

## Dagsorden

<b>Mødeart</b>	<b>Menighedsrådsmøde</b>
Dato	Tirsdag, den 16/6 2026, kl. 18:00 - ca. 20:35 Spisning fra 18:00-18:25 Fællessang 18:25-18:30 Møde 18:30 – ca. 20:30 Andagt og sang
Sted	Margrethekirken
Deltagere	Menighedsrådet, Svend Ploug Johansen  Afbud meldes til Nicolaj pr mail <a href="mailto:9190nic@km.dk">9190nic@km.dk</a> eller tlf. 23708270 så hurtigt som muligt
Forberedelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Læs bilagene til de forskellige punkter</li> <li>– Medbring computer</li> </ul>

Dagsorden		Uddybning	Ansvar	Tid
1	Godkendelse af dagsorden	<b>Beslutning</b>	NC	18:32
2	Besøg af vores nye provst Christiane Gammeltoft-Hansen	<b>Samtale</b> Provsten præsenterer sig selv. Efterfølgende vil provsten høre hvad der optager MR og høre hvilke forventninger vi har til det fremtidige samarbejde med provsten og i provstiet.	Provsten	18:55
3	Vision og strategi (indsatsplanen)	<b>Orientering + drøftelse + beslutning</b> Præsentation af indsatsplan 2026/27 for vores strategi.  Se BILAG 1	Heidi/NC	19:20
4	Flagregulativ	<b>Orientering + drøftelse + beslutning</b>  Se BILAG 2	SPJ	19:25
5	Personalets evaluering af indsatsplanen 2025/25	<b>Orientering + drøftelse + beslutning</b> Læs evalueringen inden mødet, således at vi alle er orienteret i evalueringen.  Se BILAG 4	SPJ+ATL	19:35
6	Ansøgning til 3%-puljen	<b>Orientering + drøftelse + beslutning</b>	AGS	19:50

7	Indsatsplan for MR	<b>Orientering + drøftelse + beslutning</b> FU har gennemgået indsatsplanen og foretaget justeringer samt status, jf. bilaget.  Se BILAG 3	NC	20:00
8	Renovering af dåbsværelse i JDK	<b>Orientering + drøftelse + beslutning</b> Afsættelse af midler til renovering af dåbsværelset samt bemyndigelse af Bygningsudvalget til at fremlægge forslag til den videre udformning.	NC	20:10
9	Orientering fra formanden siden sidste MR-møde	<b>Orientering + beslutning</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forespørgsel fra Mit kvarter om afholdelse af teaterfestival på kirkepladsen ved MK onsdag den 26/8. En line skal lægges over tårnet, og personer vil som led i forestillingen "gå op ad muren" som en slags rappelling.</li> <li>- FU indstiller til udvalgene, at alle udvalg gennemgår kommissorierne inden menighedsrådsmøde i oktober 2026.</li> </ul> Se BILAG 9	NC	20:25
	Nyt fra den personale-ansvarlige	<b>Orientering:</b>  Se BILAG 5	SPJ	
	Nyt fra præsterne	<b>Orientering:</b>	Præsterne	
	Nyt fra kirkeværgen	<b>Orientering</b>  Se BILAG 6	LS	
	Nyt fra kassereren/regnskabsføreren	<b>Orientering</b>	AGS	
	Nyt fra Aktivitets- og musikudvalget	<b>Orientering</b>	MH	
	Nyt fra Bygningsudvalget	<b>Orientering + beslutning</b>  Se BILAG 7	LS	

	Nyt fra Gudstjeneste-udvalget	<b>Orientering</b>	?	
	Nyt fra Visions- og PR-udvalget	<b>Orientering</b>	NC	
	Nyt fra Det grønne udvalg	<b>Orientering</b>	LS/SPJ	
	Nyt fra Provsti-udvalget	<b>Orientering</b> Se BILAG 8	LS	
10	Eventuelt	-	Alle	20:30
11	Næste møde	18. august kl. 18.00 i MK	Alle	-

