

# **FORRETNINGSORDEN**

**for**

# **TIMOTHEUS SOGNS**

# **menighedsråd**

Januar 2013

Marts 2013 – Ny § 13

Januar 2017, ændret § 9, stk. 2+4 og § 11, stk. 1

September 2017 ændret § 19

Maj 2021 ændret § 10, § 13, stk. 5, §§ 14 og 15, § 18, stk. 2

## Indholdsfortegnelse

Menighedsrådets møder .....	2
Udsendelse af dagsorden og fremlæggelse af sagsmateriale .....	3
Beslutningsdygtighed, mødeledelse og afstemning .....	4
Formandskab, kontaktperson, kirkevæрге og kasserer .....	4
Kontaktperson .....	5
Kirkevæрге .....	5
Kasserer .....	5
Retningslinjer for indkøb og serviceydelser .....	6
Udvalg .....	6
Samarbejdsparter .....	8

## Menighedsrådets møder

**§ 1.** På menighedsrådets konstituerende møde hhv. kalenderårets sidste ordinære møde fastlægges tidspunkt for det kommende halvårs ordinære møder og senest på sidste møde før sommerferien for resten af kalenderåret.

Tidspunkt og sted for menighedsrådsmøder offentliggøres på hjemmesiden.

Stk. 2. Menighedsrådets møder er offentlige. Menighedsrådet kan dog bestemme, at en sag skal behandles for lukkede døre, jf. menighedslovens § 23, stk. 1.

Stk. 3. 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.

Stk. 4. Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, forhandles for lukkede døre, hvis det bestemmes af menighedsrådet eller formanden, jf. menighedsrådslovens § 23, stk. 1.

Stk. 5. Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

Stk. 6. Spørgsmålet om et menighedsrådsmedlems inhabilitet i forhandling af eller beslutning om en sag fremgår af forvaltningslovens § 3 og afgøres af rådet i overensstemmelse med menighedsrådslovens § 26, stk. 1-2 hhv. § 27.

Stk. 7. Et medlem af menighedsrådet er selv forpligtet til at underrette menighedsrådet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Stk. 8. Præsters deltagelse i forhandling og afstemning er i flere tilfælde begrænset:

- 1) Præster har ikke stemmeret ved valg af formand og næstformand.

- 2) Præster har ikke stemmeret ved afgørelse om indsamlinger ved de faste gudstjenester, skift til anden autoriseret liturgi hhv. andre autoriserede ritualer, benyttelse af andre salmebøger eller salmebogstillæg end de autoriserede ved de faste gudstjenester eller kirkelige handlinger.
- 3) Præster kan ikke deltage i forhandling og afstemning i sager, der vedrører præsteboliger eller en anden præst i pastoratet, opførelse eller nedbrydning af kirker og sogneinddelinger.
- 4) I forbindelse med ansættelse af anden præst må præster kun deltage i orienteringsmøde(r), i biskoppens/provstens møde forud for indstillingsmødet samt ved samtaler med udvalgte ansøgere.

Stk. 9. Inhabilitet og begrænsning i deltagelse i forhandling og afstemning kan kun iagttages ved at forlade mødelokalet.

Stk. 10. Ekstraordinære møder skal afholdes, når menighedsrådets formand, en af sognets præster eller mindst en tredjedel af menighedsrådsmedlemmerne ønsker det. Formanden fastsætter tidspunkt for de ekstraordinære møders afholdelse dog senest en måned efter fremsættelse af ønske derom, og møderne bekendtgøres så vidt mulig forud efter menighedsrådets bestemmelse.

Stk. 11. Menighedsrådets møder afholdes sædvanligvis i kirkens lokaler.

Stk. 12. Sagsfortegnelse og beslutningsprotokol er offentlig tilgængelige på kirkens kontor samt på hjemmesiden i det omfang det er muligt.

Stk. 13. Menighedsrådets møder afholdes sædvanligvis som aftenmøder.

### ***Udsendelse af dagsorden og fremlæggelse af sagsmateriale***

**§ 2.** Hvis et medlem, en af de i menighedsrådslovens § 2, stk. 2, nævnte præster eller den af kirkefunktionærerne iht. menighedsrådslovens § 3 valgte repræsentant senest 5 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, skal formanden sætte denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Stk. 2. Før hvert møde i menighedsrådet udsender formanden med mindst 7 dages varsel dagsorden for mødet. Indtil 4 dage før et mødes afholdelse kan formanden udsende yderligere punkter til dagsordenen.

