

Dagsorden

Frederiksberg Provsti – Møder

Provstiudvalgsmøde 25. februar 2026 - d. 25-02-2026 kl. 14:30 til 17:00

Deltagere: Karsten Bundgaard, Hanne Lone Lindstrøm, Hans Henrik Dietz, Ole Henning Larsen, Tina Hass Hansen, Annette Molin Brautsch, Kirsten Jørgensen

Følgende punkter er lukkede:

Pkt. 3 Fremlæggelse - Samarbejdsaftale - Finora (indeholder kontrakt)

Pkt. 15 Behandling - Opfølgning punkt 33 fra PU mødet d. 26. november 2025

Mødepunkt	Referat
1 - Godkendelse af dagsorden	
2 - Nyt fra formand, provst og sekretær	
4 - Behandling - Opdateret regnskabsinstruks 2026	
Følgende er opdateret:	
Bilag 2A	
• Regnskabsfører Lise Lotte Nielsen og Mette Christiansen fra LAM figurerer ikke længere. • Lars Skorup Bendtsen er tilføjet som regnskabsfører • Ny kasserer i provstikoordinatorbestyrelsen Julie Helmer Kaas	
Bilag 2B og 2 D	
• Hospice og Diakonipræst Charlotte Clante figurerer ikke længere i regnskabsinstruksen	
Bilag 3	
• Ny konto vedr. ad hoc midler reserven	

er tilføjet

- Ophørte aftalekonti er fjernet
- Navne opdateret i henhold til øvrige bilag i instruks

Sager:

PUK - Regnskabsinstruks - 2026 (2026 - 7149)

Bilag:

Regnskabsinstruks - Frederiksberg Provsti februar -2026

5 - Præsentation og drøftelse - Vedtægt for fælles kirkeudvikling

Præsentation og drøftelse af vedtægt for fælles kirkeudvikling v. Michael Krogstrup Nissen (koordinerende provst) og Kirsten Weis Mose (kommunikationskonsulent, POK).

Ingrid Sørensen (stiftsrådsmedlem) deltager også under dette punkt.

Sager:

Stiftsråd - Organisation (2025 - 38474)

Bilag:

Aktdokument, NY 18.02.2026 Samarbejdsmodel B

6 - Behandling - Nedsættelse af økonomiudvalg

Økonomiudvalget mødes 2 gange årligt for at gennemgå henholdsvis PUK budget og regnskab.

Der skal vælges en ny repræsentant, som kan træde ind i stedet for Margit Toxværd. Udvalget består derudover af PU formand, provst og provstisekretær.

7 - Behandling - Projektregnskab - Kommunikationsmedarbejder - Sankt Thomas Sogn

Der er bevilget 90.000 kr. til projektet. De samlede udgifter beløber sig til 97.857,76 kr. Underskuddet på 7.857,76 kr. dækkes af sognets frie midler.

Sager:

Evaluering projektbevilling - Studiepræsterne Sankt Thomas Sogn - Kommunikationsmedarbejder (2025 - 43803)

Bilag:

Aktdokument, Projektbevilling Kontospec 3152 P2

8 - Behandling - Ansøgning - Likviditetslån - 2. etape af restaurering af relief - Sankt Lukas Sogn

Der er givet tilsagn om 597.536 kr. fra Kirkeistandsættelsesordningen. Da pengene først udbetales, når der foreligger et afsluttet regnskab, søger Sankt Lukas Sogn om at få et likviditetslån på 70% af beløbet (418.275,20 kr).

Sager:

Kirkeistandsættelsesordning - Sankt Lukas - FRB (2025 - 8832)

Kirkeistandsættelsesordning - Sankt Lukas - FRB (2025 - 8832)

Bilag:

Ansøgning om likviditetslån, Referat fra MR møde 21.1.2026, Resultatdisponering 2024_ Sankt Lukas Sogn, Kvartalsrapport 3. kvartal 2025 _Sankt Lukas Sogn

9 - Behandling - Godkendelse af budgetproces 2027

Deadline for høringssvar var d. 11. februar 2026. Der er ikke modtaget indsigelser.

Sager:

Budgetproces 2027 (2025 - 43712)

Bilag:

Budgetproces Frederiksberg Provsti for budget 2027

10 - Behandling - Kirkesyn - Flintholm Sogn

Sager:

Synsprotokoller - Flintholm Sogn - 2026 (2026 - 5705)

Bilag:

Syn_Flintholm_Kirke_20012026,
Syn_Flintholm_TLV_20012026

11 - Behandling - Provstesyn - Godthaabs Sogn

Sager:

Provstesyn - Godthaabs Sogn -2026 (2025 - 48421)

Bilag:

Underskrevet synsprotokol_
provstesyn_præstebolig_C.F. Richsvej 9_Godthaabs
Sogn 31_01_2026, Underskrevet synsprotokol_
provstesyn_præstebolig_Nordre Fasanvej
78_Godthaabs Sogn 31_01_2026, Underskrevet
synsprotokol_provstesyn_Hospitalskirken_
Godthaabs Sogn_31_01_2026, Underskrevet
synsprotokol_provstesyn_Godthaabsskirken_
Nylandsvej 51_Godthaabs Sogn_31_01_2026

12 - Behandling - Kirkesyn - Mariendals Sogn

Sager:

Synsprotokoller - Mariendals Sogn - 2026 (2026 - 6918)

Bilag:

Mariendal kirke -Synsprotokol Egernvej 29
202620260213_11262165, Mariendal kirke -
Synsprotokol Egernvej 43 -
202620260213_11293065, Mariendal kirke -
Synsprotokol Nitvej 17 Kirken -
202620260213_11350744, Mariendal kirke -
Synsprotokol Solsortvej 69 -
202620260213_11321824

13 - Behandling - Kirkesyn - Sankt Markus Sogn

Sager:

Synsprotokoller - Sankt Markus Sogn - 2026 (2026 - 7015)

Bilag:

SYNSPROTKOL 2026, Document_260217_161221

14 - Behandling - Opfølgning bevillingsbreve fra

fonde - Sankt Lukas Sogn

Provstikontoret har endnu ikke modtaget de bevillingsbreve, der blev efterspurgt d. 3. april 2025. Det fremgår af referat fra MR møde d. 18. juni 2025, at der er usikkerhed om, om bevillingsbrevene findes, og at der er igangsat en proces for at finde dem.

Sager:

Beholdningseftersyn 2024 - Kirkekasser - FRB (2025 - 501)

Bilag:

Referat fra Menighedsrådsmøde 18.6.2025 med underskrifter

16 - Orientering - Bindende Stiftsbidrag 2027

Det bindende stiftsbidrag for Frederiksberg Provsti udgør i 2027 697.152 kr.

Sager:

Bindende Stiftsbidrag 2027 (2026 - 6744)

Bilag:

Til provstierne i Københavns Stift vedr. rammebeløb for det bindende stiftsbidrag 2027

17 - Orientering - Beslutningsprotokol 28. januar 2026 - Stiftsrådsmøde

Sager:

Referater- Stiftsrådsmøder - 2026 (2026 - 5712)

Bilag:

Aktdokument, HJ.SIDEN Beslutningsprotokol fra stiftsrådsmødet 28.01.2026

18 - Orientering - Provstiudvalgskonference 2027

Sager:

Provstiudvalgskonference 2027 (2026 - 5711)

Bilag:

Aktdokument

19 - Evt.

Bilag til regnskabsinstruks

De udfyldte bilag gælder for:

Frederiksberg Provsti

Dato / formand

Bilag 1. Grunddata

Navn	Frederiksberg Provsti
Myndighedskode	4406
Provsti	Frederiksberg
Kommune	Frederiksberg
Menighedsrådets, provstiudvalgets eller bestyrelsens officielle e- mail: (xxxx@sogn.dk)	frederiksberg.provsti@km.dk
Bogføringssystem	EG Brandsoft Regnskab
It-systemer der ikke leveres af Folkekirkens It	
CVR-nummer	12544405
P-numre	
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Regnskabskontoret under Landsforeningen af menighedsråd
Kasserer	Louise Bates
Formand	Karsten Bundgaard
Kontaktperson	

Kirkeværge	
------------	--

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser /afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling	X		
Bogføring og afstemninger	X		
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration	X		
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X		
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	X		
Klargøring af revisormateriale	X		
Budgetadministration	x	I samarbejde med Provstisekretær	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration	X	Lønindberetning efter attesterede indberetninger	Adgang til FLØS
Navn		Evt. stilling	Initialer
			Underskrift

Linda Rohr Grube Bornerup	Regnskabsfører	LR	<i>Linda Rohr</i>
---------------------------	----------------	----	-------------------

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

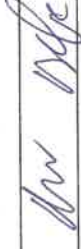
Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling	x	Efter behov	
Bogføring og afstemninger	X		
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration	X		
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X		
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	X		
Klargøring af revisormateriale	X		
Budgetadministration	x	I samarbejde med Provstisekretær	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration	X	Lønindberetning efter attesterede indberetninger	Adgang til FLØS

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Lars Skorup Bendtsen	Regnskabsfører	LSB	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarelig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x	Alene op til 3.000 kr. Udover 3.000 kr. sammen med provst eller provstiudvalgsformand	
Betaling	x		
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X	I samarbejde med regnskabsfører	
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale	X	I samarbejde med regnskabsfører	
Budgetadministration	X	I samarbejde med regnskabsfører	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			
Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Louise Bates	Provstisekretær	LBA	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x	Alene op til 3.000 kr. Udover 3.000 kr. sammen med provstisekretær eller provstiuvalgsformand	
Betaling	x		
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			
Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

Regnskabsinstruks – Folkekirkens lokale kasser

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x	Sammen med provst eller provstisekretær	
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			
Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Karsten Bundgaard	Provstiudvalgsformand	KB	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	An før	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x	Sammen med provstisekretær og/eller provst	Bilag der vedr. Provstikoordinat or- bestyrelsen
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen - i samarbejde med regnskabsfører, provstisekretær og kasserer for Provstikoordinatorbestyrelsen	
Klargøring af revisormateriale	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen - i samarbejde med regnskabsfører, provstisekretær og kasserer for Provstikoordinatorbestyrelsen	
Budgetadministration	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen - i samarbejde med regnskabsfører, provstisekretær og kasserer for Provstikoordinatorbestyrelsen	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			
Espen Bock Andersen		Provstikoordinator	ESBA

Regnskabsinstruks - Folkekirkens lokale kasser

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen – i samarbejde med provstikoordinator og provstisekretær	
Klargøring af revisormateriale	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen – i samarbejde med provstikoordinator og provstisekretær	
Budgetadministration	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen – i samarbejde med provstikoordinator og provstisekretær	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			

Julie Helmer Kaas	Kasserer Provstikoordinatorbestyrelsen	JHK
-------------------	---	-----

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	Kan indgå aftaler om køb af diverse kontorartikler/inventar for maks. 6.000 kr.		Beløb over 6000 i forening med provstisekretær eller PU formanden.
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

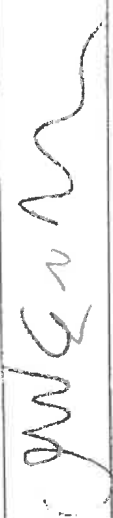
Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet	Kan indgå aftaler om køb af diverse ihht. til koordinator- bestyrelsens godkendte budget.		

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Espen Bock Andersen	Provstikoordinator	ESBA	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet	Kan indgå aftaler om køb af diverse iht. til koordinator- bestyrelsens godkendte budget.		

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Martin Elvstrøm-Vieth	Formand for Provstikoordinatorbestyrelsen	MVE	

Bilag 2C: Ansættelser og ændringer i ansættelsesforhold

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en rolle i forbindelse med ansættelsesretlige forhold. Der udfyldes et bilag pr. person.

