

# Kompetenceprofil for provsten

Maj 2023

Udarbejdet af Ulla Morre Bidstrup og Erling Andersen

## Forudsætninger

Det lutherske embedssyn forudsætter ét præsteembede. Den kompetenceprofil for præster, som Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter udarbejdede i 2017 og som løbende justeres, vil derfor gælde for alle, der varetager præsteembede i folkekirken, herunder biskopper og provster.

Kompetenceprofilen for provster kan derfor ikke læses løsrevet fra kompetenceprofilen for præster, men kompetenceprofilen for provster føjer opgaver til, som embedet som provst medfører.

I evangelisk-luthersk sammenhæng er præsteembedet bestemt af sin funktion. Embedsteologien interesserer sig i udgangspunktet for embedets tjeneste og pligter og ikke for embedsbæreren som sådan.

Det ændrer dog ikke ved betydningen af, hvordan tjenesten og pligten udføres og med begreberne kompetence og kompetenceprofil tages et skridt videre i forhold til den principielle sondring mellem embedets funktion og bærer. For kompetence dækker over den enkelte professionelles kapacitet og formåen relevant anvendt i konkrete faglige situationer. I kompetenceprofilen for præster og i nedenstående kompetenceprofil for provster findes derfor tre kolonner: *opgave/funktion*, som dækker over, hvilke tjenester og opgaver, der skal løses. Derefter *kvalifikation*, som tydeliggør, hvilken viden eller kunnen, der er en forudsætning for at løse opgaven. Og endelig *kompetence*, som forbinder de to i et fokus på den situerede praksis.

Kompetenceprofilen for provster er udarbejdet på foranledning af Kirkeministeriet og med inddragelse af *Udvalg for ledelsesuddannelse i folkekirken*. De forløbne år er der sket et større generationsskifte blandt provsterne, ligesom en øget interesse for ledelse generelt og for det gejstlige tilsyns indhold har givet anledning til debatter, konferencer og udgivelser i folkekirkeligt regi. Kompetenceprofilen for provster vil derfor kalde på løbende ajourføring.

Kompetenceprofilen for provster kan anvendes som

- overblik over, hvilke særlige kompetencer provsteembedet kræver
- grundlag for forventningsafstemning mellem bestyrelsen for FUV og aftagerne om, hvad man kan forvente, at FUV's samlede provsteuddannelse kvalificerer til
- internt værktøj for FUV i udvikling og løbende evaluering af uddannelsen for provster
- arbejdsredskab i forbindelse med LUS for provsterne

Kompetencebegrebet i profilen sigter ligesom kompetenceprofilen for præster mod en så operationel kompetenceforståelse som muligt for at kunne tjene disse formål. De stiplede linjer i kompetencekolonnen i skemaet neden for indikerer dog, at mange af de respektive kompetencer indgår i og må udnyttes i flere opgavesammenhænge på kryds og tværs.

Eftersom kompetence grundlæggende har at gøre med situeret praksis, må der nødvendigvis udarbejdes specifikke stillingsbeskrivelser til hver enkelt provstestilling, som indeholder embedets "særlige opgaver og udfordringer" (Betænkning 1527, 2011, p. 61 f.). I det følgende siges noget generelt om de kvalifikationer og kompetencer, der skal til for at udfylde embedet som provst.

### **Provsten som en del af det gejstlige tilsyn**

Provsten er siden danske lov fra 1683 omtalt som biskoppens medhjælp i udøvelsen af det gejstlige tilsyn. Formålet med tilsynet er, at "alting går allevegne skikkelig og ret til" (Betænkning 1527, 2011, p. 53).

Tilsynets indhold er i Betænkning 1527 fra 2011 beskrevet med fire aspekter (Betænkning 1527, 2011, p. 48 ff.; 143 ff.):

- Tilsynet som helhedsperspektiv
  - tilsynets pligt til at igangsætte og understøtte forpligtende samtaler om kirkens udfordringer og opgaver i sin samtid m.m.
- Tilsynet som lokalt nærvær og bidrag til kirkelig sammenhængskraft
  - tilsynets opmærksomhed på det lokale kirkelige livs muligheder
- Tilsynet som teologisk norm
  - tilsyn med præsternes embedsvirksomhed, forkyndelse og liturgisk og undervisningsmæssige praksis
- Tilsynet som opmærksomhed på kvalitet og arbejdsfordeling
  - tilsyn med kvaliteten i det kirkelige arbejde, med arbejdsforhold og arbejdsvilkår

Biskopperne har det læremæssige ansvar som gejstlig tilsynsmyndighed (Betænkning 1544, 2014, p. 13). Ovennævnte fire aspekter af tilsynet er strukturerende for kompetenceprofilens beskrivelse af provsten som en del af det gejstlige tilsyn, som foregår i tæt samvirke med biskoppen.

Her er tale om et tilsyn, der naturligvis indebærer en kontrolfunktion, men først og fremmest udmønter sig opmuntrende og støttende og faciliterende for samtaler, inspiration og udvikling af relationer mellem de mange mennesker, der samlet udgør folkekirken. "Det gejstlige tilsyn bygger på samtale og dialog" (Faggruppen vedrørende autorisation, 2018, p. 16).

Der er tale om faglig ledelse med udgangspunkt i teologiske og pastorale fag-kompetencer med det særlige mandat, at biskoppen er valgt af menighedsrådsmedlemmerne til at varetage tilsynsopgaven og kan delegerer en del af denne til provsten.

