydisolerende plader på berørte kontorer opsættes i august måned.

Orientering

- b. Arbejdsmiljøundersøgelse og det videre forløb.

Drøftelse af den aktuelle arbejdsmiljøsituation i Ringsted Sogn efter modtagelse af skrivelse fra 4 ansatte den 9. juni 2026 samt skrivelse fra kirkegårdspersonalet 25. juni 2026, samt planlægning af det videre forløb, herunder gennemfører en ekstern arbejdsmiljøundersøgelse og udarbejde en handlingsplan med henblik på at styrke arbejdsmiljø og trivsel.

Bilag Brev fra ansatte

Bilag Brev fra kirkegården

Arbejdsmiljøudvalget har besluttet at igangsætte en ekstern arbejdsmiljøundersøgelse blandt medarbejderne i Ringsted Sogn med henblik på at skabe et solidt grundlag for det videre arbejde med arbejdsmiljø og trivsel.

Arbejdsmiljøudvalget forudsætter der anvendes ekstern bistand og vil udarbejde et forslag til proces, tidsplan og handlingsplan, som behandles på næste arbejdsmiljøudvalgsmøde.

Inden sagen forelægges menighedsrådet, orienteres medarbejderne om det påtænkte initiativ, herunder formålet med undersøgelsen, den forventede proces og den videre behandling af sagen.

Når omkostningerne er afklaret, fremlægges sagen for menighedsrådet med henblik på bevilling af de nødvendige midler.

Indstilling:

Menighedsrådet tager orienteringen til efterretning og tilkendegiver, at der er opbakning til, at Arbejdsmiljøudvalget arbejder videre med forberedelsen af en ekstern arbejdsmiljøundersøgelse. Endelig stillingtagen til bevilling sker, når budgettet foreligger.



0016

4. MUS
 5. EASY
 6. Status
 7. Evt.
 8. Næste møde
- Torsdag den 3 september 2026 kl. 7:30



Ringsted Sogn

Menighedsmøde 25. juni 2026 kl. 18:30 i Anlægspavillonen REFERAT

Deltagere: Medlemmer af menigheden og øvrige med interesse

Velkomst v/formanden Ole Hvidesten.

Ole Hvidesteen bød velkommen til mødet.

Forsamlingen vælger ordstyrer.

Birgit Stage er valgt som ordstyrer

Birgit valgte Katja Stage som referent.

Henrik Carlsen og Jan Larsen blev valgt som stemmetæller.

Birgit fortalte om hvordan mødet afholdes og at der tages tid, så alle der har spørgsmål og kommentarer har 2 minutter til dette for at sikre at flest muligt kommer til orde,

Birgit opfordrede til god tone og lytte til hinanden.

Baggrund for anmodningen om menighedsmødet v/Morten B Madsen

Morten fortalte han sammen med 129 medlemmer har anmodet om mødet og takker menighedsrådet for at sætte mødet op.

Morten udtrykte glæde over Ringsted Kirke og præsterne. Morten er selv sanger i kirkekoret.

Morten fortæller at han for et stykke tid hørte om at man ønskede at bygge en ny sognegård et stykke uden for byen trods vi allerede har en fin gård i bymidten.

En vurdering fra Rambøll konkluderede at det var ret dyrt og derfor blev projektet sat på pause og det blev besluttet ikke at undersøge om der var andre og billigere muligheder for at renovere.

På efterfølgende møde besluttes det kun at se på at bygge nyt. Der skrives om sagen i dagbladene hvor de 40 millioner som har været nævnt som det det vil koste. Morten var ikke enig i at brugen af sognegården kun skal bruges et par gange om ugen. Morten savner at menighedsrådet forklarer hvad der er godt ved en sognegård på Køgevej. På Biskoppens opfordring blev renoveringsprojekt genbesøgt, men det er blot en opfriskning. Det er stadig ikke undersøgt hvad der kan nås for de 25 mio. kr. Morten ønsker at Menighedsrådet forklarer hvorfor det ikke er valgt.

Morten fortæller at Ole har bedt om 20 min ekstratid og det har Morten først fået at vide på selve dagen. Det betyder at mødet udvides med 20 minutter.

Sognegården ved Sct. Bendts Kirke – v/Inger Bagge Møller og Tom Hardy Rosenquist Jensen

Inger fortalte om Sognegårdens historie, kulturhistorisk værdi og bevaringsstatus, samt bygningens rolle i aktuelle lokalplaner. Hun fortalte også hvilke aktiviteter der foregår i bygningen i dag og lidt om bygningens stand. (Se slides).



Ringsted Sogn

Sognegården er 140 år gammel og en af de ældste i Ringsted. Inge viser flere billeder hvor bl.a. vandmøllen er på og fortæller om vandmøllens rolle. Hun fortæller om en brand i 1806. Her brændte også nogle af kirkens bygninger. Her blev efterfølgende opført avlsbygninger. Mv. De er senere blev revet ned. Der har også ligget et kloster. Bøgel var rig og blev begravet i et gravkammer.

i 1887 opførtes sognegården, som både har været kloster og præstegård inden da. Byen er vokset meget siden da. Det er den sidste synlige bygning der viser der har været et kloster. I 1978 bygges en ny præstegård og Sognegården opstår, da den ombygges. i 2002 lokalplan 119. Den omfatter bl.a. sognegården forud kirke og andre bygninger. For sognegården gælder at det kun må bruges til offentlige formål og at der ikke må udstykkes. Sognegården er kat. 3 bevaringsværdig.

Aktiviteten i Sognegården er meget forskellig og omfatter bl.a. konfirmandmøder, omvisninger, div. møder.

i 2023 afholdes møde om at provstebolig til Ringsted og derfor nedlægges lejlighed og lægges en renoveringsplan, der afsættes penge. Men flere rådgiver NIRAS og RAMBØL melder at der er store usikkerheder. Planen om provstebolig droppes og derfor flyttes renoveringsprojektet til et ad hoc udvalg. Der er foretaget analyser, der viser at der godt kan renoveres og bortskaffes affald, da meget af byggematerialer er af rimelig kvalitet.

Forsamlingens tilkendegivelse om Sognegårdens betydning:

Anne Rønssov, arkitekt: Den er tegnet af Wilhelm Tvede, som er stor og står får andre fredede bygninger bl.a. Ting og Arresthus i Sorø. Sognegården er bygget af høj kvalitet og er let at vedligeholde, med vedligeholdelsesplan,

Poul Nielsen: Har været med i provstiudvalget. Man glemmer at nævne at 3,5 mio. var afsat til renovering. Provstiudvalget stopper lånegaranti, da projektet bortfalder. Men de 15 mio. er kommet tilbage til renovering, med betingelsen at de skulle anvendes til renovering.

Anne Dorte Larsen: Vil spørge om der foreligger en renoveringsplan hvor man vurderer hvad der er vigtigst og lægger den over 5- 10 år.

Janne, Sognepræst: Læser fra Otto Lundgård.

Når vi ikke er samlet i Kirken mødes vi sognegården det centrale og naturlige mødested. Her oplever vi sammenhæng mellem søndage og menighedslivet. Aktiviteterne skal pege på gudstjeneste. Afstanden mellem kirke og sognegård er tætte i de byer vi sammenligner os med. Bl.a. i Haslev.

Jens bruger sine 2 minutter til at Janne kan fortælle færdigt, at præsterne ser det svært med større afstand mellem sognegård og kirke. Og der er i forvejen mange matrikler.

Trine Vandsted: Rent kulturhistorisk er det vanvittigt at bruge sognegården til boliger. Vi har ikke mange af den slags.

Ringsted Sogn



Andreas, Borgmester: Andreas husker et arrangement der forbandt sognegård og kirke. Byrådet arbejder på at øge liv i Ringsted og mener det er vigtigt at bevare sognegården hvor den er for at understøtte det.

Menighedsrådets fremlæggelse af de planer, der aktuelt er i spil for Sognegården samt evt. nybyggeri

Ole fortalte at fokus har været på at gøre sognegården mere tilgængelig for borgere. skitseprojekt blev vurderet af Rambøll viste at det ville koste 44, 2 mio. og derfor blev renoveringsprojekt sat i bero.

Der blev nedsat et ad hoc udvalg, som skulle undersøge alternative muligheder og give et godt beslutningsgrundlag. Det blev også besluttet at undersøge om der kunne bygges nyt som et alternativ.

En ny ide kommer på bordet, tjenestebolig ved siden af sognegården blev bragt i spil. Rambøll og arkitekter bag skitseprojektet skulle undersøge de 44, 2 mio. nærmere, men arkitekter stoppede og Rambøll startede forfra og kom frem til 37,8 mio. Nybyg vil koste 27,2 mio. forudsat at sognegården kan sælges til 10 mio. Derved kan det gøres for 13, 6 mio. kr. mindre. (Se slides)

Det har været et savtakket forløb at nå hertil, da der har været meget interesse. Der er blevet sendt klager med henvisning til lovbrud og uansvarlighed. Biskoppen har afvist dette. Sådanne klager er svære at forene med et godt samarbejdsklima. Der har været meget diskussion om tallene og rådgivere. Der har været meget mistillid til menighedsrådet og på den debat på de sociale medier har været grænseløs. Fakta er at det aldrig har været på tale at rive sognegården ned. Det har aldrig været besluttet at sælge sognegården.

Landingsbanen skal findes. Der skal findes en fælles ramme for hvordan vi kan komme videre. Både for fællesskabet, menigheden og de ansatte.

I maj foresloges det at sætte sig sammen for at lave et fælles oplæg der kan sendes til afstemning.

Økonomien vurderes at være fuldt belyst ved renoveringsprojektet.

Vi skal fortsætte med at undersøge alternative. Kan vi f.eks. vi bruge tjenesteboligen og dermed undgå et større renoveringsprojekt af 2.sal. Da kontorpladser kan flyttes til tjenestebolig. Der skal så også købes en anden tjenestebolig.

Spørgsmål: Anne Dorte Larsen spørger om der lægges en 5-10 årig renoveringsplan fremfor en totalrenovering. Kan man forvente at der kommer sådan en. Ole svarer at da skitseprojektet er lukket er der ikke længere tale om et totalrenoveringsprojekt. Det nye projekt kan der godt udarbejdes en etape-plan for

Morten spørger er nybyggeriet droppet og har formanden MR opbakning til det alternativ han foreslår.

Ole svarer at det forslås, at man kan tale om andre muligheder og giver det som et eksempel at tjenestebolig kan sættes i spil.

Thomas Embøl spørger til at 10 mio. er indregnet i prisen for nybyg og hvordan hænger det sammen, med at det ikke er besluttet at sælge.

Ole svarer at muligheden er undersøgt, men det er aldrig blevet besluttet.

Ringsted Sogn



Elsebeth Gade fortæller at referat fra MR 9. juni viste, at det blev forkastet at alt materiale lægges frem for meningsrådsmødet. Det skal være sådan at alt relevant materiale fremlægges og hun beder et medlem af meningsrådet forklarer hvorfor det har været sådan

Klaus fra MR fortæller at der blev stemt nej til at sende materialet ud på mail, det skal nemlig lægges på en fælles server i stedet og det arbejdes der på. Ole supplerer med at fortælle, at vi har de samme regler som resten af den offentlige sektor for tilgængelighed.

Jens, organist fortæller at han aldrig har været fan i skitseprojektet, så det er lovende at tjenesteblog inddrages. Det vil være godt med en mere fantasirig vurdering af sognegården med fokus på aktiviteter fremfor kontor. Rita spørger hvad er baggrunden for at vælge Rambøll som partner. Hvorfor er andre ikke spurgt?
Hun svarer at det er tydeligt hvad der rent faktisk er nødvendigt at renovere.

Ole fortæller at Rambøll var de eneste der opdagede at taget skal fixes pga. lunke. Det opdagede hverken Niras eller arkitekterne var nødvendigt.