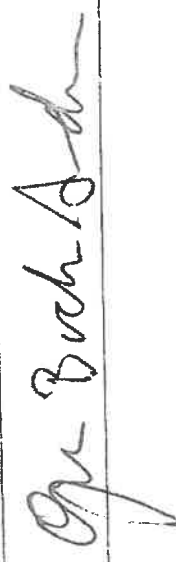
Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	Alle områder, der ikke vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

Bilag 2C: Ansættelser og ændringer i ansættelsesforhold

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en rolle i forbindelse med ansættelsesretlige forhold. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Indenfor områder der vedr. koordinatorbestyrelsen			
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Espen Bock Andersen	Provstikoordinator	ESBA	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvises på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	Kan anvises på alle jf. instruks fra provst, provstikooordinator, formand for provstikooordinatorbestyrelsen og Hospice og diakonipræst			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Louise Bates	Provstisekretær	LBA	

Regnskabsinstruks – Folkekirkens lokale kasser

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvises på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	Alle der ikke vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

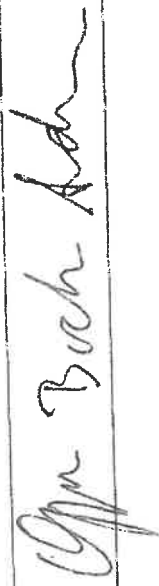
Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvises på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	Alle der vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Martin Elvstrøm-Vieth	Formand for provstikoordinatorbestyrelsen	MVE	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvises på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Alle der vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Fastansatte				
Honorarmodtagere	Alle der vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Espen Bock Andersen	Provstikoordinator	ESBA	

Bilag 3: Konti i pengeinstitutter

I bilaget er opført samtlige registrerede konti i pengeinstitutter under den lokale kasse, herunder også dankortkonti. Som alternativ til at udfylde nedenstående tabel, kan der i stedet indsendes skærmpoint/udskrift af oversigt i netbank, som viser alle bankkonti under den lokale kasses CVR-nummer.

Bank	Konto nr.	Kontoen anvendelsesformål	Maks. beløb	Fuldmagtshaver
Danske Bank	1551- 3719 339 344	PUK		Kirsten Jørgensen Louise Bates Linda Rohr Grube Bornerup Lars Skorup Bendtsen
Danske Bank	3409- 1171 0778	Reserven - uforudsete udgifter		---do---
Danske Bank	3409- 1166 7686	Reserven - midler til anlæg og bygningsvedligehold og større anskaffelser		---do---
Danske Bank	3001- 13758220	Reserven - udviklingsmidler		---do---
Danske Bank	3990- 14053387	Reserven - Ad Hoc		---do---
Danske Bank	3028670516	Opbevaringsdepot - PUK		---do---

Danske Bank	3028670494	Opbevaringsdepot – Reserven anlægsmidler		---do---
Danske Bank	3028670508	Opbevaringsdepot – Reserven uforudsete		---do---
Danske Bank	3001 - 13 9737 25	Opsparing til anlæg samt skyldige omkostninger til anlæg menighedshuset Sankt Thomas		---do---
Nordea	2112- 5903283086	Koordinatorbestyrelsens konto		Espen Bock Andersen fuldmagt til brug af Dankort kiggeadgang Martin Vieth Elvstrøm Lise Lotte Valentin Nielsen Linda Rohr Grube Bornerup

Kontantkasser og grænse for det maksimale beløb der må befinde sig i kassen

Kassens navn og artskontonr. (63911X)	Evt. maks. beløb	Kassens fysiske placering	Ansvarlig

Elektroniske betalingsløsninger

Type	Formål	Konto	Ansvarlig

Bilag 4: Samarbejder

Bilaget indeholder en liste over de samarbejder, menighedsrådet/provstiudvalget deltager i, som kræver vedtægt.

Samarbejdets navn og formål	Hvem samarbejdes der med	Hvor foretages den regnskabsmæssige registrering	Ansvarlige kontaktpersoner
Samarbejde mellem menighedsrådene i Frederiksberg Provsti om synliggørelse af folkekirken i provstiet	Menighedsrådene i Frederiksberg provsti	PUK	Formand for koordinatørbestyrelsen Martin Elvtrøm-Vieth
Samarbejde om folkekirkens skoletjeneste	Skoletjenesten i Københavns stift	Skoletjenesten	Provst Kirsten Jørgensen
Folkekirke for kristne med anden kulturel baggrund	Provstierne i Københavns Stift	Vesterbro sogn	Provst Kirsten Jørgensen
Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser i Københavns Stift	Provstierne i Københavns Stift	Amagerland Provsti	Provst Kirsten Jørgensen
Bibliarium	Provstierne i Københavns Stift	Vor Frue sogn	Provst Kirsten Jørgensen

Bilag 5: Legater

I bilaget er listet de legater og fonde, som administreres af de ansvarlige for den lokale kasse.

Legatets navn	Formål	Ansvarlig kontaktperson	Legatkapitalen

Bilag 6: Vedtægt for valgt kasserer

Bilaget skal indeholde den af de ansvarlige for den lokale kasse godkendte vedtægt for den valgte kasserer, der jf. lov om menighedsråd §9, stk. 7 er krav om. Et forslag til en vedtægt, der bl.a. indeholder den valgte kasserers ansvarsområde og snitfladen mellem kasserer og regnskabsfører, kan findes i på Folkekirkens Intranet.

Til: Alle provstier i Københavns Stift (Distributionsliste)
Fra: Københavns Stift (KMKBH@KM.DK)
Titel: Til provstierne i Københavns Stift vedr. RETTELSE til forslag til nyt samarbejde om fælles kirkeudvikling på tværs af stiftet
Sendt: 18-02-2026 15:32
Bilag: NY 18.02.2026 Samarbejdsmodel B.docx; Forslag til nyt samarbejde om fælles kirkeudvikling på tværs af stiftet_Følgebrev.pdf;

Kære provstiudvalg

Der er blevet lavet en enkelt rettelse i vedtægten, som I har i høring. § 12, stk. 2 udgår, og jeg fremsender hermed den tilrettede udgave.

Skulle der opstå spørgsmål, er I forsat velkommen til at henvende jer til koordinerende provst Michael Krogstrup Nissen eller undertegnede.

Med venlig hilsen

Simone Nørskov Østerby
Specialkonsulent · D: 21 83 55 24



Københavns Stift

Københavns Stift

Nørregade 11 · 1165 København K · Tlf. 33 47 65 00 · kmkbh@km.dk · kobenhavnsstift.dk

[Sådan håndterer vi dine personoplysninger](#)

Til: Amagerbro Provsti (Amagerbro.Provsti@km.dk), Amagerland Provsti (amagerland.provsti@km.dk), Bispebjerg-Brønshøj Provsti (bispebjerg-broenshoej.provsti@km.dk), Bornholms Provsti (bornholms.provsti@km.dk), Frederiksberg Provsti (Frederiksberg.Provsti@km.dk), Holmens og Østerbro Provsti (Holmens-oesterbro.pr@km.dk), Nørrebro Provsti (noerrebro.provsti@km.dk), Valby-Vanløse Provsti (valby-vanloese.provsti@km.dk), Vor Frue-Vesterbro Provsti (vorfrue-vestebro.pr@km.dk)
Fra: Julie Weile Larsen (JUWLA@km.dk)
Titel: Forslag til nyt samarbejde om fælles kirkeudvikling på tværs af stiftet
Sendt: 17-12-2025 14:18

Kære provstiudvalg.

Hermed fremsendes udkast til ny samarbejdsmodel for kirkeudvikling på tværs af stiftet.

Som det fremgår af følgebrevet, bedes provstiudvalgene indsende bemærkninger senest den 1. april 2026.

Med venlig hilsen

Julie Lundberg Weile
Specialkonsulent · D: 20 56 94 52



Københavns Stift

Københavns Stift

Nørregade 11 · 1165 København K · Tlf. 33 47 65 00 · kmkbh@km.dk · kopenhavnsstift.dk

[Sådan håndterer vi dine personoplysninger](#)

Kirkeudvikling på tværs

Vedtægt for kirkeudvikling på tværs i Københavns Stift

Samarbejdet er etableret jf. lov om menighedsråd (LBK nr. 1299 af 08/11/2023) §§ 43 og 43 b.

Deltagere

§ 1 Der etableres et samarbejde mellem stiftsrådet og provstiudvalgene i Københavns Stift omkring kirkeudvikling på tværs af stiftet.

§ 2 Ved samarbejdets etablering indgår Københavns stiftsråd og følgende provstiudvalg i samarbejdet:
[indsæt relevante provstiudvalg].

Hjemsted

§ 3 Samarbejdet har hjemsted i Københavns kommune.

Formål, målsætninger og indsatser

§ 4 Samarbejdet har til formål at udvikle og styrke kirkelivet på tværs af sogne og provstier samt at drive og understøtte aktiviteter, som bidrager hertil.

Stk. 2 Målsætninger for samarbejdet:

At flere skal opleve kirken og kristen tro som relevant.

Understøttelse af stiftets menighedsråd, så der i fællesskab kan udvikles måder at imødekomme vigtige målgrupper.

Arbejdet sker i nær tilknytning til og ses som inspiration og supplement til det eksisterende arbejde i menighedsrådene.

Stk. 3 Det konkrete indsatsområde ved samarbejdets etablering er fortsat at udvikle og understøtte arbejde på tværs af stiftet med at række ud til flere, herunder særligt unge voksne og børnefamilier samt at indsamle viden og erfaringer, der kan gavne kirkeudviklingen i stiftet. Yderligere konkrete indsatsområder i samarbejdet kan tilføjes, såfremt det vedtages i bestyrelsen og der er opbakning til finansieringen i provstiudvalgene.

Organisation, ledelse og kompetence

§ 5 Samarbejdet ledes af en bestyrelse bestående af medlemmerne af Københavns stiftsråd. Bestyrelsen handler på vegne af alle samarbejdets parter i relation til samarbejdet.

Stk. 2 Bestyrelsen træffer overordnede beslutninger for samarbejdet, herunder målsætninger, indsatsområder, budget og ansættelse af medarbejdere.

Stk. 3 Den daglige ledelse af samarbejdet varetages af den af biskoppen udpegede koordinerende provst inden for rammerne af bestyrelsens beslutninger.

§ 6 Bestyrelsen har en fireårig funktionsperiode, som følger stiftsrådets valgperiode.

Stk. 2 Bestyrelsen mødes til det konstituerende møde umiddelbart efter stiftsrådets konstituerende møde. Det første møde i valgperioden indkaldes af den koordinerende provst, derefter indkaldes møderne af formanden.

Stk. 3 Bestyrelsen konstituerer sig ved valg af formand og næstformand blandt bestyrelsens medlemmer. Valget er gældende for et år, og bestyrelsen konstituerer sig altid for det kommende år på det sidste møde i året.

§ 7 Bestyrelsen afholder som minimum fire møder årligt.

Stk. 2 Der kan indkaldes til ekstraordinære møder af formanden eller når mindst to bestyrelsens medlemmer ønsker dette.

Stk. 3 Bestyrelsens beslutninger træffes i møder. Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. Disse underskrives af deltagerne i lighed med referater fra menighedsrådsmøder.

Stk. 4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindeligt flertal.

§ 8 Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et bestyrelsesmedlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen. Den pågældende bestyrelsesmedlem er ikke udelukket fra at deltage i forhandling og afstemning om sin inhabilitet. Beslutningen kan indbringes for biskoppen.

Stk. 2. Et bestyrelsesmedlem skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

§ 9 Samarbejdet tegnes af formanden og næstformanden i forening.

§ 10 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Medarbejdere

§ 11 Ansættelse af medarbejdere sker ved Københavns stiftsadministration på vegne af samarbejdets parter. Bestyrelsen er forpligtiget til løbende at holde stiftsadministrationen underrettet om samarbejdets ansættelser, så stiftsadministrationen kan varetage opgaven.

Stk. 2 Københavns stiftsadministration er arbejdsgiver for medarbejderne, og derfor er det stiftskontorchefen, som har ledelsesretten over samarbejdets medarbejdere. Ledelsesretten er i udgangspunktet delegeret til den koordinerende provst, men kontorchefen kan vælge selv at påtage sig ledelsesretten eller uddelegere den til en anden end den koordinerende provst. Bestyrelsen skal høres herom forud for kontorchefens beslutning.

Økonomi, budget, regnskab og revision

§ 12 Københavns stiftsadministration er budget- og regnskabsansvarlig for samarbejdet. De deltagende parter indbetaler deres bidrag til stiftsadministrationen, hvor midlerne henstår på et separat regnskab.

~~Stk. 2 De deltagende provstiudvalg bidrager i udgangspunktet til samarbejdets økonomi, et grundbidrag på 0,2%, i et indbyrdes forhold, der svarer til den kirkelige ligning i de enkelte provstier, dvs. efter den samme fordelingsnøgle som benyttes for det bindende stiftsbidrag i Københavns Stift.~~

Stk. 3 Såfremt samarbejdet indeholder flere delprojekter, vil hvert delprojekt have sit eget budget og sin egen finansiering inden for samarbejdets samlede økonomiske ramme. Hvert provstiudvalg kan frit vælge, hvilke delprojekter de ønsker at deltage i og dermed bidrage økonomisk til, i tillæg til det i stk. 2 nævnte grundbidrag.