Der er samtidig tale om faglig ledelse, hvor *faglig* forstås bredere end den snævre pastorale faglighed. Den rækker også ind over alle aktiviteter, rammer og personer, der indgår i det kirkelige arbejde. Det handler således også om ledelse af fagmiljøer og faglig og fælles opgaveløsning med vægt på de folkekirkelige kerneopgaver.

Denne forståelse lægger sig op af de senere års øgede fokus på de relationelle elementer i tilsynet og i ledelse generelt. Det er et fokus, der er inspireret af bl.a. arbejdsmiljøundersøgelser (Oxford Research, 2017); (Oxford Research, 2013) og kulturanalyse, (Oxford Research, 2018) og som spiller med i kompetenceprofilen.

I en rapport fra *Faggruppen vedrørende autorisation* defineres tilsynet – med en formulering af provst Grete Wigh-Poulsen – som det ”at have blik for kvaliteterne i det enkelte sogns måde at gøre tingene på og at hjælpe til, at blikket løftes, så det enkelte sogns arbejde har sammenhæng med folkekirkens store fællesskab, som det udfolder sig i provstiet, stiftet, landet”.  
(Faggruppen vedrørende autorisation, 2018, p. 38).

### **Provsten som leder**

Provstens samlede udøvelse af sin funktion kalder dermed på ledelseskompetencer som evnen til at igangsætte og understøtte samarbejde, inspirere og opmuntre og have syn for fælles muligheder og lokal diversitet. Disse kompetencer er nødvendige at udøve i forhold til præster, menighedsråd, i provstiudvalg og i stifterne, ligesom det er provstens ansvar at varetage relationen til kommune og civilsamfund og andre institutioner som et led i understøttelsen af folkekirkens lokale virke og samfundsmæssige legitimitet.

På den ene side forudsættes det, at provsten er teolog og præst og anvender sin teologiske faglighed i sin ledelsesopgave, på den anden side er der i vid udstrækning tale om ledelseskompetencer, der ikke adskiller sig ”væsentligt fra enhver anden offentlig leders rolle og opgave” (Betænkning 1527, 2011, p. 46). Dette udfoldes i kompetenceprofilens afsnit om provsten som personaleleder.

### **Provsten som embedsmand**

Provstens udgangspunkt i teologiske og pastoralfaglige kompetencer må forenes med kompetencer med henblik på provsten som embedsmand med lovgivningsmæssigt ansvar (retligt) og ansvar for kvalitet også i forvaltning og administration (legalitet). Disse kompetencer er særligt relevante i kompetenceprofilens afsnit om provsten som administrativ tilsynsfører og understøttelse samt tilsynsførende i forhold til personregistrering.

### **Provsten som sikkerhedsansvarlig**

Den Nationale Strategi for Cyber- og Informationssikkerhed 2022-2024 (NCIS) kategoriserer folkekirkens personregistrering som en samfundsvigtig funktion, og Kirkeministeriets decentrale cyber- og informationssikkerhedsenhed (DCIS) har i den forbindelse udarbejdet en strategi for cyber- og informationssikkerhed for personregistrering 2023-2025.

De data, som folkekirken leverer til det samlede CPR-register, danner grundlag for mange andre myndigheders og virksomheders arbejde.

Provsten er medvirkende til at skabe rammerne omkring de personregisterførendes arbejde med personregistrering samt arbejdet med at højne informationssikkerheden.

Provsten skal sikre, at Sikkerhedscirkulæret efterleves lokalt. Provsten er i den sammenhæng den sikkerhedsansvarlige for underliggende myndigheders personregistrering.

Kirkeministeriets DCIS vil med initiativer i strategien styrke den sikkerhedsansvarliges, herunder provstens grundlæggende forståelse for informationssikkerhed samt dennes behov for ny viden og adgang til råd og sparring med kirkeministeriets DCIS.

## **Provstiudvalget**

En del af de nævnte opgaver løser provsten som en del af provstiudvalget, som udøver forvaltningstilsyn med menighedsrådene. Kompetenceprofilen afsluttes derfor med et bilag, der indeholder en oversigt over provstiudvalgets opgaver. Her udspecificeres de særlige kompetencer, der kræves af provsten for at kunne fungere som provstiudvalgets forretningsfører og med særligt ansvar for udførelsen af udvalgets beslutninger.

## Kompetenceskema

Provsten som en del af det gejstlige tilsyn			
	Opgaver/Funktioner	Kvalifikationer	Kompetencer
<i>Tilsynet som helhedsperspektiv</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igangsætte og understøtte indbyrdes og forpligtende samtaler om kirkens/kristendommens vilkår, udfordringer og opgaver</li> <li>• Inspirere og opmuntre til fælles refleksion vedrørende vores grundlag og tradition som kristen kirke</li> <li>• Bidrage til formulering af visioner for det lokale arbejde, og at se dette arbejde i et bredere perspektiv såvel kirkeligt som folkeligt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Som repræsentant for folkekirken skal provsten både i og uden for dennes tjeneste have kendskab til og iagttage den agtelse og tillid, som stillingen kræver.</li> <li>• Kendskab til kirkens historie og tradition</li> <li>• Teologisk indsigt</li> <li>• Evne at italesætte kirkens opgave i et nutidigt og forståeligt sprog</li> <li>• Kendskab til former for visionsprocesser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne igangsætte og sikre kritisk og konstruktiv selviagttagelse</li> <li>• At kunne favne og samle forskelligheden</li> <li>• At kunne etablere og udvikle kollektive processer</li> <li>• At kunne medvirke til at identificere og respektere et fælles grundlag</li> </ul>
<i>Tilsynet som lokalt nærvær og bidrag til kirkelig sammenhængskraft</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fokus på det lokale kirkelige liv, ressourcer og muligheder</li> <li>• Skabe sammenhæng i det kirkelige arbejde</li> <li>• Videreformidler ideer og tanker sognene imellem</li> <li>• Pege på muligheder for samarbejde på tværs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indgående kendskab til det lokale kirkelige liv</li> <li>• Ressourcemæssig indsigt og overblik</li> <li>• Fortrolighed med økonomistyring</li> <li>• Indgående kendskab til offentlig forvaltning, som folkekirken er en del af</li> <li>• Indsigt i styringsparadigmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne udpege og styrke lokale ressourcer</li> <li>• At kunne fastholde det lokale på den større sammenhæng</li> <li>• At kunne koordinere og skabe sammenhæng mellem selvstændige enheder</li> </ul>