Bjarne fra Rambøll supplerer med at fortælle at der både var en lunke og andre problemer, så taget skal renoveres som det første. Bjarne bor selv i en gammel præstegård og har været med til at renovere gamle bygninger såsom Christiansborg. Bjarne fortæller at de kommer med bedste bud, men først når der er udarbejdet et færdigt projekt kender man den faktiske økonomi.

Morten mener ikke at meningsrådet har besluttet at nybyg er forkastet. Morten spørger om det stadig er interessant at bygge ny sognegård.

Torsten fra MR: Fortæller han ikke er så meget i sognegården, så han er afhængig af at lytte til de folk der arbejder der og formanden og at det er vigtigt at finde ud af hvad der nice to og need to.

Torsten bakker op om at der undersøges et alternativ til nybyg.

Ole fortæller: Rambøll var valgt da var grundige og havde 2 mænd der gik rundt og undersøgte mens Niras slet ikke gik rundt og kiggede. Arkitekterne lavede en beregning, men på et meget overordnet niveau.

MM: Har en anden oplevelse af mødet med provsten og siger at tjenestebolig ikke kan ombygges og der vil gælde et andet regulativ, når den skal ombygges til kontor, så spørgsmålet er om det er en anvendelig model.

MM Den sorte dame spørger hvor mange penge er brugt på Rambøll og hvorfor er der ikke valgt en lokal arkitekt.

Ole fortæller at der er givet tilladelse til at bruge 750.000 kr. på fortsat undersøgelse af renovering og undersøgelse af nybyggeri. Ole kan ikke svare på hvor meget der er tilbage.

MM: Læser op at begge forslag om at alt materiale skal deles er blevet forkastet, selvom man godt kan omdele i kuverter. Ole svarer at priser er inklusiv uforudsete udgifter og honorarer

journalist på dagbladet spørger om det er korrekt at dokumenterne sorteres af formand før de lægges på servere. Ole svarer at det ikke er korrekt. Alt er blevet udleveret.

Jens nygård spørger om den bundne opgave er, at det er sognegården det drejer sig om og der er et budget og det er det handler om. Hun spørger hvorfor køber man ikke lokalt, når det er ligesom et stuehus på landet, man skal renovere.

Ringsted Sogn



Ole svarer at der har været lokale med, bl.a. Gert der har været med til at give pris på renovering af boligen. Det vigtigste er hvordan vi får et godt samarbejde og gode rammer fremadrettet.

Nybyggeriet er belyst. Ole vil gerne være med til at finde en anden tjenestebolig, så den kan komme i spil.

Ann Karin fortæller at hun tidligere siddet i MR og følger det med interesse og har deltaget på et par møder. Konflikten fylder og medarbejder fortæller om mistvivl og det omtales i pressen. Ann vil bede menighedsrådet svare på hvad Ringsted Sogn skal huske dem for. Kristian, næstformand fortæller at han stillede op for at være et alternativ, men har fortrudt pga., kritik og at han er blevet hængt ud i pressen. Der har ikke været oplevet som konstruktivt. Alt er lagt frem også i undersøgelsesfasen. Der er et oplæg til hvad der skal tales om og derfor er der ikke besluttet noget. Håber at vi kan være konstruktive og komme videre.

Morten fortæller at det virker som det er gået op for menighedsrådet at sognegården skal bevares.

Mht. aktindsigt, så har der været akter der har manglet og Morten har derfor har klaget til biskoppen. Det behandles pt. Mht., de tal Rambøll har fremsat er computere og p-pladser taget med hvilket pumper økonomien op. Niras meldte at de gav bud på hvad der kunne gøres med det budget der var til rådighed ifølge Morten.

Thomas fortæller at ikke kunne drømme om at få et tilbud uden tegning. Er det rigtigt at biskoppen har sagt fingrene væk fra tjenesteboligen, for så er det jo en blindgyde.

Sara siger at elevator er jo need to for dem der har svært ved at komme frem og op og ned og er der tænkt på det i nybyggeriet.

Menighedsrådsmedlem fortæller at vi skal have en Need to og Nic to diskussion.

Wendy mener det er påfaldende at dagsordenen ændrer sig på mødet. Hvorfor siger Ole at sognegården ikke skal sælges når det er på som et punkt på dagsorden.

Birgit Stage fortæller at punkterne til dagsorden er udarbejdet inden mødet og det er først i dag blevet klart at nybyggeri er lukket.

Lotte spørger hvorfor er miljøscreening rapport ikke tilgængelig

Ole fortæller at den første miljøscreening er blevet udvidet, men det hele er tilgængeligt.

Birthe fortæller at hun kan forstå at vi trækker en streg i sandet og der ikke bliver bygget en ny sognegård men alene en renovering. Ole fortæller vi skal mødes og lægger nybyggeri til side og skal bruge tid på at se på hvordan vi kan inddrage embedsboligen. Biskoppen har skrevet og opfordret menighedsrådet til at finde en anden bolig, da den eksisterende ikke er fremtidssikret.

Morten siger at han forstår at det ikke er besluttet på menighedsrådet og dermed ikke formelt taget af bordet. Spørgsmål til Rambøll er hvordan de kan hjælpe os videre med at bevare sognegården.

Rambøll fortæller at det vigtige er hvilke funktioner der skal være og hvilke krav der skal opfyldes i den forbindelse, samt hvad er need to og nice to. Taget skal renoveres og vinduer skal males. Bygningsejere skal være med til at beslutte hvordan de resterende penge bruges. En udfordring er at menighedsrådet ikke er helt afklaret mht. hvad de vil med bygningen. Man er ikke nået til at beskrive hvad man fik for de "klumper" af penge der er sat af til forskellige formål.

Ringsted Sogn



Anna fortæller at det er almindelig praksis at læne sig om ad en kvm-pris i en tidlig del af processen som Niras har gjort.

Anna syntes ikke at nybyg pris er særlig detaljeret og kvalificeret endnu. Menighedsråds medlem fortæller at hun er gået i menighedsrådet for at få lidt gang i den, flere spændende ting og mødte dygtige medarbejdere og ønsker at man skal have lyst at komme der og være glad.

Vibeke siger at økonomien undrer hende. Det er vigtigt at bygningens formål ses på når man renoverer.

Har meningsrådet besluttet.

Ole fortæller at Menighedsrådet kan beslutte at sende en ansøgning til provstiet. Provstiet beslutter om stiftet kan ansøges om et lån.

Kristian fortæller at et Ad Hoc-udvalg arbejder med hvad huset skal bruges til, MM spørger Hvem der har fortalt at sognegården er 10 mio. kr. værd. og om man har man overvejet at søge fonde?

Ole fortæller at han i april nævnte 3 forskellige fonde, der kunne søges og at man først kan søge, når vi har projektet.

Kristian siger at det undrer ham, at man ikke har fundet ud af hvad huset skal bruges til.

Ole fortæller at vedrørende salg er der blevet spurgt 4 forskellige. De tre af dem er lagt sammen og der er taget et gennemsnit af det. Skitseprojektet lå færdig da Ole tiltrådte og han har forståelsen af at brugere og medarbejdere var inddraget i dette.

Poul fortæller at Sognegården skal bruges til menighedsarbejde og administration fortsat. Budgettet bliver altid overskrevet og provstiudvalget har altid givet ekstra når der var brug for det. Man kan vælge at starte forfra, man kan også lave en opdeling af det eksisterende projekt, så der på den måde gøres besparelser.

Morten fortæller at bruger vi 2.sal og får også tjenesteboligen, så bliver projektet vel dyrere. Journalist fra dagbladet siger han har tre spørgsmål

1. I. et år er det blevet afvist at kigge på renovere, hvad har forsat en 180 graders vending i dag?
2. Hvorfor er den ny miljøundersøgelse ikke fremlagt for menighedsrådet?
3. Er der dårligt psykisk arbejdsmiljø i Ringsteds sogn. De er blevet anmeldt til arbejdstilsynet?

Ole fortæller at MR godt søge om flere penge, så derfor har de ikke bedt om få tilbud på hvad vi kan få for de 15 mio. kr. som er til rådighed. Mht. notat der er tilbageholdt, så sendes det med når sagen kommer til behandling, så derfor er den ikke sendt før. De klager medarbejderne har sendt, forholder MR sig til. Mht. til anmeldelse til arbejdstilsyn så kigger Ole på den, når han får mere at vide om den, da det er første gang han hører om det.

Ringsted Sogn



DEBAT

Anna Karin siger at Ole ikke kender det oplægget til skitseprojektet så godt. Det er forståeligt, da mange er nye. Til menighedsrådsmøderne er det tydeligt at der er flere lister. Anna udtrykker at Ole ikke er i stand til at samarbejde og den skade der er sket nu er svært at gøre god igen. Hvorfor blev de kræfter der havde siddet i MR tidligere ikke brugt. Spørger hun

Hanne fortæller at hun oplever de seneste MR-møder, som herremanden der taler ned til folk. Hanne udtrykker at det er det godt at arbejdstilsynet nu kommer på sagen. Da MR selv ikke kan undersøge dette.

Torsten fortæller at vi alle har et ansvar for det arbejdsmiljø der er for medarbejderne. Når vi bruger internet og møder til stand up sjov er det trist. For det gør det svært at rejse sig og sige noget.

Annette spørger om MR har overvejet at få hjælp udefra

Torsten fortæller at der er brug for folk udefra til at facilitere så der bliver en ordentlig tone og samarbejdsmiljø.

Morten som er tidligere MR-medlem fortæller at det handler om at få at vindere til at invitere tabere ind så man får et godt samarbejde.

Morten mener at arbejdsmiljø er et ledelsesansvar og spørger hvorfor er det først nu man kigger på en anden model for at renovere sognegården.

Ole fortæller at vi ved ikke mere nu om forskellen på nybyg og renovering, da alle tal hele tiden har været til diskussion. Det har betydet at man er blevet ved med at undersøge skitseprojektet. Først nu kan det lægges væk.

MM spørger hvor stor værdi tillægger man historie, arkitekten mv og hvor meget er MR klædt på i forhold til at arbejde med en historisk bygning.

Ole fortæller at han ikke har været bekendt med det, men tidligere medlem fortæller at det har været talt om.

Claus fortæller at man kan bygge mange huse. Det virker meget dyrt og spørger om kapellet til genbrug.

MM siger at året er spildt på at undersøge nybyg, da alle gerne vil beholde den gamle sognegård. Nu handler det om hvordan man bedst muligt kan bruge sognegården, som den er.

Poul fortæller at Nybyg skal vel også opfylde pkt. c

Birgit fortæller at det er først i dag er blevet klart at man ikke vil arbejde for nybyg og derfor er afstemningspunkter ikke blevet ændret, så de afspejler dette.

Journalist spørger: Er nybyg lagt i graven eller bare lagt i graven indtil videre?

Morten ønsker at der fortsat stemmes om de punkter der er indmeldt. Mødet er ikke besluttende, men vejledende og det skal huskes ved afstemning.

Ringsted Sogn



Afstemningspunkter

- a. Vi mener, at sognegården bør sælges, og en ny sognegård bør opføres på en alternativ placering i Ringsted

Stemmer imod: Enstemmigt flertal

Stemmer for: Ingen

- b. Vi mener, at sognegården bør bevares og renoveres på dens nuværende placering.

Stemmer for: Enstemmigt flertal

Stemmer imod: Ingen

- c. Vi mener, at menighedsrådet bør arbejde for en økonomisk ansvarlig renovering, hvor budgettet ikke belastes af udgifter, som ikke er nødvendige for at sikre en holdbar, lovlig og langsigtet løsning.

Stemmer for: Enstemmigt flertal

Stemmer imod: ingen imod

- d. Vi mener, at der bør indhentes en second opinion på de økonomiske og tekniske vurderinger af sognegården.

Stemmer for: Nogle stykker stemmer for

Stemmer imod: et fåtal stemte imod

Afrunding v/ Morten B. Madsen

Morten takker for fremmøde og deltagelse og god debat.