Stk. 4 Stiftsrådet bidrager med overhead til stiftsadministrationen bl.a. til dækning af kontorhold.

Stk. 5 Hvis stiftsadministrationen pålægges ekstra udgifter i forbindelse med samarbejdets ansættelser, regnskabsføring m.v. skal de refunderes for deres udgifter af samarbejdets midler.

§ 13 Bestyrelsen udsender senest den 1. marts udkast til budget, med forslag til partneres bidrag til samarbejdet i det følgende år, til de deltagende provstiudvalg og stiftsrådet. Hvis samarbejdet indeholder flere delprojekter, skal budgetudkastet indeholde særskilte budgetforslag for hvert af delprojekterne, så provstiudvalgene kan tage stilling til deres deltagelse i hvert af delprojekterne. Forslaget til bidrag forelægges for budgetsamrådene i de deltagende provstiudvalg, og godkendes af provstiudvalgene som led i godkendelse af budget for provstiudvalgskassen. For stiftsrådets vedkommende skal bidraget også vedtages på et møde senest den 15. september.

Stk. 2 Bestyrelsen udarbejder det endelige budget for det kommende år senest den 15. september. Budgettet godkendes af Københavns stiftsadministration som led i den almindelige budgetprocedure.

§ 14 Regnskabsåret for samarbejdet følger kalenderåret.

Stk. 2 Årsregnskabet udarbejdes, godkendes og underskrives af bestyrelsen inden 1. april i året efter regnskabsåret. Årsregnskabet aflægges som et biregnskab til stiftsadministrationen. Biregnskabet skal følge den normale budget- og regnskabsprocedure for stiftsadministrationens budget, regnskab og revision. Årsregnskabet offentliggøres som en del af offentliggørelsen af årsregnskabet for Københavns stiftsadministration.

Stk. 3 Hvis samarbejdet indeholder flere delprojekter, skal biregnskabet indeholde særskilte specifikationer for hvert delprojekt.

Tilsyn og afgørelse af tvister

§ 15 Tilsyn med samarbejdet varetages af stiftsøvrigheden i Københavns Stift.

§ 16 Enhver tvist om forståelse af denne vedtægt kan forelægges for stiftsøvrigheden i Københavns Stift.

Evaluerings

§ 17 Bestyrelsen er forpligtet til at evaluere samarbejdet fire år efter denne vedtægt er trådt i kraft. Evalueringen skal inddrage alle samarbejdets parter. Bestyrelsen vælger formatet for evalueringen og inddragelsen af parterne.

Optagelse, opsigelse og ophævelse af samarbejdet

§ 18 Et provstiudvalg i Københavns Stift kan, efter ansøgning til bestyrelsen, optages som medlem i samarbejdet. Bestyrelsen træffer afgørelse herom ved almindeligt flertal.

Stk. 2 Et provstiudvalg kan opsige sit medlemskab af samarbejdet ved skriftligt at meddele dette til bestyrelsen. Opsigelsen skal ske med mindst 12 måneders varsel og udtrædelsen af samarbejdet skal foregå ved årsskifte.

Stk. 3 Såfremt stiftsrådet ønsker at udtræde af samarbejdet, skal det ske med mindst 12 måneders varsel. Hvis stiftsrådet ønsker at udtræde af samarbejdet, skal bestyrelsen tage initiativ til at ansøge By-, Land- og Kirkeministeriet om en vedtægtsændring ift. bestyrelsens sammensætning.

Stk. 4 Et udtrædende medlem har ikke krav på nogen del af de til samarbejdets gennemførelse anskaffede aktiviteter.

Stk. 5 Forandring i antallet af deltagere i samarbejdet medfører ikke i sig selv ændringer af medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår. Eventuelle ændringer af medarbejdernes løn- og ansættelsesvilkår skal således gennemføres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende ansættelsesretlige regler for det folkekirkelige område, herunder regler om partshøring og regler om varsling.

§ 19 Beslutning om samarbejdets opløsning træffes af bestyrelsen på to hinanden følgende møder. Beslutningen træffes ved almindeligt flertal. Ophævelsen kan endvidere ske efter anmodning fra et bestyrelsesmedlem, når kirkeministeren finder rimelig grund hertil. Kirkeministeren godkender vilkårene for ophævelse af en aftale og træffer afgørelse i tilfælde af uenighed mellem deltagerne.

Stk. 2 Ved opløsning af samarbejdet opsiges samarbejdets medarbejdere, såfremt det kan konstateres, at deres opgaver bortfalder. Opsigelse af samarbejdets medarbejdere skal ske i henhold til de til enhver tid gældende ansættelsesretlige regler for det folkekirkelige område, herunder regler om partshøring og regler om varsling.

Stk. 3 Et evt. overskud/underskud ved samarbejdets opløsning udbetales til/deles efter fordelingsprincippet, som fremgår af § 12, stk. 2.

Vedtægtsændringer

§ 20 Ændringer af denne vedtægt kan ske på foranledning af bestyrelsen og af parterne i gensidigt samarbejde. Ændringerne skal godkendes af Kirkeministeriet før de kan træde i kraft.

Ikrafttræden og varighed

§ 21 Denne vedtægt træder i kraft fra datoen for Kirkeministeriets godkendelse.

Stk. 2 Offentligheden kan gøre sig bekendt med nærværende vedtægt ved henvendelse til de deltagende parter. Vedtægten offentliggøres tillige på Københavns Stifts hjemmeside.

Således vedtaget af de deltagende parter:

Til: Jan Nygaard Cordtz (7106JAC@km.dk), Dorte Kvist (DKV@KM.DK), Dorte Bolgan Thomsen (DOTH@KM.DK)
Cc: Louise Bates (LBA@km.dk)
Fra: Landsforeningens Regnskabskontor (regnskabskontor@menighedsraad.dk)
Titel: Sct. Thomas - formål 3152 Projektbevilling 2025 kommunikation studiepræsterne
Sendt: 05-02-2026 11:45
Bilag: Projektbevilling Kontospec 3152 P2.pdf; Kontospecifikation, formål 3152 P2.pdf;

Kære Alle

Hermed ny oversigt over regnskab for Projektbevilling P 2 kommunikations medarbejder studiepræster for 2025, nu med løn incl. december 2025.

Bevilling blev uddelt 2024 og overført til 2025 med kr. 90.000,00 og dermed kommer bevilling ud med et underskud på kr. 7.857,76

Med venlig hilsen

Lise Lotte V. Nielsen

Regnskabsfører



LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD

Damvej 17-19 · 8471 Sabro

Tlf.: 8732 2150/ 8732 2133

Mobil tlf. 9215 7189

regnskabskontor@menighedsraad.dk

www.menighedsraad.dk

Projektoversigt

P2	Komm.medarb.	31-12-2025	Budget	%
Konto	Indtægter			
332010	Overførselsindtægter - lokal kasser	,00		
	Indtægter i alt	,00	,00	
	Løn			
181610	Feriepenge	10.557,08		
181630	Udbetaling af særlige feriedage	481,13		
181810	Løn	81.076,52		
184810	Merarbejde	2.203,75		
188310	Pension	2.879,28		
188320	ATP (arbejdsgiverandel)	660,00		
	Løn i alt	97.857,76	,00	
	Øvrige udgifter			
432010	Overførselsudgifter - lokal kasser	,00		
	Øvrige udgifter i alt	,00	,00	
	Resultat	97.857,76	,00	



Til Frederiksberg Provsti

4.2.2026

Til Provst Kirsten Jørgensen

Ansøgning om likviditetslån.

På menighedsrådsmødet onsdag 21.1.2026 godkendte menighedsrådet at ansøge Provstiet om at søge et likviditetslån på 70 % af tilsagnet for at kunne begynde på etape 2 hvor Sct. Lukas Menighedsråd har fået tilsagn om 597.536 kr. fra Kirkeistandsættelsesordningen 2025.

Med venlig hilsen

Jesper Laen Sørensen

Formand for menighedsrådet Sct. Lukas Sogn, Frederiksberg



By-, Land- og
Kirkeministeriet

Sankt Lukas Sogns Menighedsråd
7102@sogn.dk

Sendt via e-post

Tilsagn fra Kirkeistandsættelsesordningen 2025

I anledning af den af menighedsrådet indsendte ansøgning til kirkeistandsættelsesordningen 2025 om ydelse af statstilskud til istandsættelse af Sankt Lukas Kirke, skal ministeriet herved meddele tilsagn om, at der af finansloven for finansåret 2025 under § 22.11.15.30, hensættes 597.536 kr. til istandsættelsen i overensstemmelse med bestemmelserne som fremgår på FIN: Vejledninger om folkekirkens bygninger og arealer, under "Statstilskud".

Tilsagnet er bevilget ud fra Nationalmuseets indstilling:
Der søges om midler til udvendige konserveringsarbejder og murværksreparationer i henhold til forslag udarbejdet af Fogh & Følner Arkitekter A/S i samarbejde med Nationalmuseet. Det ønskede arbejde er godkendt af Københavns Stiftsøvrighed i brev af 19. november 2024, Akt.nr. 3084654.

Sankt Lukas Kirke står på Frederiksberg som et vidnesbyrd om by- og befolknings-vækst uden for det gamle København i anden halvdel af 1800-tallet. Bygningen er opført i 1896-1897 efter tegning af arkitekt Valdemar Koch og bærer tydeligt præg af tidens store inspiration: middelalderkirken. Således er bygningen opført i røde mursten på en granitsokkel med båndornamentering, mens facaderne er rigt udsmykket med reliefudsmykninger og figurer i lysere bjergarter. Særligt må her fremhæves vestfacadens udsmykning med et relief af Sankt Jørgen med dragen, to fremspringende løver og relieffer med engle. Også på sydfacaden ses englerelieffer. Det aktuelle projekt er foranlediget af, at kirkens udvendige naturstensudsmykninger, ved Nationalmuseets besigtigelse i 2021 (og igen i 2024), vurderes til at have behov for konservering. Særligt relieffet af Sankt Jørgen og dragen på kirkens vestgavl er under nedbrydning og har behov for snarlig konservering. Da også kirkens øvrige udsmykning har behov for konservering, er projektet inddelt i tre etaper, hvor vestgavlens istandsættelse indeholdes i den første.

Sankt Lukas Kirke er et fornemt og rigt dekoreret eksempel på de mange nye kirkebygninger, som blev opført pga. befolkningstilvæksten i byerne i slutningen af 1800-tallet. Med det udvendige murværks overvældende udsmykning, står det klart, at dette er en særlig bygning, som man i 1890'erne brugte store ressourcer på – både i kunstnerisk og materialemæssig forstand. Menighedsrådet søger at værne om væsentlige bevaringsværdier, som er vidnesbyrd om en særlig periode af dansk kirkebyggeri. Da dele af arbejderne desuden er yderst tiltrængt, vurderes ansøgningen til at være absolut støtteværdig.

Frederiksholms Kanal 21
1220 København K
www.km.dk

Telefon 3392 3390
e-post km@km.dk

Akt nr.: 491147

Dette akt nr. bedes oplyst ved
henvendelse til Kirkeministeriet

Dato: 30. april 2025

Frederiksberg den 21.1.2026

Referat af Menighedsrådsmøde

Onsdag d. 21.1.2026, kl. 17.30 i Falken

Menighedsrådsmedlemmer: Jesper Laen Sørensen (JLS) (formand), Marianne Glatte Dirks (MGD) (næstformand), Bente From Bøkmann (BFB) (kasserer), Bettina C. Tranberg (BCT) (kontaktperson), Mette Stilling (MS), Troels Gade (TG), Ulf Gregers Andersen (UGA), Lisbeth Sørensen (LS), Lone Haunstrup (LH), Henriette Frimann Zimsen (HFZ) Jørgen Walseth (JW) (kirkeværge).

Referent: Jette Topsøe-Jensen

Afbud: Troels Gade (TG) og Henriette Frimann Zimsen (HFZ) Marianne Glatte Dirks, Ulf Gregersen.