## BILAG 1 – INDSATSPLANEN 2026/2027

Valby Søndre Sogn



<b>Indsats 2:</b>	Udvikling af en frivillighedsstrategi	Visions- og PR-udvalget	Handleplan for strategi udarbejdes senest februar 2027	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handleplan for frivillighedsstrategi udarbejdes</li> <li>• Visionsdagen i 2027 har fokus på frivillighed</li> </ul>	Indsatsen evalueres af Visions- og PR-udvalget senest maj 2027
<b>Indsats 3:</b>	Kirkens omgivelser gøres mere inviterende med henblik på at være mere synlig og aktiv i byrummet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitetsudvalget arrangerer udendørsarrangement</li> <li>• Bygningsudvalget planlægger etablering af udendørsarealet ved JDK</li> <li>• Personale (Sidsel er koordinator), præster og kaffeært arrangerer udendørskirkekaffe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitetsudvalget præsenterer oplæg senest januar 2027</li> <li>• Bygningsudvalget præsenterer oplæg for udendørsarealet ved JDK for menighedsrådet i efteråret 2026, og projektet sættes herefter i gang med målsætning om at være etableret i 2027</li> <li>• Udendørskirkekaffe igangsættes i juni 2026</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum et udendørsarrangement målrettet Generation Y</li> <li>• Plan for udendørsarealet ved JDK</li> <li>• Udendørskirkekaffe etableres og struktureres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitetsudvalget: Arrangørerne af aktiviteterne skal efter aktiviteten evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvor mange var der til arrangementet?</li> <li>- Hvilke deltagere var der ved arrangementet (alder, køn mv.)</li> <li>- Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen?</li> <li>- Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt</li> <li>- Hvilke erfaringer fra arrangementet kan anvendes fremadrettet?</li> </ul> </li> <li>• Bygningsudvalget evaluerer sammen med menighedsrådet arbejdet med udendørsarealet ved JDK senest i maj 2027</li> <li>• Udendørskirkekaffe evalueres i september 2026, hvor Sidsel indkalder til evalueringsskifte med repræsentanter for præsterne og gudstjenesteudvalget,</li> </ul>

Valby Søndre Sogn



### Indsatsplan:

Generation Y nævnes ikke specifikt, da udgangspunktet for alle indsats er, at kirkerne skal være relevante for alle gennem hele livet, men at vi samtidig forventer, at Generation Y vil kunne se sig selv i indsatsene.

Indsats	Ansvarlig	Tidshorisont	Handling	Evaluering
<b>Indsats 1:</b> Valby Søndre Sogn laver en handleplan for hvordan sognet og kirkerne kan få en grønne profil	Det grønne udvalg + medarbejdere laver oplæg til menighedsrådet.	<p>Det grønne udvalg præsenterer handleplan i efteråret 2026.</p> <p>I foråret 2027 er handleplanen påbegyndt.</p> <p>Målet er, at Valby Søndre Sogn har fået en grønne profil og at profilen er blevet en del af fortællingen om Valby Søndre Sogn ultimo 2028.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udarbejdelse af handlingsplan for at Valby Søndre Sogn bliver Grøn kirke</li> <li>• Det grønne udvalg har kontaktet Folkekirkens Grønne Omstilling (<a href="https://www.folkekirkensgroenneomstilling.dk/">https://www.folkekirkensgroenneomstilling.dk/</a>)</li> <li>• Handleplanen iværksættes</li> <li>• Der afholdes minimum to arrangementer (gudstjenester, foredrag, workshops e.lign.), der adresserer den grønne profil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status på handlingsplanens punkter evalueres senest maj 2027</li> <li>• Der er udarbejdet en række relevante grønne politikker/handleplaner som kan styrke sognets grønne profil</li> <li>• Der er afholdt minimum to arrangementer, der adresserer den grønne profil, Arrangørerne evaluerer efterfølgende og rapporterer skriftligt til et grønne udvalg og MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvor mange var der til arrangementet?</li> <li>- Hvilke deltagere var der ved arrangementet (alder, køn mv.)</li> <li>- Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen?</li> <li>- Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt</li> <li>- Hvilke erfaringer fra arrangementet kan anvendes fremadrettet?</li> </ul> </li> </ul>