<p><i>Tilsynet som teologisk norm</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teologisk fokus på præsternes embedsvirksomhed: forkyndelse, liturgisk og undervisningsmæssig praksis</li> <li>• Anvise, vejlede og fastholde i forhold til bekendelsesgrundlag</li> <li>• Sikre sammenhæng mellem teologi og administrative afgørelser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At besidde og vedligeholde høj teologisk faglighed og pædagogisk kyndighed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne udøve teologisk vejledning i forståelse for individets, organisationens og omverdenens behov og krav.</li> </ul>
<p><i>Tilsynet som opmærksomhed på kvalitet og arbejdsfordeling</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificere og løse kvalitetsproblemer i det folkekirkelige arbejde, specielt i forhold til præsternes embedsvirksomhed</li> <li>• Sikre, at den samlede arbejdsbyrde fordeles rimeligt og hensigtsmæssigt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne iagttage og udpege kvalitetskrav fra flere sider: brugere såvel som udøvere</li> <li>• At have kendskab til betydningen af kollegialitet for kvalitet og gensidig understøttelse i arbejdet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne skabe et kvalitetsorienteret, brugerorienteret og gensidigt understøttende kollegialt miljø</li> </ul>

## Provsten som personaleleder

	Opgaver/Funktioner	Kvalifikationer	Kompetencer
<i>Ansættelser</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I samråd med biskoppen gennemgå indkomne ansøgninger på det orienterende møde i menighedsrådet (typisk i samspil med biskoppen).<sup>1</sup></li> <li>• Gennemgang af reglerne for stillingsbesættelse.<sup>2</sup></li> <li>• Information til menighedsrådene om introduktionsordningen i henhold til NY PRÆST i fald, der nyordineres til stilling.<sup>3</sup></li> <li>• Afgive udtalelse om menighedsrådets indstilling, inden sagens videre fremsendelse til biskoppen.<sup>4</sup></li> <li>• At medvirke ved indsættelse ved oplæsning af udnævnelse, kollats og ved at holde indsættelsestale.</li> <li>• At kvalificere samarbejdet med uddannelseskonsulent til fordel for nyuddannet præst</li> <li>• At gennemføre introduktionssamtale, forventningsafstemning med menighedsråd/institution samt afrundingssamtale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til ansættelsesprocedurer og til NY PRÆST</li> <li>• Indsigt i lokale forhold og den relevante stilling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At have sans for forholdet mellem ansøgere og embeder og evne at medvirke til at parterne bliver tydelige for hinanden i processen, så et kvalificeret valg træffes.</li> <li>• At sikre nyansatte præster gode faglige og arbejdsmiljømæssige rammer fra begyndelsen</li> <li>• At formidle relevant og introducerende i præsteindsættelsens særlige situation</li> </ul>

