

OPTIMERING AF

BYGGESAGER



 viborgstift.dk

 kmvib@km.dk

 Domkirkestræde 1 8800 Viborg

VIBORG STIFT
FOLKEKIRKEN I MIDTVEST



PROJEKTDELTAGERE

- Mette Viuf Larsen, partner og indehaver, tidligere Kongelig Bygningsinspektør, VMB Arkitekter A/S
 - Mogens Dueholm, Kirkegårds konsulent
 - Poul Klenz Larsen, Varme-, energi- og klimakonsulent
 - Morten Larsen, tidligere Nationalmuseet
 - Sofie Stobberup Rasmussen, tidligere Nationalmuseet
 - Erik Sørensen, Arkitekt, Byggesagkyndig
 - Kurt Tolstrup, Provstiudvalgsmedlem
 - Line Kjeldsen, Menighedsrådsformand, Søndre Sogn
 - Finn Skaarup, Provstiudvalgsmedlem
 - Ole Rasmussen, Provst Ikast-Brande
 - Susan Aaen, tidligere provst
 - Jytte Hoffmann, Menighedsrådsformand, Ørre-Sinding
 - Anette Faarbæk Lilleør, Provstisekretær, Viborg Domprovsti
 - Henrik Stubkjær, Biskop over Viborg Stift
 - Bodil Abildgaard, Stiftskontorchef, Viborg Stift
 - Katrine Søbo Andreasen, Souschef, Viborg Stift
 - Ann-Sofie Kvist, Jurist, Viborg Stift
 - Helle Nissen Gregersen, Sagsbehandler, Viborg Stift
 - Charlotte Koch Valdgren, Sagsbehandler, Viborg Stift
 - Susanne Enevoldsen, Sagsbehandler, Viborg Stift
 - Lene Østergaard, Sagsbehandler, Viborg Stift
-
- Foto: Henrik Helms og Troels Witter
 - Layout: Henrik Helms, Viborg Stift



KOM GODT FRA START

Byggesager fylder meget i Folkekirken – ikke mindst i hverdagen hos menighedsråd, provstier og i stiftsadministrationen. De handler om vores kirker og kirkegårde som rammer om tro, fællesskab og liv, men også om komplekse processer, mange aktører og betydelige beslutninger.

Byggesager er nemlig ikke blot teknik og jura. De er frivilliges virkelighed. Mange menighedsråd ønsker grundlæggende at gøre det rigtige, men møder et regelsæt og en proces, der kan virke uoverskuelig. Når sagsgangen bliver tung, påvirker det ikke kun tidsplaner og økonomi – det påvirker også engagementet. Det har vi et fælles ansvar for at tage alvorligt.

Denne rapport er resultatet af et flerårigt arbejde med det klare formål at skabe større overskuelighed, gennemsigtighed og kvalitet i byggesagsprocesserne. Arbejdet har været præget af bred inddragelse og ærlige samtaler, hvor menighedsråd, provstier, konsulenter og stiftsmedarbejdere har bidraget med erfaringer fra praksis – både det, der fungerer, og det, der udfordrer. Det er en styrke, for gode løsninger opstår sjældent bag et skrivebord alene.

Rapporten peger tydeligt på, at den tidlige fase i byggesagerne er afgørende. Kommer en sag godt fra start, øges chancen for et smidigt og tilfredsstillende forløb. Derfor er der fokus på klarere roller, tidligere dialog og bedre støtte til menighedsrådene – herunder forslaget om en byggesagskoordinator på provstiniveau som et konkret redskab.

Rapporten er ikke et facit, men et arbejdsredskab. Den skal bruges som afsæt for det videre arbejde – lokalt og i fællesskab – med respekt for kirkernes historie og blik for fremtidens behov.

Jeg vil gerne takke alle, der har bidraget til arbejdet.

Biskop Henrik Stubkjær, Viborg Stift

BYGGESAGER ER IKKE BLOT
TEKNIK OG JURA



OPSTARTEN

EN BEDRE OG MERE EFFEKTIV START

I april 2022 igangsatte biskoppen over Viborg Stift et projekt med henblik på at optimere arbejdet med den sagstype, som til daglig omtales som byggesager: sager der vedrører ombygning, restaurering m.v. af kirker, kirkediger m.m., hvor afgørelseskompetencen ifølge loven er tillagt stiftsøvrigheden. Formålet var formuleret således:

"At opnå en bedre og mere effektiv opstart, sagsproces, gennemførelse og afslutning af byggesager. Og opnå større tilfredshed blandt de involverede parter: menighedsråd, provstiudvalg, blandt konsulenterne og stiftsadministrationen."

På baggrund heraf og efter opstartsmøder, hvor problemstillingerne blev analyseret, blev der nedsat tre arbejdsgrupper, der hver fik til opgave at beskæftige sig med mere afgrænsede emner vedrørende byggesager:

1. Den gode opstart, rådgiveraftaler
2. Gennemsigtighed og forventninger til hinanden
3. Hvad gør man, hvis ansøgningen ikke umiddelbart kan godkendes?

Grupperne var sammensat af stiftspersonale, repræsentanter fra provstierne (provster, provstisekretærer, provstiudvalgsmedlemmer og/eller byggesagkyndige for provstiet), menighedsrådsmedlemmer samt de konsulenter, der primært medvirker i sagernes behandling i form af faglige udtalelser.

Hver gruppe skulle arbejde med, hvordan man inden for det afgrænsede emne kan gøre overskueligheden og forståelsen af byggesager bedre. På baggrund heraf skulle hver gruppe udarbejde et oplæg med forskellige forslag til forbedringer.



AFLEDTE ARBEJDSGRUPPER

Efter projektets opstart blev der nedsat to grupper, der havde til opgave at arbejde videre med henholdsvis kirkegårde og kirkediger.

For så vidt angår kirkegårdene opleves der i disse år store forandringer, som skyldes færre kistebegravelser og urbaniseringen i Danmark, der begge har og får betydning for kirkegårdens indretning.

Vedrørende kirkediger skulle det blandt andet drøftes, hvornår de skal vedligeholdes, hvornår de kan forfalde naturligt, og hvordan vi sikrer, at omsætning m.m. sker på en økonomisk bæredygtig måde.

Derudover blev der nedsat en gruppe til at kigge på "byggesagsmodulet". Ligeledes forpligtede Mette Viuf Larsen, tidligere kongelig bygningsinspektør, sig til at fremkomme med et bud på en "uddannelse" til "kirkekyndig arkitekt".





KOMPETENCE VEDLIGHOLD HISTORIE GRØN OMSTILLING



[1]
Stiftsøvrigheden hører blandet andet Nationalmuseet, før der træffes afgørelse i sager vedr. kirkediger, jf. § 8, stk. 1 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

GRUPPE VEDR. KIRKEDIGER

Gruppen har foranlediget, at der i stiftet er blevet udfærdiget en plakat. Plakaten er ultimo 2025 blevet rundsendt med stiftets årsmagasin, således at samtlige menighedsråd har modtaget den. Plakaten er vedhæftet som bilag 1.

Plakaten indeholder korte pointer om kompetence, vedligehold, kirkedigets historie samt grøn omstilling. Derudover indeholder den en QR-kode, der leder til en hjemmeside med relevante kontaktoplysninger. Siden kan på den måde løbende opdateres af stiftsadministrationen.

Siden kan ses her: [Kend dit kirkedige | viborgstift.dk](https://viborgstift.dk)

Det er gruppens konklusion, at digesager bedst håndteres ved, at der ved behov for digearbejder rettes henvendelse til provstiet i første led – og derefter til stiftets kirkegårds konsulent (evt. via stiftet), således at kirkegårds konsulenten kan yde menighedsråd (og provsti) den fornødne vejledning om den videre proces.

I mange tilfælde vil digerne kunne henstå til "naturligt forfald", mens man i byer eller steder med naboer vil være nødsaget til straks at reparere sammenstyrtninger eller lignende.

Den rigtige vejledning fra starten kan forhåbentlig sikre:

- en mere bæredygtig økonomi i den henseende, at omsætninger m.v. alene igangsættes, når det vurderes absolut nødvendigt
- at digesagerne kommer rigtigt fra start

Det har generelt været diskuteret, at digesager er yderst bekostelige. Data fra Nationalmuseet, der vedrører museets høringsager [1], viser, at der i årene 2021–2023 i alt har været tre sager i Viborg Stift, hvor prisen på ansøgningstidspunktet var mere end kr. 500.001, jf. tabellen nedenfor. Det kan ikke afvises, at prisen efterfølgende er steget henset til f.eks. ekstraarbejder, prisreguleringer m.v.

	100.000-200.000	200.001-300.000	300.001-400.000	400.001-500.000	Over 500.001
2021	1	1		1	1
2022	2	1		3	
2023					2

Tabellen ovenfor viser ligeledes, at der over de tre år i alt var 12 digesager i Viborg Stift, som Nationalmuseet blev hørt over. I hele landet var der 74.

Det bemærkes, at det antages, at der er et vist mørketal i form af digeprojekter udført uden fornøden godkendelse.

GRUPPE VEDR. KIRKEGÅRDE

Gruppen har udfærdiget en vejledning om udviklings- og reguleringsplaner på kirkegården. Vejledningen er ikke vedlagt, idet det forventes, at der pr. 1. januar 2026 træder et nyt regelsæt i kraft, som forventeligt vil gøre vejledningen forældet.

GRUPPE VEDR. "BYGGESAGSMODULET" F2

Modulet er en del af F2, som er det ESDH-system, der anvendes af folkekirkens institutioner. Gruppens rapport er vedlagt som bilag 2.

På baggrund af rapporten har stiftsadministrationen vurderet, hvilke ændringer der er de mest påkrævede. Disse ændringsforslag fremsendes til Folkekirkens IT med anmodning om, at de prioriteres udført. Se bilag 3.

DEN KONGELIGE BYGNINGSINSPEKTØR

Mette Viuf Larsen, tidligere kongelig bygningsinspektør, indehaver og arkitekt, VMB Arkitekter A/S, har udfærdiget et forslag til en kursusrække for arkitekter. Se bilag 4.

Bilaget fremsendes til den enhed vedrørende middelalderkirker, som forventes oprettet på baggrund af lovforslag, der forventes vedtaget ultimo 2025. [2]

[2]

Lovforslaget kan ses her:

[L 68 - 2025-26 \(oversigt\):](#)

[Forslag til lov om ændring af lov om menighedsråd, lov om folkekirkens økonomi, lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde og forskellige andre love.](#)



 **ARBEJDSGRUPPENS FORSLAG TIL FORBEDRINGER OG UDVIKLING AF BYGGESAGER**

Nedenfor findes de forslag, initiativer m.m., som den samlede projektgruppe løbende har drøftet og i større eller mindre omfang arbejdet videre med.

1. OPSTART AF SAGEN

1.1 EN CENTRALT PLACERET BYGGESAGSKOORDINATOR

En af de udfordringer, der opleves for menighedsrådet, og som kan trække tråde igennem hele sagsforløbet, er selve opstarten af projektet: Hvordan antages den rette rådgiver, hvordan "skæres" projektet til m.v.

