

Nummer: 2676
Titel: Praktisk kirketjeneste
Kort titel: prakkirke
Status: GOD
Godkendelsesperiode: 01-01-2004 og fremefter

Beskrivelse af jobområdet

Definition af jobområdet

I Danmark er der 2.343 kirker tilknyttet den danske folkekirke. Heraf er ca. 1.740 fra middelalderen, dvs. at kirken er fra før år 1600. En del af kirkerne råder over sognegårde. Folkekirken havde pr. 1. januar 2002 4.527.000 medlemmer. Jobområdet omfatter desuden kirker, kirkesale og tilsvarende tilknyttet andre trossamfund. 607 kirker og kirkesale er tilknyttet 60 forskellige godkendte trossamfund, dvs. trossamfund, som Kirkeministeriet har givet vielsebemyndigelse. Disse trossamfund havde pr. 1. januar 2002 i alt 95.000 medlemmer. De største er Den Romersk-Katolske kirke med 70 kirker/kirkesale og 34.900 medlemmer, Jehovas Vidner med 172 kirker/kirkesale og 14.700 medlemmer, De Danske Pinsemenigheder med 50 kirker/kirkesale og 5.300 medlemmer, Det Danske Baptistsamfund med 62 kirker/kirkesale og 5.200 medlemmer. 46 af de godkendte trossamfund råder over fra 1 – 4 kirker/kirkesale og 33 over kun 1 kirke/kirkesal. Der foreligger ikke opgørelser over antallet af medlemmer af de muslimske menigheder i Danmark Statistiks Kirkestatistik 2001.

I kirker, kirkesale og tilsvarende samles folk til gudstjenester, andagter, fredagsbøn o.l. samt til kirkelige handlinger som vielse, begravelse og bisættelse, dåb og konfirmation. Desuden afholdes der kulturelle og sociale arrangementer som kirkekoncerter, foredrag og sociale aktiviteter for forskellige dele af menigheden. Kirken danner rammen om udadrettede aktiviteter som sjælesorg, hjemmebesøg, menighedspleje og undervisning.

9 trossamfund er foruden folkekirken anerkendt til at udføre den grundlæggende civilregistrering i Danmark. Kirken er kulturbærer i forhold til arkitektur, historie, kultur og samfundsudvikling. Jobområdet praktisk kirketjeneste/kirkebetjening omfatter de mangeartede arbejdsfunktioner i forbindelse med ovennævnte aktiviteter og udføres af kirkefunktionærer. Kirkefunktionærbegrebet omfatter alle ansatte ved kirker og kirkegårde undtagen præster. Jobområdet adskiller sig fra præstens arbejde med forkyndelse, forvaltning af sakramenterne, gennemførelse af kirkelige handlinger m.v. samt fra det praktiske arbejde på kirkegårdene.

AMU-målgruppen inden for jobområdet udgøres af kirketjenere, gravere og gravermedhjælpere, kordegne og kordegneassistenter samt sognemedhjælpere, som har en uddannelsesbaggrund, som berettiger til det. Målgruppens størrelse er på mellem 6.500 og 7.000.

Typiske arbejdspladser inden for jobområdet

Kirker/kirkesale tilhørende godkendte trossamfund er geografisk spredt over landet og har en meget varierende størrelse. Kirker tilknyttet folkekirken kan opdeles i tre grupper: Landsbykirker, bykirker og domkirker. Antallet af personale kan variere fra 3-5 i landsbykirkerne, 5-10 i bykirkerne og 10-20 i domkirkerne.

Kirketjenere er ansat i by- og domkirker og i større landsbykirker samt i kirker og kirkesale tilhørende andre trossamfund. Kirketjeneren varetager arbejdsopgaver, som ligger i kirke, kirkesal, sognegård og på udendørsarealer. Desuden kan kirketjeneren sammen med sognets præster medvirke ved gudstjenester og andagter på plejehjem o.l.

Gravere og gravermedhjælpere er ansat i landsbykirker, hvor de foruden at passe kirkegården i umiddelbar tilknytning til kirken, har opgaver forbundet med den praktiske kirketjeneste, som svarer til kirketjenerens.

Kordegne er hovedsageligt ansat i større sogne. Kordegne medvirker ved gudstjenester m.v. og fører ministerialbogen under den kirkebogsførende sognepræsts ansvar.