					kirketjenere samt frivillige kaffeværter.
<b>Indsats 4:</b>	<p>"Kirken som åndehul" og andagstilbud for Generation Y</p> <p><i>Titlen, "Kirken som åndehul" er en arbejdstitel og kan ændres</i></p>	Gudstjenesteudvalget + præster laver oplæg til menighedsrådet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbejdsgruppe nedsættes senest i januar 2027</li> <li>"Kirken som åndehul" defineres senest i juni 2027</li> <li>Første andagt/gudstjeneste afholdelse senest i september 2027.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der nedsættes en arbejdsgruppe, hvor repræsentanter fra Generation Y indgår.</li> <li>Der udvikles herefter en definition af "kirken som åndehul", og hvad dette skal omfatte og kunne.</li> <li>Der udvikles et koncept for andagt/gudstjeneste</li> </ul>	<p>Status på indsatsen evalueres senest i juni 2027. Arrangørerne af aktiviteterne skal efter aktiviteten evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evaluerings spørgsmål:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvor mange var der til arrangementet?</li> <li>Hvilke deltagere var der ved arrangementet (alder, køn mv.)</li> <li> Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen?</li> <li>Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt</li> <li>Hvilke erfaringer fra arrangementet kan anvendes fremadrettet?</li> </ul>
<b>Indsats 5:</b>	<p>Styrke Kirkens fortælling med vægt på grundfortællingen, de kristne værdier og kirkelige handlinger</p>	<p>Visions- og PR-udvalget udarbejder debatoplæg som drøftes i menighedsrådet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drøftelse af definition af "kirkens fortælling" i efteråret 2026</li> <li>Definition vedtages senest i februar 2027</li> <li>Definition implementeres i løbet af 2027</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definition af "kirkens fortælling"</li> <li>Udarbejdelse af konkret PR-materiale (SoMe, opslag, plakater, web mm.), som kommunikerer om fortællingen.</li> </ul>	<p>Status på handleplanen evalueres af Visions- og PR-udvalget. Der redegøres for, hvordan handleplanen tager udgangspunkt i "kirkens fortælling". Redegørelsen og evalueringen præsenteres for menighedsrådet senest september 2027.</p>

## **BILAG 2 - FLAGREGULATIV FOR FOLKEKIRKEN:**

Landsforeningen af menighedsråd oplyser følgende:

*Der findes ikke regler, der pålægger folkekirkens kirker at flage med Dannebrog. Allerede i 1980'erne udtalte Justitsministeriet dog, at hvis kirker og kirkegårde vælger at flage, bør de gøre det på de officielle flagdage (dog ikke de militære):*

*<https://www.justitsministeriet.dk/temaer/flagning/flagdage/>*

*Kirkeministeriet har heller ikke fastsat nogen regler om flagning, herunder om kirkerne skal flage i forbindelse med kirkelige handlinger. Derfor sker flagning ved kirkerne efter lokale traditioner i de enkelte sogne. Det er menighedsrådene, der selv beslutter, om og hvornår der flages.*

-

## **FORSLAG TIL FLAGREGULATIV I VALBY SØNDRE SOGN:**

Der er pt. umiddelbart ikke et regulativ for flagning på officielle flagdage i VSS. FU indstiller følgende til MR:

*Valby Søndre Sogn flager på officielle flagdage, når en kirketjener er på arbejde, eller når der er indgået aftale med frivillige eller andre om flagning. Hvis dette ikke er muligt, flages der ikke. Flaget er som udgangspunkt kun hejst i kirketjenerens arbejdstid, medmindre andet er aftalt, evt. med en frivillig. Ordningen evalueres løbende.*