BYGGESAGSKOORDINATOR

På den baggrund er det foreslået, at der på provstiniveau ansættes en centralt placeret byggesagskoordinator, som kan tilbyde mere konkret vejledning til menighedsrådene i den indledende fase.

Denne skal blandt andet hjælpe menighedsråd med at definere projektet og skære det til, vejlede om udbudsregler, hjælpe med bud på det økonomiske aspekt, hjælpe med valg af arkitekt, udfærdige tidsplaner og sørge for, at stiftet med konsulenter inddrages tidligt i processen, når dette skønnes nødvendigt og formålstjenstligt. Ligeledes kan koordinatoren hjælpe med at afklare, hvilken kirkelig myndighed der har beslutningskompetencen i det påtænkte projekt (menighedsråd, provsti eller stiftsøvrighed).

Funktionen er udelukkende tænkt som en hjælpefunktion, og der er således ikke tale om at erstatte hverken arkitekten eller bygherreprædenterne [3]. Sidstnævnte kan være nødvendig at have i særligt større projekter.

[3]

En byggeherrerådgiver er en rådgiver, der hjælper bygherren (menighedsrådet) i projektet – overfor arkitekten og evt. andre interessenter.



BYGGESAGSKOORDINATOREN
SKAL KUNNE NAVIGERE BÅDE
BYGGEFAGLIGT OG I DE KIRKELIGE REGLER.

Byggesagskoordinatoren har også en rolle som formidler af regler, proces m.m. og skal kunne navigere både byggefagligt og i de kirkelige regler.

I praksis er tanken, at menighedsråd, der får tanker om et byggeprojekt, retter direkte henvendelse til koordinatoren, der herefter opstarter en proces med at hjælpe menighedsrådet gennem byggesagen. Det har været diskuteret, om der kan udarbejdes en decideret model eller matrix, der angiver processen for byggesagskoordinator (og menighedsråd).

Henset til den meget store forskellighed i byggesagerne vurderes det ikke umiddelbart muligt. I bilag 5 er der forsøgt opstillet en række hjælpespørgsmål og tips til afklaringer, der kan tages udgangspunkt i, når processen startes op. Bilaget kan også anvendes i en ansættelsesproces til at give en idé om, hvad en byggesagskoordinator skal bidrage med i en byggesagsproces.

I Herning Provstierne har man i foråret 2024 antaget en bygningskonsulent. Der var lagt op til en stilling, der har en lidt anderledes og bredere funktion, end hvad der i dette projekt lægges op til.

RESULTATET AF AT HAVE EN BYGNINGSKONSULENT VAR BLANDT ANDET

- I Herning Provstierne oplever man en meget mærkbar aflastning af provstisekretærer og provster.
- Hertil får provstiudvalget bedre beslutningsgrundlag. Bygningskonsulenten deltager i PU-møder efter behov.
- Menighedsrådene oplever sig, i provstens perspektiv, godt hjulpet. Bygningskonsulenten fungerer som "tolk" i processen.
- Det er provstens oplevelse, at provstierne sparer penge på ekstern byggeherrerådgivning.
- Bygningskonsulenten er rigtig god i den indledende fase af byggesagerne, hvor der sker en behovsafklaring.
- Bygningskonsulenten har en meget væsentlig rolle også i de mindre projekter, der ikke vedrører stiftets kompetence.

Bygningskonsulenten i Herning skulle også varetage en række funktioner direkte for provstierne, f.eks. i forhold til grøn omstilling og mere generelle planer for vedligeholdelse af bygningsmassen i provstierne, og samtidig agere hjælp for menighedsrådene, som foreslået i dette projekt.

I Herning Provstierne finansieres stillingen af provstiudvalgskassen efter dispensation fra Kirkeministeriet. Stiftet har forud for ansættelsen afgivet bemærkninger til Herning Provstiernes stillingsopslag samt afholdt møde med provsterne.

Efter ansættelsen har bygningskonsulenten været på en uddannelsesdag i stiftet og deltaget i en todages konsulentrunde, og der er løbende en dialog med ham om sagernes afvikling.

I august 2025 blev der afholdt et evaluerende møde med Herning Provstierne. I mødet deltog såvel repræsentanter fra Herning Provstierne, herunder provst Carsten Hoffmann, som stiftet, herunder biskop Henrik Stubbjær.



BESØG AF STIFTETS KONSULENTER SÅ TIDLIGT SOM MULIGT SIKRER ET SMIDIGT PROJEKTFORLØB

1.2 KONSULENTRUNDE TIDLIGT I PROCESSEN

Der er blandt alle deltagene bred enighed om, at et besøg af stiftets konsulenter (konsulentrunde) så tidligt som muligt i processen er afgørende for et godt og smidigt projektførløb. På konsulentrunden skal der være deltagelse af (dele af) menighedsrådet, provst/provstisekretær/repræsentant fra provstiudvalget og/eller byggesagskoordinator samt stift med konsulenter – samt arkitekten, hvis menighedsrådet allerede har antaget en.

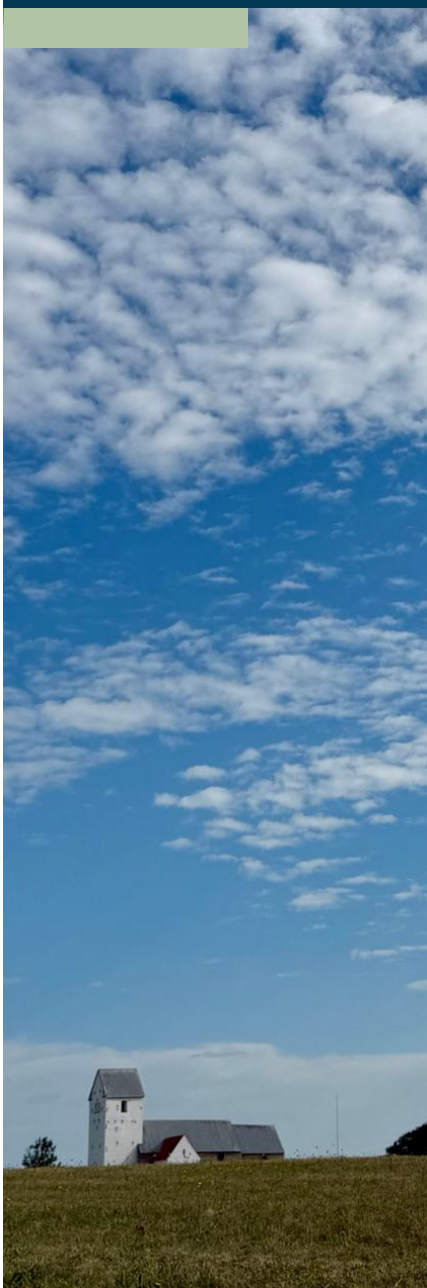
Konsulentbesøg bør ofte afholdes allerede, når der er en projektidé, men inden menighedsrådet har lagt sig fast på en konkret løsning, og eventuelt inden der er antaget en arkitekt.

Hvis der antages byggesagskoordinatører i provstierne, som nævnt ovenfor, kan disse også udbrede kendskabet til konsulentrunder, være med til at kvalificere behovet for dem og deltage i dem sammen med menighedsrådet – med henblik på det efterfølgende arbejde med byggesagen.

Det bør være provstierne, der har den første kontakt med menighedsrådene om byggesager pga. økonomiplanlægning. Derfor vil det være meget naturligt at provstiet vurderer, hvorvidt en sag egner sig til at komme med på en konsulentrunde, og at de derefter opfordrer menighedsrådene til deltagelse i runden. Bemærk hertil, at tilmelding til en konsulentrunde sker via provstiet.

PÅ KONSULENTRUNDERNE KAN:

- Folkekirkens konsulenter i den tidligere fase komme med fagspecifikke input til menighedsrådets tanker og idéer eller projekter, men også råd og vejledning i forhold til de forskellige faser, som en byggesag naturligt indeholder, herunder f.eks. faseopdeling, prioritering, økonomi m.v.
- Stiftet bidrager med kendskab til regler og kompetenceforhold.
- Provstierne bidrager med økonomiske overvejelser og konkret kendskab til såvel sognets som provstiets økonomi.



Det bemærkes, at menighedsråd uden stiftets indblanding selv kan kontakte kirkegårdskonsulenten, klokkekonsulenten, orgelkonsulenten samt varme-, energi- og klimakonsulenten meget tidligt i forløbet.

Det bemærkes endvidere, at det i mange projekter vil være helt naturligt, at der afholdes konsulentbesøg på et tidligt stadie og igen i løbet af projektet.

Det kan overvejes, om der i løbet af året bør afholdes mere end de fire konsulentrunder à to dage (otte dage i alt), som pt. er standarden i Viborg Stift.

Datoerne for konsulentrunder i det kommende år bør meldes ud senest medio november året før. Det er stiftsadministrationens opfattelse, at der gennem projektperioden er blevet skabt større fokus på at komme tidligt på konsulentrunde – og det viser sig i karakteren af besøgene. Det er yderst positivt.

Når der er konsulentrunde tidligt i processen, eller en sag behandles i flere omgange, er det et opmærksomhedspunkt, at eventuelt udskiftede konsulenter behandler sagerne i tråd med forgængeres vejledning og anbefalinger. Således kan der have været et skift i f.eks. den kongelige bygningsinspektør-funktion fra en tidlig konsulentrunde til endelig indsendelse af projektet.



2. NÅR DER INDGÅS AFTALE MED EN ARKITEKT

REFERENCER & AFTALER

2.1 INDHENT REFERENCER

Når menighedsrådet antager en arkitekt eller anden rådgiver, bør der indhentes referencer fra tidligere bygherrer eller lignende.

Referencerne hjælper menighedsrådet med at sikre, at der antages arkitekter, der reelt kan løfte opgaven.

Ovenstående er menighedsrådenes ansvar, men ansvaret kan overføres til en byggesagskoordinator i provstiet, hvis sådanne stillinger oprettes. Som det er nu, kan provstierne formentlig støtte menighedsrådene i processen, idet provstiet har det samlede overblik over, hvilke projekter der er i provstiet, og idet provstiet formentlig er bekendt med en række rådgivere, som er anvendt af andre menighedsråd.

2.2 RÅDGIVNINGSAFTALER

Når menighedsrådet har valgt arkitekt, skal der udfærdiges en rådgiveraftale.

På folkekirkensintranet.dk findes der skabeloner til aftaler, der hviler på standardvilkårene i ABR18 samt ABR-forenklet.

Menighedsråd kan og bør benytte sig af, at stiftet tilbyder, at rådgiveraftalen gennemgås af stiftets jurister. Dette skal ske forud for, at aftalen underskrives. En byggesagskoordinator vil formentlig kunne hjælpe menighedsrådet også i denne proces.

Viborg Stift har i sommeren 2024 overfor stifternes byggegruppe foreslået, at der antages ekstern hjælp til at forbedre de nuværende vejledninger, der findes på intranettet og i samme forbindelse undervise stiftsjuristerne i ABR-systemet.