<i>Lokallønforhandling</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forholde sig til fremsendte ansøgninger og formulere udtalelser til biskoppen, herunder vurdere og kvalificere ansøgerens ønsker samt sætte dem ind i en større sammenhæng</li> <li>• Indstille evt. kvalificerede ikke-ansøgere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til præmisserne for lønforhandlingerne</li> <li>• At kunne iagttage og vurdere provstiernes og sognenes behov for præsteligt arbejde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne sammenkoble personalepolitik med mål og retning for det kirkelige arbejde lokalt såvel som på provstiniveau</li> <li>• At formulere sammenhæng mellem løn og den enkelte medarbejders ansvar, kompetencer og resultater.</li> </ul>
<i>Ledelsessamtaler mellem provst og præst (herunder MUS) og eventuelt andre ansatte i provstiet</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Føre MUS</li> <li>• Føre ledelsessamtaler med præster og eventuelt andre ansatte i provstiet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsigt i og forståelse for forskellige niveauer af leder-medarbejder-samtaler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelsesmæssigt at understøtte præstens ledelsesmæssige rolle og funktion i sit embede</li> <li>• At sikre, at medarbejderen og arbejdspladsen udvikler sig sammen og i samme retning</li> <li>• Ved MUS at formulere medarbejderens udviklingsplan</li> <li>• Selvindsigt i forhold til, hvordan egen ageren påvirker en samtale og samtalepartner</li> </ul>
<i>Efteruddannelse</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Påtegning af præsters efteruddannelsesønsker til FUV og godkendelse af udgiften inden tilmelding til supplerende efteruddannelse.<sup>5</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til regler om, struktur for samt indhold af efteruddannelse for præster</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne reflektere over uddannelsesbehov i lyset af individuelle behov og lyst til kompetenceudvikling såvel som organisatoriske og lokale behov</li> </ul>
<i>Arbejds miljø</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennemføre den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse</li> <li>• Indgå som ledelsesrepræsentant i arbejdsmiljøgruppen<sup>6</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsigt i arbejdsmiljølovens bestemmelser og kravene til arbejdsmiljøarbejdet.</li> <li>• Forståelse for samspillet mellem den gejstlige og læge søjle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At være opmærksom på arbejdsmiljøet og sikre et løbende samarbejde om udvikling af dette.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indgå i det løbende arbejdsmiljøarbejde, også på provstikontoret</li> <li>• Eventuelt indgå i stiftets arbejdsmiljøudvalg.<sup>7</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til grundlæggende principper for konfliktløsning og konfliktforebyggelse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Have øje for præsters trivsel og samvirket mellem kolleger, menighedsråd og øvrige ansatte.</li> </ul>
<i>Trivsel og udvikling</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indkalde og lede provstikonventer</li> <li>• Administrere rådighedsordning, feriefordeling og embedets varetagelse ved sygdom</li> <li>• Sikre rammer for præsters teologiske udvikling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til medarbejdere, lokale forhold og regler for arbejdsmiljø</li> <li>• Kendskab til provstiets behov for kollegial udveksling</li> <li>• Kendskab til regler for rådighedsordning, ferielov og rettigheder i forbindelse med sygdom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne føre udviklende samtaler med medarbejderne/præsterne mhp. såvel den enkeltes som folkekirkens/den lokale kirkes tarv</li> <li>• At kunne føre afklarende og om nødvendigt tilrettevisende samtaler med medarbejderne/præsterne på rimelig vis</li> <li>• At være bevidst om forskellige tilgange i forbindelse med personaleledelsesopgaven og have selvindsigt i forhold til egne præferencer og/eller udfordringer i sammenhængen</li> <li>• At kunne facilitere teologisk fagligt og kollegialt givende mødeformer</li> <li>• At have sans for retfærdig og hensigtsmæssig arbejdsfordeling med skyldigt hensyn til den enkeltes situation.</li> </ul>
<i>Uansøgt afskedigelse</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At give biskoppen relevant information, så biskoppen efter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til regler for afskedigelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne føre de nødvendige, svære samtaler under</li> </ul>

	konkret vurdering kan indstille til ministeriet, at en præst evt. meddeles afsked. <sup>8</sup>		hensyntagen til både det organisatoriske og det relationelle.
<i>Organisatoriske relationer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedligeholde og fremme relationen til tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant og præsternes PU-repræsentant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til arbejdsmarkedets organisatoriske forhold og relevante funktioner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne indgå i et konstruktivt samarbejde med præsternes lokale faglige repræsentanter</li> </ul>
<i>Dekorum</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Føre tilsyn med, at præsterne opfylder dekorum-kravet.<sup>9</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til dekorum-kravet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At vejlede den enkelte præst om dekorum krav og om nødvendigt retvise på forståelig og rimelig vis</li> </ul>

## Provsten som embedsmand

	Opgaver/Funktioner	Kvalifikationer	Kompetencer
<b>Personregistrering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindst hvert andet år foretages eftersyn af sognets personregistrering.<sup>10</sup></li> <li>• Medvirkende til at skabe rammerne omkring de personregisterførendes arbejde med personregistrering samt arbejdet med at højne informationssikkerheden.</li> <li>• Sikring af at Sikkerhedscirkulæret efterleves lokalt. Provsten er i den sammenhæng den sikkerhedsansvarlige for underliggende myndigheders personregistrering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortrolighed med personregistrering</li> <li>• Forståelse af opbygningen af persondata.</li> <li>• Viden om korrekt omgang med persondata og viden om GDPR-lovgivningen</li> <li>• Fortrolighed med Kirkeministeriets strategi for cyber-og informationssikkerhed for personregistrering</li> <li>• Viden om It-systemer, der anvendes i forbindelse med personregistrering.</li> <li>• Kendskab til lovgivningen omkring navne, faderskab, ægteskab, folkeregistrering, dødsfald og begravelse; navnelov; børnelov; lov om begravelse og ligbrænding; lov om anmeldelse af fødsler og dødsfald samt alle underliggende bestemmelser.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At have sans for og kunne videreformidle krav om ordentlighed som sikrer kvalificeret betjening af borgerne</li> <li>• At have forståelse for vigtigheden af høj kvalitet i persondata, da folkekirken varetager grundregistreringen for alle borgere i landet.</li> <li>• At have en grundlæggende forståelse for informationssikkerhed</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til anordningerne om dåb og konfirmation; regelkomplekset omkring ægteskab; regelkomplekset omkring medlemskab af folkekirken; hjælpemidler såsom P-supportforum samt nyhedsbreve om personregistrering</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tildeling af roller i personregistrering, primært til provstiets præster.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forståelse for personregistrering</li> <li>• Viden om, hvilke rettigheder og pligter der er nødvendige i hvilke roller</li> </ul>	
<i>IT</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• It-sikkerhedsansvarlig for provstiets præster,<sup>11</sup> herunder tildele og ændre autorisation og sikre, at oplysninger ikke misbruges eller kommer til uvedkommendes kendskab samt sikre, at lokalerne, hvori der sker behandling af data, er indrettet med henblik på at forhindre uvedkommende adgang til oplysningerne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortrolighed med folkekirkens IT-systemer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne sikre det kirkelige arbejde optimal digital understøttelse både hvad angår hjælpemidler og sikkerhed</li> </ul>
<i>Syn</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forberede, foretage og/eller lede syn af kirker, kirkegårde og embedsboliger mindst hvert 4. år.<sup>12</sup> Herunder sikre registrering af gravminder.<sup>13</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til bygning og bygningsvedligeholdelse</li> <li>• Viden om snitflade mellem provsti, stift og menighedsråds myndighed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At kunne inddrage andre faglige kompetencer i kvalificeret beslutningstagning.</li> <li>• Sans for samspillet mellem historiske, æstetiske og funktionelle hensyn</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarlig for afleveringssyn over ny kirke.<sup>14</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til regler for aflevering.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provsten har ret til at skaffe sig adgang til tjenesteboligen, når forholdene kræver dette. Dette skal ske med størst muligt hensyn til sognepræsten.<sup>15</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendskab til provstens ret og pligt i forbindelse med præsters tjenestebolig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At evne at vise størst tænkelig agtelse for privatlivet og præstens trivsel under de givne forhold</li> </ul>
<i>Udtaleret</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provsten skal, inden der træffes afgørelse om, at der knyttes tjenestebolig til stillinger som overenskomstansat sognepræst eller om dispensation fra en præsts boligpligt, have lejlighed til at udtale sig.<sup>16</sup></li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provsten skal have lejlighed til at udtale sig om en præsts mulige dispensation fra boligpligt.<sup>17</sup></li> </ul>		