Stk. 3. Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse udsendes til rådets medlemmer per mail senest 4 dage før mødets afholdelse. Materialet kan ved behov afhentes i kopieret form på kordegnekontoret.

Stk. 4. En sag, der ikke er optaget på dagsordenen, kan kun behandles, hvis det er formandens vurdering, at den ikke tåler udsættelse, eller hvis to tredjedele af Menighedsrådet støtter dette, uanset fremmøde.

Stk. 5. Enhver sag, der skal træffes beslutning i, skal optages som et selvstændigt punkt på dagsordenen. Enhver bevilling, der skal gives, skal være optaget som et særligt punkt på dagsordenen. Bevillinger under kr. 5.000 kan dog gives af formanden og kirkeværgen. Givne bevillinger skal fremgå af de meddelelser, formanden fremsender i forbindelse med indkaldelse til ordinære møder.

### **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og afstemning**

**§ 3.** Menighedsrådets beslutninger træffes i møder.

Stk. 2. Menighedsrådet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af rådets medlemmer er til stede. Er et medlem forhindret i at deltage i et menighedsrådsmøde, skal dette meddeles til sekretæren for menighedsrådet, inden mødet afholdes.

Stk. 3. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 4. Valg af formand og næstformand sker årligt ved hemmelig afstemning.

Stk. 5. Afstemninger i øvrigt og om fremlagte forslag sker ved håndsoprækning. Afstemning skal dog ske skriftligt, såfremt blot 1 medlem kræver det. Til beslutning kræves almindelig stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 6. Hvor beslutningen vedrører et valg mellem flere muligheder (ansøgere, tilbudsgivere) foretages der i tilfælde af stemmelighed en ny afstemning. Hvis der på ny er stemmelighed foretages lodtrækning.

Stk. 7. Skønner formanden, at en sags udfald er så sikkert, 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.

Stk. 8. Afgørelse af en sag bortset fra sager om valg til enkeltmandsposter skal, såfremt det kræves af mindst en tredjedel af de tilstedeværende medlemmer, udsættes til et senere møde, hvor endelig afgørelse træffes.

### **Formandskab, kontaktperson, kirkevæрге og kasserer**

**§ 4.** Menighedsrådets formand forbereder menighedsrådets og forretningsudvalgets møder og sørger for at sekretæren indkalder, med dagsorden og de nødvendige sagsmaterialer, menighedsrådsmedlemmerne og den af kirkefunktionærerne valgte repræsentant. Stedfortrædere indkaldes til ordinære menighedsrådsmøder, men deltagelse er frivillig. Stedfortrædere modtager referater fra menighedsrådsmøderne.

Stk. 2. Formanden leder menighedsrådets forhandlinger og afstemninger og drager omsorg for, at rådets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen.

Stk. 3. Formanden sørger for, i samarbejde med menighedsrådet, at beslutninger udføres.

Stk. 4. Formanden kan på menighedsrådets vegne afgøre sager, der ikke tåler opsættelse til behandling i forretningsudvalg eller menighedsråd eller ikke giver anledning til tvivl. Formandens afgørelse forelægges menighedsrådet på næste møde.

Stk. 5. Formanden er medlem af og formand for forretningsudvalget.

**§ 5.** Næstformanden fungerer ved formandens forfald og overtager alle de opgaver, der er pålagt formanden.

Stk. 2. Næstformanden er medlem af forretningsudvalget.

### ***Kontaktperson***

**§ 6.** Kontaktpersonen varetager på menighedsrådets vegne og efter menighedsrådets retningslinjer den løbende dialog om tjenstlige forhold med menighedsrådets ansatte.

Stk. 2. Kontaktpersonen er medlem af forretningsudvalget.

Stk. 3. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for kontaktpersonens forretningsområde.

Stk. 4. Kontaktpersonen vælges for et år af gangen.

### ***Kirkevæрге***

**§ 7.** Kirkeværgen varetager på menighedsrådets vegne og efter menighedsrådets retningslinjer den løbende vedligeholdelse og udvikling af kirkens bygninger, lokaler og udenomsarealer, herunder præsteboligerne.

Stk. 2. Kirkeværgen leder den årlige synsforretning og følger op på anlægsarbejder, anskaffelser og vedligehold samt den økonomiske situation omkring disse forhold.