Der blev afholdt en undervisningsdag for jurister i februar 2025. Pt. er der imidlertid ikke udsigt til, at skabelonerne til rådgiveraftaler bliver revideret.





3. SAGENS GANG

3.1 SAGEN BEGYNDER I MENIGHEDSRÅDET

Når menighedsrådet får en idé eller opdager et behov for restaureringer, tilbygninger osv. skal de begynde med at rette henvendelse til provstiet.

Nogle byggesager er afledt af provstesyn, og her vil provstiet fra starten være mere eller mindre bekendt med de behov, menighedsrådet har.

I begge tilfælde kan provstiet hjælpe med at vurdere, om menighedsrådet bør deltage i en konsulentrunde.

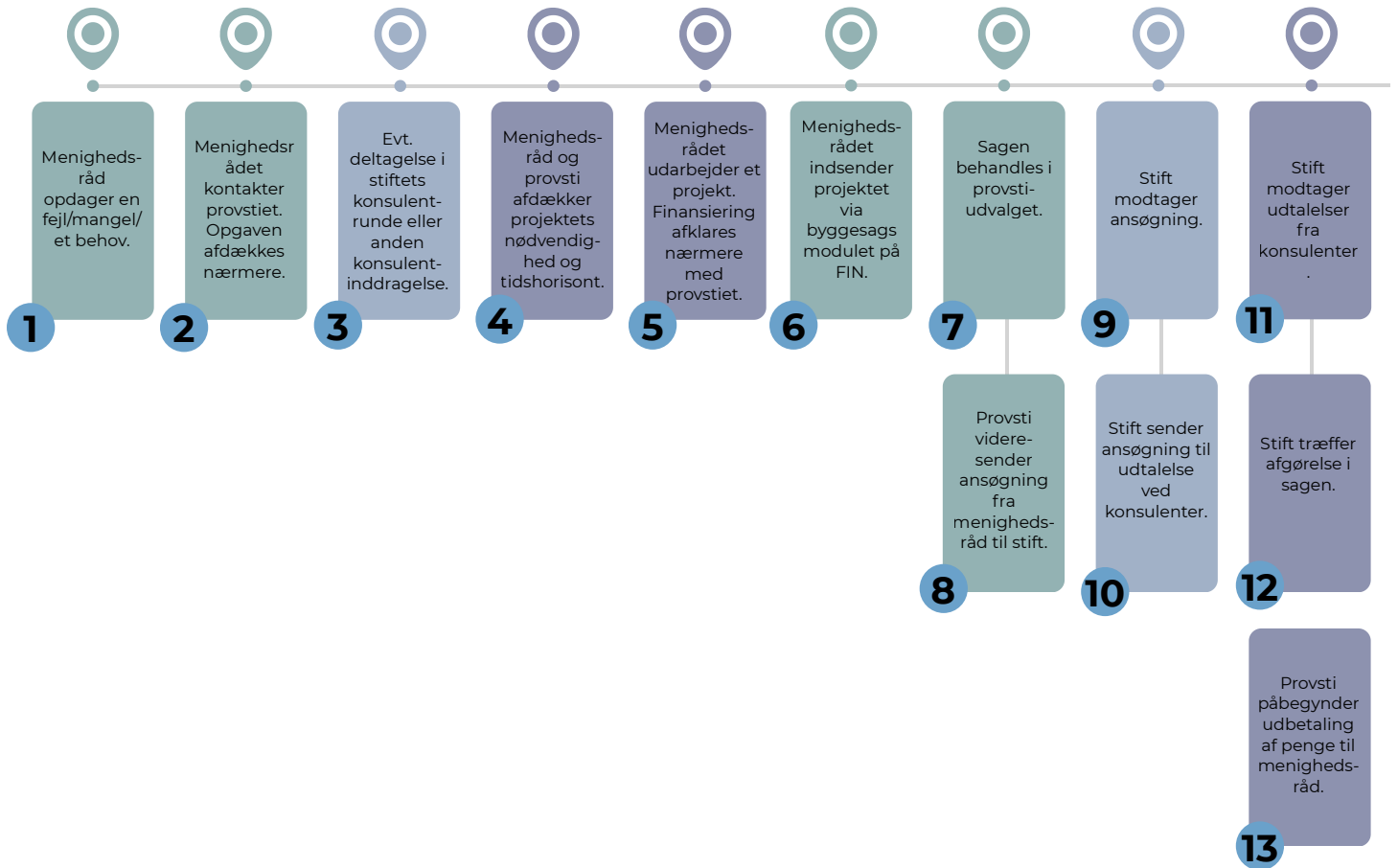
3.2. BEHANDLING AF BYGGESAGEN VED PROVSTIET

Når provstiet modtager en byggesag, skal provstiet forestå en screening af projektet, inden det fremsendes til stiftet. Provstiet påser, at relevante dokumenter mm. er til stede, og der gøres – evt. sammen med menighedsrådet – overvejelse om deltagelse i konsulentrunde, før sagen sendes til stiftet.

Herudover forholder provstiudvalget sig til de økonomiske aspekter af projektet.

Hvis der fremover ansættes byggesagskoordinatorer, overlades ovenstående opgaver/ansvar helt eller delvist til denne. Bemærk dog, at en sag, der er "klar" til at blive fremsendt til stiftsøvrighedens behandling, skal være politisk behandlet i menighedsrådet og "godkendt" af provstiudvalget.







SAGSBEHANDLING:
35 + 60 = 95 DAGE



3.3. BEHANDLING AF BYGGESAGEN I STIFTET

3.3.1. STIFTET SCREENER SAGEN, FØR DEN SENDES TIL UDTALELSE HOS KONSULENTERNE.

Stiftet skal være opmærksomt på, om der evt. er brug for en dialog og/eller supplerende oplysninger eller materiale, førend sagen er så tilstrækkelig oplyst, at det er værdifuldt at sende den til udtalelse hos konsulenterne.

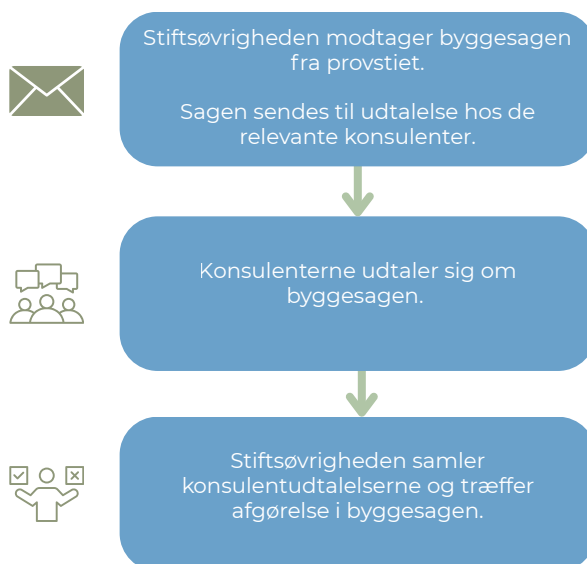
3.3.2. TIDLIG UDTALELSE

Særligt i større sager kan det være værdifuldt, at idégrundlag og skitseprojekt fremsendes til udtalelse, før det egentlige projektmateriale foreligger. Derved kan der gives retningslinjer for det egentlige detailprojekt. Menighedsrådet bruger derved ikke en masse unødvendig tid og penge på at arbejde med noget, som måske ikke kan lade sig gøre.

Alternativt til tidlig udtalelse, er deltagelse i en konsulentrunde – eller man kan anmode stiftet om et Teams-møde med deltagelse af konsulenterne.

3.3.3. SAGSBEHANDLINGSTID

Når sagen er indsendt til stiftsøvrighedens afgørelse, ser sagsforløbet således ud:



Henset til resultataftaler indgået med Kirkeministeriet, har stiftet 35 dage til at foretage sine sagsbehandlingsskridt. Konsulenterne har i alt 60 dage. Dermed bør en byggesag – hvis den forløber planmæssigt – behandles på maksimalt 95 dage.

3.3.4. HVIS ET PROJEKT IKKE KAN GODKENDES

Indimellem er der byggesager, der ikke kan godkendes. I den forbindelse er der enighed om at:

- **Principgodkendelse**[4] kan opfattes positivt, da det giver oplysning om, hvordan menighedsrådet skal komme videre med projektet. Omvendt kan en principgodkendelse give anledning til forvirring, fordi den giver indtryk af, at noget er godkendt, men faktum er, at projektet ikke kan gennemføres endnu.

I projektperioden for dette projekt har stiftsøvrigheden på forsøgsbasis afholdt sig fra at meddele principgodkendelser. Det er gruppens opfattelse, at principafgørelser kan afskaffes uden videre, idet det konkluderes, at de skaber mere forvirring end gavn for menighedsrådene.

Principgodkendelse kan fortsat meddeles af stiftsøvrigheden, hvis der konkret anmodes om det. Således kan stiftets principielle godkendelse være nødvendig for eksempel ved fondsansøgninger.

- **Delvis godkendelse af projekter:** Hermed menes en godkendelse af en del af de arbejder, som projektet indeholder. Der er i gruppen enighed om, at det er "bedre end ingenting", idet nogle af arbejderne kan påbegyndes, imens der kan arbejdes videre med den/de resterende dele af projektet, som ikke kan godkendes.

Muligheden for at meddele delvise godkendelser fastholdes.

I forbindelse med en delvis godkendelse, kan der tilbydes konsulentbesøg eller møde, evt. via Teams, så menighedsrådene hjælpes videre i processen.

Når en byggesag ikke kan godkendes (helt eller delvist), skal afgørelsen fra stiftet følges op af et opkald til den person, som menighedsrådet har angivet som kontakt i forbindelse med byggesagens indsendelse. I visse tilfælde rettes der i stedet henvendelse til den relevante provst, og for Herning Provstierne deres bygningskonsulent, hvis det af stiftsadministrationen konkret vurderes mere relevant.

Hvis menighedsrådet og provsti (eller evt. byggesagskoordinator) beslutter, at et projekt ikke gennemføres, bør det oplyses til stiftet, så både stift og konsulenter kan afslutte sagen.



[4]

Ved **principgodkendelse** forstås, at stiftsøvrigheden skriftligt tilkendegiver, at projektet vurderes at kunne gennemføres – forudsat at der sker en videre bearbejdning af projektet, og ofte med konkrete og generelle retningslinjer, som pejlemærker for den videre proces.



ENKEL OG KLAR KOMMUNIKATION



4. KOMMUNIKATION

Der skal i alle henseender og i alle lag af organisationen være fokus på enkel og klar kommunikation.

STIFTET

- Breve, referater mm. skal være klare og tydelige samt forståelige for alle.
- Husk alle detaljer, eks. at menighedsråd selv betaler for konsulenterne (udover den Kgl. bygningsinspektør og Nationalmuseet), selvom stiftet forlanger konsulentbesøg.
- Tydeliggør at man altid kan rette henvendelse til stiftet med spørgsmål om afgørelser eller andre breves indhold, forudsætninger m.v. Dette kan ske såvel telefonisk som skriftligt.