	Punkt	Beslutning
1.	Godkendelse af dagsorden	Godkendt
2.	Nyt fra formand Nyt fra FU <i>Jesper Laen Sørensen (formand), Marianne Glatte Dirks (næstformand), Bente From Bøkmann (kasserer), Bettina C. Tranberg (kontaktperson) og Lone Haunstrup.</i> a) Nyt fra næstformanden (Marianne): b) Nyt fra formanden: Fra sidste møde: Størrelse af honorar til: -formand (nuv. 2500 kr.) -kirkeværge (nuv. 1666,67) -kassereren (nuv. 1833,34) -kontaktperson (nuv. ingen da det er præsten) Honorarerne tages op igen fra sidste møde: Jette har undersøgt det og det er op til MR at forhøje honorarerne men det skal være indenfor det loft som er meldt ud fra Provstiet. "Normalt" gør man det ved konstitueringen så der skal søges i provstiet hvis det skal effektueres nu.	b) Jette undersøger hvad loftet er til næste gang og inden november. Er der statistik på det i Provstiet?

	c) E-mail adresser til menighedsrådsmedlemmer-skal vi bruge KM mails som kræver licens? d) Drøftelse af indkøb e) Optagelse af TV2 f) Ansøgning, brug af Falken	c) MR vil gerne have at Louise kommer ud og fortæller om FIN, f.eks. d.25.3. Jette spørger Louise. Vi forespørger også om hvordan det er med medarbejderne. d) Drøftelse om hvad der kan gøres for at tænke på hvad vi køber ind. Tages op igen. e) Fredag d.30.1. kommer TV2 og filmer koncert med Lone Wernblad i kirken. Alle er velkomne. Efterfølgende er der Natkirke kl.20.30 i kirken hvor Lone Wernblad også kommer. f) Er behandlet så det er ikke aktuelt mere.
3.	Nyt fra Kirkeværge <i>Jørgen Walseth</i> a) Orientering om møde med administrator for lejligheden/kirkekontoret som Jørgen Walseth og Jette deltog i. b) Menighedsrådet skal tage stilling til om de vil søge om at få "overskuddet" fra etape 1 da budgettet til etape 2 er forøget. Peter Testmanns nye og opdateret budget for fase 2 (sydsiden af kirken) er <i>vedlagt i bilag</i>. Budgettet forøget, bl.a. pga. nye skader, se vedhæftet fotos. Derfor bør menighedsrådet bede provstiudvalget om at forføre "overskuddet" fra fase 1 til fase 2. Hvis de gerne vil have overskuddet tilbage, da skal menighedsrådet da blot søge om at få dækket merudgifterne til etape 2, da den bliver dyre end forventet.	a) Der blev givet en orientering. b) Menighedsrådet har besluttet at søge om at overskuddet videreføres til 2.etape, samt søger om lån af provstiet til at lægge ud for 2.etape da regningerne skal betales under forløbet. Desuden søges der om at 3.etape kan sættes i gang i år.
4.	Nyt fra kasserer <i>Bente From Bøkman</i> -Foreløbig regnskabsoversigt.	Blev taget til efterretning.
5.	Nyt fra kontaktperson <i>Bettina C. Tranberg</i> a) Personalets påklædning til kirkelige handlinger.	b) Det evalueres igen om 3 måneder.

		c) Kirkekulturmedarbejderen på 9 timer har sagt sin stilling op så der er foreløbig ansat en vikar.
6.	Nyt fra præsten <i>Bettina C. Tranberg</i> Vi har ikke højtalere på pulpituret. Det var et problem i julen og nytår-der var mange klager over manglende lyd og folk forlod kirken. Hvad gør vi ved dette?	Der indhentes et tilbud på at få lyd på pulpituret evt. koblet på det nuværende anlæg. Det overlades til kirkeværgen. Natkirken i marts bliver flyttet til torsdag d.26.3. Skolegudstjenesten har lavet et samarbejde om at synge salmer 500 børn.
7.	Nyt fra Kirkeudvalg <i>(Jørgen Walseth (kirkeværge)), Marianne Glattre Dirks (formand), Lone Haunstrup</i>	
8.	Nyt fra Arbejdsmiljø <i>Kontaktperson, kirketjener og daglig leder</i>	
9.	Nyt fra Aktivitetsudvalg <i>Jesper Laen Sørensen (formand) Lone Haunstrup, Bettina (kontaktperson), Marianne Glattre Dirks (næstformand)</i>	
10.	Nyt fra Menighedsplejen <i>Bettina C. Tranberg, Lone Haunstrup, Marianne Glattre Dirks</i>	
11.	Nyt fra Repræsentant for skoletjenesten <i>Troels Gade Marianne Glattre Dirks</i>	
12.	Nyt fra Provstikoordinator bestyrelsen <i>Mette Stilling</i>	Der var møde d.6.1., kassereren var på valg og Charlotte Grunnet blev valgt igen. Projekt med at unge skal bruge iphone og Ipad mindre. Sweatshirts bliver lavet hvor der skal stå "kig op". Snak om en fælles juleaften. Der skal være orgelsafari igen, der er afsat 20.000 kr.
13.	Nyt fra Kik ind Lisbeth Sørensen	MR har besluttet at der skal bruges handsker når der skæres og smøres brød til Kik ind.
14.	Eventuelt. Menighedsrådsmøder: 2026: 21.1.,18.2.,25.3.,15.4.,20.5., 17.6., 19.8., 16.9, 21.10., 19.11. <i>FU møder:</i>	Køb af ny kopimaskine da vores service udløber i år. (orientering fra kontoret). Tages op på næste møde

	<i>Jesper, Bente, Lone og Bettina</i> 2026: 7.1., 4.2., 11.3., 8.4., 6.5., 3.6., 5.8., 2.9., 7.10, 4.11.	Det blev besluttet på sidste møde at datoerne skal gennemgås igen. 18.2.2026 melder Mette og Lisbeth afbud til MR mødet
--	---	--

Frederiksberg, 21.01.2026

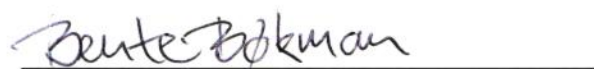
Underskrifter:



Jesper Laen Sørensen

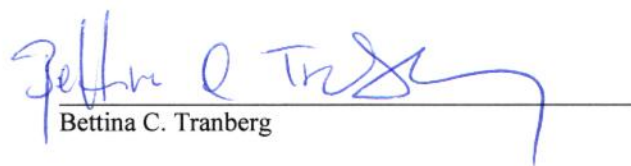


Lone Haunstrup



Bente From Bøkmann

Ulf Gregers Andersen



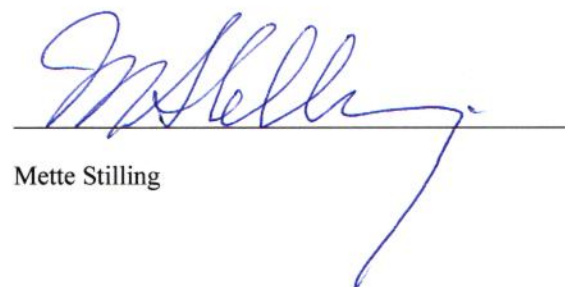
Bettina C. Tranberg

Marianne Glatte Dirks

Troels Gade



Lisbeth Sørensen



Mette Stilling

Henriette Frimann Zimsen

Arsregnskab i hovedtal

	Regnskab 2024	Budget 2024*
1 Fælles indtægter i alt	6.130.675,96	4.738.807,00
Indtægter	6.130.675,96	4.738.807,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
2 Kirkebygning og sognegård	-1.377.503,05	-1.069.216,00
Indtægter	29.000,00	37.000,00
Udgifter, løn	-190.336,15	-235.179,00
Udgifter, øvrig drift	-1.216.166,90	-871.037,00
3 Kirkelige aktiviteter	-2.723.986,29	-2.532.391,00
Indtægter	75.724,51	56.000,00
Udgifter, løn	-2.474.577,52	-2.146.298,00
Udgifter, øvrig drift	-325.133,28	-442.093,00
4 Kirkegård	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
5 Præstebolig mv.	19.467,07	-3.000,00
Indtægter	68.643,72	61.000,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-49.176,65	-64.000,00
6 Administration og fællesudgifter	-1.094.125,18	-1.132.800,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-593.115,07	-570.946,00
Udgifter, øvrig drift	-501.010,11	-561.854,00
7 Finansielle poster	9.014,79	-1.400,00
Indtægter	9.144,02	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-129,23	-1.400,00
Resultat	963.543,30	0,00

* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
741110 Menighedsrådets frie midler	-1.093.604,22	34.904,50	-1.058.699,72
741120 Videreførsel af midler til ikke-udført anlægs:	-136.356,18	-1.003.544,68	-1.139.900,86
741150 Frie midler - afgrænsede projekter	0,00	5.096,88	5.096,88
Samlet disponering af samlet resultat		-963.543,30	

Årets bevægelser på arv og donationer:	Primo	Disponering	Ultimo
721160 Arv og donationer	-704.137,97	0,00	-704.137,97

Kvartalsrapport

01-01-2025 til 30-09-2025

Driftsbevilling

1 Fælles indtægter

Indtægter
Udgifter, løn
Udgifter, øvrige drift

Regnskab År til dato	Budget 2025	Forbrug til dato i procent (%)
3.150.219,69	4.381.293,00	71,90
3.285.969,75	4.381.293,00	75,00
0,00	0,00	0,00
-135.750,06	0,00	0,00
-3.571.315,12	-4.881.293,00	73,16
-885.607,42	-1.016.265,00	87,14
13.388,12	38.000,00	35,23
-168.070,48	-258.228,00	65,09
-730.925,06	-796.037,00	91,82
-1.986.712,76	-2.744.002,00	72,40
19.247,72	42.000,00	45,83
-1.807.420,93	-2.452.009,00	73,71
-198.539,55	-333.993,00	59,44
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
-16.367,78	-10.000,00	163,68
52.357,35	61.000,00	85,83
0,00	0,00	0,00
-68.725,13	-71.000,00	96,80
-687.692,76	-1.110.084,00	61,95
53.598,18	0,00	0,00
-472.813,12	-595.000,00	79,46
-268.477,82	-515.084,00	52,12
5.065,60	-942,00	-537,75
5.175,74	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00
-110,14	-942,00	11,69
-421.095,43	-500.000,00	84,22

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

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 2025	Forbrug til dato i procent (%)
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	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

Anlægsbevilling

	Regnskab År til dato	Budget 2025	Forbrug til dato i procent (%)
1 Fælles indtægter	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
Driftsudgifter i alt	-264.587,13	0,00	0,00
2 Kirkebygning og sognegård	-264.587,13	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	-264.587,13	0,00	0,00
3 Kirkelige aktiviteter	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
4 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
5 Præstebolig mv.	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
6 Administration og fællesudgifter	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
7 Finansielle poster	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
C Resultat anlægsbevilling	-264.587,13	0,00	0,00

Samlede bevillinger

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

Regnskab År til dato	Budget 2025	Forbrug til dato i procent (%)
3.429.736,86	4.522.293,00	75,84
-2.448.304,53	-3.305.237,00	74,07
-1.667.114,89	-1.717.056,00	97,09
-685.682,56	-500.000,00	137,14

Kirkekasse/provstiudvalgskasse: Sct. Lukas

Provsti: Frederiksberg Provsti

Budget afleveret d. 06-11-2024 10:48

Dato og underskrift formand:

Dato og underskrift kasserer:

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

612110-619019 Andre tilgodehavender

Likvide beholdninger

638105 Bank drift og anlæg
 638140-60 Bank- og girokonti
 639110-30 Kontant- og udlægskasser

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

721160 Arv og donationer
 741110 Menighedsrådets frie midler
 741120 Videreførte anlægsmidler
 741150 Videreførte projektmidler

Mellemregningskonti og hensættelser

771010-29 Årlige bevægelser vedr. arv og donationer

Skyldige omkostninger

951510 Kreditorer
 972010 Kollektregnskab
 972020 Diverse forudbetalte indtægter
 975010-987320 Gældsforpligtelser, løndele 2

Passiver i alt

Primo 2025	Saldo år til dato	Ændringer i procent (%)
254.539,94	85.452,91	-66,43
254.539,94	85.452,91	-66,43
1.832.344,99	1.298.662,48	-29,13
887.967,84	874.006,92	-1,57
2,00	0,00	-100,00
2.720.314,83	2.172.669,40	-20,13
2.974.854,77	2.258.122,31	-24,09

