

## **FORRETNINGSORDEN**

for

Varde sogns

menighedsråd

## **FORRETNINGSORDEN**

### **Mål**

Menighedsrådet fastlægger strategier, mål, rammer, prioriteringer for drift og budgetforvaltning. Menighedsrådet fastlægger aktiviteter for menighedens liv og vækst og udarbejder en virksomhedsplan, som efter menighedsrådets godkendelse præsenteres for menigheden, ved det årlige menighedsmøde

Menighedsrådet har løbende fokus på at skabe en attraktiv arbejdsplads med vægt på effektivitet og tværgående samarbejde herunder synlig ledelse, uddelegering, dialog og fællesskab samt trivsel og kompetencer

Menighedsrådet er initiativtager og bidrager til et godt samarbejde med provsti og andre sogne, samt i relationerne til andre myndigheder, leverandører og andre samarbejdspartnere

Menighedsrådet vedligeholder kirken, kirkegårde og kirkens bygninger som historisk ejendom til brug for menigheden, med rettidig omhu for ejendom og budgetforvaltning.

Menighedsrådet henholder sig til gældende lovgivning, Bekendtgørelse nr. 771 af 24. juni 2013 af lov om menighedsråd, samt tilhørende bekendtgørelser.

### **1. Menighedsrådets møder**

Menighedsrådets møder er offentlige. Menighedsrådet kan dog bestemme, at en sag skal behandles for lukkede døre.

Følgende sager skal, medmindre menighedsrådet i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse, behandles for lukkede døre:

1. Sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold.
2. Sager om køb og salg af fast ejendom.
3. Overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejder og leverancer.

Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, forhandles for lukkede døre, hvis det bestemmes af menighedsrådet eller formanden.

Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

Medlemmerne har pligt til at deltage i menighedsrådets møder.

Når et medlem er forhindret i at deltage i et møde, skal dette meddeles formanden, inden mødet afholdes så der kan indkaldes stedfortræder.

I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

## **2. Udsendelse af dagsorden og fremlæggelse af sagsfortegnelse**

Hvis et medlem senest 10 hverdage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Formanden sender senest 7 dage inden et ordinært mødes afholdelse hvert af menighedsrådets medlemmer en dagsorden via e-mail.

Bilag til dagsorden skal så vidt muligt være kordegnen i hænde senest 8 dage inden menighedsrådsmødet, så det kan udsendes sammen med dagsorden.

En sag, der ikke er optaget på dagsordenen, kan kun behandles og afgøres på mødet, hvis alle medlemmer er til stede og enstemmigt vedtager det. Sagen kan dog behandles, hvis den ikke tåler udsættelse.

Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formanden i videst muligt omfang menighedsrådet underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

## **3. Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse**

Menighedsrådets beslutninger træffes i møder.

Menighedsrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Formanden og i dennes forfald næstformanden leder menighedsrådets møder. Endvidere formulerer formanden de punkter, om hvilke der skal stemmes. Dog skal medlemmer, der fremsætter selvstændige forslag/ændringsforslag eller ønsker særstandpunkter refereret, selv formulere sådanne.

Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge.

Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmålet om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt.

## **4. Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger**

Menighedsrådet træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i menighedsrådets forhandling og afstemning om sagen.

Såfremt et medlem erklæres for inhabilt, skal vedkommende forlade mødelokalet under forhandlingen og afstemningen om sagen. Medlemmet er derimod ikke afskåret

fra at deltage i menighedsrådets forhandling og afstemning om, hvorvidt der foreligger inhabilitet.

Et medlem skal underrette menighedsrådet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Præster kan ikke deltage i forhandling og afstemning i sager vedrørende pastoratets præsteboliger eller i sager, der vedrører en anden præst i pastoratet.

Præster kan ikke deltage i afstemningen:

1. I sager, der er omfattet af bestemmelsen i lov om menighedsråd Afsnit 38.
2. I sager, der vedrører opførelse af kirker og nedbrydning eller lukning af kirker eller at tage en kirke delvis ud af brug.
3. Om indstillingen i sager om sogneinddeling, herunder oprettelse af nye sogne og kirkedistrikter, og pastoratsinddelingen.