PROVSTIET

- Tydeliggør overfor menighedsråd, blandt andet i forbindelse med godkendelse af økonomien, hvis byggesagen skal til stiftet, og at dette skal ske ad tjenestevejen.
- Oplys hvor der kan søges hjælp og information: Evt. byggesagskoordinator, materiale på skrift eller folkekirkensintranet.dk, stiftet, konsulentrunde mm.

MENIGHEDSRÅDET

- Læs afgørelser mm. grundigt igennem. Ring altid til evt. byggesagskoordinator, provsti eller stift ved tvivl, spørgsmål eller uenighed.

ALLE LAG

- Hvis en sag sendes via tjenestevejen med henblik på genfremsendelse til konsulenterne pga. ændringer, supplerende materiale eller andet, skal det oplyses, hvilke ændringer og tilføjelser konsulenterne bør have for øje. Både menighedsråd, provsti og stift hjælper med at påse, at ændringer mm. gøres synlige for konsulenterne.

5. VIDENSDELING – UNDERVISNING – OPLÆRING – ERFARINGSDELING

Optimering af byggesagsprocessen forudsætter, at den nødvendige viden er til stede. I den forbindelse er der foreslået:

- Opstartsmøder til nye menighedsråd efter hvert menighedsrådsvalg, hvor et punkt kan være byggesager.

Ansvarlig: Provstierne/evt. byggesagskoordinator med hjælp fra stiftet.

- Startpakker (light-pakke) vedrørende byggesager, som skal følges op af materiale, som provstierne/evt. byggesagskoordinator kan sende ud, når man konkret sidder med en byggesag.

Ansvarlig: Stift og provstierne (- det bemærkes, at der i vidt omfang findes materiale).

- Løbende ERFA-møder mellem alle provstier (provst og provstisekretær) eller byggesagskoordinator og stift (stiftspersonale og konsulenter).

Ansvarlig: Stiftet indkalder, men både stift og provstier er ansvarlig for indhold.

- Undervisning af provster, provstisekretærer/evt. byggesagskoordinator samt provstiernes byggesagkyndige.

Ansvarlig: Stift.

Efter menighedsrådsvalget i september 2024 har stiftet været inviteret til en række opstartsmøder, hvor provstierne har haft de nyvalgte medlemmer inviteret til diverse oplæg, herunder om byggesager. Imellem stift og provstisekretærer har der i november 2025 været afholdt et ERFA-møde. Hernings Provstiernes bygningskonsulent har som led i sin oplæring haft en uddannelsesdag på stiftet.

Ovenstående forslag er således, langt hen ad vejen, iværksat.

6. KIRKEKYNDIGE ARKITEKTER

Der har i arbejdsgrupperne været stor enighed om, at der er behov for en styrket indsats ift. arkitekter, så der efteruddannes flere "kirkekyndige" arkitekter. Disse er afgørende for, at der laves gode projekter, der respekterer kirkernes historie og på relevant vis peger ind i nutidens og fremtidens brug af kirkerummet.

Som Bilag 4 findes tidl. kgl. bygningsinspektør Mette Viuf Larsens bud på, hvordan et kursusforløb kan se ud.

Emnet løftes op i stifternes byggegruppe, og ved etablering af den kommende enhed for middelalderkirker^[5] fremsendes forslaget dertil med opfordring til at arbejde videre med det og eventuelt drøfte det med Arkitektforeningen.

Det bemærkes, at Nationalmuseet, stifterne m.fl. vil kunne medvirke i undervisningen og bibringe viden om, hvad vil det sige at være kirkekyndig, retsgrundlag mm.

Der kan endvidere arbejdes med, at der etableres en nærmere definition af begrebet "kirkekyndig". Ligesom man principielt kunne forestille sig, at der kan etableres en form for certificering af kirkekyndige arkitekter.

Det er også blevet diskuteret, at der bør være en opmærksomhed på brug af lokale håndværkere – så fagkundskab fastholdes i lokalområderne. Tiltag i den henseende er ikke iværksat.



[5]

Enheden forventes etableret på baggrund af følgende lovforslag:

L 68 - 2025-26 (oversigt): Forslag til lov om ændring af lov om menighedsråd, lov om folkekirkens økonomi, lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde og forskellige andre love. (Forenkling og bedre understøttelse af menighedsrådsarbejdet, understøttelse af menighedsrådenes vedligeholdelse af middelalderkirker og orientering om foreløbige ligningsbehov). Folketingstidende



EN BYGGESAGSKOORDINATOR
PLACERET PÅ PROVSTINIVEAU
KAN HAVE EN AFGØRENDE FORSKEL
PÅ SAGERNES OPSTART

KONKLUSION

Det er projektets hovedkonklusion, at det er i byggesagernes opstart, der er langt mest at optimere. Godt begyndt er halvt fuldendt: kommer projektet godt fra start, så kommer det godt i mål.

Starten af projektet indebærer mange elementer: afgrænsning af projektet, valg af arkitekt, aftaleindgåelse, spørgsmål om økonomi, ansøgningsproces osv. Alt dette skal udføres af de frivillige i menighedsrådet, som er meget forskellige og besidder meget forskellige kompetencer. Nogle menighedsråd har stort overblik og overskud, imens andre er nødt til at være mere varsomme med brugen af de menneskelige ressourcer.

Af disse grunde ser projektgruppen, at en byggesagskoordinator placeret på provstiniveau kan have en afgørende forskel på sagernes opstart – og hele det efterfølgende sagsforløb, frem til projektet er endeligt afsluttet. Byggesagskoordinatoren kan således bidrage med en faglig, professionel tilgang til sagen og sparring til menighedsrådet – ligesom denne kan tilføre de menneskelige ressourcer, som ikke alle menighedsråd råder over.

I Herning provstierne har de, som de første i Viborg Stift, antaget en bygningskonsulent, og de oplever det gavnligt. Foruden Herning arbejder en række af provstierne allerede nu med ansættelse af bygningskonsulenter.

Konsulentrunderne er også et middel til at skabe en god opstart i byggesagerne. I Viborg Stift afholdes der pt. fire konsulentrunder af to dage varighed om året. Når konsulentrunden

afholdes tidligt i byggesagsprocessen, opnås en række positive effekter; bedre dialog imellem sagens "parter", grundlag for mere kvalificeret projektmateriale og hurtigere afklaring, hvad der ikke kan lade sig gøre, eks. pga. historiske bindinger i kirken m.m.

Projektet har vist, at der er - og løbende skal være - fokus på kommunikation. Det gælder alle, der er involverede i byggesagerne.

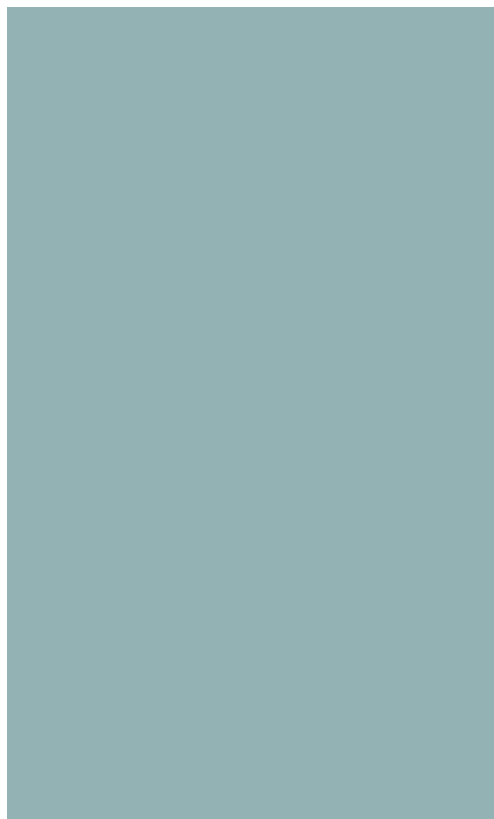
Konsulentrunderne er et af midlerne til bedre kommunikation – det være sig om regler og processer, men også det forhold, at menighedsrådet møder og får sat ansigt på stiftspersonale med konsulenter giver en lagt nemmere dialog og fælles forståelsesramme fremadrettet i projekterne.

Der er i projektgruppen bred enighed om, at vi i Viborg Stift savner flere dygtige kirkekyndige arkitekter. De er afgørende for, at menighedsrådene er godt hjulpet. Projektet kan ikke løse denne udfordring, men har med sit bud på en efteruddannelse af arkitekter forhåbentligt skabt en opmærksomhed på, hvordan man evt. vil kunne arbejde videre med udfordringen.

På tidspunktet for denne rapportes afslutning i december 2025 er der en række regelændringer undervejs. Rapporten har ikke haft til hensigt at redegøre for disse, og det kan ikke afvises, at en del af rapporten er mindre aktuel, når og hvis disse ændringer træder i kraft.



BILAG



Kend dit KIRKEDIGE

Et smukt dige er et naturligt dige

Pas på diget – men undgå overvedligehold! Forstyr diget så lidt som muligt, men fjern selvsåede træer, buske og klatreplanter.

Diger kan se meget medtagne ud, men de er som regel meget holdbare.



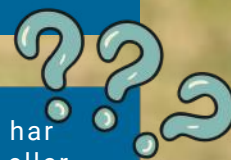
Pas på arterne...

Stendiger kan – hvis man undlader at holde dem rene vha. gasbrænding eller andet – være et unikt levested for mos, laver, urter og en række insekter, hvoraf nogle arter kan være sjældne på landsplan. Dropper man gasbrændingen, sparer man tilmed den CO₂, der udledes i forbrændingen.



Vidste du...

- At kirkegårde siden 1000-tallet har været indhegnet af diger, mure eller grøfter?
- At sporene efter middelalderens kirkediger ofte kan findes arkæologisk under de nuværende?
- At kirkegården frem til midten af 1800-tallet henlå som græseng, hvor der blev slået hø til landsbyens husdyr?



Hvem må hvad...

Kirkediger må ikke ændres, omsættes eller nedrives uden tilladelse fra stiftsøvrigheden. Man må gerne lægge nedfaldne sten på plads og lave almindeligt vedligehold.



Læs mere her





Minirapport om undersøgelse af menighedsrådenes brug af byggesagsmodulet

Byggesag

Deltagere:

Jytte Hoffmann, Formand, Ørre-Sinding Menighedsråd, Herning Nordre Provsti, Viborg Stift

Susanne Enevoldsen, Kontorfuldmægtig, Viborg Stift

Charlotte Koch Valdgren, Kontorfuldmægtig, Viborg Stift

Anette Faarbæk Lilleør, Provstisekretær, Viborg Domprovsti, Viborg Stift

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet [Indholdsfortegnelse](#)

Baggrund	3
Indgangen til byggesagsmodulet	3
Faneblad 1 "Ansøgningstype"	4
Faneblad 2 "Kontaktoplysninger"	5
Faneblad 3 "Planlagt projekt"	6
Faneblad 4 "Bilag"	9
Faneblad 5 "Opsummering"	10
Generelt	12
Konklusion	13

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Baggrund

I forbindelse med Viborg Stifts projekt ”Optimering af byggesager” er der nedsat et udvalg med henblik på at gennemgå ”byggesagsmodulet” sammen med brugerne af det.