Personalehåndbog

For ansatte i Ringsted Sogn

Juli 2025



Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse

Formål

Ringsted Sogn som organisation

Arbejdssteder

Værdi- og normsæt

Tavshedspligt

Børneattest

Ryge- og rusmiddelpolitik

Ansættelse af personale

Private relationer på arbejdspladsen

Ansættelse af elever og praktikanter m.v.

Ansættelsesbrev

Introduktion for nye medarbejdere

Prøvetid

Medarbejderudviklingssamtaler MUS

Seniorordninger

Anvisninger, tilrettevisning, opfølgning, sanktioner og tjenstlige samtaler

Arbejdstid, arbejdstidsopgørelse

Tilrettelæggelse af arbejdstid

Frokostpause

Bibeskæftigelse

Lønforhandlinger

Sygdom

Sygemelding

Hyppigt sygefravær

Langvarigt sygefravær

Omsorgssamtaler

Barnets første og anden sygedag
Ferie
Erstatningsferie
Fridagsregler
Fravær og frihed i arbejdstiden
Læge- og tandlægebesøg, undersøgelser og indlæggelse
Alvorlig sygdom nærmeste pårørende
Dødsfald
Afspadsering, fleksibel arbejdstid
Omsorgsdage
Graviditets- og barselsorlov
Udskydelse af barselsorlov
Orlov uden løn
Kurser
Befordring
Nøgler og alarmsystem
IT og telefoni
Kalendersystem - KaBoo
Arbejds miljø
Sikkerhedsudstyr og skærmbiller
Sundhedsforsikring
Kemisk APV
Arbejdstøj
Lån af lokaler
Mindesamvær
Kaffe, te og kage
Bilag 1 Instruks om at gå til og fra arbejdspladsen

Formål

Formålet med Personalehåndbogen er at gøre personalepolitikken tydeligere. Den skal give et overblik over de værdier og normer, vi arbejder ud fra og være en hjælp i dagligdagen i forhold til de udfordringer, arbejdet måtte bringe.

Læs den igennem nu og brug den senere som opslagsbog. Personalehåndbogen er et dynamisk værktøj, der vil blive opdateret efter behov. Ansatte er velkommen til at komme med forslag til den del, der ikke er politisk bestemt og oplyse om faktuelle fejl og mangler. Det gøres til administrationschefen eller kontaktpersonen. Menighedsrådet godkender den reviderede udgave inden offentliggørelse i organisationen.

Organisationen

Menighedsrådet er sognets øverste ansvarlige, hvad personalet angår og har arbejdsgiveransvaret, og det er rådet, der udstikker de politiske og økonomiske rammer for det daglige arbejde.

Menighedsrådet består af 15 folkevalgte personer, der sidder for en 4-årig periode. Præsterne er fødte medlemmer af rådet. Der afholdes 10 årlige møder.

Der vælges en medarbejderrepræsentant, som sidder for et år. Vedkommende vælges på årlige personalemøder, og der forventes deltagelse i menighedsrådsmøderne. Repræsentanten har taleret, men er uden stemmeret. Repræsentanten sidder med under mødets lukkede dagsorden. Aflønning afhænger af gældende overenskomst for medarbejderen.

Administrationschefen er sekretær for menighedsrådet. I dennes fravær træder kordegnen ind på posten.

Den daglige ledelse i forhold til stillingsbeskrivelser for medarbejderne varetages af administrationschefen, som i samarbejde med menighedsrådets formandskab og kontaktpersonen har ansvaret for den daglige ledelse. Administrationschefen refererer til formandskabet og kontaktpersonen.

Administrationschefen har al daglig ledelse, men der kan være behov for at udpege en person, der kan varetage opgaverne på det grønne område for kirkegårdens medarbejdere. Alternativt kan det varetages af Kirke- og kirkegårdsudvalget, der på baggrund af beslutningerne i menighedsrådet kan igangsætte opgaverne.

Funktionen som kirkeværge lægges om muligt hos administrationschefen. I vakant stilling løses denne opgave af Kirke- og kirkegårdsudvalget eller medlem herfra.

Der er oprettet udvalg med ansvar for de forskellige arbejdsopgaver inden for Aktivitets-, Diakoni- samt Kor- og Koncertudvalg. Udvalgene afholder møde efter behov.

Korsangere hører under Sct. Bendts Kirkes organist. Børne- og ungdomskor samt Klostersangere refererer til Klostermarkskirkens organist.

Kirkebogsførende præst (KBF) er ansvarlig for personregistreringsopgaver, der i praksis varetages af kordegnene.

Sognets præster fungerer som opgaveledere i forhold til kirkelige handlinger og højmesser.

Præsterne refererer i øvrigt til provsten for Ringsted-Sorø Provsti.

Kalendermøder månedlige (onsdag) eller efter behov har deltagelse af 1-2 fra rengøringen, 3 kirketjenere, 2 kordegne, 2 organister, 1 kirke- og kulturmedarbejder samt 4 præster og ledes af administrationschefen, og i dennes fravær ledes det af kordegnen.

På kalendermødet drøftes de nærtstående aktiviteter, og man forventningsafstemmer, så alt kan være på plads på dagen. Der kigges også på kommende aktiviteter, så planlægning af deltagelse og arbejdsopgaver kan gøres i god tid.

Ved møder skal arbejdsopgaverne prioriteres, men det er menighedsrådets håb, at der også bliver plads til den mere uformelle snak til gavn for det gode samarbejde og arbejdsmiljøet.

Personalemøder månedlige (onsdag) har deltagelse af alle ansatte ved Ringsted Sogn og ledes af administrationschefen. De månedlige møder har til hensigt at sætte mål for den kommende periode, planlægge, løse problemer og ikke mindst sammenholdet i personalegruppen. Årligt holdes der et personalemøde, hvor medarbejderrepræsentanten vælges (sidder for et år ad gangen) samt der vælges medarbejder til arbejdsmiljøorganisationen (sidder i to år)

Arbejdssteder

Ringsted Sogn har 4 forskellige arbejdssteder:

Sct. Bendts Kirke, Sct. Bendtsgade 3, 4100 Ringsted

Klostermarkskirken, Ahorn Allé 46 C, 4100 Ringsted

Ringsted Kirkegårdskapel, Køgevej 8, 4100 Ringsted

Ringsted Kirkegård, Køgevej 8, 4100 Ringsted

Sognegården, Klostervænget 2 A, 4100 Ringsted

Herudover har sognet 2 præsteboliger med præstekontor:

Klostervænget 2 B, 4100 Ringsted

Vermehrensvej 16, 4100 Ringsted

Der gennemføres gudstjenester på Knud Lavard Centeret, Eksercerpladsen 1, 4100 Ringsted og Solbakken, Ole Hansens vej 10, 4100 Ringsted

Værdi- og normsæt

Vi er et udviklingsorienteret sogn med store frihedsgrader, hvor tillid er et nøgleord. Vi arbejder ansvarligt med fokus på det forpligtende samarbejde. Arbejdet udføres med høj kvalitet i samarbejde på tværs af organisationen. De tværfaglige relationer styrker kerneopgaven og giver sammenhold i personalegruppen.

Det forventes, at ansatte og ledere udviser åbenhed, engagement, ansvarlighed, initiativ og har respekt for den opgave, det er at drive et sogn og arbejde heri. Samtidig forventes det, at man tager ansvar for sin udvikling og er på forkant på sit faglige område.

Det forventes, at medarbejdere og ledere agerer professionelt i ord og handling i forhold til, hvad arbejdet kræver til gavn for helheden i sognet. Dette gælder i forhold til brugere, menighed og hinanden. Konkret betyder det, at vi tager hensyn til hinanden, går til kollegaen selv i stedet for at tale bag ryggen og agerer loyalt i enhver henseende. Går utilfredsheden på arbejdsforhold, kontakter man administrationschefen eller kontaktpersonen, så der ikke skabes negativitet i en større del af organisationen med forringelse af det psykiske arbejdsmiljø til følge.

Vi tilstræber et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø og accepterer ikke nogen form for diskrimination eller krænkende adfærd over for medarbejdere.

Tavshedspligt

Alle offentligt ansatte har i henhold til straffelovens §152 og forvaltningslovens §27 tavshedspligt, og det gælder således ansatte i Ringsted Sogn. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdets ophør.

Det betyder, at der kan være oplysninger, som man via sit arbejde får kendskab til, og de må ikke bringes videre.

Tavshedspligten omfatter:

Oplysninger, der er betegnet fortrolige f.eks. personoplysninger i forbindelse med kirkelige handlinger.

Ikke offentliggjorte oplysninger om Ringsted Sogns økonomi.

Oplysninger om enkeltpersoners personlige forhold, som man er gjort bekendt med igennem sit arbejde f.eks. kollegaers helbred og privatliv.

Oplysninger om ansøgere til ledige job.

Oplysninger om ansættelsesforhold, der ikke er gjort officiel af ledelsen.

Tavshedspligten kan også overtrædes ved passivitet, f.eks. at have fortrolige dokumenter liggende fremme og ved at udnytte fortrolige oplysninger til egen fordel.

I henhold til straffeloven er der enkelte tilfælde, hvor tavshedspligten ikke gælder, f.eks. i forbindelse med strafbare handlinger, der skal meldes til politiet. Det gøres ved at anmelde anonymt på Tip politiet via www.politi.dk eller ved henvendelse til administrationschefen/kontaktpersonen, som anmelder på vegne af den ansatte.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt en oplysning er omfattet af tavshedspligten, bør du spørge administrationschefen eller kontaktpersonen.

Børneattest

For alle medarbejdere og vikarer samt frivillige med ansvar for børn under 15 år, skal der indhentes børneattest. Er der anmærkninger på attesten, eller modsætter man sig indhentningen, medfører det opsigelse af ansættelsen/det frivillige arbejde. Der dispenseres ikke fra lovgivningen.

Ryge- og rusmiddelpolitik

Der er rygeforbud indendørs på alle sognets arbejdspladser. Det gælder også kontorer, mandskabsrum, garager og værksted.

Hvis der ryges udendørs, er det vigtigt at gøre det diskret, så besøgende og kollegaer ikke generes. Der må ikke indtages alkohol eller andre former for rusmidler på arbejdspladsen.

Der må ikke forekomme nogen form for misbrug, der kan påvirke arbejdets udførelse på eller uden for arbejdspladsen.

Dispensation kan gives, så der må drikkes alkohol ved særlige lejligheder som receptioner, julefrokoster o. Lign.

Ansættelse af personale

Personalet er en vigtig prioritering. Derfor er det af stor betydning, at ledelsen og repræsentanter for medarbejderne gør en stor indsats for at få valgt kompetente personer med de nødvendige kvalifikationer. Stillingsopslag udarbejdes af administrationschefen/kontaktpersonen/formanden.

Ledige stillinger opslås på Jobnet, fagblade og evt. lokalaviser.

Til hver ledig stilling nedsætter menighedsrådet et ansættelsesudvalg bestående af administrationschefen, kontaktpersonen eller formandskabet, evt. anden repræsentant fra menighedsrådet og nærmeste kollega og medarbejderrepræsentant. Ved ansættelser på kirkegården giver det god mening, at kirke- og kirkegårdsudvalgets formandskab er ind over proceduren, men igen består ansættelsesudvalget af administrationschefen, kontaktpersonen eller formandskabet, evt. anden repræsentant fra menighedsrådet og medarbejderrepræsentanten på området.

Ved ansættelse af administrationschef består ansættelsesudvalget af repræsentanter fra menighedsrådet, en præst, medarbejderrepræsentanten og tillidsrepræsentanten fra kirkegårdens personale.

Ansættelse af korsangere foretages af de to organister efter gældende korstruktur, vedtaget af menighedsrådet 2019.

Private relationer på arbejdspladsen

Familiemæssige relationer eller andre nære bånd på arbejdspladsen anses ikke for hensigtsmæssigt. Ringsted Sogn ønsker ikke at ansætte slægtninge eller andre nære relationer til allerede ansatte. Dog vil det være muligt at ansætte børn af medarbejdere til kortvarigt arbejde som f.eks. vikar for korsanger. Ansættelse finder sted efter aftale med administrationschefen eller kontaktpersonen.