-704.137,97	-704.137,97	0,00
-1.058.699,72	-1.058.699,72	0,00
-1.139.900,86	-1.139.900,86	0,00
5.096,88	5.096,88	0,00
-2.897.641,67	-2.897.641,67	0,00
0,00	20.529,00	0,00
0,00	20.529,00	0,00
-66.486,59	-51.018,74	-23,26
0,00	-4.234,40	0,00
-5.801,65	-5.825,40	0,41
-4.924,86	-5.613,66	13,99
-77.213,10	-66.692,20	-13,63
-2.974.854,77	-2.943.804,87	-1,04

Budgetproces Frederiksberg Provsti for budget 2027

- Nytårsmøde d. 3. februar for valgte rådsmedlemmer, præster og ansatte (lukket møde).
- Inden 8. april – Sognene indsender foreløbige anlægsønsker, ønsker om projektbevillinger og evt. udvidet driftsramme til PU.
 - I løbet af året tager PU løbende stilling til anlægsansøgninger, ansøgning om samarbejds- og udviklingsmidler og dækning af udgifter til uforudsete og uopsættelige udgifter.
- 29. april PU-møde - PU behandler anlægsønsker/ønsker til projektbevilling. I tilfælde af at PU har behov for uddybning, kontakter PU de pågældende sogne med henblik på at bede om uddybende information senest 6. maj.
- 14. maj - PU udsender til MR foreløbigt budget for provstiet, hvoraf den foreløbige ligning til sognene, det foreløbige PUK budget samt indstilling til Reservens størrelse fremgår.
- 11. juni - Indledende budgetsamråd – for valgte rådsmedlemmer og præster i Frederiksberg Provsti.
 - PU fremlægger foreløbigt budget for hele provstiet, herunder forslag til størrelse af reserven og PU's anbefaling til allokering af denne. Budgetsamrådet drøfter, om reserven må overstige 5%.
- 1. juli PU-møde - PU arbejder på baggrund af tilbagemeldinger fra det indledende budgetsamråd videre med at fastlægge driftsrammer, reserve og evt. projektbevillinger.
- 5. august PU-møde – PU træffer på baggrund af den endelige fremskrivningsprocent fra By, Land- og Kirkeministeriet, udmelding af Landskirkeskat og ligningsprognose fra kommunen beslutning om det endelige budget.
- 3. september – Budgetsamråd – offentligt møde – 1-2 medlemmer fra hvert råd forventes at deltage.
 - PU fremlægger endeligt budget og allokering af midler. Budgetsamrådet skal endeligt formelt godkende, at reserven overstiger 5% samt orienteres om evt. allokering.
- Senest den 15. september - PU udmelder driftsrammer og projektbevillingerne til de enkelte kirkekasser samt udmelding af PUK ligning og reserven.
- Senest 15. november - Sognene skal aflevere budgetter til PU.
- 26. november PU-møde - PU behandler alle budgetter.

Synsforretning

Synsprotokol bilagt	Sæt kryds	☒	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	År: 2026
Kirke:	Flinholm Kirke	Sogn:	Flinholm sogn		
Besigtigelses dato:	20.01.2026				
Bygning:	Kirken	Adresse:	Junggreensvej 14		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf. Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts af hensyn til provstiets budgetproces.**

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

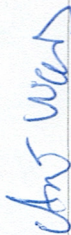
Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal underskrives af formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Annette Wachs formand	20.01.2026	
Camilla Nybye bygningssagkyndig		
Michael Sasserod kirkeværge		
Annette Molin, præst		
Frederik Teglggaard Damm, præst		

	Peter Friis, præst		
	Anne Bea Kjær Larsen, kasserer		
	Marie Grove Jørgensen, kirketjener		
	Unni Trap Lund, kirketjener		

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

År: 2026

Kirke:	Flintholm Kirke	Sogn:	Flintholm sogn
Besigtigelses dato:	20.01.2026		
Bygning:	Kirke	Adresse:	Junggreensvej 14

Nr.	Stedbetegnelse	Rum	AKTIVITET	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x		DRIFT			ANLÆG	
						Høj prioritet	Sæt x Lav prioritet	Fag	Skøn	Overslag		Tilbud
1	Kirke		Kirkesølv og messehager kontrolleret									
2	Kirke		Orglet i god stand									
3	Kirke		Kirke findes i god stand									
4	Mødelokal		Males. Lyddæmpning af loft	2024		x		Tømr			48.812	
5	Dåbsværel		Flag tørrer i messing	2024			x	VVS	25.000			
6	Kirke		Renovering af hovedtrappe	2024	Bevilling modtaget fra stift	x		Mure				
7	Kirke		Flytning af radiatorer under bænke	2024	Forbedring af kuldebroer	x						800.000
8	Gang		Nye møbler til kopimaskine	2024			x		20.000			
9	Kontor		Ombytning af kontor og køkken		Samt ekstra lyddøre	x		Male				150.000
10	Udvendig		Forhøjede lyskastere ved parkeringsplads		Vandet løber ind i kirken fra P p.	x		Mure				100.000
11	Kirke		Reparation af udvendige døre og vinduer	2024		x		Tømr	40.000			
12	Køkken		Maling af kordegnskantor	2024			x		8.000			
13	Kirke		Male vinduer ogudv. Døre	2024		x		Male			121.000	
14	Kirke		Glasdører ind til kirke		Holde varme i kirken inden gudt.	x		Glar				250.000
15	Kirke		Fortsatsvinduer		Forhindre sværtning og sodinfald			Glar				720.000
16	Kirke		Maling					Male				300.000
17	Kirkerum		Ændring af placering af bashøjtalere		Rådgivning Stiftøvrighedens kon.							100.000
18	Tag		Påsætning af trekantet tagsten					Mur	5.000			
19	Kirke		Nye lamper udendørs		Indmaden i de gamle lav levetid			El				100.000
20	Kirke		Kobberinddækning repareres		Ved udvendig kælder isolering			VVS	500			
21	Kirke		Alle fortsatsvinduer efterses		Kan ikke lukke			Tøm	30.000			
22	Kirke		Sammenkobling af stole		stole skal kunne sammenkob.				30.000			
						Inkl.moms			158.500	-	169.812	2.520.000

Nr.	Bemærkninger		Evt. uddybende bemærkninger til synsprotokollen
	Kirke	Gelender til alter	
1	Kirke	Gelender til alter	Gelænder til altre skal kunne fjernes når der er koncerter
2	Kirke	Nyt lys til alterbillede	Skal kunne reguleres bedre end det kan i dag
3	Loft	Oprydning på loft af brandbare materialer	
4	Grund	Nue projektører til alterbillede	Der skal være 3 stk projektører, en til hver alterbillede.
5	Kirke	Glasmosaik opsættes	
6	Menigheds	Stik føres ud af skab	
7	Kirke	Sodfilter	Må ikke udlede ozon - O3
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Synsforretning

Synsprotokol bilagt	Sæt kryds	X	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	År: 2026
Kirke:	Flinholm Kirke	Sogn:	Flinholm sogn		
Besigtigelses dato:	20.01.2026				
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Troels Lundsvej 12		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf. Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts af hensyn til provstiets budgetproces.**

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægтет i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal underskrives af formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Annette Wachs, formand	20.01.2026	
Camilla Nybye, bygningssagkyndig		
Michael Sasserod, kirkeværge		
Anne Bea Kjær Larsen, kassere		

Frederik Teglgård Damm, præst						

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

År:

2026

Kirke:	Flintholm Kirke	Sogn:	Flintholm sogn
Besigtigelses dato:	20.01.2026		
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Troels Lundsvej 12

Nr.	Stedbetegnelse		AKTIVITET	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x		DRIFT				ANLÆG	
	Rum					Høj prioritet	Sæt x Lav prioritet	Fag	Skøn	Overslag	Tilbud	Tilbud/ Skøn	
1	Sovevær.	Slibning og larkering af gulv		2023			x			5.000			
2	Hele hset	Eftergang af af el tilslutninger		2023			x	Elek		30.000			
3	Have	Gelænder ved terrasstrappe		2023		x		Tømr		15.000			
4	Have	Nyt hegn til nabo mod øst					x	Tømr		25.000			
5	Have	Fliser til affaldsbeholdere					x	Brol		25.000			
6	Hus	Maling af træværk på kvist			Alle kviste males	x		male		25.000			150.000
7	Bad	Afløb fra badeværelse ordnes			Badekar fjernes, erst. med bruser	x		mure					
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
Inkl.moms										125.000	-	-	150.000

Synsforretning

Synsprotokol bilagt		Sæt kryds		Ordinært kirkesyn (årligt)	X	Provstesyn (hvert 4.år)	År: 2026
Kirke:	Godthaab	Sogn:	Godthaab				
Besigtigelses dato:	31.1.2026						
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	C.F.Richsvej 9				

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts**

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

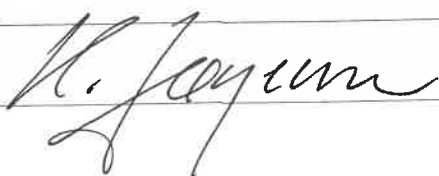
Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal underskrives af formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

	Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
	Torben Albertsen, kirkeværge		
	Sune Betak, provstiarkitekt		
	Martin Elvstrøm-Vieth, beboerpræst		
	Kirsten Jørgensen, provst		

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR:

Kirke:		Sogn:	
Besigtigelses dato:			
Bygning:		Adresse:	

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	Tilbud/ Skøn
1	Badeværelse og værelse mod haven	Vandskade skal udbedres (der er udarbejdet projekt, marts 2025, men arbejdet er ikke udført);			x					63.250. kr.	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Synsforretning

Synsprotokol bilagt		Sæt kryds		Ordinært kirkesyn (årligt)	X	Provstesyn (hvert 4.år)	ÅR: 2026
Kirke:	Godthaab	Sogn:	Godthaab				
Besigtigelses dato:	31.1.2026						
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Ndr. Fasanvej 78 4 tv.				

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts**

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

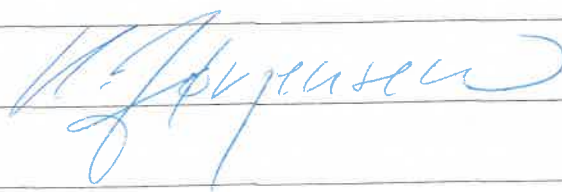
Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal underskrives af formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

	Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
	Torben Albertsen, kirkeværge		
	Sune Betak, provstiarkitekt		
	Kirsten Jørgensen, beboerpræst og provst		

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR:

Kirke:		Sogn:	
Besigtigelses dato:			
Bygning:		Adresse:	

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	Tilbud/ Skøn
1		Intet at synsudsætte									
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
Inkl.moms								-	-	-	-

Synsforretning

Synsprotokol bilagt		Sæt kryds		Ordinært kirkesyn (årligt)	X	Provstesyn (hvert 4.år)	ÅR: 2026
Kirke:	Godthaab	Sogn:	Godthaab				
Besigtigelses dato:	31.1.2026						
Bygning:	Hospitalskirken	Adresse:					

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts**

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

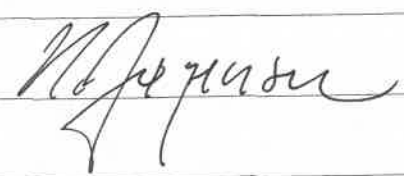
Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal underskrives af formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Torben Albertsen, kirkeværge		
Sune Betak, provstiarkitekt		
Kirsten Jørgensen, Provst		

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR:

Kirke:		Sogn:	
Besigtigelses dato:			
Bygning:		Adresse:	

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	Tilbud/ Skøn
1		Altermaleri af Sven Havsteen-Mikkelsen bør sikres snarest muligt, gerne ved (midlertidig) opbevaring i Godthaabskirken.			x						
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											

Synsforretning

Synsprotokol bilagt		Sæt kryds	Ordinært kirkesyn (årligt)	X	Provstesyn (hvert 4.år)	ÅR: 2026
Kirke:	Godthaab	Sogn:	Godthaab			
Besigtigelses dato:	31.1.2026					
Bygning:	Kirken	Adresse:	Nylandsvej 51			

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.
 Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts**

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

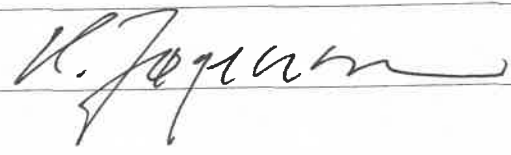
Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.
 Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.
 Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.
 Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal underskrives af formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Torben Albertsen, kirkeværge		
Sune Betak, provstiarkitekt		
Hans-Henrik Jørgensen, MR-formand		
Hans Henrik Dietz, kasserer		

	Henrik Lau, MR-medlem		
	Kirsten Jørgensen, provst		

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

År:

Kirke:		Sogn:	
Besigtigelses dato:			
Bygning:		Adresse:	

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	Tilbud/ Skøn
1	Tag	Projektbeskrivelse er udført Anlægsansøgning er endnu ikke afsendt til provstiet.			x						5.741.250
2											
3	Orgel	Udskiftning af sløjfemagneter			x						250.000
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											

Synsforretning

Synsprotokol bilagt	Sæt kryds	X	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	ÅR: 2026
Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn		
Besigtigelses dato:	12.februar 2026				
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Egernvej 29		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægnngen.