Sognemedhjælpere er ansat i et eller flere større sogne og har typisk udadrettede arbejdsopgaver i relation til sognets menighed.

Jobområdet indebærer generelt en omfattende – og til tider vanskelig borger-/brugerkontakt.

Menighedsrådet er kirkefunktionærens arbejdsgiver i folkekirken, Den Romersk-Katolske kirke, Adventskirken og andre. Menighedsrådene fungerer som selvstændige arbejdsgivere med kompetence til at ansætte og afskedige kirkefunktionærer og til at lede og fordele arbejdet. Kirkefunktionærerne aflønnes af lokale kirkeskattemidler i kirkekassen. Menighedsrådene tilknyttet den danske folkekirke består af 6-15 lægfolk, som er valgt for 4 år, samt af sognets præst(er). Arbejdet er ulønnet. Ved menighedsrådsvalget i folkekirken i år 2000 var der 2.218 menighedsråd. I Den Romersk-Katolske kirke er der 50 menighedsråd. Menighedsrådet må som et politisk valgt organ med direkte arbejdsgiverkompetence betegnes som en atypisk arbejdsgiver.

Medarbejderne på arbejdspladserne inden for jobområdet

Kirketjenerne og gravere ansættes i dag som kirkefunktionærer med forskellige forudsætninger. Da der hverken er en erhvervs- eller et etatsuddannelse inden for fagområdet, er der udviklet en faglig arbejdsmarkedsuddannelse som grunduddannelse i praktisk kirketjeneste. Alment-faglig arbejdsmarkedsuddannelse er integreret i grunduddannelsen. Uddannelsen benyttes både af kirketjenerne ansat i folkekirken og i andre trossamfund. En del af uddannelsen er obligatorisk for kirketjenerne og gravere ansat i folkekirken og skal gennemføres inden for de 2 første ansættelsesår.

Kordegne skal inden ansættelsen have gennemført en modulopdelte basisuddannelse på i alt 143 lektioner i bl.a. ministerialbogsførelse. Såfremt der til kordegnestillingen er henlagt hvervet som kasserer for kirke- og præstegårdskasse, skal denne basisuddannelse suppleres med kurser i budget og regnskab.

Kordegneuddannelsen drives af Kirkeministeriet.

Der er ingen generelle uddannelseskrav til sognemedhjælpere, og menighedsrådet overvejer selv, hvilke uddannelseskrav, der skal stilles. Sognemedhjælperne har derfor en meget forskellig uddannelsesmæssig baggrund, men vil typisk have erfaring fra kirkeligt arbejde kombineret med anden faglig viden.

Jobområdet er kendetegnet af stadigt stigende krav til kirkefunktionærens kompetencer som følge af stigende krav til kvaliteten i borger-/brugerkontakten, udvikling af kirkens samfundsmæssige funktioner, øget fokus på kirkernes kulturelle værdier og bevaringshensyn samt indførelse af ny teknologi bl.a. i form af den nye kirkebog, nye rengøringsmidler og –redskaber og udviklingen af tekniske anlæg og udstyr, herunder automatisering af styringsanlæg til varme, ventilation, luftfugtighed og klokkringning m.v.

Udviklingen på jobområdet går i retning af større fleksibilitet mellem faggrupperne.

Ud over de obligatoriske uddannelser er der derfor behov for, at medarbejderne til stadighed kan efteruddanne sig.

Arbejdsorganisering på arbejdspladserne inden for jobområdet

Kirkefunktionærens arbejde er præget af en vekselvirkning mellem at arbejde alene og indgå i det team, som står for kirkebetjeningen. Kirkefunktionæren kan have arbejdslederlignende funktioner bl.a. i forbindelse med uddelegering af arbejde til assistent/medhjælper. Kirkefunktionæren bestiller og tilser håndværkere.

Som arbejdsgiver udarbejder menighedsrådet retningslinier for, hvordan arbejdet i kirken tilrettelægges. Den praktiske og daglige opfølgning i forhold til kirkefunktionærerne varetages i folkekirken af en kontaktperson på rådets vegne. Kontaktpersonen er medlem af menighedsrådet og valgt af dette til at



varetage funktionen. Der stilles ikke krav til kontaktpersonen om faglig viden eller ledelsesmæssige forudsætninger. Da den enkelte kirkefunktionær ofte er den eneste ansatte inden for sin faggruppe, stiller det store krav med hensyn til viden om arbejdets udførelse og planlægning, især da kirkefunktionæren traditionelt har meget stor frihed til selv at tilrettelægge det daglige arbejde.