Hvis der opstår parforhold mellem leder og underordnet, vil den ene være henvist til at søge anden beskæftigelse indenfor 6 måneder. Hvis der opstår parforhold mellem to medarbejdere, der i det daglige har samarbejdsrelationer, må det i situationen afgøres, om det vil være hensigtsmæssigt for såvel ansatte som arbejdsplads.

Ringsted Sogn må ikke påføres ekstra udgifter til f.eks. afløsere som følge af et accepteret parforhold.

Hvis et parforhold opstår på arbejdspladsen, har man pligt til at orientere administrationschefen eller kontaktpersonen.

Ansættelse af elever, praktikanter m.v.

Her bruger vi samme principper som anført ovenfor. Som for øvrige ansættelser lægges der vægt på uddannelsesmæssig baggrund og personlige egenskaber i forhold til opgaven i at arbejde med ofte meget sårbare borgere.

Ansættelsesbrev

Alle medarbejdere har krav på et ansættelsesbrev i forbindelse med ansættelsen. Her er de nærmere betingelser og funktionsbeskrivelsen beskrevet. I ansættelsesbrevet skrives mødetid og anden baggrundsviden som f.eks. krav om deltagelse i møder og andre faste rutiner, så der herigennem er lavet en forventningsafstemning på skrift.

Introduktion af nye medarbejdere

Vi ønsker at give nye medarbejdere en god start. Derfor har alle ansatte i sognet pligt til at tage godt imod nye medarbejdere og være behjælpelig med at få vedkommende til at finde sig til rette.

Administrationschefen/kontaktpersonen har det overordnede ansvar for introduktionen og kan som led heri finde en mentor med lignende arbejdsområde, som følger den nye medarbejder tæt de første måneder. Det gælder i hele organisationen. I korsammenhæng er det organistens ansvar. Her kan det også komme på tale med en mentorordning.

Alle nye medarbejdere skal introduceres for gyldig udgave af Personalehåndbogen.

Senest efter tre måneders ansættelse indkaldes nyansatte til en samtale med administrationschefen/kontaktpersonen eller formandskabet samt medarbejderrepræsentanten.

Prøvetid

Alle nyansatte har en prøvetid på 3 måneder. Prøvetidssamtalen foretages af administrationschefen, kontaktpersonen eller formandskabet. I bedømmelsen inddrages kvalifikationer, selvstændighed og samarbejdsevne.

Medarbejderudviklingssamtale (MUS)

Medarbejderudviklingssamtalen er en fortrolig samtale mellem medarbejderen og administrationschefen/kontaktpersonen. Det er en samtale, hvor der ligeværdigt og i tillid drøftes arbejdsrelaterede emner, som medarbejderen ønsker diskuteret. Det er hensigten, at medarbejderen og administrationschefen/kontaktpersonen når til en fælles opfattelse af de mål og opgaver, som er knyttet til arbejdet, og hvilke rammer og vilkår, der tænkes nødvendige for at nå hertil.

Der tages udgangspunkt i følgende emner:

Medarbejderens behov og mulighed for uddannelse og personlig udvikling, trivsel og miljø.

Nuværende og fremtidige arbejdsopgaver.

Samarbejde og øvrige arbejdsvilkår.

MUS må ikke bruges til tjenstlige påtaler eller andet, der forudsætter en bisidders tilstedeværelse.

Der drøftes ikke løn under samtalen.

I forbindelse med afslutningen på samtalen gennemgår medarbejderen og administrationschefen/kontaktpersonen en fælles konklusion, som nedfældes og opbevares i personalemappe og udleveres til medarbejderen i kopiform.

MUS gennemføres en gang om året.

Seniorordninger

Menighedsrådet er indstillet på at bruge statens rammeaftale om senior- og fratrædelsesordninger for at fastholde seniorerne på arbejdsmarkedet, i det omfang det kan passe ind i de samlede opgaver. Ordningen giver fx mulighed for at gå ned i tid, gå ned i en lavere placeret stilling eller at opnå betalte fridage.

Til ældre medarbejdere indgår der i MUS en drøftelse af, hvilke tanker man gør sig om fratrædelse. Der er mulighed for at indgå forskellige aftaler lokalt med udgangspunkt i Cirkulære om aftale om senior og fratrædelsesordninger Personalestyrelsen Nr. 016-23 cirkulære af 27. juni 2023. (se bilag)

Som hovedregel skal du have været ansat i 10 år inden for Stat og Folkekirke m.v. for etablering af en seniorordning.

Ringsted Sogn ønsker at indgå en konstruktiv drøftelse af den ældre medarbejders behov med henblik på at sikre en hensigtsmæssig planlægning af de sidste arbejdsår og evt. mulighed for fastholdelse af medarbejderen på arbejdspladsen længst muligt.

Anvisninger, tilrettevisning/korrektion af adfærd, opfølgning, sanktioner og tjenstlige samtaler

Ledelsesretten er en hjørnesteen i forholdet mellem arbejdsgiver og ansat. Menighedsrådet har beføjelserne, som i praksis delegeres ud til administrationschefen, som handler ud fra menighedsrådets anvisninger.

Når en leder vil ændre en ansats adfærd, sker det som udgangspunkt i form af instruktioner og daglig dialog. Hvis tingene bliver mere formelle, bruges forskellige former for samtaler. Her har medarbejderen altid ret til at medbringe bisidder.

Ledelsen har pligt til at rådgive og vejlede de ansatte, det gælder primært nyansatte og mindre erfarne medarbejdere, der i højere grad har brug for det. Rådgivning og vejledning er uddramatisk.

Når en rådgivende samtale finder sted, går man sjældent ud fra, at der senere kan komme en afgørelsessag. Der er derfor heller ikke pligt til at skrive referat af samtalen.

Rådgivning og vejledning er ikke afgørelser i forvaltningslovens forstand. Der er tale om almindelig, daglig ledelsesudøvelse.

Når der ikke er tale om afgørelser, sikrer forvaltningsloven ikke de rettigheder, man har som part i en afgørelsessag. Man har ikke krav på partshøring eller begrundelse, men ret til bisidder.

En tilrettevisningssamtale er en samtale, hvor ledelsen ønsker at korrigere en ansats adfærd. Det kan være sprogbrug eller påklædning. Tilrettevisninger er ikke afgørelser, men et krav fra ledelsen om noget, der skal gøres anderledes. Det er daglig ledelsesudøvelse, og der er intet udsagn om tjensteforseelser eller konsekvenser, hvis tilrettevisningen ikke efterkommes. Ledelsen bruger her sin instruktionsbeføjelse til at betone, at noget skal ændres. Ledelsens anvisninger skal efterkommes. Sker det ikke, kan næste skridt blive en tjenstlig samtale. Når der ikke er tale om afgørelser, sikrer forvaltningsloven ikke de rettigheder, man har som part i en afgørelsessag. Man har ikke krav på partshøring eller begrundelse, men ret til bisidder.

En tjenstlig samtale er et møde mellem leder og ansat. Formålet er at afdække, om der er grundlag for at reagere tjenstemandsretligt eller ansættelsesretligt over for den ansatte. Disse samtaler fører frem til afgørelser, og her sikrer reglerne fra forvaltningsloven, at medarbejderen skal have fuld indsigt i de oplysninger, der ligger forud for afgørelsen. Der er partshøring om disse oplysninger, inden der træffes afgørelse. Der er ret til bisidder. Man får et skriftligt referat, som man kan lægge kommentarer ved, inden man skriver under.

Ledelsen kan også medbringe bisidder.

Afgørelsen kan være, at der ikke er noget at bebrejde den ansatte. En afgørelse kan være en tjenstlig påtale, som ikke er en sanktion, men udtryk for, at den ansatte har begået en forseelse. Her retter medarbejderen op på forseelsen for at undgå næste skridt, som hedder sanktion.

Disciplinær advarsel rummer en beskrivelse af tjenesteforseelsen og tilkendegivelse af, hvad der sker i gentagelsestilfælde.

Diskretionær advarsel gives ikke på baggrund af tjenesteforseelser, men gives til medarbejderen, der selv om man gør sit bedste, alligevel kommer til at handle uhensigtsmæssigt gentagne gange. Et andet eksempel herpå er uacceptabelt stort sygefravær. Man kan ikke lægge det medarbejderen til last, men situationen kan være så uholdbar, at arbejdsgiveren ikke længere kan acceptere tingenes tilstand. Diskretionær betyder, at der er tale om en afgørelse, som hviler på et samlet skøn over sagen. En advarsel indeholder en beskrivelse af, hvad ledelsen finder uacceptabelt og en beskrivelse af, hvad der vil ske, hvis der ikke rettes op.

Afskedigelse af medarbejdere tilstræbes at foregå på respektfuld og værdig måde. Der vil ligge en begrundelse bag, som kommer til at fremgå tydeligt for medarbejderen.

Arbejdstid, arbejdstidsopgørelse

Registrering af arbejdstid er fra den 1. juli 2024 lovpligtigt for alle. Alle ansatte under Ringsted menighedsråd skal registrere deres daglige arbejdstid i EG Plantid. Det er med til at sikre, at medarbejderne bliver behandlet retfærdigt og betalt for deres tid. Målet er at sikre en sund balance mellem arbejde og privatliv og forebygge udbændthed. Arbejdsgiver er forpligtet til at gemme oplysningerne i 5 år, og oplysningerne skal kunne tilgås af den ansatte så længe ansættelsesforholdet består.

Tilrettelæggelse af arbejdstid

Kirkefunktionærer, der er omfattet af overenskomsterne og organisationsaftalen har ret til at kende deres arbejdstidsplan 1 måned forud.

Arbejdstilrettelæggelsen har til formål at meddele den ansatte, hvilke tidspunkter arbejdet kræver tilstedeværelse på arbejdspladsen med fastlagte opgaver - kirkelige handlinger, kontoråbningstid osv. Den resterende tid disponeres af den enkelte medarbejder i forhold til, hvad arbejdsfunktionen kræver. Man skal dog stadig holde sig til det timetal, der er sat af til de forskellige opgaver, her tænkes på stillinger, der indeholder forskelligartede opgaver som f.eks. kordegnfunktion, kommunikation osv.

Den ansatte skal som udgangspunkt opholde sig på arbejdspladsen, medmindre arbejdsopgaverne kræver noget andet. Det aftales med administrationschefen eller kontaktpersonen.

Organister, planlægger selv indbyrdes fridage og friweekender, finder vikar, hvis det er påkrævet i samarbejde med administrationschefen. Det er administrationschefen som godkender og lægger i kalendersystemet.

Kirketjenere og administrationschefen/kontaktpersonen afholder 4 årlige planlægningsmøder (ultimo februar, maj, august og november) Her aftales vagtplaner, som lægges i kalendersystemet af administrationschefen.

Handlinger, der ikke kan planlægges med en måneds varsel, skal lægges i ”båndet”, det betyder tirsdage til lørdage mellem 10.00 og 14.00.

Gartnere og gartneriarbejdere, drøfter hver fredag en overordnet prioritering af arbejdsopgaverne for kommende uge. Hver morgen er der en kort briefing/ tilrettelæggelse af dagens arbejde. Tovholderen for hvert arbejdsområde sikrer, at opgaverne løses.

Hverdagssangere, har i henhold til korstrukturen fra 2019 rådighedspligt fra tirsdage klokken 8.00 til lørdage 17.30 samt søndagens højmesser med en halv times korprøve forud for tjenesten.

Korsangere, deltager ved søndagens højmesser med en halv times korprøve forud. Alle korsangere har rådighedspligt til 40 timers koncertforberedende prøver, som fordeles af organisten.

Frokostpause

For medarbejdere under 3F-overenskomst er der i arbejdstiden inkluderet 30 minutters frokostpause. Øvrige medarbejdere har ikke inkluderet frokostpause i arbejdstiden.