<p><i>Forretningsfører for provstiudvalg</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provsten er forretningsfører i provstiudvalget og har derfor, sammen med formanden for provstiudvalget ansvaret for, at udvalgets opgaver bliver planlagt og udført.<sup>18</sup> Provsten kan dog også selv være valgt som formand.</li> <li>• Provsten har ansvaret for, at provstiudvalgets beslutninger effektueres.<sup>19</sup></li> <li>• Medvirke til at fremme samarbejde mellem stift, provsti og menighedsråd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsigt i økonomistyring, herunder regnskabsanalyse og budgetværktøjer samt i regler for provstiudvalgs virke</li> <li>• Kendskab til styrelses- og almindelige forvaltningsretlige regler og principper.</li> <li>• Kendskab til gebyrregler, jf. bl.a. opgaverne vedr. fastsættelse af takster på kirkegårde.</li> <li>• Indsigt i principper for mødeledelse</li> <li>• Indsigt i mål og visionsprocesser</li> <li>• Sikre sammenhæng mellem aktiviteter og ressourcer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evne til at skabe et frugtbart samarbejde i provstiudvalget efter god praksis for udvalgsarbejde</li> <li>• Vedholdenhed i arbejdet med at effektuere udvalgets beslutninger.</li> <li>• Inspirere til strategisk tænkning, som relaterer økonomi, kirkestatistik og andet datagrundlag til mål- og visionsarbejde.</li> <li>• Sans for formidling af tal, statistik m.m.</li> </ul>
--	--	---	---

## Bilag: Provstiudvalgets opgaver

### Provstiudvalgets opgaver

#### *Provstiets økonomi*

- Provstiudvalget har sammen med stiftsøvrigheden tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning.<sup>20</sup>
- Provstiudvalget har forvaltnings- og legalitetstilsyn med menighedsrådene, fastsætter budgetprocessen for kirkekasser, provstiudvalgskassen og eventuelle selvstændige juridiske enheder i provstiet<sup>21</sup>
- Provstiudvalget indkalder repræsentanter for hver menighedsråd i provstiet til budgetsamråd<sup>22</sup>
- Provstiudvalget fastsætter efter drøftelse i budgetsamrådet de overordnede målsætninger for udgifter og ligning set i et flerårigt perspektiv<sup>23</sup>
- Provstiudvalget fastsætter efter budgetsamrådet driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger og fastsætter på baggrund heraf det ligningsbeløb, som skal opkræves af kommunen<sup>24</sup>
- Provstiudvalget analyserer – tværgående – menighedsrådenes budgetter og regnskaber
- Provstiudvalget vejleder om budgetskema, årsafslutning og regnskabsskema, moms i folkekirken, formåls- og artskontoplan, anvendelse af provstiernes budgetstøttesystem og økonomiportalen<sup>25</sup>
- Provstiudvalget rådgiver menighedsrådene om økonomi
- Provstiudvalget styrer udviklingen i provstiets samlede anlægsmasse, lånemasse og likviditet
- Provstiudvalget udarbejder budget og regnskab for provstiudvalgskassen, herunder kvartals- og årsrapporter samt sikring af at igangsætning og udbetaling af anlægsbevillinger
- Provstiudvalget kan tillade, at et provenu, der er fremkommet ved salg eller anden afståelse af rettigheder over kirkens eller præsteembedets faste ejendom, ikke indbetales til kirke- og præsteembedekapitalen, såfremt visse betingelser er opfyldte<sup>26</sup>
- Provstiudvalget har ansvaret for, at kirkegårds- og krematorietaksterne er korrekt beregnede, godkendte og ajourførte i GIAS<sup>27</sup>