Udvalget består af Jytte Hoffmann, Susanne Enevoldsen, Charlotte Koch Valdgren og Anette Lilleør. Udvalget har inviteret seks menighedsråd til at deltage i et møde (fysisk eller online, alt efter hvad der passede menighedsrådene bedst), hvor vi sammen skulle gennemgå den portal til byggesagssystemet, som menighedsrådene skal benytte for at indsende en byggesag til provstiets behandling og videre til stiftets godkendelse.

Ud at de seks inviterede menighedsråd deltog tre menighedsråd.

Repræsentanterne fra menighedsrådene fik tilsendt en fiktiv byggesag, der skulle lægges ind i byggesagsmodulet.

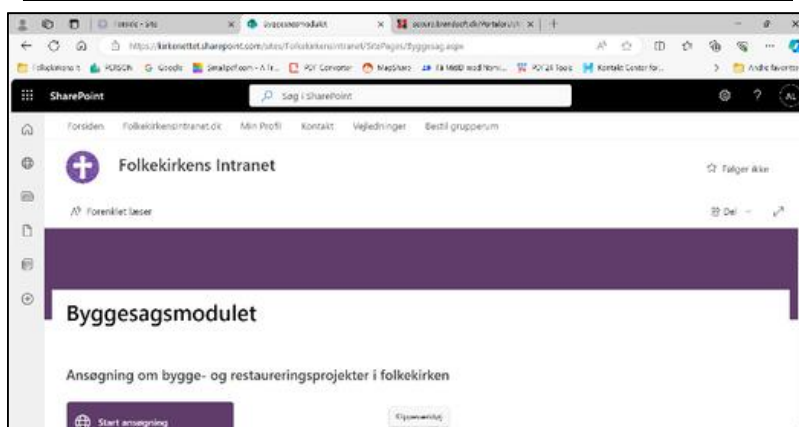
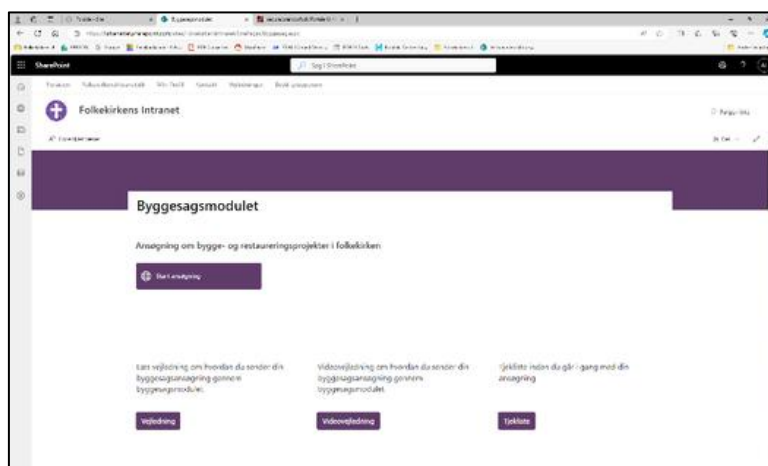
Samtidig sad udvalget klar til at notere bemærkninger, forslag og kommentarer om hvad og hvor, der var udfordringer, hvad der kunne beskrives nærmere, uddybes, gøres bedre, mere forståeligt m.v.

Nedenfor findes skærmprents af de billeder, som brugerne bliver mødt af. Hertil er der knyttet kommentarer og bemærkninger.

Indgangen til byggesagsmodulet

Nogle oplevede udfordringer med at komme i gang med systemet. Selv om der er lavet vejledninger – både video- og papirvejledninger – så ligger de længere nede på siden under ”knappen” *Start ansøgning*. Det betyder, at dem der har mindre skærme eller bærbar computer, ikke altid ser vejledningerne og tjeklisten.

Se eksempler herunder på en stor ekstern skærm og mindre skærm på en bærbar computer:



Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Det er ønskværdigt, om der blev flyttet om, så vejledningerne ligger øverst og knappen *Start ansøgning* ligger nederst. Alternativt bør der være mindre plads mellem *Start ansøgning* og links til vejledninger og tjekliste.

Faneblad 1 "Ansøgningstype"

Det første billede man mødes af, efter at have trykket på *Start ansøgning*, er dette:

Logget ind som JYH LOG UD

Ansøgningstype Kontaktoplysninger Planlagt projekt Bilag Opsummering

Ansøgning om bygge- og restaureringsprojekter i folkekirken

Felter markeret med * er påkrævede og skal altid udfyldes. Sidst gemt 17:10:53

Ansøgningstype

Du skal her vælge hvilken ansøgningstype, der er tale om.

NB! Hvis du har glemt at vedlægge bilag til en ansøgning og gerne vil tilføje dem, skal du henvende dig til dit provsti. Hvis provstiet har bedt dig indsende manglende oplysninger, skal du bruge det link som du får tilsendt af provstiet.

Ny ansøgning:
Hvis I har et helt nyt projekt, I gerne vil have godkendt.
Hvis I allerede har fået en principgodkendelse og nu søger om endelig godkendelse.
Hvis I tidligere har fået afslag og nu søger igen.

Ændring af igangværende projekt:
Hvis I allerede har fået en endelig godkendelse, men det efterfølgende viser sig, at det er blevet nødvendigt at ændre på projektet.

Ansøgningstype *

Ny ansøgning
Ændring til igangværende projekt

ANNULLER NÆSTE

Ansøgningstype *

Ny ansøgning

Tjekliste

Det skal du have klar, når du søger om nyt bygge-/restaureringsprojekt:

- Forventet økonomi og tidsperiode

Alt efter relevans, skal du have følgende dokumenter klar:

- Projektbeskrivelse
- Tegninger/Foto
- Økonomi
- Rådgiveraftale
- Referat fra menighedsrådsmøde
- Evt. andre relevante dokumenter

ANNULLER NÆSTE

Ansøgningstype *

Ændring til igangværende projekt

Tjekliste

Det skal du have klar, når du søger om ændring til igangværende bygge-/restaureringsprojekt:

- Evt. sagsnr. på igangværende projekt
- Opdaterede bilag med ændringer

Billedet giver i sig selv ikke anledning til bemærkninger, men der blev udtrykt ønske om en ekstra valgmulighed med adgang til et arkiv med hhv. verserende og afsluttede sager inkl. kommunikation med stift og provsti.

"Ændring til igangværende projekt" foreslås ændret til "Tilføjelse til allerede indsendt byggesag".

Der er ikke nogen forskel i det efterfølgende sider, alt efter om der vælges "Ny ansøgning" eller "Ændring til igangværende projekt".

Der er ikke et felt, hvor man kan indtaste sagsnummeret på den tidligere fremsendte ansøgning, selv om der står, at det er en fordel at have det klar. Der skal brugerne selv tænke, hvor det vil være hensigtsmæssigt at notere sagsnummeret. Det kan forekomme omstændigt, når man allerede har indsendt et projekt og blot ønsker ændringer i et tidligere indsendt projekt, at man så skal igennem alle de samme oplysninger igen.

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Som minimum bør der være en mulighed for - ved et klik - at anføre, at tidligere fremsendte oplysninger er uændrede.

Faneblad 2 "Kontaktoplysninger"

The screenshot shows the 'Kontaktoplysninger' (Contact Information) tab of a form for applying for church building and restoration projects. The form is part of a multi-step process: 'Ansøgningstype' (Application type), 'Kontaktoplysninger' (Contact information), 'Planlagt projekt' (Planned project), 'Bilag' (Attachments), and 'Opsummering' (Summary). The current step is 'Kontaktoplysninger'. The form includes a header with the Folkekirken logo and a login status 'Logget ind som JYH'. Below the navigation bar, the title 'Ansøgning om bygge- og restaureringsprojekter i folkekirken' is displayed. A note states: 'Felter markeret med * er påkrævede og skal altid udfyldes.' (Fields marked with * are required and must always be filled). The 'Ansøger' (Applicant) section contains the following fields: 'Dit navn *' (Your name) with the value 'Jytte Hoffmann'; 'Funktion *' (Function) with the instruction 'Udfyld din funktion i menighedsrådet (f.eks. formand, kasserer eller andet)'; and 'Telefonnummer *' (Phone number).

The screenshot shows the 'Menighedsråd' (Parish Council) section of the form. It includes the following fields: 'Navn *' (Name) with a dropdown menu showing 'Ørre-Sinding Sogns Menighedsråd'; 'Menighedsrådets officielle e-mail *' (Parish council's official e-mail) with the value '9170@SOGN.DK'; 'Provsti *' (Diocese) with the value 'Herning Nordre Provsti'; 'Provstiets officielle e-mail *' (Diocese's official e-mail) with the value 'herningnordre.provsti@km.dk'; and 'Stift *' (Diocese) with the value 'Viborg Stift'.

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodul

Dette faneblad giver ikke anledning til væsentlige bemærkninger, da de fleste af oplysningerne fremkommer automatisk.

Det ville være optimalt at kunne notere en ekstra e-mailadresse, så eks. den person, der indsender byggesagen kan få en kvittering på sin egen e-mailadresse.

Faneblad 3 "Planlagt projekt"

FOLKEKIRKEN

Logget ind som JYH LOG UD

Ansøgningstype Kontaktoplysninger **Planlagt projekt** Bilag Opsummering

Ansøgning om bygge- og restaureringsprojekter i folkekirken

Felter markeret med * er påkrævede og skal altid udfyldes.

Om projektet

Projekttype * ?

Klik på hjælpeikonet for en definition af projektyperne

Hvad ansøges der om *

Beskriv kort, hvad der ansøges om f.eks. restaurering af kirkebænke (maks. 150 tegn)

Forprojekt
Detailprojekt

FORRIGE ANNULLER NÆSTE

Kirke *

Angiv hvilken kirke ansøgningen drejer sig om. Du skal udfylde sogne kirken, også selvom du ovenfor har valgt en anden type bygning.

Økonomi

Forventet samlet pris inkl. moms *

Vær opmærksom på, at vedlagte tilbud skal være gældende

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Ønsket finansiering *

- Anlægsbevillinger *
- Arv og donationer *
- Egne midler *
- Fondsmidler *
- Indestående i stiftet *
- Kirkestandsættelsesordningen *
- Lån i stiftsmidlerne *
- Pufjemidler i provstiet *

- 5% midler *
- Andet *

Andet *

Angiv ønsket finansiering *

Bemærkning til ønsket finansiering

Skriv en kort bemærkning om den ønskede finansiering (maks. 300 tegn)

Projektperiode (tidshorisont)

Forventet starttidspunkt

Er du i tvivl om projektets nøjagtige startdato, angiv da en cirka dato. Fx den 1. i måneden hvis startdato er planlagt i begyndelsen af måneden, den 15. hvis startdato er planlagt midt på måneden eller den 30. hvis startdato er planlagt sidst på måneden.