Bibeskæftigelse

En bibeskæftigelse må aldrig føre til, at arbejdsopgaver for Ringsted Sogn udsættes eller løses på et lavere kvalitetsniveau.

Lønforhandlinger

Lønforhandlinger gennemføres afhængig af, hvilken faglige organisation arbejdsområdet dækker. Der er mulighed for en årlig drøftelse af lønforhold. For kirkefunktionærer og kontoransatte fremsender de faglige organisationer, efter anmodning fra den ansatte, forslag til lønforbedring inden 15. september. Senest 15. november skal arbejdspladsen have givet tilbagemelding på ansøgningen. For gartnere og gartneriarbejdere fremsætter 3F anmodning om lønforhandling.

Sygdom

For medarbejdere der rammes af sygdom, tages der hånd om dette ved samtaler og iværksættelse af tiltag, der kan fremme tilbagevenden til arbejdspladsen. Dette gøres ved mulighedserklæringer og omsorgssamtaler.

Det er op til dig, hvor meget du vil oplyse om årsagerne til sygefraværet. Ved sygefravær over 2 uger, vil du blive anmodet om mulighedserklæring. Den består af en samtale med administrationschefen, kontaktpersonen eller formanden. Her udfyldes mulighedserklæringens første del, som du medbringer til din læge, der udfylder 2. del. Udgiften hertil betales af arbejdspladsen.

Administrationschefen/kontaktpersonen står for kontakten i et sygdomsforløb.

Sygemelding

Bliver du syg, er det vigtigt, at du straks meddeler det til arbejdspladsen. Du skal ringe/SMS til administrationschefen, kontaktpersonen eller organisten og meddele sygdom senest ved arbejdstids begyndelse. Dog gælder der for organister og korsangere, at sygemeldingen kommer i så god tid, at der kan skaffes vikar til kirke handlinger og højmesser.

Skulle du ikke være i stand til selv at kontakte arbejdspladsen, er det vigtigt, at en anden person viderebringer informationen. Hvis det ikke er muligt at komme i kontakt med administrationschefen eller kontaktpersonen, indtales besked på telefonsvarer.

For administrativt personale og kirkefunktionærer lægges sygefravær samtidig i kalendersystemet, så der til enhver tid er overblik over, hvilke medarbejdere, der kan rådes over.

Hyppigt sygefravær

Det er op til administrationschefen i samarbejde med kontaktpersonen eller formandskabet at afgøre, hvornår hyppigt fravær udgør en uhensigtsmæssig indvirkning i arbejdet og for arbejdspladsen i øvrigt. Du vil også i den forbindelse blive indkaldt til møde omkring sygefravær, fordi det kan være tegn på mistriksel. Hensigten er at fastholde din tilknytning til arbejdspladsen.

Langvarigt sygefravær

Langvarigt sygefravær defineres som fravær på 4 uger eller mere. Ved sygemelding på mere end 4 uger, vil du blive kontaktet af administrationschefen eller kontaktpersonen for at få en afklaring af, hvordan arbejdspladsen kan bidrage til at få dig tilbage på arbejdet. Afhængigt af forholdene kan du evt. deltage i personalemøder for at fastholde kontakten med arbejdspladsen, men dette aftales med administrationschefen eller kontaktpersonen.

Omsorgssamtaler

I stedet for mulighedserklæring, kan du blive indkaldt til omsorgssamtaler. Første samtale finder normalt sted efter 3-5 ugers sygefravær. I samtalen deltager administrationschefen og evt. kontaktpersonen. Du er velkommen til at have bisidder med. Denne samtale skal afklare, om der er brug for foranstaltninger som f.eks. ændrede arbejdsvilkår, eller om man kan lave en aftale om tilbagevenden til arbejdet. Kan der ikke aftales noget, indhentes lægelig udtalelse via mulighedserklæring. Anden omsorgssamtale finder sted afhængig af, hvad der blev aftalt ved første samtale, og den finder typisk sted efter 6-8 ugers sygefravær. Den anden samtale kan udvides med en sagsbehandler fra social- og sundhedsforvaltningen i din bopælskommune. Inden samtalen vil administrationschefen eller kontaktpersonen have undersøgt mulighederne for at imødekomme dit behov.

Barnets første og anden sygedag

Bliver dit barn sygt, kan du få hel eller delvis fri med løn på barnets 1. og 2. sygedag, hvis barnet er under 18 år, barnet har ophold hos dig, det er nødvendigt at blive hjemme af hensyn til barnet, og det i øvrigt er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Barnets alder og sygdom tages med i vurderingen af, om du kan få fri. Muligheden for at få fri gælder begge forældre, også hvis man er skilt. Dog gælder det kun en forælder ad gangen. Muligheden gælder også bonus- og plejeforældre, hvis de bor sammen med barnet, og administrationschefen ved dette.

Barnets første sygedag er den dag, hvor sygdommen starter. Bliver barnet sygt op ad dagen, regnes første sygedag først fra næste dag. Barnets anden sygedag ligger altid dagen efter barnets første sygedag.

Ferie

Ansattes vilkår og muligheder for at holde ferie afhænger af den overenskomst, man er ansat under. Som ansat har du ret til 5 ugers ferie om året. De bliver opdelt i 3 ugers hovedferie og 2 ugers øvrig ferie (tidligere kaldet restferie). Ofte giver overenskomsterne mulighed for en ekstra uges ferie, også kaldt 6. ferieuge eller feriefridage. Afholdelse af ferie og feriefridage godkendes af administrationschefen eller kontaktpersonen. Korsangere aftaler med organisten.

Hovedelementerne i den nye ferieordning er, at ferie optjenes løbende fra 1. september til 31. august året efter med afholdelse senest den 31. december og der optjenes 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse. Den enkelte lønmodtager optjener fem ugers betalt ferie om året. Man skal have optjent ferien, før den kan afholdes, medmindre andet aftales. Efter ferieårets (optjeningsperiodens) udløb kan det aftales, at optjent ferie ud over 4 uger kan udbetales, inden ferieafholdelsesperiodens udløb. Efter ferieafholdelsesperiodens udløb udbetales optjent ferie ud over 4 uger til den ansatte. Som udgangspunkt skal alt ferie være afholdt senest 31. december, men den ansatte kan ansøge administrationschefen om at tage max 5 feriedage med over i nyt år.

Den nye ferieordning med samtidighedsferie betyder, at nye på arbejdsmarkedet kan afholde betalt ferie allerede i det første ansættelsessår.

Ansatte har ret til at afholde hovedferien i 3 uger sammenhængende i perioden 1. maj til 30. september. Ferien skal tilrettelægges efter forholdene på arbejdspladsen. Sommerferieønsker skal ligge klar til godkendelse senest 15. februar hvert år. Restferie aftales med administrationschefen, dog senest 1. måned før afholdelse.

Restferie fremgår nederst på lønsedlen.

Erstatningsferie

Du kan få erstatningsferie efter din 5. sygedag, men ikke før. Du skal straks give besked til administrationschefen eller kontaktpersonen, hvis du bliver syg. Fra den dato går der 5 sygedage, inden du får ret til erstatningsferie. Du skal skaffe lægeerklæring som dokumentation for sygdom.

Du betaler selv for lægeerklæringen. Erstatningsferiens størrelse beregnes forholdsmæssigt i forhold til, hvor meget ferie, du har optjent.

Fridagsregler

Kirkekontoret er lukket 1. maj, Grundlovsdag 5. juni, dagen efter Kristi Himmelfartsdag, 24. og 31. december samt på lørdage og søn- og helligdage.

Der er forskellige regler jævnfør de enkelte overenskomster for, hvordan sådanne fridage afholdes.

Fravær og frihed i arbejdstiden

I forbindelse med mærkedage i familien ydes der frihed med løn på selve mærkedagen. Falder mærkedagen på en fridag, ydes der ikke erstatningsfridag. Som mærkedage betragtes eget og børns bryllup, eget, forældres, børns og svigerforældres sølv- og guldbrillup samt eget jubilæum ved 25 og 40 år.

Der ydes en fridag i forbindelse med selve jubilæet og gratiale efter gældende regler. Jubilæum festligholdes efter aftale mellem medarbejderen og administrationschefen eller kontaktpersonen.

Runde fødselsdage fra og med 50 år markeres med fælles morgenbord, og der gives en gave fra menighedsrådet.

Læge- og tandlægebesøg, undersøgelser og indlæggelse

Der ydes frihed uden løn til at gå til læge, tandlæge eller anden ordineret behandling eller tapning som bloddonor under hensyn til arbejdet.

Der kan særskilt efter aftale med administrationschefen eller kontaktpersonen ydes frihed med løn i forbindelse med egen eller barns undersøgelse, indlæggelse eller kontrolbesøg på sygehus. Der ydes frihed med løn for gravide i forbindelse med graviditetsundersøgelser hos læge, jordemoder eller på sygehus.

Generelt skal læge- og tandlægebesøg lægges uden for arbejdstid.

Alvorlig sygdom nærmeste pårørende

Hvis der opstår alvorlig sygdom hos nærmeste pårørende som ægtefælle, forældre eller børn, drøftes mulighed for fravær med administrationschefen eller kontaktpersonen.

Der vil kunne ydes plejeorlov i forbindelse med pasning af døende pårørende.

Dødsfald

Der kan ydes frihed med løn én dag i forbindelse med bisættelse/begravelse i nærmeste familie. Det vil sige forældre, stedforældre, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, ægtefælle, samlever, søskende, egne børn og stedbørn. Aftale om yderligere frihed skal træffes med administrationschefen eller kontaktpersonen. Det samme gælder ved udenlandsrejse i forbindelse med dødsfaldet.

Afspadsering, fleksibel arbejdstid

Som udgangspunkt er der en ugentlig arbejdstid på 37 timer. Tjenestemandsansatte og ansatte på tjenstemandslignende vilkår har ingen højeste arbejdstid.

For nogle medarbejdergrupper ses gennemsnittet på 37 timer om ugen over en 4 ugers periode. Hvis du i en periode har arbejdet ud over din norm, kan disse timer afvikles 1:1 efter aftale med administrationschefen eller kontaktpersonen.

For medarbejdere på nedsat tid beregnes timer i forhold til den pågældendes norm.

For kirkefunktionærer og administrative medarbejdere lægges aftalt afspadsering ind i kalendersystemet.

På arbejdstidsopgørelser medtages afspadseringen på den pågældende dag. Der optjenes ikke overarbejde uden forudgående aftale med administrationschefen eller kontaktpersonen.

Omsorgsdage

Du har som ansat ret til fravær med sædvanlig løn i 2 kalenderdage pr. år pr. barn til og med kalenderåret, hvor barnet fylder 7 år. Retten til omsorgsdage omfatter forældre, adoptivforældre og indehavere af forældremyndighed, når barnet har ophold hos den ansatte. Retten knytter sig til ansættelsen, og man har derfor ret til omsorgsdage fra det tidspunkt, man er ansat.

Omsorgsdage kan afholdes som hele eller halve dage. Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb. Dog har du ret til at få overført ikke afholdte omsorgsdage fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget til det efterfølgende kalenderår.

Afholdelse af omsorgsdage skal varsles tidligst mulig. Ved afholdelse af omsorgsdage tages hensyn til forholdene på arbejdspladsen.

Graviditets- og barselsorlov

Hvis du er gravid, skal du underrette administrationschefen eller kontaktpersonen senest 3 måneder før forventet fødsel. Samtidig oplyses forventning til barselsorlovens påbegyndelse. Tidspunkt for fødsel skal dokumenteres via vandrejournale.

Reglerne for barsels- og forældreorlov er forskellige jævnfør overenskomsterne. Det anbefales at læse overenskomsten eller kontakte fagforeningen omkring emnet. I ”Vejledning om ret til orlov og dagpenge ved barsel” på www.retsinformation.dk findes de generelle regler.

Moderen har ret til 4 ugers fravær før fødsel (graviditetsorlov) og pligt til 2 ugers barselsorlov efter fødslen. Moderen har yderligere ret til 12 ugers barselsorlov efter fødslen. Faderen har ret til 2 ugers fravær (fædreorlov) i forbindelse med fødslen.