Stk. 3. Kirkeværgen orienterer forretningsudvalget om arbejder under kirkeværgens ansvarsområde.

Stk. 4. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for kirkeværgens forretningsområde.

Stk. 5. Kirkeværgen vælges for et år ad gangen.

### ***Kasserer***

**§ 8.** Kassereren varetager på menighedsrådets vegne og efter menighedsrådets retningslinjer det løbende tilsyn med regnskabsførerens arbejde og kirkens økonomi.

Stk. 2. Kassereren er medlem af forretningsudvalget

Stk. 3. Menighedsrådet fastsætter en vedtægt for kassererens forretningsområde.

Stk. 4. Retningslinjer for regnskabsførerens forretningsområde fastsættes kontraktligt.

Stk. 5. Kassereren vælges for et år af gangen.

### **Retningslinjer for indkøb og serviceydelser**

**§ 9.** Alle større indkøb og serviceydelser godkendes på menighedsrådsmøder eller forretningsudvalgsmøder.

Stk. 2. Kirketjener, kordegn, sognemedhjælper og præster bemyndiges til at foretage indkøb på op til 1.500 kr. Dyrere indkøb, skal ske efter aftale med kirkeværge eller formand og forudsætter at der er aftalt budget.

Stk. 3. Organisten administrerer koncertbudgettet, i samarbejde med gudstjeneste- og musikudvalget.

Stk. 4. Kirkeværge og formand kan godkende indkøb op til 10.000 kr. Status og forventninger fremlægges en gang pr. måned til enten forretningsudvalg eller menighedsråd.

Stk.5. Der indhentes mindst 2 tilbud på indkøb og arbejder større end 25.000. Alle modtagne tilbud åbnes på forretningsudvalgsmøder eller i overværelse af minimum 2 medlemmer af forretningsudvalget.

### **Udvalg**

**§ 10.** Hvis menighedsrådet finder, at en sag bør overvejes i et særligt udvalg, forinden sagen afgøres i menighedsrådet, nedsættes et sådant udvalg med et antal medlemmer, som menighedsrådet fastsætter i det enkelte tilfælde.

Stk. 2. Der nedsættes følgende permanente udvalg:

Forretningsudvalg

Gudstjeneste- og musikudvalg

AktivitetsudvalgPR-udvalg

Grøn Kirke-udvalg

Stk. 3. Formændene for udvalgene indkalder til møder og referater fra udvalgenes møder sendes til menighedsrådets medlemmer i forbindelse med menighedsrådsmøder, hvor nyt fra udvalgene indgår i dagsordenen. Formanden for et udvalg er ansvarlig for at menighedsrådets sekretær modtager referatet senest 5 dage før et menighedsrådsmøde.

Stk. 4. Udvalgsmøderne er åbne for kirkens medlemmer.

Stk. 5. Udvalgene kan inddrage ressourcepersoner blandt kirkens medlemmer.

**§ 11.** Forretningsudvalget består af 5 medlemmer. Formand, næstformand, kasserer og kontaktperson er fødte medlemmer af udvalget. De resterende vælges blandt rådet, så der altid er

5 medlemmer. Præsterne og den af kirkefunktionærerne valgte repræsentant deltager i udvalgets møder.

Stk. 2. Menighedsrådets formand er formand for udvalget.

Stk. 3. Udvalget varetager det bygningsmæssige tilsyn med kirkens og menighedslokalernes vedligeholdelse og drift, kirkeværgens forretningsførelse, den umiddelbare ledelse af menighedsrådets arbejde mellem møderne samt udførelse af mindre arbejder ved kirken, jf. menighedsrådslovens § 17.

Stk. 4. Udvalget skal udarbejde forslag til det årlige budget og forelægge dette til godkendelse i rådet.

Stk. 5. Udvalget fremlægger årligt for menighedsrådet ved sidste ordinære møde før synsforretningens gennemførelse liste over arbejder, der foreslås synsudsat.

**§ 12.** Gudstjeneste- og musikudvalget består af minimum 2 medlemmer foruden kirkens præster og organist. Udvalgets arbejde består i drøftelse af liturgi, ritualer, gudstjenesteformer, gudstjenestens salmer og musik samt koncerter og andre musikalske aktiviteter.

Stk. 2. Udvalget vælger selv sin formand blandt udvalgets medlemmer og mødes efter behov.