Repræsentanten for kirkefunktionærerne, jf. lov om menighedsråd Afsnit 3, kan ikke deltage i forhandling i sager om ansættelse af kirkefunktionærer og i sager, der angår andre funktionærer ved kirken og kirkegården.

Under forhandlingen og afstemningen i de i stk. 1 og stk. 3 nævnte sager skal den inhabile forlade mødelokalet. Vedkommende skal dog forinden gives lejlighed til at fremføre sine synspunkter og bidrage med faktiske oplysninger.

Menighedsrådets medlemmer kan ikke afgive stemmer ved fuldmagt, men alene ved deltagelse i rådets møder.

## **5. Afstemninger**

Alle afstemninger i menighedsrådet foregår ved åben afstemning. Hemmelig/ skriftlig afstemning skal alene anvendes ved valg af formand og næstformand samt ved præstevalg. Den åbne afstemning sker ved håndsoprækning.

Skønner formanden, at en sags udfald er så utvivlsom, at afstemning vil være overflødig, udtaler formanden dette med angivelse af sin opfattelse med hensyn til sagens afgørelse. Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den angivne opfattelse.

Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget. Ved pligtmæssige afgørelser foretages i tilfælde af stemmelighed fornyet afstemning. I tilfælde af fortsat stemmelighed foretages lodtrækning.

Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemningen ikke er påbegyndt.

## **6. Menighedsrådets beslutningsprotokol**

I beslutningsprotokollen indføres de af menighedsrådet truffne beslutninger med angivelse af, hvorledes det enkelte medlem har stemt.

Ethvert medlem kan forlange sit særstandpunkt kort tilført beslutningsprotokollen og kræve, at de myndigheder, som underrettes om vedkommende menighedsrådsbeslutning, samtidig gøres bekendt med indholdet af den nævnte tilføjelse.

Ved slutningen af mødet oplæses beslutningsprotokollen, som derpå underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet.

Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller af andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

## **7. Udvalg**

Ud over det lovbefalede stående Kirke- og kirkegårdsudvalg nedsætter menighedsrådet ved det konstituerende møde en række særlige udvalg til varetagelse af menighedsrådets opgaver. Se protokollat for udvalg.

## **8. Ansættelser**

Forretningsudvalget er menighedsrådets ansættelsesudvalg. Ved ansættelse af kordegn, kirketjener, organist, kirkegårdsleder eller dennes stedfortræder samt underviser til konfirmandforberedelse består udvalget af:

- Forretningsudvalget
- Stedfortræder eller funktionsleder
- Præsterne
- 1 til 2 personalerepræsentanter fra det pgl. område

Ved ansættelse af præst følges provstiets vejledning.

Personale på kirkegården ansættes af kirkegårdslederen i samråd med kontaktpersonen og en personalerepræsentant.

Menighedsrådet kan beslutte at begrænse deltagerantallet eller supplere ansættelsesudvalget.

## **9. Medarbejdere**

Der henvises til personalepolitikken.

## **10. Årshjul**

Menighedsrådet udsender ved kalenderårets start en virksomhedsplan med oplysning om mål, aktiviteter, anlægsprojekter, personalenormering, budget og resourceforbrug for det forestående år.

Menighedsrådet udsender om foråret en årsberetning, hvori beskrives det foregående års aktiviteter, budget/regnskab, projekter, og angivelse af om stillede mål blev indfriet. I beretningen informeres endvidere om fratrædelser og nyansættelser.

## **11. Vedtægter og bilag**

Der henvises særskilt til menighedsrådets vedtægter og diverse bilag tilhørende menighedsrådets forretningsorden.

## **12. Ændringer i forretningsordenen**

Ændringer i og tillæg til forretningsordenen skal behandles i to ordinære menighedsrådsmøder. Dog kan der ikke foretages ændringer, der strider mod lovbestemmelser.

## **13. Ikrafttræden m.v.**

Denne forretningsorden træder i kraft den 19. januar 2021

Der udleveres et eksemplar af forretningsordenen til hvert medlem af menighedsrådet samt til de personer, der er nævnt i lov om menighedsråd Afsnit 2, stk. 2, og Afsnit 3.

Vedtaget på menighedsrådets møde

den: 19. januar 2021



---

Karen Vendler  
formand