Efter aftale med administrationschefen eller kontaktpersonen kan fædreorloven dog placeres frit inden for de første 14 uger efter fødslen.

Efter moderens barselsorlov (2+12 uger) har hver af forældrene ret til fravær i til sammen 32 uger.

Faderen har ret til at starte sin forældreorlov inden for de første 14 uger efter fødslen (parallelt med moderens 14 uger) Vælges denne mulighed, bruges der forlods af de 32 uger.

Forældrene har mulighed for at holde orlov sammen i forlængelse af hinanden eller på forskellige tidspunkter frem til barnet er fyldt 9 år.

Udskydelse af barselsorlov

Man har ret til at udskyde mindst 8 og højst 13 af de 32 uger til senere brug. Dette kan kun udnyttes af en forældre og kun en gang. Det skal holdes sammenhængende medmindre der kan aftales andet. Retten til udskydelse gælder også over for ny arbejdsgiver. Retten bortfalder, når barnet er fyldt 9 år. Hvis en forælder fratræder, inden den udskudte orlov er afholdt, er retten til afholdelse betinget af, at der indgås aftale med ny arbejdsgiver herom.

Orlov uden løn

Hvis du har behov for orlov uden løn, skal det aftales med administrationschefen eller kontaktpersonen. Du skal lave en skriftlig ansøgning om afholdelse af orlov i en nærmere defineret periode. Om det er muligt at imødekomme ansøgningen, afhænger bl.a. af længden og om det er muligt at dække arbejdsopgaverne i perioden. Ansøgningen afgives i god tid, så der er rimelig tid til planlægning af evt. fravær.

Kurser

Ringsted Sogn ønsker, at medarbejderne har den fornødne uddannelse i forhold til varetagelse af arbejdsopgaverne. Der kan lejlighedsvist imødekommes ønsker om personligt udviklende kurser og deltagelse i relevante inspirationsfora.

Kursusbehov afklares i forbindelse med MUS.

Derudover kan der opstå behov for opkvalificering af enkelte medarbejdere eller grupper af medarbejdere på grund af ændringer i arbejdsopgaver eller lignende.

Når en medarbejder deltager i kursus, beregnes arbejdstiden som en fuld normdag i det omfang, der er tale om heldagskurser. Befordring til og fra kursus tæller ikke med. Kurser af kortere varighed tælles op med det timetal, kurset varer.

Befordring

Hvis du af tjenstlige grunde skal befordres til eksempelvis kursus, får du dækket omkostninger til transport til og fra arbejdspladsen. Som udgangspunkt benyttes offentlige transportmidler. Egen bil kan benyttes jævnfør statens takster (lav takst) efter aftale med administrationschefen eller kontaktpersonen.

Nøgler og alarmsystem

Som nyansat får du udleveret nøgler og koder med følgende vejledning alt efter behov. Du skriver under på modtagelse af nøgler. Informationen om alarmsystemer gives af administrationschefen eller nærmeste kollega. Nøgler afleveres ved arbejdsforholdets ophør.

IT og telefoni

På arbejdspladsen vil der være de nødvendige faciliteter med hensyn til telefon og adgang til PC. For enkelte medarbejdere kan der blive stillet en mobiltelefon til rådighed for arbejdets udførelse. Såfremt udstyret har været medbragt hjemme, skal det afleveres ved arbejdsforholdets ophør eller på anmodning fra administrationschefen eller kontaktpersonen.

Kalendersystem

I sognets kalendersystem registreres alle arrangementer, der foregår i sognet. Såfremt det kræver medarbejdere, registrerer kordegnen disse medarbejdere. Ekstraordinære arrangementer med deltagelse af medarbejdere registreres efter aftale med menighedsrådet af hensyn til arbejdsgiveransvaret. Når et arrangement er registreret, modtager medarbejderen en mail om tjenesten. Hverdagssangere skal selv fordele og melde sig på tjenester. Som medarbejder er du forpligtet på at holde dig ajour med din mail, så du kan informeres om omfanget af tjenester, du skal medvirke i.

For kirkelige medarbejdere samt kontormedarbejdere lægges fridage, ferier, sygdom og andet fravær ind i kalendersystemet.

Ved ansættelsens begyndelse oprettes du med brugernavn i kalendersystemet og får nærmere information om download af programmet. Det vil kordegnen være behjælpelig med.

Arbejds miljø

Ringsted Sogn ønsker at fokusere på sikkerheden i arbejdet. Derfor har medarbejderne pligt til at følge de til enhver tid gældende sikkerhedsregler og de af arbejdsmiljøgruppen udstukne sikkerhedsforskrifter. Arbejds miljøgruppen behandler løbende spørgsmål om arbejdsmiljø og står for udarbejdelse og handling på den årlige APV. Gruppen afholder 4 årlige møder og tager ekstra ind, hvis der opstår akut behov. Endvidere henvises til Politik for håndtering af vold og trusler samt Politik for krænkende adfærd og seksuel chikane med tilhørende handleplaner.

Sikkerhedsudstyr og skærmbiller

I forbindelse med arbejdsområder, hvor Arbejdstilsynets regler foreskriver brug af sikkerhedsudstyr, skal dette bruges. Der er således pligt til at bære sikkerhedssko, sikkerhedsbiller, høreværn, skærebukser og andre sikkerhedsforanstaltninger, som kræves til en given opgaves udførelse. Der gøres ikke undtagelser for denne anvendelse.

Hvis du arbejder ved computerskærm minimum 2 timer hver dag, kan du løbende få dine øjne undersøgt. Denne undersøgelse betales af Ringsted Sogn og kan foretages i arbejdstiden og såfremt denne undersøgelse understøtter behovet for skærmbiller, betaler Ringsted Sogn for biler af standardstel og glas. En merpris for et dyrere stel, skal aftales og betales af medarbejderen selv. I tilfælde af, at du selv har biler eller kontaktlinser, der kan anvendes til skærmarbejdet, kan du ikke få dækket dine udgifter.

Sundhedsforsikring

Medarbejdere kan tilmelde sig en sundhedsforsikring. Henvendelse om dette sker til administrationschefen.

Kemisk APV

Unødvige kemiske påvirkninger skal undgås. Derfor tilstræbes det, at der indkøbes kemiske midler, rengøringsmidler m.m., der er fri for orange faremærkater eller på anden måde mærket som et farligt stof. Hvor det ikke kan undgås, laves årlig optegnelse (kemisk APV) og det opbevares i et til formålet aflåst skab.

Arbejdstøj

Hvor der stilles særlige krav til beklædning, får du tildelt arbejdsbeklædning eller tilskud til dette efter nærmere aftale med administrationschefen. I nogle tilfælde indgår det i overenskomsten på området.

Kordegne og kirketjenere forventes at bære mørkt tøj (jakkesæt, hvid skjorte og slips for mænd og evt. nederdel for kvinder) under kirkelige handlinger. Rensning af det mørke tøj betales af Ringsted Sogn. Arbejdstøjet skal være rent og i orden.

For alle medarbejdere gælder det, at der i forbindelse med kirkelige handlinger og kundebetjening bæres tøj/sko, som er passende og afstemt til lejligheden.

Lån af lokaler

Som medarbejder i Ringsted Sogn kan du ved særlige lejligheder og efter aftale låne lokaler i Sognegården og Klostermarkskirken til afholdelse af f.eks. barnedåb, konfirmation, fødselsdag jævnfør gældende regler, som er udstedt af Menighedsrådet. Lån af lokaler skal altid fremgå af kalendersystemet, så det er tydeligt, at lokalet er udlånt og til hvem. Lån af lokaler omfatter også anvendelse af porcelæn, stole, borde og køkkenfaciliteter.

Det er en forudsætning, at lokaler kun lånes til medarbejdernes egne arrangementer, og medarbejderen skal være til stede under hele anvendelsen. Afvikling af arrangementet skal ske i respekt for, at man befinder sig i kirkens lokaler, således at Ringsted Sogn ikke modtager klager på grund af generel adfærd.

Kaffe, te og kage

Arbejdspladsen stiller kaffe og te til rådighed i arbejdstiden. Såfremt der ønskes specielle produkter, afholdes udgifter hertil af den enkelte. Som ansat kan man tage rester fra arrangementer med hjem.

Bilag - Instruks om at gå til og fra arbejdspladsen

Nedenstående instruks er gældende for ansatte, frivillige og vikarer ved Ringsted Sogn. Den udleveres og gennemgås på medarbejdermøder.

Ved oplevet utryghed i løbet af arbejdsdagen skal du informere administrationschefen og/eller kontaktpersonen om de hændelser, der har givet anledning til utrygheden. Dette gælder både i forhold til eksterne personer og de brugere, vi har med at gøre som del af kerneopgaven.

Hvis der er behov for at være mindst to på samme arbejdsplads i en periode, skal det aftales med administrationschefen og/eller kontaktpersonen. Arbejdet skal altid organiseres, så det kan afvikles trygt. Det samme gælder, hvis der i en periode er behov for at kunne følges til og fra parkeringsplads. Ingen ansat, frivillig eller vikar må forlade kirken alene efter klokken 17.00. To ansatte eller en ansat og en frivillig skal aftale at følges ind og ud.

Ved samtaler mellem præst og enkeltperson/familie efter klokken 17.00 kan det ligeledes aftales at følges til og fra kirken.

Trygheden kan optimeres yderligere ved tekniske hjælpemidler i form af alarm- og/eller kaldeapparat. Menighedsrådet skal have fokus på mest mulig belysning, overvågning med højtstående kameraer, beskæring af beplantning i området og tage kontakt til kommunen i de tilfælde, rådet ikke selv har ejerskab til området.

Hvis der tages utryk kontakt til en medarbejder, og man er alene på arbejdspladsen, skal man ringe til en anden ansat, så man ikke står alene i situationen. Forebyggende låses af, så der ikke opstår fysisk kontakt.

Kom hinanden til undsætning, hvis det er forsvarligt.

Hvis man føler sig truet på livet, skal man ringe efter politiet.

Tag ikke kontakt til eksterne personer, der viser en truende/utryk adfærd.

Forebyggelse og håndtering af utrykke oplevelser

Man kan blive vidne til ulovlige handlinger begået af f.eks. eksterne borgere, der opererer på området omkring vores arbejdssteder. Gå ikke selv ind i sagen. Man kan som borger "anmelde" anonymt på "Tip politiet" via www.politi.dk. Det er en værdifuld viden for politiet, og det kan bidrage til opklaring af sager. Det betragtes ikke som en anmeldelse i den forstand, at anmelder skal være klar til at afgive vidneforklaring, men det kan bidrage til, at området oprettes som "hotspot" med mere patruljering til følge, hvilket kan give en større tryk for alle.

Betjenten i området hedder Michael Engstrøm, og han kender selvfølgelig problematikken. Han opfordrer kraftigt til at anmelde negative hændelser. Man kan i stedet for anmeldelse berette om episoder på Michaels mailadresse MEN004@politi.dk

Der må ikke gives adgang til gennemgang af videomateriale fra diverse overvågningskameraer. Det strider mod persondatalovgivning, og det kan give uretmæssig adgang til overblik over, hvad kameraerne dækker. Henvis til administrationschefen eller kontaktpersonen og undgå at tage dialogen selv!

Vær opmærksom på, at voldsomme og/eller krænkende handlinger af særlig grov karakter kan være traumatiserende, og arbejdsgiveren/menighedsrådet skal tilbyde psykisk førstehjælp i form af akut og kortvarig hjælp, som bidrager til at støtte personen og give følelsesmæssig ro, lytte til personen og dernæst vurdere, om der skal sættes ind med yderligere hjælp i form af professionel hjælp og/eller etablere kontakt til familie eller andre støttepersoner.