Forventet sluttidspunkt

Er du i tvivl om projektets nøjagtige sluttidspunkt, angiv da en cirka dato. Fx den 1. i måneden hvis sluttidspunkt er planlagt i begyndelsen af måneden, den 15. hvis sluttidspunkt er planlagt midt på måneden eller den 30. hvis sluttidspunkt er planlagt sidst på måneden.

FORRIGE ANNULLER

NÆSTE

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Ad Projekttype

Der er ingen hjælp at hente ved at klikke på spørgsmålstegnet, og dermed ikke en mulighed for vejledning direkte i modulet.

Her udtryktes der ønske om en bedre forklaring/præcisering af, hvad den ene projekttype indebærer frem for den anden.

Ordet "Detailprojekt" bør skiftes ud med "Projekt med ansøgning om endelig godkendelse".

Ordet "Forprojekt" bør udskiftes med "Skitseprojekt med ansøgning om foreløbig godkendelse".

Ad hvad søges der om

Her kunne man godt bruge nogle eksempler eller forslag, da man ellers nemt kommer til at skrive for meget. Det kunne oplyses, at det blot skal være en kort overskrift eks.: renovering af albertavle, indvendig istandsættelse, installation af nyt varmesystem.

Alternativt kunne overskriften ændres, så man allerede ved at læse den, er klar over at det skal være i overskriftsform, f.eks. "Kort overskrift for ansøgning".

Ad kort begrundelse

Her opleves feltet for lille til en fuld begrundelse/forklaring og bør udvides. Bemærk samtidigt, at menighedsrådene ofte vedhæfter noget, der begrundes, hvorfor de indsender byggesagen. Det kunne derfor været godt, hvis menighedsrådene - i stedet for at skrive (endnu) en begrundelse - har mulighed for at sætte flueben i et felt, hvis de vedhæfter en begrundelse, så feltet dermed bliver inaktivt.

Ad projektets emne

Her oplevede vi usikkerhed om, hvad der skulle vælges, når graverhuset ligger på kirkegården. Det kunne være en idé med en præcisering af, at hvis man vælger kirkegården, så er det fordi sagen drejer sig om kirkegården. Under øvrige bygninger, arealer og omgivelser kunne det være godt med eksempler f.eks. graverbygning, maskinhus, parkeringsplads.

Ad forventet samlet pris inkl. moms

Det opleves som en udfordring, at tilbuddet der skal vedhæftes, skal være gældende. P.t. er mange håndværkere ikke meget for at afgive tilbud, der er gældende i mere end 2-4 uger.

Vi ønsker derfor at få slettet linjen "Vær opmærksom på at vedlagte tilbud skal være gældende".

Ad ønsket finansiering

Det opleves svært at udfylde, da det i mange tilfælde er provstiet, der bestemmer, og i nogle tilfælde tages der først stilling til finansieringen, når der foreligger en godkendelse.

Stiftet har principielt ingen interesse i, *hvordan* projektet finansieres, men har behov for en tilkendegivelse fra provstiudvalget om, at sagen – og den evt. finansiering - er godkendt af dem.

Man kan i stedet lave et felt, hvor menighedsrådet ved angivelse af ja/nej, kan oplyse, om man har været i dialog med provstiet/provstiudvalget vedr. evt. finansiering.

Såfremt ovenstående implementeres, kan felterne ned til "Projektperiode (tidshorisont)" slettes (markeret med blå herunder).

Hvis det alligevel ønskes fastholdt, bør der være en nærmere beskrivelse af, hvad de forskellige ordninger indebærer.

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Ad Kirkeistandsættelsesordningen kan der først søges, når man har et godkendt projektet, og i udgangspunktet kun én gang om året (den 1. marts). Det kunne være fint med link til ordningen, så menighedsrådene bliver opmærksomme på muligheden, såfremt den forsat skal blive stående. Umiddelbart skaber den p.t. forvirring.

(Vær opmærksom på at der mangler et "t" i "Lån i stiftsmidlerne").

"Puljemidler": Med den nye økonomilov er der ikke længere noget, der hedder puljemidler, og derfor bør den helt slettes.

"5% midlerne" skal ændres til "Reservemidler".

Hvis der er mærket af i "Lån i stiftsmidlerne" kommer der to ekstra felter.

"Eventuelt: Forventet antal år med lån i stiftsmidlerne" samt "Ønsket dato for første afdrag i stiftsmidlerne".

Igen virker det unødvendigt, da 1) det ikke kendes på ansøgningstidspunktet, 2) afhænger af hvornår en godkendelse foreligger, og hvornår man kommer i gang med projektet, samtidig med at menighedsrådene hverken bestemmer år eller afdragsstart. Det kommer fra provstierne.

Projektperiode (tidshorisont)

Ad forventet starttidspunkt og forventet sluttidspunkt. Opleves som svær at udfylde, da det igen afhænger af projektets godkendelse. Hvis der skal oplyses noget om tiden, kunne det i stedet for være hvor lang tid byggeperioden forventes at tage.

Faneblad 4 "Bilag"

Ansøgningstype → Kontaktoplysninger → Planlagt projekt → Bilag → Opsummering

Ansøgning om bygge- og restaureringsprojekter i folkekirken

Felter markeret med * er påkrævede og skal altid udfyldes. Side gemt 17:45:19

Bilag

Dokumenter

Vælg filer

Du kan vælge flere filer.
Tilladte filtyper: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .bmp, .tif, .tiff, .gif, .png, .txt, .odt, .msg.

Hvilke bilag har du indsendt *

Projektbeskrivelse

Tegninger/foto

Dokumenter

Felter markeret med * er påkrævede og skal altid udfyldes.
Ved frede bygninger skal Kulturarvsstyrelsens tilladelse vedlægges. Se byggehåndbog.

Dokumenter

Beskrivelse af projektet - Bilag 1.docx (12 KB)	Fjern	Erstat
Rådgivningsaftale - bilag 4.pdf (41 KB)	Fjern	Erstat
Økonomi - bilag 2.docx (12 KB)	Fjern	Erstat

Du kan vælge flere filer.
Tilladte filtyper: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .bmp, .tif, .tiff, .gif, .png, .txt, .odt, .msg.

Økonomi

Rådgiveraftale

Andet

FORRIGE ANNULLER NÆSTE

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Ad Dokumenter.

Der opleves ingen problemer med at vedhæfte filer, men der er fremkommet ønske om at give dokumenterne fortløbne numre.

Ad Hvilke typer bilag har du indsendt.

Det kunne være rart med en specificering af hvilken type rådgiveraftale, der tænkes på. Rådgiveraftale med arkitekt, byggeherrerådgiver?

Man kunne efter "Rådgiveraftale" skrive "(Aftale med arkitekt og/eller med byggeherrerådgiver)".

Det kunne også være en god idé at gøre opmærksom på muligheden for at få stiftet til at gennemgå aftalen. Man kunne evt. lave et felt, hvor man kan vinge af, hvorvidt man ønsker stiftets gennemgang af den vedhæftede aftale.

Faneblad 5 "Opsummering"

Logget ind som JYH [LOG UD](#)

Ansøgningstype → Kontaktoplysninger → Planlagt projekt → Bilag → Opsummering

Ansøgning om bygge- og restaureringsprojekter i folkekirken

Sidet gemt 17:52:04

Ansøgningstype [GÅ TIL SIDEN](#)

Ansøgningstype Ny ansøgning

Kontaktoplysninger [GÅ TIL SIDEN](#)

Ansøger

Dit navn Jytte Hoffmann

Funktion Testperson

Telefonnummer +45 12345678

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Menighedsråd

Navn	Ørre-Sinding Sogns Menighedsråd
Provsti	Herning Nordre Provsti
Stift	Viborg Stift
Menighedsrådets officielle e-mail	9170@SOGN.DK

Sagsansvarlig i menighedsråd

Navn	
Funktion	
Telefonnummer	

Planlagt projekt

[GÅ TIL SIDEN](#)

Om projektet

Projekttype	Detailprojekt
Hvad ansøges der om	test
Kort begrundelse	ønsker at teste "byggesag"
Hvad er projektets emne	Øvrige bygninger, arealer og omgivelser
Kirke	test - sogn

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodul

Økonomi	
Forventet samlet pris inkl. moms	100
Ønsket finansiering	Anlægsbevillinger
Bemærkning til ønsket finansiering	
Periode	
Forventet starttidspunkt	
Forventet sluttidspunkt	
Bilag	
	GÅ TIL SIDEN
Dokumenter 2	Beskrivelse af projektet - bilag 1.docx Rådgivningsaftale - bilag 3.pdf Økonomi - bilag 2.docx
Hvilke bilag har du indsendt:	Projektbeskrivelse Tegninger/foto Økonomi Rådgiveraftale
FORRIGE ANNULLER	SEND

Da der ikke skal udfyldes nogle felter, er der ingen forslag til ændringer, men der fremkom et ønske om muligheden for at udskrive alt det, man har indsendt.

Efter der er trykket [SEND] har flere oplevet at få en fejlmeddelelse:



Det er ærgerligt, hvis ansøgningen reelt går igennem: Kvitteringen til menighedsrådets postkasse kom efter 17 min.

Netop derfor kunne det også være rart, hvis der, som nævnt længere oppe under faneblad 2, er mulighed for at indtaste en supplerende e-mailadresse, så brugeren hurtigere kan se kvitteringen i egen postkasse. Med de nye licenser til Fin er det ikke alle, der har adgang til menighedsrådets postkasse, og dermed er det ikke sikkert, at den der opretter en sag i byggesagssystemet, har adgang til menighedsrådets postkasse for at tjekke at der er kommet en kvittering.

Generelt

De3menighedsrådsmedlemmer/ansatte vi havde kontakt med, var generelt positive over for byggesagsmodul, men de havde også benyttet det tidligere.

Der blev udtrykt ønske om mulighed for, at den kommunikation, der kommer fra stiftet, får en bedre beskrivelse ud over blot sagsnummeret. Det kunne være ønskværdigt med en sigende beskrivelse eks. "Vorde Kirke, lydanlæg", da det kan være svært at skelne byggesagerne fra hinanden, hvis et menighedsråd har flere igangværende byggesager.

Derudover er det også til stor frustration, at alle vedhæftede filer, mister deres navne ved den automatiske fremsendelse af kvittering til menighedsrådet for indsendelse af projekt. Alle bilag kommer til at hedde "bilag fra selvbetjening".

Når provstierne modtager et projekt, har de vedhæftede filer beholdt deres filnavne, men idet projektet videresendes fra provstiet til stiftet, forsvinder filnavnene, og alle filer kommer da også til at hedde "bilag fra selvbetjening". Stiftet ønsker differentierede filnavne, og derfor skal alle filer omdøbes, hvilket er tidskrævende.