Stk. 3. Udvalget fremlægger årligt for menighedsrådet ved sidste ordinære møde før budgetlægning liste over ønsker til nyanskaffelser og aktiviteter.

Stk. 4. Udvalget fremlægger årligt plan for indsamlinger ved de faste gudstjenester.

Stk. 5. Kirkens præster fremlægger eventuelle forslag til ændringer af liturgi og ritualer for menighedsrådet (Jf. menighedsrådslovens § 38, stk.1-3).

### **§ 13.**

Stk. 1. Aktivitetsudvalget består af mindst 2 medlemmer af menighedsrådet, foruden mindst en 1 af kirkens præster.

Stk. 2. Udvalget vælger en formand og en sekretær. Møderne er åbne for kirkens medlemmer.

Stk. 3. Aktivitetsudvalget behandler forslag til aktiviteter fra medarbejdere ved kirken, menighedsrådsmedlemmer og kirkens menige medlemmer samt forslag som er fremlagt på koordineringsmøderne på møder.

Stk.4. Aktivitetsudvalget udarbejder en aktivitetsplan og et budget som fremlægges for menighedsrådet ved sidste ordinære møde før budgetlægning.

Ændringer til aktivitetsplanen fremlægges menighedsrådet når:

- aktiviteter medfører ændringer i de principper, der hidtil har været gældende.
- aktiviteter medfører at kirkens personale skal være til stede.

Efter behov kan ændringer til budgetter godkendes af formand eller forretningsudvalg efter gældende regler.

Aktivitetsudvalgets menighedsrådsmedlemmer har ansvaret for at budgettet holdes samt at koordinere med PR-udvalget.

Stk. 5. Udvalget fører en liste (Bilag 1) over lokale brugergrupper, der benytter kirkens lokaler. Ønsker en ny gruppe at bruge kirkens lokaler ansøges menighedsrådet og gruppen optages på listen over brugergrupper efter godkendelse. Betingelsen for at være brugergruppe i kirken er, at der sendes en repræsentant til koordineringsmøderne, og at retningslinjer for brug af kirkens lokaler overholdes.

Aktivitetsudvalget indkalder en repræsentant fra hver af kirkens faste grupper af brugere, som er listet på bilag 1 til forretningsordenen, til 2 koordineringsmøder om året.

Aktivitetsudvalgets formand leder møderne.

På koordineringsmøderne:

- kan brugergrupperne orientere om deres arbejde og foreslå nye aktiviteter til kirkens aktivitetsudvalg.
- kan kirkens aktivitetsudvalg koordinere samarbejde med brugergruppen om aktiviteter
- kan kirkens ansatte informere brugergrupperne om retningslinjer for brug af kirken.

**§ 14.** PR-udvalget består af minimum 2 medlemmer foruden mindst en af kirkens præster og kirkens pr-medarbejder. Udvalgets hovedopgave er at styrke kirkens profil og ansigt udadtil, støtte op om pr-medarbejderens informationsarbejde (såsom hjemmeside, annoncer, udhængsskabe o.a.) og at drøfte nye forslag og tiltag indenfor PR-arbejdet.

Stk. 2. Udvalget fremlægger årligt for menighedsrådet ved sidste ordinære møde før budgetlægning liste over ønsker til nyanskaffelser og aktiviteter.

**§ 15.** Grøn Kirke-udvalget består af minimum 2 medlemmer foruden mindst en af kirkens præster og en kirketjener. Udvalgets arbejde består i at fortsætte og udvikle kirkens arbejde som Grøn Kirke.

Stk. 2. Udvalget vælger selv sin formand blandt udvalgets medlemmer og mødes efter behov.

Stk. 3. Udvalget fremlægger årligt for menighedsrådet ved sidste ordinære møde før budgetlægning liste over ønsker til nyanskaffelser og aktiviteter.

## **Samarbejdsparter**

**§ 16.** Menighedsrådet har besluttet at samarbejde med forskellige organisationer og interessegrupper både lokalt og bredere.

Stk. 2. Menighedsrådets nuværende samarbejdspartnere er:

- Timotheus sogns Menighedspleje



- Værestedet
- Menighedsbørnehaven
- Timotheus sogns menighedsplejes fond
- Skoletjenesten
- Valbysogdenes Letlandssamvirke

**§ 17.** Det diakonale arbejde varetages af Timotheus Sogns Menighedspleje, som er en selvstændig enhed med tilknytning til Timotheus sogn. Menighedsplejen har egen økonomi og hører desuden til under De Samvirkende Menighedsplejer.