## *Ejendomme*

- Provstiudvalget har pligt til at indhente en udtalelse fra sognepræsten i henhold til køb af byggegrund til opførelse af tjenestebolig, om køb af eksisterende ejendom til tjenestebolig samt om salg, leje, nedrivning eller forslag - herunder ændringsforslag - til ombygning af tjenesteboliger.<sup>28</sup>
- Ligeledes kan provstiudvalget afvise eller godkende menighedsrådets finansieringsplan i henhold til køb, salg eller ombygning af tjenestebolig. Ved væsentlige ændringer af boligen underretter provstiudvalget stiftsøvrigheden.<sup>29</sup>
- Provstiudvalget kan bede bygningskonsulenten om at afgive en erklæring, inden provstiudvalget træffer afgørelse i sager vedrørende tjenesteboliger.<sup>30</sup>
- Provstiudvalget kan afvise eller godkende salgsaftaler vedr. ikke-fredede bygninger.<sup>31</sup>



# Noter

---

- <sup>1</sup> "På det orienterende møde, der ledes af biskoppen eller af provsten på biskoppens vegne, gennemgår biskoppen (provsten) de indkomne ansøgninger. Provsten deltager i mødet sammen med biskoppen, såfremt biskoppen ønsker det."  
[BEK nr 1315 af 21/11/2013](#): *Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præste- og provstestillinger m.m.* § 4, stk. 4.
- <sup>2</sup> "Før indstillingsmødet gennemgår biskoppen eller provsten på biskoppens vegne reglerne for stillingens besættelse. Om denne del af mødet foretages særskilt tilførsel til beslutningsprotokollen, der underskrives af samtlige mødedeltagere."  
[BEK nr 1315 af 21/11/2013](#): *Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præste- og provstestillinger m.m.* § 6, stk. 2.
- <sup>3</sup> [Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter. \(2017\)](#). *Uddannelsesplan for NY PRÆST. Folkekirkens integrerede præsteuddannelse*. Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter.
- <sup>4</sup> "Efter modtagelsen af protokollatet og provstens udtalelse afgiver biskoppen sin indstilling til ministeren for ligestilling og kirke."  
[BEK nr 1315 af 21/11/2013](#): *Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præste- og provstestillinger m.m.* § 9, stk. 1.
- <sup>5</sup> "Provsten skal godkende udgiften inden tilmelding til supplerende efteruddannelse."  
[CIR nr 9199 af 25/04/2012](#): *Cirkulære om arbejdsmiljø for præster og provster*. § 5 stk. 2.
- <sup>6</sup> "Arbejdsmiljøgrupperne oprettes provstivis og består af provsten som leder og en arbejdsmiljørepræsentant valgt blandt provstiets fastansatte præster."  
[CIR nr 9199 af 25/04/2012](#): *Cirkulære om arbejdsmiljø for præster og provster*. § 2. stk. 2.
- <sup>7</sup> "Arbejdsmiljøudvalgene oprettes stiftsvis, og består af biskoppen som formand og to provster valgt af provsterne i stiftet og to arbejdsmiljørepræsentanter valgt af arbejdsmiljørepræsentanterne i stiftet."  
[CIR nr 9199 af 25/04/2012](#): *Cirkulære om arbejdsmiljø for præster og provster*. § 2. stk. 4.
- <sup>8</sup> "Efter indstilling fra provst og biskop kan der meddeles en præst afsked med virkning efter § 32, såfremt der mellem præsten og menigheden gennem en årrække har bestået en dybtgående uoverensstemmelse, som betyder en væsentlig hindring for det kirkelige livs trivsel på det pågældende sted." [Tjenestemandsløven \(retsinformation.dk\)](#): *Bekendtgørelse af lov om tjenestemænd*. § 43.  
Det er alene biskoppen, som har den endelige kompetence til at indstille en præst til afsked. Provsten kan over for biskoppen anbefale, at det sker.
- <sup>9</sup> "Tjenestemanden skal samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for hans stilling, og såvel i som uden for tjenesten vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver."  
[Tjenestemandsløven \(retsinformation.dk\)](#): *Bekendtgørelse af lov om tjenestemænd*. § 10.
- <sup>10</sup> "Provsten og biskoppen fører tilsyn med førelsen af folkekirkens ministerialbøger. Stk. 2. Provsten skal foretage eftersyn af sognets ministerialbogsførelse mindst hvert andet år. Stk. 3. I januar måned hvert år afgiver provsten indberetning til biskoppen om de eftersyn, der er foretaget i det foregående år. I tilfælde, hvor omstændighederne taler for det, skal indberetning dog afgives straks.  
§ 7. Ved eftersynet påses det, om ministerialbogen er ført i overensstemmelse med gældende regler, om det tekniske udstyr er holdt i forskriftsmæssig stand og opbevares efter forskrifterne, samt om kirkebogsbilag opbevares betryggende."  
[Cirkulære nr 57 af 30/6/2006](#): *Cirkulære om førelse af folkekirkens ministerialbøger i den elektroniske kirkebog og om udfærdigelse af attester og udskrifter m. v.* § 6 og 7.