Lovgrundlaget

I henhold til §524 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr.329 af 29.marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

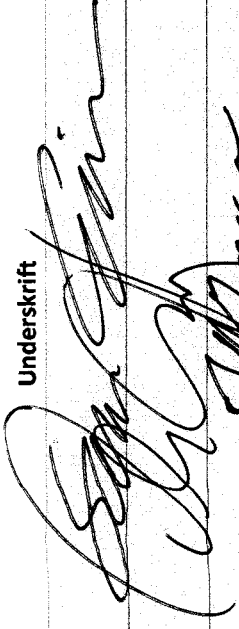
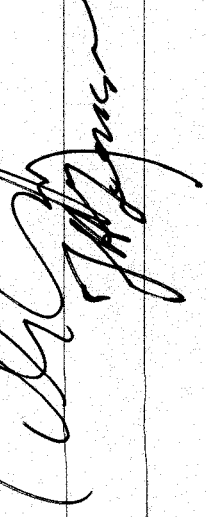
Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Obligatorisk skal den byggesagkyndige, kirkeværgen og en repræsentant fra menighedsrådet deltage i synet og underskrive rapporten. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Søren Schjøtt Eliassen, byggesagkyndig arkitekt maa	12.februar 2026	
Ole Larsen, Kirkevæрге, arkitekt maa	12.februar 2026	
Jens Højborg, Formand for kirkeudvalget	12.februar 2026	

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR: 2026

Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn
Besigtigelses dato:	12.februar 2026		
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Egernvej 29

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	
1	Kælder	Gulvfliser er løse visse steder		Holdes under observation		x	MU	5.000			
2	Trappe	Vægge og gang 1.sal trænger til maler renovering	2025	Efter opsætning af nyt gelænder mgl. malerarbejde af vægge	x		MA	10.000			
3	Kælder	Dør ved havetrappe skal fornyes		været vandskade i kælderen	x		TØ	15.000			
4	Stue etage	Messingliste fastgøres ved hoveddør			x		TØ	1.000			
5	1.sal	Gulve afslibes og lakeres	2020			x	GU	25.000			
6	1.sal	Nye lamper i badeværelse ved spejl og loft		Ekst. lamper skal udskiftes med LED	x		EL	8.000			
7	Have	Raftehegn mod nabo Egernvej 27 er delvis rådnat med stolper og fastholdes af Efeu beplantning		Skal først udskiftes når der kommer ny nabo		x	TØ		20.000		
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
Inkl.moms								64.000	20.000	-	-

Synsforretning

Synsprotokol bilagt	Sæt kryds	☒	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	År: 2026
Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn		
Besigtigelses dato:	12.februar 2026				
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Egernvej 43		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr.329 af 29.marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

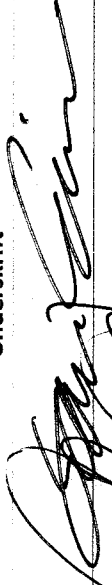
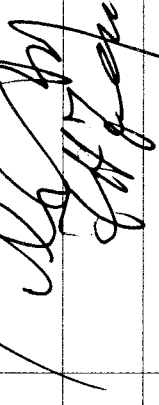
Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar. Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af. Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv. Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art. Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Obligatorisk skal den byggesagkyndige, kirkeværgen og en repræsentant fra menighedsrådet deltage i synet og underskrive rapporten. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Søren Schiøtt Eliassen, byggesagkyndig arkitekt maa	12. februar 2026	
Ole Larsen, Kirkeværge, arkitekt maa	12. februar 2026	
Jens Højborg, Formand for kirkeudvalget	12. februar 2026	

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR: 2026

Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn
Besigtigelses dato:	12.februar 2026		
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Egernvej 43

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x		Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Sæt x Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	
1	2.sal	Revner i vægge mod naboer E41 og E45	2025	Holdes under observation		x	MA-TØ				
2	1.sal	Malerarbejde i 2 arbejdsværelser		Kan vente til nye beboere		x	MA				
3	Trappe	Trapperum renoveres malerarbejde	2025		x		MA	15.000			
4	Trappe	Opsætning af nyt gelænder	2025		x		TØ	15.000			
5	Stueetage	Eksisterende dørgræb nedslidte udskiftes	2025		x		TØ	20.000			
6	Fortrappe	Trappe mod vej renoveres	2025	Trappetrin og repose nedslidte	x		MU				70.000
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
					Inkl.moms			50.000	-	-	70.000

Synsforretning

Synsprotokol bilagt	Sæt kryds	X	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	ÅR: 2026
Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn		
Besigtigelses dato:	12.februar 2026				
Bygning:	Kirke og menighedshus	Adresse:	Nitivej 17		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiudvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §524 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf. Lovbekendtgørelse nr. 329 af 29. marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiudvalget senest 14 dage efter synet. Provstiudvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Obligatorisk skal den byggesagkyndige, kirkeværgen og en repræsentant fra menighedsrådet deltage i synet og underskrive rapporten. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Søren Schiøtt Eliassen, byggesagkyndig arkitekt maa	12.februar 2026	
Ole Larsen, Kirkeværge, arkitekt maa	12.februar 2026	
Jens Højborg, Formand for kirkeudvalget	12.februar 2026	
Dorte Stilling, medlem af kirkeudvalget	12.februar 2026	

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

År: 2026

Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn
Besigtigelses dato:	12.februar 2026		
Bygning:	Kirke og menighedshus	Adresse:	Nitivej 17

Nr.	Stedbetegnelse	AKTIVITET	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT		ANLÆG	
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag		Tilbud
1	Port	Gitter og metalbeslag på dør malerbehandles		Begyndende rustdannelse	x		MA	5.000			
2	Vinduer	Sålbænke kobber er begyndende nedslidte		Sålbænke mod Ane Katrines Vej	x		TØ	40.000			
3	St. mødesal	Fugtskader på vægbeklædning mod Nitivej		Evt. vandindtrængen fra tagopsamlere i hjørnet	x		TØ		20.000		
4	St.mødesal	Ny LED belysning i lysrende		Ekst.lysstofrør skal udskiftes til ny LED belysning.			EL		25.000		
5	Trapperum	Ekst væglamper, nye fatninger		Nye sokler til LED lyskilder	x		EL		15.000		
6				Prof.robotstøvsuger og div følgearbejder på løber og katafalk	x				20.000		
7	Kirkesal	Robotstøvsuger								350.000	
	Gravkammer - Krypt	Total renovering, vægge og lofter males, der genetableres udluftningskanaler, ny belysning m.m.	2025	I forbindelse med skybrud i 2025 og besøg af Stiftskonsulenter skal udarbejdes et samlet projekt for renoveringen. Udføres i 2027.	x		TØ- MU- MA- EL				
8											
9											
10											
11											
12											
13											
17											
21											
22											
Inkl.moms								45.000	40.000	40.000	350.000

Synsforretning

Synsprotokol bilagt	Sæt kryds	X	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	År: 2026
Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn		
Besigtigelses dato:	12. februar 2026				
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Solsortvej 69		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstiuvalgets bedømmelse ved budgetlægnngen.

Lovgrundlaget

I henhold til §§24 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf.Lovbekendtgørelse nr.329 af 29.marts 2014 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1.oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstiuvalget senest 14 dage efter synet. **Provstiuvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30.marts**

af hensyn til provstiets budgetproces.

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Obligatorisk skal den byggesagkyndige, kirkeværgen og en repræsentant fra menighedsrådet deltage i synet og underskrive rapporten. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Søren Schjøtt Eliassen, byggesagkyndig arkitekt maa	12. februar 2026	
Ole Larsen, Kirkeværge, arkitekt maa	12. februar 2026	
Jens Højborg, Formand for kirkeudvalget	12. februar 2026	

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR: 2026

Kirke:	Mariendal Kirke	Sogn:	Mariendals Sogn
Besigtigelses dato:	12. februar 2026		
Bygning:	Præstebolig	Adresse:	Solsortvej 69

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt. tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x		Fag	DRIFT			ANLÆG
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud	
1	Vindfang	Skydedøre repareres	2025	Lukker ikke sammen	x		TØ		15.000		
2	Spisestue	Nyt dørparti mod terrassen	2025	Dørparti utæt og termoglas er utætte, stort varmespild	x		TØ			50.000	
3	Vindfang	Fugt i garderobereskab vand indtrængen	2025	Evt. i forbindelse med udvendigt facade/tag reparation	x		MU/T Ø	10.000			
4	Køkken	Nyt køl/frys		Ældre model, energi besparelse	x		HV	8.000			
5	Kælder	Evt.reparation af varmeveksler efter synsrap.		Varmespild ved returløb	x		VVS	9.000			
6	Kælder	Vindue i tørrerum itu			x		GL	3.000			
7											
8	Udvendige arbejder	Markise ved terrasse udskiftes		Eksisterende knæarmsmarkise udskiftes	x		TØ	25.000			
9	Udvendige arbejder	Renovering af diverse mur-og tagskader		Arbejdet blev udskudt i forbindelse med renovering af haven, men skal udføres i 2027	x		MU				250.000
10											
11											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
								55.000	15.000	50.000	250.000

Synsprotokol

Bilag til synsforretning

ÅR:

Kirke:	Sankt Markus Kirke	Sogn:	Sankt Markus Sogn
Besigtigelses dato:	29. januar 2026		
Bygning:	Kirkebygning	Adresse:	Forchammersvej 12 A 1920 _Frederiksberg C

Nr.	Stedbetegnelse Rum	AKTIVITET Beskrivelse af arbejdet	Evt.tidl. synsår	BEMÆRKNINGER	Sæt x	Sæt x	Fag	DRIFT		
					Høj prioritet	Lav prioritet		Skøn	Overslag	Tilbud
1	udvendigt	udvendigt murværk gennemgås,cementfuger udkradses,samt opfyges med kalkmørtel	2020	udføres løbende		X	murer	25.000		
2	udvendigt	afvaskning af algevækst på ydermur	2021	indarbejdes i vedligeholdelsesplan		X	vicev ært	5.000		
3	udvendigt	insektnet i udluftningshuller på vestlige gavl skal udbedres. Fugle flyve ind.	2025	kræver lift. Udføres sammen med øvre sålbænke.	X		murer	25.000		
4	udvendigt	udvendigt træværk renses og lakeres	ja,tid?	messagingknopper isættes,er lavet	X		snedk er/mal er	75.000		
5	udvendigt	sålbænke udskiftes, er påbegyndt, resterende udbedres	ja, tid?		X		murer	40.000		
6	udvendigt	formsten i bunden ved køkkendør og fordør forvitrer	ja, tid?	ikke akut		X	murer	25.000		
7	udvendigt	foirlængelse/flytning af gelænder ved hoveddør	2025	sidder lavt		X	tønrer /mure r	2.000		
8	toilet ved indgangen	døren males på indersiden	2025			X	maler	3.000		
9	kirkerum	køkken og sakresti afvaskes og males	2026	fase 1		X	maler			
10	kirkerum	resten af kirkerummene afvaskes og males	2026	fase 2		X	maler			
11	kirkerum	fuger i gulvet udbedret med mørtel der ikke er i korrekt "farve" udbedres.	2026	arkitekt vurderer metode		X	murer /vicev ært	5.000		
12	Kirkerum	fresco afrenses	2020	proces i gang med nationalkmuseet. Vurderet ikke hastende		X	konse rvator			

13	kirkerum	el installationer gennemgås. Døde/ubenyttede fjernes	2020	Proces beskrives for igangsætning		X	elektriker			
14	kirkerum	maling og udskiftning af fodlister (med evt skjult kabler/ledninger	2020	Proces afledt af punkt 13.		X	maler/tømre r			
15	kirkerum og udvendigt	vedligeholdelsesplan	2020	dokumentet er overleveret. Aktivt dokument løbende opdatering		X	arkitekt			
16	kirkerum	kirkebænke "rokker" i rygstød	2026	gennemgås af snedker	X		tømre r/snedker	30.000		
17	kirkerum	træborde i sakristiet "rokker" i understel	2026	gennemgås af vicevært. Spændes	X		vicevært	5.000		
18										
19										
20										
21										
22										
Inkl.moms								240.000	-	-

Bemærkninger

Bilag til synsforretning

ÅR:

Nr.	Bemærkninger	Evt.uddybende bemærkninger til synsprotokollen
1	Byrummet omkring kirken.	Samarbejde med Frederiksberg kommune og samlet tidsplan for forprojekt og uderum på kirkens matrikel er i gang
2		Ny fjernvarmeledning på kirkens matrikel. Afklaring med CTR.
3		Evt andre forhold indgår.Tidsplan forventes i april måned 2026.
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

2026

ANLÆG
Tilbud/ Skøn
er vurderet
ej vurderet
ej vurderet

120.000
ikke vurderet afhænger omfang punkt 13
120.000

2026

ng.