Politik for håndtering af krænkende handlinger og seksuel chikane for Ringsted Sogn

Her på vores arbejdsplads passer vi på hinanden og sørger for at alle medarbejdere og frivillige trygt kan deltage, færdes og møde frem til møder, handlinger og aktiviteter, uden at blive udsat for krænkende og nedværdigende behandling, således at ingen negativ adfærd får lov til at blomstre og ødelægge arbejdsmiljøet og det enkelte menneske.

Vi har en nul-tolerance indstilling til mobning, og enhver form for nedværdigende eller krænkende adfærd er uacceptabel. Det forventes, at samtlige ansatte efterlever retningslinjerne. Brud på retningslinjerne vil få disciplinære følger.

Denne procedure dækker handlingsmuligheder og arbejdspladsens holdning til enhver form for krænkende adfærd – såvel internt i organisationen som eksternt, f.eks. i samspillet med brugere.

Definitioner af mobning, krænkende handlinger og seksuel chikane

Vi henholder os til Arbejdstilsynets og ligebehandlingslovens definitioner og tilgang til krænkende handlinger og seksuel chikane.

Arbejdstilsynets definition på mobning:

Der er tale om mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid – eller gentagne gange på grov vis – udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem.

Eksempler på mobning og krænkende adfærd: Sårende bemærkninger og ubehagelige drillerier; fjendtlighed eller tavshed ved henvendelse eller forsøg på samtale; fremhævelse af og påmindelser om fejl; krænkelse af seksuel karakter, mm.

Udsættes/oplever medarbejdere, der under kirkelige handlinger ledes af præster, i denne ledelsessituation for mobning eller krænkende adfærd rettes henvendelse til administrationschefen.

Udsættes/oplever præsten under ledelse af personale ved kirkelige handlinger mobning eller krænkende handlinger rettes henvendelse til den arbejdsmiljøansvarlige i præstens arbejdsmiljøorganisation.

I sådanne situationer påhviler det de arbejdsmiljøansvarlige ledere i samarbejde at forsøge at løse problematikkerne.

For frivillige, der udfører opgaver i forlængelse af ansattes arbejdsopgaver, gives samme muligheder og forpligtelser.

Arbejdstilsynet definerer krænkende handlinger således:

Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende.

Krænkende handlinger er en samlet betegnelse for mobning, seksuel chikane og andre måder som krænkelse kan forekomme på i arbejdet.

Det er *personens oplevelse* af de krænkende handlinger der er central, og intentionerne er således uden betydning.

Definition på seksuel chikane

Ligebehandlingsloven definerer seksuel chikane således.

- Der foreligger sexchikane, når der udvises enhver form for uønsket verbal, ikke verbal eller fysisk adfærd med seksuelle undertoner med det formål eller den virkning, at krænke en persons værdighed, navnlig ved at skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima. (ligebehandlingsloven § 1, stk. 6.).

Arbejdstilsynet i Danmark definerer seksuel chikane, som en særlig form for mobning

- Seksuel chikane er en særlig form for mobning. Der er tale om seksuel chikane, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for uønskede handlinger af seksuel karakter, som vedkommende opfatter som krænkende.

Krænkende handlinger kan forekomme som seksuel chikane. Krænkende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed og kan fx være:

- Uønskede berøringer
- Uønskede verbale opfordringer til seksuelt samkvem
- Sjofle vittigheder og kommentarer
- Uvedkommende forespørgsler om seksuelle emner
- Visning af pornografisk materiale.

Bemærk, at listen ikke er udtømmende. Som listen angiver, kan seksuel chikane også være pakket ind i humor. Det er vigtigt at understrege, at der ikke må krænkes seksuelt, selvom det gøres med humor.

Vi hæfter os ved:

- at det er offeret selv, som ved mobning, der definerer om man er krænk
- at én gang af seksuel chikane er én gang for meget
- at det kan handle om verbal, ikke verbal eller fysisk adfærd med seksuelle undertoner

Seksuel chikane kan have store konsekvenser for dem, det går ud over, og for arbejdspladsen. Seksuel chikane er derfor et nultolerance område. Det vil sige, at opleves der seksuel chikane er alle forpligtede på at gribe ind – og det er allerede første gang.

Samtidig er det vigtigt at forebygge, at det sker. Så det handler både om at forebygge og håndtere det, hvis det opleves på arbejdspladsen.

Forebyggelse og håndtering

Vi er som arbejdsplads opmærksomme på, og forpligtede på at undersøge og holde øje med, om der er problemer med seksuel chikane og krænkende handlinger på arbejdspladsen. Dette gøres blandt andet via vores løbende APV-arbejde, samt ved vores årlige arbejdsmiljøgennemgange.

Arbejdsgiveren har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøet, men de ansatte skal også deltage. Seksuel chikane og krænkende handlinger på arbejdspladsen er uacceptabelt, og det har konsekvenser for dem der udøver det, hvis man udøver mobning eller anden krænkende adfærd, herunder seksuel chikane.

Følgende initiativer forventes det at alle bakker op om:

- Der skal leves op til de normer og værdier for den adfærd, der er beskrevet i arbejdspladsens personalepolitik.
- Enhver som oplever en krænkende adfærd fra kolleger, arbejdsgiver eller brugere, skal straks rette henvendelse til administrationschefen, eller arbejdsmiljøgruppen. Her kan søges rådgivning og hjælp – som afhængig af situationen kan findes internt eller eksternt.
- Som kollega er man forpligtet på at være opmærksomme på ændret adfærd hos andre kolleger. Såfremt man oplever en kollega blive chikaneret, er man forpligtet til at handle herpå. Dette kan også gøres via administrationschefen eller arbejdsmiljøgruppen.
- Det er til enhver tid administrationschefens ansvar at der er et godt arbejdsklima uden chikanerende adfærd på hele arbejdspladsen, og straks at handle på eventuelle observationer & henvendelser.
- Enhver som udsætter andre kolleger for mobning eller anden chikane vil afhængigt af sagens omfang blive sanktioneret med max. en mundtlig, efterfulgt af en skriftlig advarsel, og i sidste ende afskedigelse.
- Nye medarbejdere skal sikres instruktion i personalepolitik og denne procedure, som en del af deres introduktion til arbejdspladsen.
- Det er legalt at sige fra. Mobning, seksuel chikane og krænkende handlinger er aldrig den enkeltes ansvar, men tages hånd om i fællesskab.

Arbejds miljørepræsentantens rolle:

Som tillidsvalgt skal du støtte dine kolleger på arbejdspladsen og sikre, at I har et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.

Et godt psykisk arbejdsmiljø er blandt andet et miljø, hvor alle kan være uden at føle sig generet af omgangsformen.

Som arbejdsmiljørepræsentant skal du være opmærksom på, om en kollega ændrer adfærd, har nogle symptomer pga. seksuel chikane eller krænkende handlinger, eller sygemelder sig.

Det er vigtigt, at der bliver fulgt op, og at offeret hjælpes så hurtigt som muligt – gerne før en sygemelding, men også under en sygemelding. Hvis en sygemeldt går for længe med problemerne, er der risiko for at vedkommende forlader arbejdspladsen, hvilket ikke bør ske.

Bliver du udsat for seksuel chikane eller krænkende handlinger?

Det er vigtigt at slå fast, at så snart man føler sig krænket har man ret til at sige fra.

Så sig klart og tydeligt, at du ikke vil finde dig i det. Lad være med at skjule, at du bliver chikaneret. Tal med familie, venner, leder og kollegaer om det.

Du må aldrig tro at det er din skyld. Opfat chikanen som et arbejdsmiljøproblem – og ikke som dit personlige ansvar.

Hvis du har svært ved at få sagt fra, eller chikanen fortsætter, selv om du har sagt fra, skal du gå til administrationschefen eller arbejdsmiljøgruppen, så I sammen kan aftale, hvordan I vil forfølge sagen.

Administrationschefen har tavshedspligt om din sag – dog vil det være nødvendigt at holde administrationschefens referenceperson i menighedsrådet orienteret om arbejdspladsens udfordringer, idet menighedsrådet er øverste ledelse og dermed ansvarlige for arbejdspladsen som helhed.

Chikane skal anmeldes ved sygdom

Hvis man har været udsat for seksuel chikane og/eller krænkende handlinger, og man er blevet syg af det, er det administrationschefen, der skal anmelde sagen som en arbejdsulykke. Er man ikke tryk ved at fortælle det til administrationschefen, kan man få hjælp til at anmelde det som en arbejdsskade af ens fagforening, ens læge eller eventuelt anmelde det selv.

OBS: Hvis du har oplevet seksuel chikane, mobning og/eller krænkende handlinger på din arbejdsplads, opfordres du som det er beskrevet ovenfor at gå til administrationschefen eller arbejdsmiljørepræsentanten.

Alternativt skal du vide at du har mulighed for at kontakte Arbejdstilsynets hotline om mobning og seksuel chikane på 7022 1280

Godkendt på Menighedsrådsmødet den 27.oktober 2020

Per Rasmussen - formand

BILAG SENIORBONUS OG SENIORDAGE

CIRKULÆRE 2023

Cirkulære om aftale om

Seniorbonus og seniordage

Cirkulære af 27. juni 2023

Medst.nr. 016-23

J.nr. 2023-671

Indholdsfortegnelse

Cirkulære

Generelle bemærkninger

Ikrafttræden mv.

Aftale

Kapitel 1. Aftalens dækningsområde

Kapitel 2. Ret til seniorbonus

Kapitel 3. Pension af seniorbonus.....

Kapitel 4. Ret til seniordage med lønfradrag

Kapitel 5. Afvikling af seniordage

Kapitel 6. Ikrafttræden mv.

Cirkulære om aftale om seniorbonus og seniordage

(Til samtlige ministerier mv.)

Generelle bemærkninger

1. Medarbejder- og Kompetencestyrelsen, Offentligt Ansattes Organisationer (Det Statslige Område), CO10 – Centralorganisationen af 2010, Lærernes Centralorganisation og Akademikerne har indgået vedlagte aftale af 27. juni 2023 om seniorbonus og seniordage.

2. Aftalen om seniorbonus og seniordage er et supplement til de muligheder, ansættelsesmyndigheden i øvrigt har for at fastholde seniorer, jf. mulighederne for lokalt at etablere seniorordninger efter cirkulære om aftale om seniorordninger.

3. For at lette overblikket er cirkulærebemærkninger til de enkelte bestemmelser opført under disse. Denne placering har ikke betydning for bestemmelsens henholdsvis bemærkningens retlige status.

Ikrafttræden mv.

4. Cirkulæret har virkning fra den 1. januar 2024.

Samtidig ophæves Skatteministeriets cirkulære nr. 10089 af 20. december 2021 om seniorbonus (Medst.nr. 051-21).

5. Uanset pkt. 4 gælder følgende, jf. aftalens § 6, stk. 3:

1) Ansatte, der har valgt at konvertere seniorbonus vedrørende kalenderåret 2022 til seniordage til afvikling i 2023, men for hvem det ikke har været muligt at planlægge og afvikle sine seniordage i 2023, fordi ansættelsesmyndigheden har undladt at fastsætte, hvornår seniordagene skulle afvikles, får udbetalt ikke-afholdte seniordage ved førstkommende lønudbetaling i 2024.

2) Ansatte kan ikke vælge at konvertere seniorbonus vedrørende kalenderåret 2023 til seniordage til afvikling i 2024.

Finansministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen

Den 27. juni 2023

Mia Hornemann Hahn

Bilag 1

Aftale om seniorbonus og seniordage

Kapitel 1. Aftalens dækningsområde

§ 1. Aftalen gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte. Aftalen gælder endvidere for ansatte omfattet af overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af de underskrivende centralorganisationer eller organisationer, der er tilsluttet disse.

Stk. 2. Aftalen omfatter ikke timelønnede.

Cirkulærebemærkninger til § 1, stk. 2:

Det kan for enkelte grupper af timelønnede være aftalt, at de er omfattet af en seniorbonusordning.

Kapitel 2. Ret til seniorbonus

§ 2. Ansatte har fra og med den 1. januar i det kalenderår, hvori de fylder 62 år, ret til en seniorbonus.