Stk. 2. Menighedsrådet udpeger 1 eller 2 af dets medlemmer til menighedsplejens bestyrelse. Medlemmerne orienterer løbende menighedsrådet om menighedsplejens arbejde.

**§ 18.** Værestedet er en fælles satsning mellem Jesuskirken/Valby Sogn og Timotheuskirken. Værestedet ledes af en daglig leder og en bestyrelse. Værestedets bestyrelse og daglige leder er ansvarlige for Værestedets økonomi.

Stk. 2. Menighedsrådet aflønner, i samarbejde med Jesuskirken, en medarbejder ansat til at drive Værestedet (den daglige leder).

Stk. 3. Menighedsrådet afsætter så vidt muligt midler til støtte til Værestedets aktiviteter.

Stk. 4. Timotheus sogns menighedspleje vælger repræsentanter til bestyrelsen for Værestedet.

**§ 19.** Menighedsbørnehaven

Timotheus Sogns Menighedsbørnehave, Blankavej 1, har driftsoverenskomst med Københavns Kommune og er tilknyttet Menighedernes Daginstitutioner. Menighedsrådet besætter to pladser i børnehavens forældrebestyrelse, heraf formandsposten.

Stk. 2. Menighedsrådet vælger to bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 3. Begge valg foretages for 4 år ad gangen.

**§ 20.** Timotheus sogns menighedsplejes fond uddeler økonomisk støtte efter ansøgning til kirkeligt socialt arbejde for ældre, f.eks. Værestedet og Timotheus sogns menighedspleje. En repræsentant fra menighedsplejens bestyrelse sidder i fondens bestyrelse.

Stk. 2. Menighedsrådets formand er også formand for menighedsplejens fonds bestyrelse jf. bestyrelsens fundats.

Stk. 3. Menighedsrådet skal desuden udpege en repræsentant, der er kommunalt relateret til at sidde i bestyrelsen.

Stk. 3. Præsterne vælger en iblandt sig til at sidde i bestyrelsen.

Stk. 4. Alle valg foretages for 4 år ad gangen, med mindre et medlem udtræder af det organ for hvilket det er valgt. I dette tilfælde må ny repræsentant vælges.

## **§ 21. Skoletjenesten**

Timotheus sogn er medlem af Menighedsrådenes skoletjeneste samarbejde i København og Frederiksberg (MSS). Skoletjenesten udbyder undervisningsforløb til grundskolerne i København og på Frederiksberg samt kurser til lærere og præster m.fl. Hensigten med arbejdet er at fremme det lokale samarbejde mellem skole og kirke. I respekt for elevernes integritet udbydes projekterne på skolens præmisser. MSS understøtter Skoletjenestens arbejde. Medlemsbidraget fastsættes på det årlige repræsentantskabsmøde.

Stk. 2. Menighedsrådet udpeger en repræsentant og en stedfortræder til MSS repræsentantskab. Begge for 4 år.

Stk. 3. Udmeldelse kan efter vedtægterne ske pr 31. december med et års varsel.

## **§ 22. Valbysogdenes Letlandssamvirke**

Er et mellemkirkeligt samarbejde mellem kirkerne i Valby og Nereta sogn i Letland.

Arbejdet støttes økonomisk af stiftets mellemkirkelige råd.

Timotheus Sogn har støttet med mindre beløb samt praktisk hjælp og lån af lokaler, når venskabsmenigheden er på besøg.

Stk. 2. Menighedsrådet udpeger en repræsentant til Letlandssamvirket.

Stk 3. Valgperioden er 4 år.

Oprindeligt vedtaget i sin helhed på menighedsrådets møde den 8. januar 2013.

Ny § 13 om aktivitetsudvalget, vedtaget og samlet forretningsorden godkendt, på Menighedsrådets møde den 20. marts 2013.

Rettelser foretaget og godkendt på menighedsrådets møde d. 20. august 2013.

Rettelser foretaget og godkendt på menighedsrådets møde januar 2017, ændret § 9, stk. 2+4 og § 11, stk. 1

Rettelser foretaget og godkendt på menighedsrådets møde d. 5. september 2017, ændret § 19

Rettelser foretaget og godkendt på menighedsrådets møde d. 11. maj 2021, ændret § 10, § 13, stk. 5, §§ 14 og 15, § 18, stk. 2