Synsforretning

Synsprotokol bilagt		Sæt kryds	X	Ordinært kirkesyn (årligt)	Provstesyn (hvert 4.år)	År:
Kirke:	Sankt Markus	Sogn:		Sankt Markus sogn		
Besigtigelses dato:	29. januar 2026					
Bygning:	kirkebygning	Adresse:		Forchammersvej 12A 1920 Frederiksberg C		

Protokol er udarbejdet i forbindelse med synet. De anførte økonomiske vurderinger er ikke bindende, men skal bidrage til provstудvalgets bedømmelse ved budgetlægningen.

Lovgrundlaget

I henhold til §924 og 26 i Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, jf. Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

Hvert år inden 1. oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage syn over kirken og kirkegården.

Indsendelse af synsforretning og protokol

Udskrift af synsforretningen skal indsendes til provstудvalget senest 14 dage efter synet. **Provstудvalget anbefaler at syn afholdes i foråret og protokollen indsendes senest 30. marts af hensyn til provstets budgetproces.**

Tilsynet skal omfatte følgende:

Tilsynet skal omfatte en besigtigelse og afrapportering af forhold vedrørende kirkens bygninger og inventar.

Besigtigelsen omfatter foruden kirkebygninger tillige menighedsbygninger, præsteboliger og øvrige ejendomme kirken er i besiddelse af.

Af rapporten skal fremgå tilsynets generelle vurdering samt en specifik registrering af de enkelte mangler og skader, der har behov for udbedringer prioriteret og vægtnet i tidsmæssig perspektiv.

Desuden kan anføres forhold der omfatter større renoveringsprojekter og ønsker om forbedringer i funktionsmæssig, æstetisk og arkitektonisk art.

Sidstnævnte forhold kan indebære krav om bistand af eksterne rådgivere samt godkendelser af stiftsmyndigheder.

Deltagelse i synet

Synsforretningen ledes af menighedsrådets formand og i synet deltager menighedsrådets bygningskyndige. Derudover er det naturligt at kirkeværge og formand for kirkeudvalget deltager. Protokol skal ur formanden og sendes til provstikontoret. Ved provstesyn underskriver provsten.

Navn og funktionstitel	Dato	Underskrift
Inger Gregersen Menighedsrådsformand	17/2/26	
Mikkel Bøgh Kirkearkitekt		
Inger Birk Jensen Kirkeudvalget		
Hanne Lindstrøm Kirkeudvalget		
Karen Nørhølle Kirkeudvalget		

Udskrevet:

Ingrid Sørensen Kirkeværge

Jesper Mønsted, præst

2016

iderskrives af

Udskrevet:

--	--	--	--	--	--	--

Frederiksberg den 18.6.2025

Referat Menighedsrådsmøde

Onsdag d. 18.juni, kl. 17.30 i Falken

Menighedsrådsmedlemmer: Marianne Glattre Dirks (MGD) (formand), Jesper Laen Sørensen (JLS) (næstformand), Bente From Bøkmann (BFB) (kasserer), Bettina C. Tranberg (BCT) (kontaktperson), Mette Stilling (MS), Troels Gade (TG), Ulf Gregers Andersen (UGA), Lisbeth Sørensen (LS), Lone Haunstrup (LH), Henriette Frimann Zimsen (HFZ) Jørgen Walseth (JW) (kirkeværge).

Referent: Jette Topsøe-Jensen

Afbud: Bettina C. Tranberg, Jesper Laen Sørensen, Jørgen Walseth (kirkeværge)

	Punkt	Beslutning
1.	Godkendelse af dagsorden	Godkendt
2.	Nyt fra formand (orientering og beslutning). Nyt fra FU <i>Marianne Glattre Dirks (formand), Jesper Laen Sørensen (næstformand), Bente From Bøkmann (kasserer), Bettina C. Tranberg (kontaktperson)</i>	-Det er blevet godkendt efter ansøgning i kirkeistandsættelsespuljen, at vi får 597.000kr. til istandsættelsen af relieffer. Dette skal bruges til 2.etape af sandrelieffer -Mail fra Kirsten Jørgensen om DHL stafet, tilmelding fra mail. Taget til efterretning. -mail om bevillingsbreve fra de respektive fonde. PU skal have svar inden d.11.6. Bilag. Kirsten Jørgensen har 10.6.2025 fået besked om at det er taget med på menighedsrådmødet d.18.6.2025.: <i>Menighedsrådet har sat forskellige tiltag i gang for at finde bevillingsbreve. Det er ikke lykkedes at finde det endnu men vi leder stadig efter det.</i> <i>Desuden er vi ved at kontakte personer fra tidligere menighedsråd for at høre</i>

		<i>om de kan hjælpe med afklaring af dokumenter.</i> <i>Der kan være en risiko for at det er blevet bortskaffet i forbindelse med "aspestsagen" hvor meget blev bortskaffet fra det gamle kirkekontor. Menighedsrådet arbejder ud fra det referat som ligger fra Onsdag den 17. marts 2021, kl. 18:00 i det gamle menighedsråd hvor der ydermere blev lavet procedure for brug/uddeling af midler fra Falkens konti. Dette referat og procedure er fremsendt til Provstiet i april måned.</i> <i>Menighedsrådet vil følge op på sagen til august mødet 20.8.2025.</i> <i>-der var indbudt til budget samråd 12.6.2025 kl.19-21 i Flintholm kirke.</i> <i>Bente From Bøkmann var tilstede og gav en orientering. Første analyse præsenteres 2.sep. på budgetsamråd kommer første analyse af Provstiskyen.</i> <i>-Landemode er flyttet til 9.oktober kl.17 i Vor Frue Kirke.</i> <i>Mette Stilling, Marianne Glattre Dirks, Lone Haunstrup, Lisbeth Sørensen, ønsker at deltage. Jette melder til samlet.</i> <i>-kulturnat 2025 kan man både få støtte til økonomisk, PR og planlægning ved at søge provstiet. Det er 10.oktober fra 18-24.</i> <i>Sct.Lukas deltager ikke i år.</i>
3.	Nyt fra Kirkeværge Jørgen Walseth	Etape 1 er begyndt og der er sat stillads op i ca.8 uger. <i>Etape 2 bliver først næste år p.g.a. håndværkere.</i>

		Altaner Falkoner alle, 36, 1.tv. (kirkekontoret) bilag <i>Blev taget til efterretning</i>
4.	Nyt fra kasserer: Godkendelse af kvartalsrapport og forklaringer Bilag	<i>Kvartalsrapport og forklaringer</i> <i>Godkendt</i>
5.	Nyt fra kontaktperson <i>Bettina C. Tranberg</i>	<i>Intet nyt</i>
6.	Nyt fra præsten Radiotransmission 22.3.2026 hvor højmessen rykkes fra 10.30 til 10.00? Musikgudstjeneste flyttes fra torsdag 4.9. til fredag 5.9. Højmesse 14.9 Kærligheds tema i musik, sang, læsninger og prædikener. Bilag "Golden days"	<i>Godkendt.</i> <i>Godkendt.</i>
7.	Nyt fra Kirkeudvalg <i>(Jørgen Walseth (kirkeværge)), Marianne Glattre Dirks (formand), Lone Haunstrup</i>	<i>Der har ikke været møde</i>
8.	Nyt fra Arbejdsmiljø <i>Kontaktperson, kirketjener og daglig leder</i>	<i>Der har ikke været møde</i>
9.	Nyt fra Aktivitetsudvalg <i>Jesper Laen Sørensen (næstformand) Lone Haunstrup, Bettina (kontaktperson), Marianne Glattre Dirks</i>	<i>Der aftales møde</i>

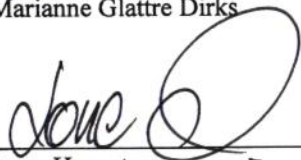
10.	Nyt fra Menighedsplejen <i>Bettina C. Tranberg, Lone Haunstrup, Marianne Glattre Dirks</i>	<i>Næste møde 26.juni men skal afklares om alle kan.</i>
11.	Nyt fra Repræsentant for skoletjenesten <i>Troels Gade</i>	<i>Intet nyt</i>
12.	Nyt fra Provstikoordinator bestyrelsen <i>Mette Stilling</i>	<i>Intet nyt</i>
13.	Julefrokost 21.11. kl.17 (aktivitetsudvalget)	<i>Aktivitetsudvalget arbejder videre med planlægningen med datoen 21.11.2025 kl.17</i>
14.	Eventuelt. Menighedsrådsmøder: 20.8.,17.9., 22.10.,19.11. <i>FU møder:</i> <i>Marianne, Bente, Jesper og Bettina</i> 6.8., 3.9.,8.10., 5.11.	<i>Næste FU 6.8.</i> <i>Næste MR møde 20.8.</i>

Frederiksberg, den 18.6.2025

Underskrifter:



Marianne Glatte Dirks



Lone Haunstrup



Bente From Bøkman

Jesper Laen Sørensen

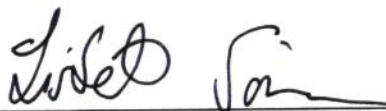
Bettina C. Tranberg



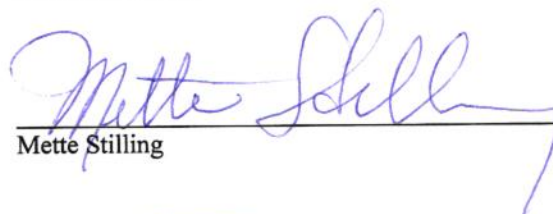
Ulf Gregers Andersen



Troels Gade



Lisbeth Sørensen



Mette Stilling





Københavns Stift

Til provstierne i Københavns Stift
Til Budgetudvalget i Københavns Kommune

Udmelding af rammebeløb for det bindende stiftsbidrag for 2027

Sagsb.: SINOE
Akt nr.: 3877527

København
Den 13. februar 2026

Stiftsrådet har på deres møde den 28. januar 2026 fastsat det samlede rammebeløb for det bindende stiftsbidrag for 2027 til:

**Københavns
Stiftsadministration**

7.607.660 kr.

Nørregade 11
1165 København K

Det anførte rammebeløb svarer til **1,0 %** af den samlede lokale ligning i København Stift.

Tlf: 33 47 65 00
kmbkh@km.dk
kopenhavnsstift.dk

Det endelige budget for anvendelsen af det bindende stiftsbidrag 2027 vil blive fastsat senest den 1. november 2026 og offentliggjort på stiftets hjemmeside.

Rammebeløbet fordeles mellem ligningsområderne i stiftet i forhold til det samlede lokale kirkelige ligningsbeløb, der er fastsat for indeværende år (forstået som året forud for budgetåret) for det enkelte ligningsområde. I ligningsområder med flere provstier fordeles bidraget mellem provstierne i forhold til det samlede ligningsbeløb for hvert enkelt af ligningsområdets provstier.

På baggrund af modtagne oplysninger om den lokale kirkelige ligning for 2026 i de enkelte ligningsområder/provstier, skal det udmeldte rammebeløb for 2027 herefter fordeles som følger:

Ligningsområde (kommune)	Ligningsbeløb	Bindende stiftsbidrag
København	591.550.616 kr.	5.915.506 kr.
Frederiksberg	69.715.183 kr.	697.152 kr.
Bornholm	50.811.036 kr.	508.110 kr.



Dragør	15.216.479 kr.	152.165 kr.
Tårnby	33.472.693 kr.	334.727 kr.
<i>I alt</i>	760.766.007 kr.	7.607.660 kr.