## BILAG 3

### Indsatsplan for kalenderåret 2026

- Fortsætte arbejdet med implementeringen af visions- og strategigrundlaget for Valby Sønder Sogn
- Fortsættes arbejdet med at udvikle udvalgsstrukturen, således at hvert udvalg har sin egen budgetramme og et eget kommissorium godkendt af menighedsrådet, der forbereder beslutningsforslag til menighedsrådet. *Der udarbejdes desuden en procedure for beslutningsprocesser, som tydeliggør rammer og ansvar i relation til blandt andet budget, medarbejder, mødefrekvens og sagsgange. Formålet er at sikre en ensartet og velfungerende praksis både internt i udvalgene og på tværs. (Ansvarlige: Christian og Svend)*
- Udfærdige og arbejde med afsæt i et aktivitetsårshjul. *Der udarbejdes desuden en fast halvårskalender, der skaber et mere samlet overblik over planlagte aktiviteter såsom koncerter, foredrag og øvrige arrangementer i sognet.*
- Råd og udvalg skal styrke fokuset på at kommunikere og uddelegere ansvar og deadline for beslutninger, herunder fremlægge beslutninger og referater til medarbejdere og menighedsråd
- Styrke og målrette sognets PR-arbejde med afsæt i sognets vision og strategi. *Arbejdet er allerede godt igangsat. Der er udarbejdet en kommunikationsstrategi, og der arbejdes løbende på at styrke og målrette sognets PR-indsats i overensstemmelse med visionen og de strategiske målsætninger.*
- Styrke fokuset på aldersgruppen 20-50 år. *Indsatsen er fortsat under udvikling, og der arbejdes løbende med at udvikle relevante initiativer og skabe en mere målrettet tilgang til aldersgruppen.*
- Udvikle og vedligeholde de aktiviteter der allerede pågår i sognet. *Indsatsen er allerede godt i gang og videreføres løbende med fortsat udvikling i de eksisterende aktiviteter.*
- Udvikle og vedligeholde det frivillige arbejde i sognet. *Indsatsen ikke for alvor igangsat, og der er fortsat behov for yderligere rekruttering og styrkelse af den frivillige deltagelse.*
- Styrke sognets tilstedeværelse i de nye boligområder i sognet. *Denne indsats er foreløbigt ikke igangsat.*
- Udvikle en mere transparent regnskabs- og budgetproces. *Arbejdet er godt igangsat, og processen udvikles løbende med fokus på øget gennemsigtighed og tydelige rammer for økonomistyringen.*
- Være en del af folkekirkens grønne omstilling. *Indsatsen er igangsat og videreføres løbende, men der er fortsat behov for yderligere tiltag, før målsætningen er fuldt indfriet.*
- Fremadrettet skal minimum 30 minutter af et menighedsrådsmøde handle om emner, der ikke er direkte relateret til drift (fx drøftelser af gudstjenestens struktur, diakoni, sognets vision mv.) *Indsatsen er iværksat.*
- Sikre at der er et tilstrækkeligt antal kandidater til det kommende menighedsråd, samt fem suppleanter
- Indgå minimum et samarbejde med et andet sogn om kirke udvikling (jf. stiftets opfordring om at "kirke skaber vi sammen" *Indsatsen er i fokus, men ikke igangsat.*

## **BILAG 4 - EVALUERING AF INDSATSER 1. JULI 2025 - 1. JUNI 2026 (PERSONALET).**

### **EVALUERING AF INDSATS 1 (Tro, håb og kærlighed/Følsomt broderi):**

#### **1. Antal deltagere:**

##### **Tro, håb og kærlighed:**

1. Lea Korsgaard, 22. oktober 2025. Deltagerantal: 83
2. Theis Ørntoft, 26. november 2025. Deltagerantal: 71
3. Knægt, 28. januar 2026. Deltagerantal: 152 - mange studerende/unge under 35 år (mere end halvdelen)

##### **Følsomt Broderi:**

4. januar 2026. Deltagerantal: 97

#### **2. Deltagerprofil:**

**Lea Korsgaard:** ca. 20 personer fra målgruppen, flest kvinder.

**Theis Ørntoft:** Der kom mange mænd fra målgruppen, og det var primært dem, der stillede spørgsmål.

**Knægt:** Mange unge/studerende. "Vi har aldrig set så mange unge til et kirkearrangement". Flest kvinder, men stadig mange mænd og yngre par.

**Følsomt broderi:** Meget få mænd, max. fem. Et "kvindearrangement". Ca. en tredjedel fra generation Y, derudover ældre.

#### **3. Hvordan arbejdede vi som arrangør:**

Vi nedsatte en arbejdsgruppe. Her brainstormede vi og fandt foredragsholdere, der også tilhørte

generation Y. I processen var det et højt prioriteret fokuspunkt at ramme målgruppen.