Præsten har en særlig stilling i forhold til kirkefunktionæren. Under gudstjeneste og kirkelige handlinger arbejder kirkefunktionærene ud fra præstens anvisninger. Da præsten har ansvar for ministerialbogsførelsen, skal præsten give forskrifter til kordegnen vedrørende denne del af arbejdet. Præsten fører tilsyn med en evt. sognemedhjælperes arbejde med undervisning, forkyndelse og sjælesorg. Menighedsrådet er ikke arbejdsgiver for præsten.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Forberedelse og medvirken ved gudstjeneste, fredagsbøn og tilsvarende samt kirkelige handlinger

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Kirkefunktionæren klargør og medvirker i gudstjenester, fredagsbøn og tilsvarende samt kirkelige handlinger bl.a. ud fra kendskab til opbygning og forløb af gudstjeneste, fredagsbøn og tilsvarende samt de forskellige kirkelige handlinger og i relation til kirkers forskellighed. Kirkefunktionæren udviser den fornødne fleksibilitet i forholdt til præsters mulighed for at benytte forskellige liturgier.

Kirkefunktionæren har kendskab til kirkelige retninger og religiøse samfund.

Klargøring og medvirken indebærer en række praktiske arbejdsfunktioner herunder blomsterudsmykning og klargøring af messehager m.v. i overensstemmelse med kirkeårets liturgiske farver. Kirkefunktionæren er præsten behjælpelig og sørger bl.a. for at gøre klar til altergang og dåb.

Kirkefunktionæren modtager kirkegængerne og kan vejlede denne under gudstjeneste o.l. og kirkelige handlinger. Kirkefunktionæren tilser, at vidner møder ved vielser, og at faddere er til stede ved dåb.

Kirkefunktionæren læser ofte ind- og udgangs bønnen, fører bog over antal altergæster og de beløb, der indsamles i kirken m.v.

I forbindelse med bryllup indgår kirkefunktionæren aftale med præsten om specielle ønsker vedrørende fotografering og videooptagelser samt træffer aftale med brudeparret om pyntning af kirkerum og placering af gæsterne.

I forbindelse med begravelse og bisættelse aftaler og rådgiver kirkefunktionæren om specifikke detaljer med pårørende med hensyn til placering af deltagere, rækkefølge og placering af blomster og kranse og er til stede, når pårørende tager en sidste afsked med afdøde.

Kirkefunktionæren skal kunne gribe ind i pludseligt opståede situationer under gudstjenester o.l. og kirkelige handlinger på en etisk korrekt måde og på en måde, som sikrer, at de kirkelige aktiviteter gennemføres i overensstemmelse med kirkens omdømme og respekt.

Kirkefunktionæren anvender førstehjælp i tilfælde af ulykker/ildebefindende/hjertetilfælde m.v., er behjælpelig med psykisk førstehjælp og kan foretage elementær brandbekæmpelse.

Kirkefunktionæren har ansvaret for, at klokkeringningen gennemføres i overensstemmelse med gældende bestemmelser og sædvane.

Teknologi og arbejdsorganisering

Kirkefunktionæren sikrer i samarbejde med præst og øvrige kirkefunktionærer, at gudstjeneste, fredagsbøn og tilsvarende samt kirkelige handlinger forløber forskriftsmæssigt korrekt. Præsten har ansvaret for at lede gudstjenester og kirkelige handlinger og kan give tjenstlige forskrifter til de medvirkende kirkefunktionærer.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Kirkefunktionæren har overblik over kirke, kirkesal og tilsvarende, kan anvende det brandudstyr, der forefindes, og kender de regler for brand, der har betydning for forsamlingslokaler. Kirkefunktionæren kan udføre livgivende førstehjælp.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt i kirker inden for alle trossamfund.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Kirkens vedligeholdelse, teknik og kulturelle værdi

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Kirkefunktionæren fører tilsyn med kirke, kirkesal og tilsvarende og deres vedligeholdelsestilstand specielt med henblik på skader på mur og inventar samt svamp og råd i bygningsværk og bistår menighedsråd/kirkeværge ved synsforretninger. Kirkefunktionæren kan udføre mindre vedligeholdelsesarbejder, der ikke kræver en håndværksmæssig uddannelse.