Inden for Københavns Kommune fordeles det bindende stiftsbidrag som følger:

Provsti	Bindende stiftsbidrag
Vor Frue-Vesterbro	1.233.593 kr.
Holmens-Østerbro	1.281.444 kr.
Nørrebro	714.421 kr.
Bispebjerg-Brønshøj	810.030 kr.
Valby-Vanløse	720.575 kr.
Amagerbro	1.155.443 kr.
<i>I alt</i>	5.915.506 kr.

Retsgrundlaget

Lov om folkekirkens økonomi, [LBK nr. 424 af 19/04/2023](#), § 23 a

Cirkulære om udskrivning af bindende bidrag fra kirkekasserne til finansiering af aktiviteter i stifterne, [CIR nr. 65 af 03/08/2009](#), § 1, stk. 2 og 4

På vegne af stiftsrådet

Med venlig hilsen

Simone Nørskov Østerby
Specialkonsulent

Kopi

Samtlige menighedsråd i Københavns stift (via FIN)
Folkekirkens Administrative Fællesskab



Kære alle

Provsterne har ønsket, at stiftsrådets beslutningsprotokoller sendes til orientering til provstierne.

Hermed protokollen fra seneste møde.

Bh Simone

Simone Nørskov Østerby

Specialkonsulent · D: 21 83 55 24



Københavns Stift

Københavns Stift

Nørregade 11 · 1165 København K · Tlf. 33 47 65 00 · kmkbh@km.dk · kobenhavnsstift.dk

[Sådan håndterer vi dine personoplysninger](#)



Københavns Stift

Beslutningsprotokol fra møde i stiftsrådet

Den 28. januar 2026 kl. 16-20

Helligaandshuset, Valkendorfsgrde

Til stede: Aksel Friberg, Torben Stærgeard, Peter Sindal, Jens Bach Pedersen, Pia Mi Ran Poulsen, Kirsten Jørgensen, Hans-Peter Thomsen, Peter Ring, Ingrid Sørensen, Folmer Lynggaard, Jens Andersen, Anders Vestergaard, Johannes Gregers Jensen, Peter Skov-Jakobsen og Morten Bangsgaard (ankom kl. 17.25).

Michael Krogstrup Nissen, Helle Ostenfeld og Simone Nørskov Østerby.

Afbud: Ingen

Sagsb.: SINOE

København
Den 28. januar 2026

**Københavns
Stiftsadministration**

Nørregade 11
1165 København K

Tlf: 33 47 65 00
kmkbh@km.dk
kopenhavnsstift.dk

1. Godkendelse af dagsorden

Pkt. 5, 10 a, 10 c og 11 udskydes til marts-mødet. Med disse ændringer blev dagsorden godkendt.

2. Godkendelse af referat fra møde den 20. november 2025

Ingen bemærkninger. Godkendt.

3. Udpegning af repræsentant til Folkekirke & Religionsmøde

Michael Krogstrup Nissen orienterede kort om det landsdækkende arbejde i Folkekirke og Religionsmøde. Udpegning af en repræsentant udskydes til det næste møde.

4. Udpegning af repræsentant til Folkekirkens Mellemkirkelige Råd

Biskop Peter Skov-Jakobsen orienterede om arbejdet, og indstillede ba.theol. Anne Hjul Lybke som repræsentant. Stiftsrådet tiltrådte denne indstilling.

5. ~~Udpegning af repræsentant til Folkekirkens Nødhjælp~~

6. Indstilling til beslutning af vedtægt for et økonomiudvalg for Stiftsrådet

Torben Stærgeard fremhævede to mindre ændringer siden sidst:

- "Med henblik pa stiftsrådets udmelding senest den 1. marts, udarbejder udvalget ~~et overordnet budget~~ **ramme** for det bindende stiftsbidrag."



- ~~"Til mødet i januar~~ **Til det andet møde i året** fremlægger udvalget et udkast til regnskab for det bindende stiftsbidrag for det forgangne år samt et udkast til årsrapport..."



Med følgende to ændringer godkendes vedtægten.

7. Udpegning af medlemmer til økonomiudvalg for Stiftsrådet

Torben Stærgaard indstiller til en bred repræsentation af ligningsområderne i København Stift og foreslår, at udvalget består af Ingrid Sørensen, Jens Andersen og ham selv. Stiftsrådet tiltrådte indstillingen.

8. Orientering fra Fællesfondens Budgetudvalg

Torben Stærgaard orienterede om, at der først afholdes møde i marts 2026.

9. Stifternes Fælles Kapitalforvaltning

a) Orientering fra bestyrelsesmøde

Ingrid Sørensen orienterede fra mødet i Stifteres Kapitalforvaltning den 21. januar 2026.

b) Valg af suppleant til Stifternes Kapitalforvaltning

Torben Stærgaard blev valgt som suppleant.

c) Revisionsrapport

Ingrid Sørensen redegjorde kort indholdet af rapporten. Stiftsrådet tog indholdet af rapporten til efterretning.

10. Stiftsmidlerne – forvaltning og status

~~a) Orientering om årsregnskab og årsrapport for stiftsmidlerne~~

b) Fuldmagt til formanden til underskrift af årsregnskabet

Stiftsrådet gav formanden fuldmagt hertil.

~~c) Fastsættelse af ind- og udlånsrente for stiftsmidlerne (dette punkt må muligvis udsættes til 5/3 pga. endnu ikke modtaget materiale vedr. renteprognose)~~

d) Ansøgninger om lån i stiftsmidlerne til stillingtagen

Torben Stærgaard orienterede om stiftsmidlerne og status på ind- og udlån, og fremlagde i forlængelse heraf de to låneansøgninger.

1) Ansøgning fra Sankt Pauls sogns menighedsråd

Torben Stærgaard orienterer om, at der kan indstilles til et lån på 5 mio. kr. Der er tale om en betinget godkendelse, som kræver at menighedsrådet eftersender den påkrævede dokumentation iht. ind-





og udlånspolitikken. Stiftsrådet tiltrådte denne indstilling.

2) Ansøgning fra Vesterbro sogns menighedsråd

Jens Andersen (medlem af Vesterbro sogns menighedsråd) forlod rummet.

Torben Stærgaard oplyste, at der er tale om et lån til mellemfinansiering ifm. menighedsrådet afventer det bevilligede beløb fra Kirkestandsættelsesordningen. Lånet vil kunne tilbagebetales i 2027. Der indstilles til at lånet bevilliges, betinget af at menighedsrådet eftersender den påkrævede dokumentation iht. ind- og udlånspolitikken. Stiftsrådet tiltrådte denne indstilling.

e) Orientering om indlån samt udlån af stiftsmidlerne iht. Stiftsrådets bemyndigelse

Torben Stærgaard orienterede herom ifm. punkt 10 d ovenfor.

f) Orientering om mulig refinansiering af Bibliariets økonomi

Torben Stærgaard orienterede om en påbegyndt dialog med Bibliariets bestyrelse, om mulighederne for at forbedre Bibliariets økonomi.

På vegne af Stiftsrådet vil Torben Stærgaard og Michael Krogstrup Nissen gerne gå videre med arbejdet og undersøge mulighederne for en refinansiering, samt udarbejde en indstilling herom til Stiftsrådets kommende møde den 5. marts 2026. Stiftsrådet gav mandat hertil.

~~11. Bindende stiftsbidrag 2025~~

~~a) Orientering om årsregnskab og årsrapport for det bindende stiftsbidrag~~

12. Bindende stiftsbidrag - 2026

a) Orientering om økonomisk status for det bindende stiftsbidrag og spørgsmål om eventuel justering af budgettet

Torben Stærgaard orienterede kort herom. Budgettet for 2026 er vedtaget på mødet i oktober 2025, og det er tilgængeligt i dagens mødemappe og blev omdelt.

b) Indkomne ansøgninger

1) Ansøgning fra Danmarks Kirkelige Mediecenter

Stiftsrådet kunne ikke imødekomme ansøgningen.



13. Det bindende stiftsbidrag 2027 - fastsættelse af rammebeløb for det kommende år

Stiftsrådet fastsætter det bindende stiftsbidrag 2027 til 1% af den lokale kirkelige ligning i København Stift.



14. Ved næste møde vil forslag til ny forretningsorden bliver fremlagt til drøftelse (mulighed for online møder og evt. konsekvensændringer som følge af Økonomiudvalg for Stiftsrådet)

Der blev orienteret om, at den gældende forretningsorden findes i Stiftsrådets grupperum. Forslag til ændringer skal behandles på to ordinære møder, før de kan vedtages. Forslag til ændringer fremlægges på kommende møde.

15. Orientering fra den koordinerende provst, herunder nyt fra Stiftsudvalgene

Michael Krogstrup Nissen orienterede om det tværgående arbejde i stiftet og om den igangværende høring om kirkeudvikling på tværs af stiftet. På denne baggrund drøftede stiftsrådet den tværgående kirkeudvikling i stiftet.

16. Indstilling til beslutning om eventuel forlængelse af stiftsudvalgenes funktionsperiode

Aksel Friberg foreslår at perioden for stiftsudvalgene forlænges fra marts 2026 til og med august 2026. Dvs. at Stiftsrådet tager stilling til udvalgsstrukturen på mødet den 1. september 2026. Stiftsrådet tiltrådte indstillingen.

17. Den danske kirke i udlandet vedr. muligheden for et tilknytningsforhold til stiftsrådet (evt. gennem det lokale stiftsudvalg for mellemkirkelige anliggender)

Peter Skov-Jakobsen orienterede om, at den Den Danske Kirke i Udlandets ønske om en tilknytning til folkekirken. Enten ved en forankring direkte til Stiftsrådet eller til det Mellemkirkelige Stiftsudvalg. Ved forankringen forpligtiges Stiftsrådet til at udpege fem repræsentanter for folkekirken, som skal deltage i DDKU's årsmøde.

Stiftsrådet besluttede at DDKU forankres i Stiftsrådet.

18. Siden sidst

Ingen bemærkninger.



19. Eventuelt

Helsingør Stiftsråd afholder fællesmøde lørdag den 28. februar 2026
og invitationen ligger i mødemappen. Tilmeldingen står man selv for.



20. Næste møde er den 5. marts 2026

Igen i Helligåndshuset kl. 16-20.

Hans-Peter Thomsen

Jens Andersen

Torben Stærgaard

Jens Bach Pedersen

Peter Ring

Pia Mi Ran Poulsen

Folmer Lynggaard

Anders Vestergaard

Ingrid Sørensen

Kirsten Jørgensen

Peter Sindal Lundsberg

Johannes Gregers Jensen

Aksel Friberg

Morten Bangsgaard

Peter Skov-Jakobsen

Til: Landsforeningen af menighedsråd (kontor@menighedsraad.dk)
Fra: Vivi Rolskov Jensen (VRJ@menighedsraad.dk)
Titel: Sæt kryds i kalenderen, link til video
Sendt: 06-02-2026 08:59

Nogle personer, der har modtaget denne meddelelse, modtager sjældent mails fra vrj@menighedsraad.dk. [Få mere at vide om, hvorfor dette er vigtigt](#)

Kære provstiudvalg

Datoen for næste års provstiudvalgskonference er på plads. Det bliver 30. januar 2027.

Jeg sender program mm. til jer. så snart det er på plads.

I kan se highlights fra årets konference her.



Se konferencens video

Hvis du vil genopleve stemningen eller dele oplæg med kolleger, kan du se konferencens samlede video her:



[Provstiudvalgskonference 2026 - Landsforeningen af Menighedsråd](#)



Slides og præsentationer

Alle oplæg fra hovedscenen og de valgfri sessioner er tilgængelige til download – både som PDF og PowerPoint – på hjemmesiden, så du kan genbesøge de vigtigste pointer eller bruge materialet i dit videre arbejde.

[Provstiudvalgskonference 2026 - Landsforeningen af Menighedsråd](#)

Om konferencen

Provstiudvalgskonferencen er Landsforeningen af Menighedsråds årlige samling for medlemmer af provstiudvalg og stiftsråd med fokus på oplæg, erfaringsudveksling, netværk og relevant faglig viden.

Tak igen for din deltagelse – og vi glæder os til at se dig til næste års konference!

Med venlig hilsen

Vivi Rolskov Jensen

Udviklingschef

8732 2148

vrj@menighedsraad.dk



**LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD**

Damvej 17-19 · 8471 Sabro
www.menighedsraad.dk