Vi arbejdede meget med kommunikation fra start, og der forelå bl.a. materiale om de kommende

aktiviteter i foredragsrækken på de givne aftener. Der var tænkt meget over det grafisk udtryk, der skabte sammenhæng mellem aktiviteter. Den skærpede kommunikation er den store forskel fra tidligere temaer (Kærlighed og Corpus), der også bød på rigtigt gode arrangementer, men havde meget varieret deltagerantal.

Chris fra Følsomt Broderi delte selv meget på sociale medier, og mange af deltagerne havde formentligt hørt om arrangementet på hans kanaler. Han tilbød selv at dele meget.

Derudover fik vi meget positiv efteromtale fra Chris selv, så kvaliteten af vores arrangementer er vigtig.

Theis Ø og Lea K. delte ikke meget selv, så fremover vil det være en god idé at finde foredragsholdere, der selv er villige til at dele på de sociale medier.

Knægt delte fint om koncerten på sine kanaler inden. Vi afleverede plakater hos Stk. Annæ, hvilket tydeligvis har haft effekt, da der kom mange i gymnasiealderen.

Det er vigtigt, at vi kan drage nogle paralleller til kirken, når vi vælger foredragsholdere, så kirken ikke kun er repræsenteret ved kirkerummet.

#### **4. Udfordringer:**

Aftalerne med Lea og Theis kom hurtigt på plads, men det tog længere tid med Knægt.

Læren er at være ude i god tid.

Vi skal have økonomien in mente: ikke mindst honorar til foredragsholdere for at tiltrække generation Y. Extra Bladet søgte aktindsigt i Lea K- arrangementet. Vi ved ikke hvorfor, men skønner, at det muligvis skyldes, at hun holdt det samme foredrag mod betaling på Bremen.

Vi skal være obs på udfordringen i at afholde arrangementer, hvor der skal bruges remedier, men ikke er tilmelding (fx antal broderi-kit, som Chris havde med til Følsomt broderi). Hvad gør vi som kirke, hvis der møder for mange op, og vi ikke har plads eller redskaber nok, da vi jo som kirke bør have plads til alle? Der er en balance, vi skal være obs på, og vi skal forsøge tænke i løsninger.

#### **5. Hvilke erfaringer kan vi anvende fremover:**

Kommunikationen skal fortsat prioriteres. Den er meget afgørende, og erfaringen viser, at god og effektiv kommunikation tiltrækker flere deltagere. Den skal derfor tænkes ind fra start og ikke kobles på senere.

Kendte mennesker tiltrækker også et publikum, men det skal naturligvis være de rigtige i forhold til aktiviteten – ikke kendte kun for kendtes skyld.

Man associerer ikke umiddelbart foredragsholderne med kirken. Derfor er det vigtigt, vi har en præst indover, så det ikke bare er et foredragsrum.

### **EVALUERING AF INDSATS 2: Kærlighed og varme hveder**

#### **1. Antal deltagere:**

Ca. 100 (150 billetter solgt), men god del faldt fra, hver gang vi skiftede etage (vi startede i kirken, derefter krypten, afslutning i kirken).

#### **2. Deltagerprofil:**

95% kvinder. Ca. halvdelen var generation Y.

#### **3. Hvordan arbejdede vi som arrangører:**

Aktiviteten havde et relativt højt og ambitiøst budget.

Vi bad Jytte Vikkelsøe på forhånd af dele begivenheden på sociale medier, hvilket hun gjorde.

Vi havde tre fagligheder i spil: kirke- kulturmedarbejder, kirketjener og præst, hvilket fungerede godt. Frivillige hjalp til med at pynte krypten og varme hvederne.

#### **4. Udfordringer:**

Vi forventede, at Jytte Vikkelsøe ville trække mange folk til, og derfor valgte vi at sælge billetter

til 20 kr. Alligevel mødte en tredjedel ikke op. Fremover skal vi måske satse på, at der er pladser nok til alle, der møder op, da dette erfaringsmæssigt er tilfældet. Der var således folk på venteliste, som der godt kunne have været plads til. Derfor bør vi undgå at opkræve penge for entré fremadrettet.

#### **5. Hvilke erfaringer kan vi anvende fremover:**

Der var rigtig gode snakke ved bordene.

