

# Aabenraa provsti



**Det konstituerende møde**

**Godt fra start!**

## **Det konstituerende møde**

Det konstituerende møde er også det første møde i det nye menighedsråd. Derfor er det vigtigt at lære opgaverne og hinanden at kende inden selve konstitueringen, så man i fællesskab kan finde de rette personer til posterne.

Få præsten til at byde velkommen og fortælle om folkekirken og det lokale kirkeliv.

Lad et blivende medlem fortælle om arbejdet i menighedsrådet og præsentere de forskellige poster og udvalg.

Brug tid på at besvare spørgsmål, så alle får mulighed for at orientere sig.

Lad alle menighedsrådsmedlemmer og ansatte i kirken præsentere sig selv. Hvad er deres baggrund, deres erfaringer og hvad vil de bidrage til kirkelivet med?

Først derefter bør rådet konstituere sig.  
Det siger menighedsrådsloven!

## **Det konstituerende møde**

Det nyvalgte menighedsråd afholder sit konstituerende møde, inden dets funktionsperiode begynder første søndag i advent.

Indkaldelse og ledelse af mødet foretages af det medlem, der har fået flest stemmer, indtil den nye formand er valgt.

Valgbarhed og menighedsrådsløfte På det konstituerende møde afgøres, om kandidater har mistet valgbarhed pga. straf.

Mister et medlem sin valgbarhed, skal medlemmet udtræde af menighedsrådet. Derefter afgiver de nyvalgte medlemmer menighedsrådsløftet.

Erklæringen afgives kun af medlemmer, der første gang vælges ind i et menighedsråd.

## **Menighedsrådsløftet lyder:**

Undertegnede erklærer herved på ære og samvittighed at ville udføre det mig betroede hverv i troskab mod den danske evangelisk-lutherske folkekirke, så at den kan byde gode vilkår for den kristne menigheds liv og vækst.

## **Valg af formand og næstformand**

Formanden leder menighedsrådets arbejde og er ansvarlig for gennemførelse af rådets beslutninger. Ledelseserfaring hos kandidater til posten er derfor et plus.

Formanden vælges af de valgte medlemmer af menighedsrådet (dvs. ikke præsten), og valget foregår ved hemmelig afstemning.

Formanden kan ikke vælges til kirkevæрге eller kasserer og kan heller ikke varetage hvervet som professionel regnskabsfører.

### **Valg af næstformand**

Næstformanden har ingen særlige opgaver, når formanden er i funktion, men skal overtage formandskabet ved forfald.

Ledelsererfaring er derfor også et plus hos kandidater til denne post.

### **Valg af kirkevæрге**

Kirkeværgen varetager det daglige tilsyn med kirken og kirkegården.

Bygningskendskab hos kandidater til posten er derfor et plus.

Menighedsrådet vælger af eller uden for sin midte en kirkevæрге.

Kirkefunktionærer, der er ansat ved kirken eller kirkegården, kan ikke vælges til kirkevæрге.

I sogne med flere kirker kan der vælges en kirkevæрге for hver af kirkerne.

Har to eller flere sogne fælles menighedsråd, kan der vælges en kirkevæрге for hver kirke.

### **Valg af kasserer**

Kassereren står for budget, årsregnskab og kvartalsrapporter samt fører tilsyn med regnskabsføreren.

Kendskab til regnskabsførelse hos kandidater til posten er derfor et plus.

Menighedsrådet vælger af sin midte en kasserer.

Den praktiske udførelse af opgaverne kan knyttes til en af kirkens kirkefunktionærer eller overlades til professionelle.

### **Valg af kontaktperson**

Kontaktpersonen er leder for kirkefunktionærerne.

Erfaring med personaleledelse hos kandidater til posten er derfor et plus.

Menighedsrådet vælger af sin midte en kontaktperson, der bemyndiges til på rådets vegne at være arbejdsgiver for kirkefunktionærerne.

Opgaven som kontaktperson kan efter rådets beslutning deles mellem en af pastoratets præster og et af de valgte medlemmer.

### **Valg af sekretær**

Sekretæren tager referat og samarbejder med formanden om forberedelse og afvikling af møder. Formuleringsevne og kendskab til IT hos kandidater til posten er derfor et plus.

Menighedsrådet vælger af sin midte en sekretær, med mindre sekretærhvervet er knyttet til en af kirkens funktionærstillinger.

### **Vedtægter**

Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for kirkeværgens, kassererens, kontaktpersonens og sekretærens forretningsområde.

### **Valg til andre poster**

Den bygningskyndige deltager i de årlige syn over kirken og kirkegården.

Bygningskendskab hos kandidater til posten er derfor et plus.

Menighedsrådet vælger den bygningskyndige af eller uden for sin midte, men må ikke vælge kirkeværgen.

### **Underskriftsberettiget person**

Menighedsrådet vælger af sin midte en underskriftsberettiget person, der bemyndiges til sammen med formanden at underskrive dokumenter vedrørende køb, salg og andre dispositioner over fast ejendom og optagelse af lån.

### **Valg til udvalg og valgbestyrelse**

Efter valg til posterne i menighedsrådet er der valg til valgbestyrelse og udvalg. Udvalgene konstituerer sig selv, hvilket med fordel kan ske umiddelbart efter valgene.

Det anbefales også at vedtage det kommende års mødekalender for menighedsråd og udvalg

### **Pligt til at modtage valg**

Et medlem af menighedsrådet har pligt til at modtage valg til formand, næstformand og enkeltmandsposter.

Valgene har virkning for 1 år ad gangen.

Dog har man kun pligt til at være formand i 4 år.

Læs mere om formands- og enkeltmandsposterne i pjecerne med funktionsbeskrivelser.

### **Efter det konstituerende møde**

Ved den første faste gudstjeneste efter det konstituerende møde bekendtgør præsten fra prædikestolen, hvem der er valgt til medlemmer af menighedsrådet, og hvem der er valgt til formand.

Inden funktionsperiodens begyndelse, første søndag i advent, sørger den nyvalgte formand for, at samme oplysninger indberettes og offentliggøres.

### **Stedfortræder/suppleant**

En stedfortræder indtræder i menighedsrådet, når et medlem dør eller udtræder af rådet.

Får formanden kendskab til, at et medlem er forhindret i at varetage sit hverv i mindst to sammenhængende måneder, indkaldes stedfortræderen til førstkommende møde i menighedsrådet.

Når medlemmet på ny kan varetage sit hverv, udtræder stedfortræderen af menighedsrådet.