- 
- <sup>11</sup> [Cirkulære nr 57 af 30/6/2006](#): Cirkulære om førelse af folkekirkens ministerialbøger i den elektroniske kirkebog og om udfærdigelse af attester og udskrifter m. v. § 6 og 7.
- <sup>12</sup> "Mindst hvert 4. år forestås det i § 24 nævnte syn af provsten. Provsten fastsætter datoen for synet og indkalder menighedsrådet til deltagelse i synet. I synet deltager en bygningskyndig person, der er valgt af provstiudvalget. Provsten kan vælge at deltage i synet. Synsforretningen ledes af den af provstiudvalget valgte bygningskyndige eller af provsten, hvis denne deltager. Forretningen indføres i en for hele provstiet fælles synsprotokol og i kirkens protokol. Provsten sørger for, at en udskrift af forretningen tilgår provstiudvalget, der afgør, hvad der videre skal foretages."  
[LBK nr 1156 af 01/09/2016](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. § 26.  
"I synet deltager - ud over de i § 29, stk. 2, nævnte personer - en bygningskyndig udpeget af provstiudvalget. Endvidere er en repræsentant for sognepræstens centralorganisation berettiget til at deltage. Synsforretningen ledes af provsten eller i dennes fravær af provstiudvalgets bygningskyndige."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster. § 32. stk. 2.
- <sup>13</sup> [LBK nr 1156 af 01/09/2016](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, kap. 4.  
[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, kap. 3.
- <sup>14</sup> "Afleveringssyn, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 2, stk. 2, afholdes af provsten og en af Kirkeministeriet udpeget sagkyndig arkitekt."  
[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. § 1, stk. 1.  
"Inden valgmenighedens kirke eller kirkesal, jfr. § 3, stk. 1, tages i brug, skal den indvies efter reglerne om indvielse af folkekirkens kirker."  
[LBK nr 797 af 24/06/2013](#): Bekendtgørelse af lov om valgmenigheder (Valgmenighedsloven). § 11.
- <sup>15</sup> "Repræsentanter for de kirkelige myndigheder har ret til, når forholdene kræver det, at få eller skaffe sig adgang til boligen. Udøvelsen af denne rettighed skal ske under størst muligt hensyn til sognepræsten."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster. § 27.
- <sup>16</sup> "Ministeren for Ligestilling og Kirke kan undtage fra § 3, 1. pkt. Forinden der træffes afgørelse herom, gives menighedsråd, provst og biskop samt en i tjenesteboligen boende sognepræst lejlighed til at udtale sig."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster. § 4. stk. 1.
- <sup>17</sup> "Såfremt et forhold ikke er omfattet af stk. 2-5, kan ministeren for ligestilling og kirke af sociale eller helbredsmæssige grunde i særlige tilfælde dispensere fra en bestående boligpligt efter ansøgning fra sognepræsten. Forinden der træffes afgørelse, gives menighedsråd, provst og biskop lejlighed til at udtale sig. Ministeren sørger desuden for at give fornøden orientering om udfaldet af sagen."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster. § 4. stk. 7.
- <sup>18</sup> Hertil knytter sig en række love, bekendtgørelser og cirkulærer:
- 1) "Ejes en kirkegård af flere kirker i fællesskab, udfærdiges en vedtægt med regler for kirkegårdens bestyrelse. Vedtægten godkendes af provstiudvalget."  
[LBK nr 330 af 29/03/2014](#): Bekendtgørelse af lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker m.m., § 1, stk. 4.
  - 2) "Betaling for brug af kirken ved særskilte kirkelige handlinger, kirkelige møder m.v. fastsættes i en vedtægt, der udfærdiges af menighedsrådet og godkendes af provstiudvalget. Er kirken ikke selvejende, skal provstiudvalget forhandle forinden med den, der ejer kirken, eller den, der ejer afløsningssummen for kirketienden."  
[LBK nr 330 af 29/03/2014](#): Bekendtgørelse af lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker m.m., § 19, stk. 1.
  - 3) "For brug af kirken efter §§ 13 og 14 ydes en betaling, som fastsættes af provstiudvalget efter forhandling med menighedsrådet."  
[LBK nr 330 af 29/03/2014](#): Bekendtgørelse af lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker m.m., § 19, stk. 3.
  - 4) "Ved enhver kirkegård skal der være en af provstiudvalget godkendt vedtægt for orden på kirkegården og dennes benyttelse, en af Kirkeministeriet godkendt standardprotokol eller en anden af Kirkeministeriet godkendt kirkegårdsprotokol samt et kort over kirkegården."

---

[LBK nr 1156 af 01/09/2016](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 12.

5) "Om synsforretningen foretages tilførsel til kirkens protokol. En udskrift af denne indsendes til provstiudvalget, der afgør, hvad der videre skal foretages."

[LBK nr 1156 af 01/09/2016](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 25.

6) "Ved tildeling af anlægsbevillinger fastsætter provstiudvalget samtidig en frist for de pågældende arbejders gennemførelse, jf. § 26, 7. pkt. - Stk. 2. Provstiudvalget kan foranledige, at udførelsen af de i stk. 1 nævnte arbejder kontrolleres ved et ekstraordinært syn, jf. § 31."

[LBK nr 1156 af 01/09/2016](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 28.

7) "Køb og salg af arealer og bygninger uden for kirkegården til brug for kirken eller kirkegården skal godkendes af provstiudvalget."

[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 13.

8) "Opførelse, ombygning og nedrivning af bygninger til brug for kirken eller kirkegården skal godkendes af provstiudvalget."

[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 15.

9) "Ændring og regulering af kirkegårdens indretning skal godkendes af provstiudvalget. - Stk. 2. Træer på kirkegården må ikke fjernes uden tilladelse fra provstiudvalget. - Stk. 3. Dræning skal godkendes af provstiudvalget. Dræning kan ikke fordres udført i en større dybde end 2,2 m. Er kirken over 100 år gammel, skal omfangsdræn omkring kirken godkendes af stiftsøvrigheden."

[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 19.

10) "Gravpitte og mindesmærker, som ikke i medfør af lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde kapitel IV er registreret som bevaringsværdige, kan, hvis de anses for skæmmende eller upassende, af provstiudvalget forlanges fjernet fra kirkegården."

[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 21.

11) "Kortet over kirkegården, jf. lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde § 12, skal udfærdiges i 2 eksemplarer, der ikke må opbevares samme sted, og godkendes af provstiudvalget."