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Der er ligeledes fremkommet ønske fra menighedsrådene om, at man kan "søge videre" på et skitseprojekt/forprojekt, så menighedsrådene slipper for at indsende alt materialet igen, og så der bliver større sammenhæng i projektet for alle involverede: provsti, stiftet og konsulenter.

Man bør i givet fald gøre det muligt for menighedsrådene at markere, hvilke bilag der er nye i forhold til tidligere indsendte, så det er ligetil for provsti, stift og konsulenter at overskue de nye bilag.

Endelig bør byggesagsmodulet udbygges således, at også 3. mand kan tilgå det: Det kan i mange tilfælde være en stor hjælp for menighedsrådene, hvis deres rådgiver kunne logge ind og uploade i byggesagsmodulet, præcis som de ville gøre det, når privatpersoner får en rådgiver til at søge byggetilladelse via kommunens hjemmeside. Derved får menighedsrådet en lettelse i sine opgaver – og rådgiveren får fuldt overblik over, hvad der indsendes til provstiets og sidens stiftets sagsbehandling. Med adgang for 3. mand ville også en byggesagskoordinator i provstiet kunne uploade sagen.

Konklusion

Voresoplevelser med brugerne er, at byggesagssystemet som system fungerer fint, men der er nogle områder, hvor det kan være hensigtsmæssigt med nogle tilretninger.

1. Brugernes indgang til byggesagssystemet bør tilrettes, så vejledninger, videovejledninger og tjekliste ikke overses. Evt. ved at bytte om på rækkefølgen af ikonerne.
2. Der er fra brugernes side ønske om at kunne få adgang til såvel verserende sager som afsluttede sager inkl. kommunikationen med provsti og stift.
3. Teksten "Ændring til igangværende projekt" foreslås ændret til "Tilføjelse til allerede indsendt byggesag".
4. Der er ingen forskel på de efterfølgende sider alt efter om der vælges "Ny ansøgning" eller "Ændring til igangværende projekt". Det bør ikke være lige så omfattende at indsende ændringer/tilføjelse til en byggesag, som at oprette en ny byggesag.
5. Ønske om mulighed for angivelse af en ekstra e-mailadresse, så man kan få en kvittering tilsendt også dertil.
6. Der er ingen hjælp at hente på ikonet "?" ved valg af projekttype.
7. Bedre uddybning/forklaring af forskellen på et "detailprojekt" og et "forprojekt".
8. Ønske om ændring af "Detailprojekt" til "Projekt med ansøgning om endelig godkendelse" og "Forprojekt" til "Skitseprojekt med ansøgning om foreløbig/indledende godkendelse", da det er mere retvisende.
9. Ved punktet "Hvad søges der om", kunne det være godt med nogle eksempler eller forslag. Samtidig med at overskriften foreslås ændret til "Kort overskrift for ansøgning", da brugerne oplever, at de kommer til at skrive for meget under dette punkt.
10. Ved punktet "Kort begrundelse" opleves feltet for lille og bør udvides.

Nogle menighedsråd vedhæfter i stedet for en længere beskrivelse, og derfor vil det være godt, hvis der bliver mulighed for at vinge af i et felt, at de vedhæfter en sådan beskrivelse og at feltet med et sådant flueben bliver inaktivt.

11. Ved punktet "Projektets emne" vil det være godt med en præcisering af, at ved valg af "Kirkegården", så gælder det ændringer på kirkegården, men hvis det er bygninger (på kirkegården) skal der vælges "Øvrige bygninger, arealer og omgivelser". Det vil være godt med nogle eksempler på, hvad øvrige bygninger kunne være.
12. Under punktet "Forventet samlet pris inkl. moms", ønskes linjen "Vær opmærksom på at vedlagte tilbud skal være gældende" slettes, da mange tilbud i dag kun er gældende 2-4 uger.
13. Punktet "Ønsket finansiering" er irrelevant, idet menighedsrådene ikke selv bestemmer, hvordan et projekt skal finansieres.

Minirapport om undersøgelse af byggesagsmodulet

Vores forslag er at slette "Ønsket finansiering" og "Bemærkninger til ønsket finansiering", og i stedet for at spørge om menighedsrådene har været i dialog med provstiet om finansieringen - med mulighed for at vinge af ved et ja/nej spørgsmål. Såfremt punktet alligevel bibeholdes, bør der foretages en revision af valgmulighederne.

14. Punkterne "Forventet starttidspunkt" og "Forventet sluttidspunkt" bør udgå. På ansøgningstidspunktet kan det alligevel ikke angives nøjagtigt, og det giver menighedsrådene indtryk af, at de kan være med til at bestemme, hvornår et projekt sættes i gang.
Punktet kan i stedet for udskiftes med "Forventet byggeperiode".
15. Ved uploading af bilag er der fremkommet ønske om, at bilagene automatisk får fortløbende numre.
16. Ligeledes er der ønske om en undervalgmulighed ved valg af rådgiveraftale, så det bliver muligt at angive, om det er rådgiveraftale med arkitekt eller byggeherrerådgiver, der vedhæftes, samt et felt hvor der er muligt at vinge af, såfremt man ønsker stiftets gennemgang af rådgiveraftalerne.
17. Der er fremkommet ønske fra brugerne om muligheden for at udskrive det indsendte materiale.
18. Fejlmelding som menighedsrådet modtager ved indsendelse af projekt skal fikses, da det giver ekstra arbejde for brugeren og ekstra sager i provstiet – ud over at det skaber store frustrationer, da brugerne med det samme kaster sig over en ny indsendelse af byggesagen, fordi de tror den ikke er indsendt.
19. Der er fremkommet ønske om, at den kommunikation, der sendes fra stiftet, får en bedre, mere sigende beskrivelse end blot sagsnummeret.
20. Filnavnene på bilagene forsvinder - både på menighedsrådenes kvittering og ved provstiets fremsendelse til stiftet. Dette skal ændres, da det er ekstra tidskrævende og u hensigtsmæssigt.
21. Der er et ønske fra menighedsrådene om, at man kan "søge videre" på et skitseprojekt, så menighedsrådene slipper for at indsende alt materialet igen, og så der bliver større sammenhæng i projektet for alle involverede: provsti, stiftet og konsulenter.
Man bør i den sammenhæng gøre det muligt at markere hvilke bilag, der er nye i forhold til tidligere.
22. Modulet bør udbygges således, at ansøgningen kan uploades af 3. mand – reelt menighedsrådets rådgiver eller provstiets byggesagsmedarbejder.



Viborg, den
Akt nr. 3769185
/

Forslag til ændringer i byggesagsmodulet

I forbindelse med Viborg Stifts projekt "Optimering af byggesager" har der været nedsat et udvalg med repræsentanter fra menighedsråd, provsti og stift med henblik på gennemgang af byggesagsmodulet. Udvalget udarbejdede efterfølgende en minirapport med forslag til ændringer og kommentarer til byggesagsmodulets funktionalitet.

Nedenstående fem forslag til ændringer i byggesagsmodulet baserer sig på udvalgets arbejde og er efter stiftsadministrationens vurdering de ændringer, der er de væsentligste for en mere effektiv sagsgang og bedre understøttelse af de involverede parter opgaveløsning.

1. Fejlmelding ved indsendelse
2. Navngivning af filer forsvinder
3. Mulighed for adgang fra 3. part
4. Specificering af projektype
5. Synlighed af vejledning og tjekliste på startside

1. Fejlmelding ved indsendelse

Efter der er trykket [SEND] har flere oplevet at få følgende fejlmeddelelse:



Det er uheldigt, hvis ansøgningen reelt går igennem. Med de nye licenser til FIN er det ikke alle, der har adgang til menighedsrådets postkasse. Derfor er det ikke sikkert, at den der opretter en sag i byggesagssystemet, har adgang til menighedsrådets postkasse og kan tjekke at der er kommet en kvittering.

Fejlmeldingen, som menighedsrådet modtager ved indsendelse af projekt, giver frustrationer og ekstra arbejde for brugeren. Da brugerne ofte med det samme kaster sig over en ny indsendelse af byggesagen, fordi de tror den ikke er indsendt, skaber det også ekstra sager i provstiet

2. Navngivning af filer forsvinder

Filnavnene på filerne forsvinder og skal derfor navngives på ny - både på menighedsrådenes kvittering og ved provstiets fremsendelse til stiftet. Det er tidskrævende og uheldigt.

Alle vedhæftede filer mister deres navne ved den automatiske fremsendelse af kvittering til menighedsrådet for indsendelse af projekt. Alle bilag kommer til at hedde "bilag fra selvbetjening". Når provstierne modtager et projekt, har de vedhæftede filer beholdt deres filnavne, men idet projektet videresendes fra provstiet til

stiftet, forsvinder filnavnene, og alle filer kommer da også til at hedde "bilag fra selvbetjening". Stiftet ønsker differentierede filnavne.

3. Mulighed for adgang fra 3. part

Modulet bør udbygges således, at ansøgningen kan uploades af 3. mand – reelt menighedsrådets rådgiver eller provstiets byggesagsmedarbejder.

Det ville i mange tilfælde være en stor hjælp for menighedsrådene, hvis deres rådgiver kunne logge ind og uploade i byggesagsmodulet, præcis som de ville gøre det, når privatpersoner får en rådgiver til at søge byggetilladelse via kommunens hjemmeside. Derved får menighedsrådet en lettelse i sine opgaver – og rådgiveren får fuldt overblik over, hvad der indsendes til provstiets og sidens stiftets sagsbehandling. Med adgang for 3. mand ville også en byggesagskoordinator i provstiet kunne uploade sagen.

4. Specificering af projekttype

Her ønskes en præcisering af, hvad den ene projekttype indebærer frem for den anden:

- *Detailprojekt* foreslås udskiftet med *Detailprojekt med ansøgning om endelig godkendelse*.
- *Forprojekt* foreslås udskiftet med *Skitseprojekt med ansøgning om foreløbig godkendelse*.

Der er ingen hjælp at hente ved at klikke på spørgsmålstegnet ved *Projekttype*, og dermed ikke en mulighed for vejledning direkte i modulet.

5. Synlighed af vejledning og tjekliste på startsiden

Brugernes indgang til byggesagssystemet bør tilrettes, så vejledninger, videovejledninger og tjekliste ikke overses. Eventuelt ved at bytte om på rækkefølgen af ikonerne.

Nogle oplevede udfordringer med at komme i gang med systemet. Selv om der er lavet vejledninger – både video- og papirvejledninger – så ligger de længere nede på siden end knappen *Start ansøgning*. Det betyder, at dem der har mindre skærme eller bærbare computere, ikke altid ser vejledningerne og tjeklisten.

Det er vores håb, at ovenstående forslag til ændringer kan prioriteres i nærmeste fremtid.