Stk. 2. Seniorbonussen udgør 0,8 pct. af den ansattes faste månedsløn (basisløn, intervalløn, skalatrinsløn samt tillæg, der udbetales med faste månedlige beløb).

Stk. 3. Seniorbonussen udbetales månedligt sammen med den faste løn.

Stk. 4. Ret til seniorbonus gælder ved siden af de seniorordninger, der er nævnt i aftalen om seniorordninger.

Cirkulærebemærkninger til § 2, stk. 1:

Personer, der opfylder betingelserne for ret til seniorbonus, og som tiltræder ansættelse i løbet af kalenderåret, får udbetalt seniorbonus med virkning fra ansættelsestidspunktet.

Cirkulærebemærkninger til § 2, stk. 2:

Ved den ansattes "faste månedsløn" forstås den ansattes grundløn (basisløn, skalatrinsløn, intervalløn) samt tillæg, der udbetales med faste månedlige beløb. Sådanne tillæg omfatter såvel varige som midlertidige tillæg, herunder rådighedstillæg og åremålstillæg. Variable tillæg, herunder ulempetillæg og vagttillæg, indgår ikke i beregningsgrundlaget, heller ikke selv om de er fast påregnelige. Øvrige løndele, herunder over- og merarbejdsbetaling, engangsvederlag, feriegodtgørelse og særlig feriegodtgørelse, indgår tilsvarende ikke i beregningsgrundlaget.

Seniorbonussen indgår i den sædvanlige løn, der udbetales under afholdelse af ferie med løn, og indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse efter ferieloven og særlig feriegodtgørelse efter statens ferieaftale.

Cirkulærebemærkninger til § 2, stk. 3:

Ansættelsesmyndigheden kan efter anmodning fra den ansatte indbetale et ekstraordinært pensionsbidrag af lønnen over en nærmere fastsat periode til den pensionsordning, den ansatte er omfattet af.

Cirkulærebemærkninger til § 2, stk. 4:

Seniorbonussen er et supplement til de muligheder, ansættelsesmyndigheden i øvrigt har for at fastholde seniorer, jf. mulighederne for lokalt at etablere seniorordninger efter cirkulære om aftale om seniorordninger.

Kapitel 3. Pension af seniorbonus

§ 3. Der indbetales pensionsbidrag af seniorbonussen.

Stk. 2. For overenskomstansatte indbetales der pensionsbidrag af seniorbonussen efter reglerne i den (fælles)overenskomst og/eller organisationsaftale, som den pågældende er ansat efter.

Stk. 3. For tjenestemænd og andre, der optjener ret til tjenestemandspension, er seniorbonussen pensionsgivende med den bidragsprocent, der anvendes til pensionsbidrag af tillæg, der indbetales til den ansattes supplerende pension. Pensionsbidraget indbetales til den ansattes supplerende pensionsordning. Hvis den ansatte ikke har en supplerende pensionsordning, udbetales pensionsbidraget som løn samtidig med udbetaling af seniorbonussen.

Cirkulærebemærkninger til § 3, stk. 2:

For overenskomstansatte og andre med en bidragsdefineret pensionsordning er seniorbonussen pensionsgivende med den bidragsprocent, der i øvrigt gælder for den ansatte, f.eks. 17,1 pct. for

ansatte efter overenskomst for akademikere i staten og 15 pct. for ansatte efter OAO-fællesoverenskomsten. Pensionsbidrag indbetales til den pensionsordning, som pensionsbidrag af basislønnen mv. indbetales til.

Cirkulærebemærkninger til § 3, stk. 3:

For tjenestemænd og andre, der optjener ret til tjenestemandspension, er seniorbonussen pensionsgivende med den bidragsprocent, der anvendes til pensionsbidrag af tillæg, der indbetales til den ansattes supplerende pension. Det vil sige, at det er den til enhver tid gældende bidragsprocent, der er aftalt i den lønftale, som den ansatte er omfattet af, eller som fremgår af den konkrete tillægsaftale, som gælder for den ansatte.

Kapitel 4. Ret til seniordage med lønfradrag

§ 4. Ansatte, der fylder 62 år i perioden fra den 1. januar til den 30. juni, har ret til at afholde 2 seniordage med lønfradrag i det kalenderår, hvori den ansatte fylder 62 år. Ansatte, der fylder 62 år i perioden fra den 1. juli til den 31. december, har ret til at afholde 1 seniordag med lønfradrag i det kalenderår, hvori den ansatte fylder 62 år.

Stk. 2. Ansatte har i de efterfølgende kalenderår efter det kalenderår, hvori de fylder 62 år, ret til at afholde 2 seniordage med lønfradrag om året.

Stk. 3. Seniordagene skal afvikles som hele fridage.

Stk. 4. Der beregnes lønfradrag efter de til enhver tid gældende regler om lønfradrag og lønberegning for tjenestemænd, jf. for tiden aftale af 27. august 2015 om lønfradrag og lønberegning for tjenestemænd.

Stk. 5. Ret til seniordage med lønfradrag gælder ved siden af de seniorordninger, der er nævnt i aftalen om seniorordninger.

Cirkulærebemærkninger til § 4, stk. 1:

Hvis den ansatte f.eks. fylder 62 år den 15. marts, har den ansatte ret til at afholde op til 2 seniordage med lønfradrag fra den 1. januar og indtil den 31. december i det kalenderår, hvori den ansatte fylder 62 år. Fra den 1. januar i de efterfølgende kalenderår har den ansatte ligeledes ret til at afholde 2 seniordage med lønfradrag om året.

Hvis den ansatte f.eks. fylder 62 år den 15. august, har den ansatte ret til at afholde 1 seniordag med lønfradrag fra den 1. januar og indtil den 31. december i det kalenderår, hvori den ansatte fylder 62 år. Fra den 1. januar i de efterfølgende kalenderår har den ansatte ret til at afholde 2 seniordage med lønfradrag om året.

Personer, som tiltræder ansættelse i løbet af kalenderåret, får ret til seniordage med lønfradrag efter reglerne i § 4.

Ved ansættelsesforholdets ophør, bortfalder ikke-afholdte seniordage med lønfradrag.

Cirkulærebemærkninger til § 4, stk. 4:

Aftale af 27. august 2015 om lønfradrag og lønberegning for tjenestemænd er udsendt med cirkulære nr. 9978 af 30. november 2021 (Medst.nr. 047-21).

Cirkulærebemærkninger til § 4, stk. 5:

Retten til seniorbonus og til at vælge at afholde seniordage med lønfradrag medfører ikke nogen begrænsning i muligheden for at aftale op til 12 seniordage om året med løn i henhold til aftalen om seniorordninger.

Kapitel 5. Afvikling af seniordage

§ 5. Den ansatte skal i så god tid som muligt give besked til ansættelsesmyndigheden, såfremt den pågældende ønsker at afvikle seniordage.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden fastsætter efter drøftelse med den ansatte, hvornår seniordagene skal afvikles. Ansættelsesmyndigheden skal så vidt muligt imødekomme den ansattes ønsker, medmindre arbejdets udførelse hindrer dette.

Stk. 3. Ikke-afholdte seniordage bortfalder ved kalenderårets udløb, medmindre ansættelsesmyndigheden og den ansatte aftaler dem overført til det efterfølgende kalenderår.

Stk. 4. Hvis det ikke har været muligt for den ansatte at planlægge og afvikle sine seniordage i kalenderåret, fordi ansættelsesmyndigheden har undladt at fastsætte, hvornår seniordagene skulle afvikles, overføres ikke-afholdte seniordage til det efterfølgende kalenderår.

Cirkulærebemærkninger til § 5, stk. 3:

Ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan aftale, at ikke-afholdte seniordage med lønfradrag overføres fra et kalenderår til det næste. Det kan aftales, at 1 eller 2 ikke-afholdte seniordage med lønfradrag overføres til det følgende kalenderår, i hvilket der herefter kan afvikles 3 eller 4 seniordage med lønfradrag, hvis den ansatte ønsker det. Såfremt den ansatte ikke afvikler de overførte seniordage med lønfradrag i det efterfølgende kalenderår, bortfalder de.

Kapitel 6. Ikrafttræden mv.

§ 6. Aftalen har virkning fra den 1. januar 2024.

Stk. 2. Samtidig ophæves aftalerne om seniorbonus i pkt. IV.3 og bilag D i resultatet af forhandlingerne mellem skatteministeren og Centralorganisationernes Fællesudvalg 2021 (CFU-forliget) og pkt. IV.3 og bilag D i resultatet af forhandlingerne mellem skatteministeren og Akademikerne 2021 (AC-forliget).

Stk. 3. Uanset de aftaler, der er nævnt i stk. 2, gælder følgende:

1) Ansatte, der har valgt at konvertere seniorbonus vedrørende kalenderåret 2022 til seniordage til afvikling i 2023, men for hvem det ikke har været muligt at planlægge og afvikle sine seniordage i 2023, fordi ansættelsesmyndigheden har undladt at fastsætte, hvornår seniordagene skulle afvikles, får udbetalt ikke-afholdte seniordage ved førstkommende lønudbetaling i 2024.

2) Ansatte kan ikke vælge at konvertere seniorbonus vedrørende kalenderåret 2023 til seniordage til afvikling i 2024.

§ 7. Udbetalt seniorbonus vedrørende kalenderårene 2022 og 2023 indgår ikke i beregningsgrundlagene for feriegodtgørelse og særlig feriegodtgørelse.

Cirkulærebemærkninger til § 7:

Bestemmelsen fraviger reglerne i ferieloven og statens ferieaftale om beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse og særlig feriegodtgørelse for så vidt angår seniorbonus vedrørende kalenderårene 2022 og 2023.

§ 8. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

København, den 27. juni 2023

Offentligt Ansattes Organisationer Finansministeriet,

Det Statslige Område Medarbejder- og Kompetencestyrelsen

Rita Bundgaard Christian Liebing

CO10 - Centralorganisationen af 2010

Jesper Korsgaard Hansen

Lærernes Centralorganisation

Gordon Ørskov Madsen

Akademikerne

Lisbeth Lintz

BILAG SENIORBONUS OG SENIORBONUSDAGE

Nyheder

Nyt cirkulære om seniorbonus og seniorbonusdage pr. 1. januar 2024

- • *Nyt cirkulære om seniorbonus og seniorbonusdage pr. 1. januar 2024*

Da der er kommet nyt cirkulære om seniorbonus og seniorbonusdage oplyses herunder i korte trækindholdet i cirkulæret:

Aftalen gælder for tjenestemænd og overenskomstansatte, fra den 1. januar i det kalenderår, hvori de fylder 62 år.

Seniorbonus udbetales månedligt sammen med den faste løn og er pensionsgivende
Seniorbonusudgør 0,8% af den ansattes faste månedsløn.

Ansatte, der fylder 62 år i perioden fra 1. januar til 30. juni, har ret til at afholde 2 seniordage med lønfradrag i det kalenderår, hvori den ansatte fylder 62 år. Ansatte, der fylder 62 år i perioden fra 1. juli til 31. december, har ret til at afholde 1 seniordag med lønfradrag i det kalenderår, hvori den ansatte fylder 62 år.

Ansatte har i de efterfølgende kalenderår ret til at afholde 2 seniordage med lønfradrag om året.

Seniordage skal afvikles som hele fridage og der beregnes lønfradrag efter de til enhver tid gældende regler om lønfradrag.

Ved afholdelse af seniorbonusdage skal de indberettes på fraværstypen ”Tjenestefrihed uden løn”.

Seniorbonus som er optjent i 2023 blev udbetalt med lønudbetalingen i januar måned 2024.

Seniordage fra 2022, som er aftalt overført til frihed (og ikke afviklet) blev ligeledes udbetalt i januar måned 2024.

Link til cirkulæret er indsat her: 1 (medst.dk)

Individuelt forhandlede seniordage skal ved afholdelse indberettes på fraværstypen ”Seniordage”.

Oprettet: 20. februar 2024Udgivet af:

Fællesfondsløncentret

•