

# Aabenraa provsti



**FUNKTIONSBESKRIVELSE**  
menighedsrådets  
menige medlemmer

Godt fra start!

## **Det menige medlems almene funktioner**

Der er rigtigt mange måder at være menigt medlem af et menighedsråd på, men overblik og tryghed i opgaverne fremmer arbejdet og øger tilfredsheden. I det følgende beskrives nogle af de forventninger samt opgaver og funktioner, man kan have som menigt medlem.

### **Forventninger**

Når man træder ind i et menighedsråd, er det med en forventning om, at man kan bidrage til kirkelivet. Arbejdsgangen i menighedsrådet følger procedurer og vedtægter, og det betyder, at forandringer tager tid.

## **Det menige medlems almene funktioner**

Der er rigtigt mange måder at være menigt medlem af et menighedsråd på, men overblik og tryghed i opgaverne fremmer arbejdet og øger tilfredsheden. I det følgende beskrives nogle af de forventninger samt opgaver og funktioner, man kan have som menigt medlem.

### **Forventninger**

Når man træder ind i et menighedsråd, er det med en forventning om, at man kan bidrage til kirkelivet. Arbejdsgangen i menighedsrådet følger procedurer og vedtægter, og det betyder, at forandringer tager tid.

### **Dagligdag**

Ingen menighedsråd er ens, men i kirkelivet såvel som mange andre steder er det økonomien, der åbner muligheder og sætter grænser for aktiviteterne. Økonomien kan derfor fylde meget på menighedsrådets møder, så det er vigtigt, at menighedsrådet i dagligdagen prioriterer at diskutere indholdet af kirkelivet.

### **Forretningsorden**

Spillereglerne for arbejdet i menighedsrådet er formuleret i rådets forretningsorden. Den er derfor vigtig at sætte sig ind i.

### **Udvalgsarbejde**

Som menigt medlem deltager man i udvalgsarbejde, og man kan være medlem af flere forskellige udvalg.

**Kirke- og kirkegårdsudvalget** består af mindst tre af menighedsrådets medlemmer. Hvis et menighedsråd bestyrer flere kirker, kan der nedsættes et udvalg for hver kirke. Udvalget varetager tilsyn med kirken og kirkegårdens vedligeholdelse, drift og udførelse af mindre arbejder. Desuden føres tilsyn med kirkeværgens forretningsførelse. Menighedsrådet fastsætter retningslinjer for udvalget i form af en vedtægt.

**Præstegårdsudvalget** oprettes, hvis flere menighedsråd er samlet i et pastorat. Udvalget består af lige mange medlemmer fra hvert menighedsråd og varetager tilsynet med præsteembedets faste ejendom. Menighedsrådene fastsætter retningslinjer for udvalget i form af en vedtægt.

**Særlige udvalg** kan nedsættes af menighedsrådet til varetagelse af bestemte hverv eller med en forberedende og/eller rådgivende funktion. Menighedsrådet beslutter udvalgets sammensætning og fastsætter regler for udvalgets beføjelser og virksomhed. Et udvalg er et udøvende organ på menighedsrådets vegne og kan kun handle i overensstemmelse med rådets beslutninger.

Særlige udvalg kan være:

- Aktivitetsudvalg
- Ansættelsesudvalg
- Forretningsudvalg
- Kommunikationsudvalg
- Musikudvalg
- Projektudvalg
- Samarbejdsudvalg

### **Det siger menighedsrådsloven!**

Mens formand, næstformand, enkeltmandsposter, andre poster og udvalg er beskrevet i loven, står der ikke noget om det menige medlems opgaver og funktioner. Til gengæld kan man læse om andre nyttige ting.

- Almindelige bestemmelser (kap. 1)
- Menighedsrådets konstituering (kap. 2)
- Udvalg (kap. 3)
- Mødevirksomhed (kap. 4)
- Formand og næstformand (kap. 5)
- Menighedsrådets virksomhed (kap. 6)
- Menighedsmøder (kap. 7)
- Samarbejde mellem menighedsråd (kap. 8)
- Tilsyn (kap. 9)

## Hjælp til menighedsråd

### Hjælp og inspiration til menighedsrådsmedlemmer

Kurser øger dine kompetencer og letter dermed arbejdsgangen og løsningen af opgaverne.

Kurser for menighedsrådsmedlemmer afholdes normalt af Distriktsforeningen, der er den lokale afdeling af Landsforeningen af Menighedsråd. Som menigt medlem kan du søge information på hjemmesider for provsti, stift og landsforening samt finde vejledninger, blanketter og information på den Digitale ArbejdsPlads (i daglig tale kaldet DAP).

### DAP

(den Digitale ArbejdsPlads)

Her finder du menighedsrådets e-mail, arkiv, programmer, håndbøger, blanketter, support og meget mere.

Man logger ind via [www.folkekirkensit.dk](http://www.folkekirkensit.dk) eller [www.menighedsraad.dk](http://www.menighedsraad.dk)

### Landsforeningen af menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder kurser, rådgivning om jura, personale, økonomi og strukturændringer samt konsulentytelser.

Hjemmeside: [www.menighedsraad.dk](http://www.menighedsraad.dk)

Tlf. 87 32 21 33, e-mail: [kontor@menighedsraad.dk](mailto:kontor@menighedsraad.dk)

### Aabenraa provsti

Provstiet kan hjælpe og vejlede menighedsrådene vedrørende byggesager, IT, personalesager, regnskab og økonomi m.m.

Aabenraa provsti har kontor på Næstmark 19, Aabenraa

Hjemmeside: [www.aabenraaprovsti.dk](http://www.aabenraaprovsti.dk) E-mail: [aabenraa.provsti@km.dk](mailto:aabenraa.provsti@km.dk)

Provst Kirsten Kruchoy Sønderby: tlf. 29 16 06 51, e-mail: [kks@km.dk](mailto:kks@km.dk)

Provstisekretær Gitte Albæk Bielefeldt: tlf. 29 16 05 50, e-mail: [gb@km.dk](mailto:gb@km.dk)

Personalerådgivning: Jacob Lysemose: tlf. 22 58 29 11, e-mail: [jlh@km.dk](mailto:jlh@km.dk)

### Haderslev Stift

Stiftets administration yder rådgivning til menighedsråd i sager om løn, personale og jura samt lokalplaner, byggesager og lån.

Hjemmeside: [www.haderslevstift.dk](http://www.haderslevstift.dk)

Tlf. 74 52 20 25 e-mail: [kmhad@km.dk](mailto:kmhad@km.dk)

### Honorar

Menighedsrådet kan beslutte at tillægge formand, kasserer, kirkeværg og kontaktperson et honorar. Størrelsen af honoraret skal godkendes af provstiudvalget, og formanden er forpligtet til at modtage honoraret (Vejledende honorarsatser til formænd, kasserer, kirkeværg og Kontaktpersoner kan findes på [www.aabenraaprovsti.dk](http://www.aabenraaprovsti.dk) under menighedsråd).