Med venlig hilsen



Ann-Sofie Bach Kvist

Specialkonsulent

OPTIMERING AF BYGGESAGER I VIBORG STIFT

Ref.: MVL

Dato: 7. oktober 2024

NOTAT – EFTERUDDANNELSE AF KIRKEKYNDIG ARKITEKT**Baggrund**

I forlængelse af at Biskoppen over Viborg i april 2022 igangsatte et projekt med henblik på optimering af byggesager er der afholdt en række møder på Viborg Stift og i mindre arbejdsgrupper. På møderne er det blevet meget tydeligt, at en krumtap i en vellykket gennemførelse af en byggesag er tilstedeværelsen af og projektledelse ved en dygtig, erfaren og samvittighedsfuld kirkekyndig arkitekt. Imidlertid er der mangel på kirkekyndige arkitekter med de rette kompetencer, hvilket der er enighed om i projektets arbejdsgrupper. For at imødekomme denne problemstilling og tilvejebringe flere kirkekyndige arkitekter med de rette kompetencer er nærværende notat udarbejdet som oplæg til et program for efteruddannelse af kirkekyndige arkitekter.

Målsætning

Målet med efteruddannelsen er at uddanne flere arkitekter, der på en faglig god måde kan varetage rollen som kirkekyndig arkitekt og lede projekter i kirkeligt regi. Rådgiverrolle som kirkekyndig arkitekt adskiller sig på flere måder fra den mere gængse rådgiverrolle i traditionelt byggeri, idet der kræves godt kendskab til bygningshistorie, historiske byggeteknikker, traditionelle og historiske byggematerialer, skadesbilleder i historiske bygninger herunder middelalderkirker, fortrolighed med de kirkelige myndigheders sagsbehandling og organisation samt organisation og samarbejde med Nationalmuseets Kirkekonsulenter og stiftets øvrige konsulenter.

Herudover skal en kirkekyndig arkitekt være en dygtig arkitekt og ansvarlig rådgiver, der kan stå for gennemførelse af en byggesag fra start til slut og kunne rådgive menighedsrådet rettidigt undervejs. Ligeledes skal den kirkekyndige arkitekt kunne agere totalrådgiver og favne alle aspekter af en traditionel byggesag med det tvist, at den specifikke sag ofte omhandler arbejder på en middelalderkirke.

Målsætningen med oplægget er på sigt at kunne tilvejebringe en efteruddannelse, der giver deltagerne de rette kompetencer til at kunne varetage rådgiverrollen som kirkekyndig arkitekt og sikre en smidig god gennemførelse af byggesager i kirkeligt regi.

Varighed, forløb og indhold

Efteruddannelsens varighed kan justeres alt efter hvor detaljeret og dybt der gås ind i de forskellige emner. Men umiddelbart vil et forløb på 11 undervisningsdage fordelt over 7-8 måneder være realistisk. Efteruddannelsen skal afsluttes med en projektopgave, hvor erfaringer fra uddannelsen sammenfattes, synliggøres i en case og deltagerne eksamineres ved en mundtlig eksamen, hvilket der også skal afsættes tid til.

Undervejs kan deltagerne være tilknyttet en mindre studiegruppe til opgaveløsning og forståelse. Udover undervisningsdage skal der påregnes tid til hjemmeopgaver og selvstudium samt en afsluttende eksamen (bestået/ikke bestået).

Efteruddannelsen foreslås opdelt i moduler, der hver især omhandler forskellige emner og kompetencer, der kræves fortrolighed med som kirkekyndig arkitekt.

Modul 1 Hvad er en kirkekyndig arkitekt?

Introduktion til efteruddannelsens opbygning og modulerne.

Introduktion til arbejdsområdet, byggesagernes opbygning, proces, myndigheder, konsulenter og jura.

Modul 2 Den gode proces i en byggesag som kirkekyndig arkitekt.

Procesplan, rollefordeling, rådgiveraftaler, økonomi og ansvar som rådgiver.

Samarbejde med menighedsråd, provsti og stift.

Modul 3 Stiftes konsulenter, kompetencer, specialister og udførende håndværkere.

Brug af stiftets konsulenter og hvilke kompetencer, de besidder.

Brug af og samarbejde med specialister i kirkesager herunder konservatorer, orgelkonsulenter mv.

Valg af og samarbejde med håndværkere, som ofte er lokale og kræver tæt samarbejde.

Modul 4 Typiske byggesager og skadesbilleder.

Kirkebygningens konstruktioner, materialer og typiske restaureringsarbejder.

Registreringsmetoder, analyser, opbygning og gennemførelse af en typisk byggesag.

Grænseflader mellem almindeligt vedligehold og byggesager.

Bæredygtighed som parameter i byggesager.

Modul 5 Bygningshistorie, bygningsarkæologi og mulighedsperspektiver.

Kirkernes bygningshistoriske udvikling og tilpasning gennem tiden.

Kirkernes særlige konstruktioner og inventar set som kunst, arkitektur og i forhold til liturgi.

Muligheder og begrænsninger i forhold til om- og tilbygning samt indretning af kirkerne.

Øvrigt Eksamensforberedende dag (træningsdag)

Aflevering af projektopgave

Eksamen (mundtligt forsvar af projektopgave – bestået/ikke bestået)

Evaluering og afslutning

Undervisere på de forskellige moduler vil være en blanding af ansatte ved stifterne, udvalgte provstier, Nationalmuseet, Stifternes og Kirkeministeriets konsulenter, eksterne fagfolk og anerkendte kirkekyndige arkitekter mv.

Pris

Efteruddannelsesforløb med en lignende varighed og tyngde er udbudt med en pris på kr. 3.000 – 4.500 pr. undervisnings dag. Et forsigtigt samlet estimat for deltagelse i efteruddannelsesforløbet vil derfor være i omegnen af kr. 35.000 – 55.000.

Videre udvikling

I den videre udvikling af programmet for efteruddannelse af kirkekyndig arkitekt bør indholdet planlægges med tværfaglige input fra stiftet, Nationalmuseets Kirkekonsulenter og stiftets øvrige konsulenter herunder tidligere og/eller nuværende kongelige bygningsinspektører. For alles vedkommende er det vigtigt, at deltagerne i planlægningen af efteruddannelsen har god erfaring med byggesager i kirkeligt regi.

Hvorledes efteruddannelsen kan faciliteres skal også nærmere afklares. Dette kan for eksempel ske i regi af arkitektskolerne i København og Aarhus, hvor lignende forløb indenfor andre fagområder også er udbudt. Efteruddannelsesforløbet tiltænkes ved bestået eksamen at medføre en certificering som kirkekyndig arkitekt.

Byggesagskoordinatoren, menighedsrådet og de mange afklaringer...

Indledende skridt

Behovsafklaring

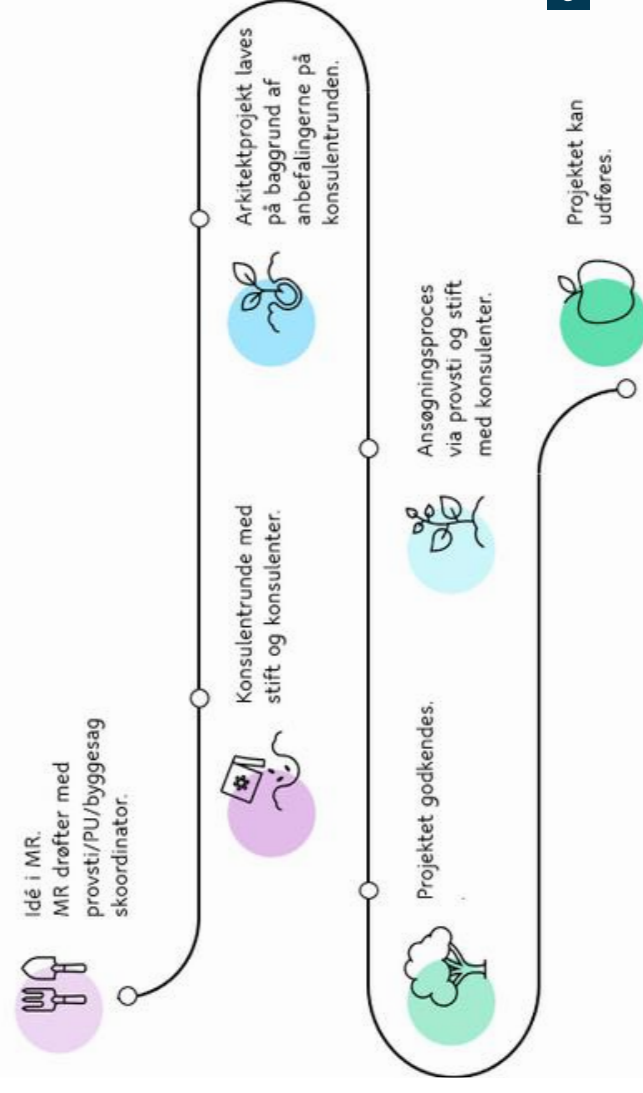
- Hvad skal der laves, hvad er menighedsrådets behov?
- Er der tale om ét projekt eller flere delprojekter?
- Prioriteres der korrekt, eller er der andre udbedringer, der skal komme først? Eks. skal kirken i første led sikres på tag og fag, før der laves indvendig restaurering.
- Er der brug for hjælp, evt. ved en arkitekt, til at afklare behovene?
- Har menighedsrådet de fornødne besigtigelsesrapporter fra Nationalmuseet, eller skal disse først rekvireres?
- Skal varme-, energi- og klimakonsulenten, kirkegårdskonsulenten eller andre konsulenter inddrages straks?
- Skal Akademirådet inddrages?

Juridisk afklaring

- Hvem skal træffe afgørelse i sagen – menighedsrådet, provstiuvalget eller stiftsøvrigheden?
- Hvordan er processen, tidshorisonten osv., alt efter hvem, der træffer afgørelsen? Husk at tage højde for PU-møder, såvel som MR-møder, og sagsbehandlingstiden i stiftet.
- Hvis kompetencen ligger hos stiftsøvrigheden: skal der allerede nu rettes henvendelse dertil? Skal der anmodes om konsulentbesøg?

Økonomisk afklaring

- Er der i kirkekassen/provstiet råd til projektet?
- Hvilke finansieringsmuligheder er der?
- Evt. vejlede om udbudsregler.



Senere i forløbet

Valg af arkitekt

- Hvilken arkitekt (rådgiver) skal antages? Der bør altid indhentes referencer.
- I visse tilfælde kan arkitektkonkurrencer være en ide.
- Ved store projekter overvejes det, om der skal antages en byggeherrerådgiver. Til eksempel ved bygning af sideskib.
- Aftaleindgåelse. Sørg for, at rådgiveraftalen gennemses af stiftet inden den underskrives.

Ansøgningsproces: Før – under - efter

- Når der er udfærdiget et arkitektprojekt, begynder ansøgningsprocessen. Byggesagskoordinatoren kan her hjælpe menighedsrådet med at afhjælpe evt. mangler ved projektet, før det sendes via tjenestevejen til videre behandling.
- Når sagen behandles, kan byggesagskoordinatoren hjælpe menighedsrådet med at gennemgå konsulentudtalelser og afgørelser, der kommer fra stiftet.
- Efter sagens godkendelse kan byggesagskoordinatoren hjælpe menighedsrådet med at få projektet fulgt helt til dørs, ved eks. at....?