Kirkefunktionæren planlægger og varetager både den almindelige og den specielle rengøring af kirke, kirkesal og øvrige kirkebygninger samt kirkens inventar, genstande, udsmykning og tekstiler i henhold til gældende bestemmelser og på en sikkerhedsmæssig og ergonomisk forsvarlig måde. Kirkefunktionæren medvirker i den forbindelse til den præventive konservering af historiske og kulturelle værdier.

Kirkefunktionæren varetager den daglige pleje og almindelige vedligeholdelse af kirkens arealer.

Opgaven omfatter renholdelse af befæstede arealer, ren- og vedligeholdelse af gravsten, monumenter og mindsten samt lettere pleje af grønne områder på en miljømæssig forsvarlig måde.

Kirkefunktionæren kan styre, dokumentere og kontrollere temperatur og luftfugtighed i kirke, kirkebygninger og tilsvarende og træffe valg om indeklima under afvejning af bevaringshensyn og komfortforhold i relation til kirkens brugsmønstre og i overensstemmelse med gældende regler.

Kirkefunktionæren kan regulere/korrigere varmeanlæg og herunder vurdere, om det er nødvendigt at tilkalde kompetence udefra.

Kirkefunktionæren klargør, betjener og tilser tekniske installationer og udstyr som tyveri- og brandalarmer, højttaleranlæg, tunghøreanlæg, ure, klokkeringsautomatik og almindeligt forekommende AV-udstyr.

Kirkefunktionæren er i stand til at omgås de elektriske installationer sikkerhedsmæssigt forsvarligt og har herunder en så tilstrækkelig indsigt i opbygning af installationerne og deres ydeevne, at hun/han kan rådgive kirkens brugere og menighedsråd/kirkeværge om eventuelle problemer og deres løsning.

Teknologi og arbejdsorganisering

Arbejdet udføres af den enkelte medarbejder alene, i team og undertiden i samarbejde med brugere og leverandører.

Kirkefunktionæren anvender den for opgaven relevante teknologi. Der arbejdes både med ældre og nyere udstyr. Med de tekniske anlægs stigende kompleksitet øges kravene til kirkefunktionærens betjening af anlæggene. Da der på folkekirken jorde ikke må anvendes ukrudtbekæmpelsesmiddel, skal ukrudt m.v. fjernes uden brug af kemiske midler.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Indsigt i gældende regelsæt udfærdiget af Nationalmuseet, Kirkeministeriet og Arbejdstilsynet.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt i kirker inden for alle trossamfund.

M.h.t. vedligeholdelse af kirkens arealer er kvalificeringsbehovet størst hos kirkefunktionærer, som arbejder i bykirker med udenomsarealer, da gravere ansat i landsbykirker typisk har gartnerkvalifikationer.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Professionel håndtering af mødet med kirkens brugere

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Den professionelle borger-/brugerkontakt kræver, at kirkefunktionæren kender de mangeartede krav og forventninger, der stilles ved forskellige lejligheder og i forskellige situationer, og kan vurdere og træffe valg om professionel adfærd i forhold til den specifikke situation. Det indebærer, at kirkefunktionæren kan håndtere vanskelige situationer i det daglige arbejde ud fra en indsigt i og viden om de forskellige reaktionsmønstre/adfærd, som udvises af brugerne af kirke, kirkesal og tilsvarende i glæde og sorg m.v., og på en måde, som er så lidt arbejdsmiljøbelastende som muligt for kirkefunktionæren. Kompetencen omfatter også mødet med særlige brugergrupper som psykisk syge, senile, misbrugere m.fl. samt berusede og uligevægtige personer.

I forbindelse med varetagelsen af kirkens registreringsopgaver betjener kirkefunktionæren borgere med dansk og anden etnisk baggrund uanset religiøst tilhørsforhold og udfører opgaven uden at være missionerende. I forbindelse med ministerialbogførelsen er kirkefunktionæren i stand til at håndtere konflikter på en retshåndhævende måde.

Kirkefunktionæren leverer både materielle og immaterielle ydelser, så de lever op til de normer og kvalitetskrav, der er gældende i jobområdet, herunder krav om en faglig etisk korrekt adfærd.