[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 27.

12) "Menighedsrådenes afgørelser efter § 14 og 17, stk. 2, i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde samt §§ 20, 23, stk. 4, 24, stk. 1, og 25, stk. 2, i denne bekendtgørelse kan påklages til provstiudvalget."

[BEK nr 1172 af 19/09/2016](#): Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, § 46.

13) "Menighedsrådets beslutning om præsteembedets køb eller leje af fast ejendom skal godkendes af provstiudvalget."

[Bek. nr 411 af 03/05/2006](#): Bekendtgørelse om præsteembedernes faste ejendomme, § 2, stk. 2.

14) "Menighedsrådets beslutning om bortforpagtning af jord som nævnt i stk. 1 eller om udleje af anden fast ejendom tilhørende præsteembedet skal godkendes af provstiudvalget."

[Bek. nr 411 af 03/05/2006](#): Bekendtgørelse om præsteembedernes faste ejendomme, § 3.

15) "Er der inden denne bekendtgørelses ikrafttræden i forbindelse med nedrivning eller salg af beboelsesbygningen på et præstegårdsbrug tinglyst en deklaration på restejendommen om, at denne ejendom inden et fastsat tidspunkt skal sælges, kan provstiudvalget efter ansøgning fra menighedsrådet godkende, at deklarationen aflyses, og at der i stedet tinglyses en deklaration som nævnt i § 5, stk. 1, eller § 6, stk. 1. - § 8. Provstiudvalget kan med tilslutning fra den stedlige jordbrugskommission fravige bestemmelserne i § 3, stk. 1, og §§ 4, 5 og 6, når særlige forhold taler for det."

[Bek. nr 411 af 03/05/2006](#): Bekendtgørelse om præsteembedernes faste ejendomme, § 7 og 8.

<sup>19</sup> "Provsten virker som udvalgets forretningsførende medlem og drager omsorg for udførelsen af udvalgets beslutninger."

[LBK nr 424 af 19/04/2023](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi, § 17 b, stk. 5.

"Provstiudvalget kan bemyndige provsten til at ekspedere en konkret sag eller bestemte arter af sager efter udvalgets nærmere vedtagelse."

[BEK nr 435 af 25/04/2023](#): Bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed, § 1, stk. 3.

- 
- <sup>20</sup> "Tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning varetages af provstiudvalget og stiftsøvrigheden efter de bestemmelser, der er fastsat herom. Tilsyn med menighedsrådenes funktion i øvrigt udøves af biskoppen efter reglerne herom."  
[LBK nr 771 af 24/6/2013](#): Bekendtgørelse af lov om menighedsråd, § 45.
- <sup>21</sup> [CIR1H nr 9325 af 25/04/2023](#): Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v., § 2 stk. 1.
- <sup>22</sup> [LBK nr 424 af 19/04/2023](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi, § 5.
- <sup>23</sup> [LBK nr 424 af 19/04/2023](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi, § 6 stk. 2.
- <sup>24</sup> [LBK nr 424 af 19/04/2023](#): Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi, § 7
- <sup>25</sup> [VEJ nr 10205 af 30/11/2016](#): Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.
- <sup>26</sup> [BEK nr 55 af 22/01/2018](#): Bekendtgørelse om bestyrelse af kirke- og præsteembedekapitalen, § 5.
- <sup>27</sup> [CIR nr 9074 af 12/02/2013](#): Cirkulære om beregning af kirkegårdstakster.
- <sup>28</sup> "Inden menighedsrådet træffer beslutning i henhold til § 33, skal det indhente en udtalelse fra sognepræsten. Udtalelsen sendes med sagen til provstiudvalget eller stiftsøvrigheden, jf. § 35."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster, § 34.
- <sup>29</sup> "Menighedsrådets beslutning i henhold til § 33, herunder finansieringsplan, skal godkendes af provstiudvalget. Ved væsentlige ændringer af boligen underretter provstiudvalget stiftsøvrigheden."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster, § 35. stk. 1.
- <sup>30</sup> "Efter anmodning fra provstiudvalget henholdsvis stiftsøvrigheden afgiver bygningskonsulenten erklæring, inden provstiudvalget henholdsvis stiftsøvrigheden træffer afgørelse i sager vedrørende tjenesteboliger."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster, § 35. stk. 3.
- <sup>31</sup> "Endelig salgsaftale betinges af provstiudvalgets (ved fredede bygninger stiftsøvrighedens) godkendelse, jf. § 35."  
[CIR nr 55 af 26/06/2012](#): Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster, § 37. stk. 3.

---

## Litteratur

Betænkning 1527, 2011. *Provstestillingen og provstiets funktion*. København: Kirkeministeriet.

Betænkning 1544, 2014. *Folkekirkens styre*. København: Kirkeministeriet.

Faggruppen vedrørende autorisation, 2018. *Folkekirkens liturgi mellem frihed og fasthed*, s.l.: s.n.

Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter, 2017. *Uddannelsesplan for NY PRÆST. Folkekirkens integrerede præsteuddannelse*, s.l.: Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter.

Oxford Research, 2013. *Undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø i folkekirken 2012*, København: Ministeriet for ligestilling og kirke.

Oxford Research, 2017. *Analyse af indhold og omfang af mobning blandt præster i folkekirken*, København: Kirkeministeriet.

Oxford Research, 2018. *Undersøgelse af arbejdspladskultur som årsag til mobning i folkekirken*, København: Kirkeministeriet.