

Sammenlægning af sogne



Juridisk Afdeling i Aalborg, Aarhus og Viborg stifter har udarbejdet denne vejledning, der beskriver reglerne for sammenlægning af sogne og hvilke forhold, menighedsråd skal være særligt opmærksomme på.

Indhold

1. Indledning	1
2. Ansøgning	2
3. Hvad sker der med medarbejderne ved sammenlægningen	2
3.1. Samme vilkår	2
3.2. Ændrede vilkår	2
3.4. Tjenestemænd	3
4. Hvis du vil vide mere	3
5. Hjælp og vejledning	3

1. Indledning

Landets inddeling i sogne kan ses i [bekendtgørelse om landets inddeling i stifter, provstier og sogne](#).

Menighedsråd kan ansøge om at lægge to eller flere sogne sammen. Dette indebærer, at menighedsrådene i sognene også bliver lagt sammen og kun kan skilles igen, hvis sognene adskilles på ny. Beslutningen om at ansøge om sammenlægning af sogne træffes på menighedsrådsmøde og føres til protokol.

2. Ansøgning

Menighedsrådene skal indsende en ansøgning via provstiuvalget og biskoppen til Kirkeministeriet med følgende:

- Begrundelse for sammenlægningen
- Fra hvilket tidspunkt sammenlægningen ønskes
- Navnet på det nye sogn (dette skal via Kirkeministerier godkendes af Stednavneudvalget)
- Om alle menighedsrådsmedlemmer ønsker at fortsætte i det nye menighedsråd
- Eventuelle ønsker i forhold til pastoratstrukturen
- Kommende myndighedsadresse (typisk sognepræstens adresse)
- Dokumentation for menighedsrådenes beslutning om sammenlægning af sognet

Sognesammenlægningen vil herefter blive tilladt ved kgl. resolution. Folkekirkens IT opretter ny sognekode til det nye sogn.

Kirkeministeriet træffer afgørelse om, hvorvidt der skal afholdes nyvalg til menighedsrådet.

3. Hvad sker der med medarbejderne ved sammenlægningen

Når sogne bliver lagt sammen, sker der en virksomhedsoverdragelse af medarbejderne. Reglerne i [virksomhedsoverdragelsesloven](#) finder derfor anvendelse i forhold til personalet.

Beslutningen om sammenlægning af sogne og den deraf følgende virksomhedsoverdragelse kan skabe utryghed og usikkerhed hos de berørte medarbejdere. Det er derfor vigtigt, at der er ledelsesmæssigt fokus på medarbejderhåndtering i forbindelse med processen, sådan at de føler sig orienteret og inddraget.

Ved en sammenlægning overgår medarbejderne som udgangspunkt til det nyoprettede menighedsråd på samme vilkår og rettigheder, som de havde i forud for sammenlægningen.

3.1. Samme vilkår

Når medarbejderne overgår på samme vilkår, skal der ikke ske varsling om sammenlægningen. Alle medarbejdere skal imidlertid have et tillæg til deres ansættelsesbeviser, hvoraf fremgår, at arbejdsgiver fremadrettet er det nyoprettede menighedsråd.

På Juridisk Afdelings [hjemmeside](#) findes en skabelon for tillæg til ansættelsesbevis, som menighedsråd kan tilpasse.

Ansættelsesbeviset skal udsendes senest en måned efter, at ændringen er trådt i kraft.

Menighedsrådet skal give medarbejderne oplysninger om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder fx menighedsrådets og medarbejdernes navn og adresse samt arbejdsstedets beliggenhed. I mangel af fast arbejdssted skal menighedsrådet give oplysning om, at beskæftigelsen knytter sig til flere steder.

3.2. Ændrede vilkår

Medarbejdere, der forud for sammenlægningen ikke var omfattet af en overenskomst-/organisationsaftale, kan ved sammenlægningen til én arbejdsgiver blive omfattet af en overenskomst-/organisationsaftale. Dette kan fx være tilfældet, hvis en medarbejder er ansat ved to menighedsråd, som

bliver sammenlagt til et nyt menighedsråd, og det samlede timeantal ved det nyoprettede menighedsråd medfører, at overenskomsten finder anvendelse. Hvis dette er tilfældet, skal de have nye ansættelsesvilkår, der ikke må være ringere end de gamle, og der skal laves nye ansættelsesbeviser.

Det kan godt lade sig gøre at ændre ansættelsesvilkårene for medarbejdere i forbindelse med sammenlægning af sognene. Menighedsrådet skal dog være opmærksom på, at der eventuelt skal foretages høring og varsling med det almindelige opsigelsesvarsel.

Væsentlige ændringer skal varsles med et varsel, der svarer til den pågældendes opsigelsesvarsel. Menighedsrådet må regne med en varslingsperiode på op til 6 måneder.

Ikke-væsentlige ændringer skal der blot gives meddelelse om.

Menighedsrådet skal være opmærksom på, at der kan være grund til at afholde lønforhandling, hvis vilkårene bliver ændret.

3.4. Tjenestemænd

Nogle kirkefunktionærer er tjenestemænd, og der gælder særlige regler for dem.

En tjenestemand har efter tjenestemandslovens [§ 42](#) pligt til at underkaste sig forandringer inden for ansættelsens omfang og beskaffenhed, så længe det ikke ændrer tjenestens karakter og ikke medfører, at stillingen ikke længere kan anses som passende for den pågældende

Det kan være nødvendigt, at det nye menighedsråd søger Kirkeministeriet om en omdannelse af tjenestemandsstillingen, således at ansættelsesområdet udvides og ændres til at omfatte begge sogne i stedet for kun det ene. Der skal i den forbindelse redegøres for, at den pågældende tjenestemand ikke skal arbejde mere end den eksisterende kvote tillader, men der kan evt. argumenteres for, at evt. tilført arbejde kan indeholdes inden for den eksisterende kvote, hvis der er "luft" i den eksisterende stilling. Der kan desuden være grund til at afholde lønforhandling, hvis vilkårene bliver ændret.

Hvis stillingen helt nedlægges, har tjenestemænd ret til 3 års fuld løn.

4. Hvis du vil vide mere

Liste over lovgivning, der er henvist til:

[Lovbekendtgørelse nr. 1299 af 8. november 2023 om menighedsråd](#)

[Bekendtgørelse nr. 24 af 9. januar 2007 om landets inddeling i stifter, provstier og sogne](#)

[Lovbekendtgørelse af lov nr. 511 af 18. maj 2017 om tjenestemænd](#)

[Lovbekendtgørelse af lov nr. 710 af 20. august 2002 om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse](#)

5. Hjælp og vejledning

Har menighedsrådet eller provstiudvalget brug for hjælp og vejledning, er der mulighed for at kontakte det lokale stift:

Aalborg Stift
Thulebakken 1
9000 Aalborg
Telefon: 98 18 80 88
E-mail: kmaal@km.dk

Aarhus Stift
Dalgas Avenue 46
8000 Aarhus C
Telefon: 86 14 51 00
E-mail: kmaar@km.dk

Viborg Stift
Domkirkestræde 1
8800 Viborg
Telefon: 86 62 09 11
E-mail: kmvib@km.dk