Teknologi og arbejdsorganisering

Arbejdet udføres af den enkelte medarbejder alene, i team og undertiden i samarbejde med eksterne interessenter. I særlige tilfælde samarbejdes med plejepersonale og politi.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Ingen.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt i kirker inden for alle trossamfund. Kompetencen i forbindelse med ministerialbogførelsen er relevant i folkekirken og de 9 trossamfund, som er anerkendt til at udføre denne opgave.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Samspil med menighedsråd og tilsvarende

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Kirkefunktionæren kan agere professionelt i samspillet med menighedsråd eller tilsvarende ud fra en forståelse for rådets arbejdsbetingelser, forudsætninger, ansvar og kompetence samt placering i folkekirkens eller trossamfundets beslutningsstruktur.

Kirkefunktionæren indkøber forbrugsting og har referencepligt til menighedsråd eller tilsvarende.

Kirkefunktionæren kan fungere som kasserer for de kirkelige kasser og kan i øvrigt bistå menighedsråd og tilsvarende med information og vejledning om kirkeretslige forhold m.v.

Kirkefunktionæren kan begå sig på arbejdsmarkedet ud fra kendskab til regler og aftaler m.v. specielt af relevans for kirken og ud fra en forståelse for samspillet mellem egne krav og forventninger til arbejdet og de krav, der stilles af menighedsråd og præst, herunder krav til medarbejderens strategiske kompetenceudvikling.

Teknologi og arbejdsorganisering

Kirkefunktionæren indgår i samspil med øvrige kirkefunktionærer, præst, menighedsråd, kontaktperson m.fl. om løsningen af de daglige arbejdsopgaver ud fra forståelse for egen rolle og placering.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Ingen.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt i kirker inden for alle trossamfund.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Varetagelse af kirkens samfundsmæssige funktioner

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Kirkefunktionæren kan informere danske og udenlandske kirketurister om kirkens historie, byggestil, indretning og inventar og kan herunder arrangere og gennemføre guidede ture. Protokolføring og mindre regnskab kan forekomme i forbindelse med kirkens turistfunktion. Kirkefunktionæren fører tilsyn med kirken uden for brugstiderne.

Kirkefunktionæren samarbejder med brugere af kirke, kirkesal og sognegård i forbindelse med gennemførelse af musikalske, kulturelle og folkeoplysende arrangementer.

Kirkefunktionæren fører ministerialbogen og registrerer anmeldelser af fødsler og dødsfald, navneændringer, adoptioner og faderskabssager ved omsorgs- og ansvarserklæring, alle kirkelige handlinger samt danske retsafgørelser. Kirkefunktionæren vejleder og rådgiver borgerne om navnelovgivning og -praksis, informerer om klageadgang og udfærdiger attester i forbindelse med de kirkelige handlinger. Arkivalier opbevares og afleveres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende særlige bestemmelser herom.

Kirkefunktionæren medvirker i udvikling og implementering af kirkens tilbud og ydelser som værested og kulturbærer. Det være sig sociale foranstaltninger og initiativer, natgudstjenester, musikarrangementer, foredrag, etablering af netværksgrupper samt kontakt til brugere af anden etnisk herkomst.

Kirkefunktionæren kan indgå i forskellige former for menighedsarbejde og forholde sig til ændrede arbejdsbetingelser som følge af udviklingen af kirkens sociale engagement.

Teknologi og arbejdsorganisering

Kirkefunktionæren samarbejder med præst, øvrige kirkefunktionærer og menighedsråd afhængig af opgavens karakter i samspil med borger- og brugergrupper. Ministerialbogen føres efter den kirkebogsførende præsts anvisning. M.h.t. udvikling og implementering af kirkens ydelser kan den enkelte kirkefunktionær selvstændigt tage initiativer på området.

Med indførelsen af Den ny kirkebog er civilregistreringen i Danmark overgået til edb med retsgyldighed.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Indsigt i love og cirkulærer om navnegivning og civil registrering.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt i kirker inden for alle trossamfund. Kompetencen i forhold til kirketurister er mest påkrævet i de kirker, som har mange besøgende pga. af deres historiske og kulturelle tiltrækningskraft. Kompetencen til at føre ministerialbog er relevant i folkekirken og de 9 trossamfund, som er anerkendt til at udføre denne opgave.