Vi vil gerne tiltrække flere mænd, så derfor har vi inviteret en mandlig vært med til dette års St. bededag-arrangement: Otto fra "Gift ved første blik".

### **EVALUERING AF INDSATS 3: Minikonfirmander**

#### **Overordnet:**

Forløbet med minikonfirmander strakte sig over seks gange, som altid sluttede i kirkerummet, hvor børn og forældre var samlet. Hver gang deltog forældrene på den ene eller den anden måde. Der var fokus på det grønne ("Minikonfirmander med grønne fodsåler"), og vi satte rammerne for samtaler mellem forældre og børn med udgangspunkt i et tema, fx død.

### **1+2. Antal deltagere og deltagerprofil:**

6 minikonfirmander + forældre til hele forløbet. Dog var der første gang ca. 15 minikonfirmander + forældre. Til afslutningen var der ca. 20 personer inkl. søskende og bedsteforældre.

### **3. Hvordan arbejdede vi som arrangører:**

Generation Y var den sekundære målgruppe, og den primære målgruppe var minikonfirmanderne. Vejen ind til generation Y er i dette tilfælde, at det er en generation, der er optagede af deres børn, og i dette forløb var indfaldsvinklen via deres børn.

### **4. Udfordringer:**

Desværre var der forholdsvis få deltagere. Første gang var der ca. 15 minikonfirmander, men en del faldt fra. Der er kun Kirsebærhavens Skole i vores sogn, hvilket muligvis også har indflydelse, da potentialet således er begrænset

### **5. Erfaringer:**

Trods lavt deltagerantal var forløbet meget positivt. Dagen på kirkegården med udgangspunkt i døden var specielt god. Ligeledes da der var forældreforedrag om Generation Alpha (hvor folk også kom udefra). Her lavede børnene bål imens, og efterfølgende sad alle omkring bålet i familiegrupperinger og drøftede spørgsmål som "Hvad gør dig ked af det?".

Det var meget fint og stærkt at se forældre og børn have disse samtaler. Forældrene var meget glade for det, og at skabe lignende rammer fremover bør være en prioritet.

Mange fra generation Y kommer til babysalmesang, hvordan får vi den aldersgruppe med på et minikonfirmandforløb? Vigerslev Allé skole ligger ikke i vores sogn, men de tilbyder ikke minikonfirmandforløb, så måske vi kan række ud til præsten derovre og høre, om vi må tilbyde dem vores? Vi skal så småt begynde at planlægge det næste forløb, så vi kan gøre lidt reklame på kirsebærhavens skole allerede inden sommerferien.

### **EVALUERING AF INDSATS 5: Frivillige**

Målet har været at få minimum tre frivillige fra generation Y (30-44 år) tilknyttet til et eller flere arrangementer.

Målet er desværre ikke nået.

Vi må konstatere, at der desværre ikke har været tilstrækkeligt fokus på dette, og vi har ikke heller defineret præcist, hvad nye frivillige opgaver til Generation Y skal bestå af. Det skal vi have fokus på i fremtiden.

Vi skal, apropos, være opmærksomme på ikke at overbebyrde de nuværende frivillige. Flere gør et meget stort arbejde, som vi skal huske at værdsætte samt at strukturere og prioritere arbejdet, så de frivillige ikke oplever for stort et pres.

Mange udlændinge fra sognet henvender sig desuden med interesse for kirken til kordegnkontoret. Indtil videre kan vi henvise dem til Folkekirken for Internationale på Vesterbro, som vi måske på sigt kan etablere samarbejde med. Måske udlændingene i den forbindelse også kan tænkes ind i en frivillighedsstrategi, fx kunne vi lave PR-materiale om sognet på engelsk (evt. dansk OG engelsk).

## **BILAG 5 - Orientering fra den personaleansvarlige, juni 2026**

- Der er valgt en dygtig tenor til den ledige stilling i søndagskoret. Tiltrædelse forventes 1. juli.
- Vores kommunikationsmedarbejder, Charlotte, er gravid og forventes at gå på barsel medio oktober. En stilling som barselsvikar vil blive slået op inden sommerferien med ansøgningsfrist primo august.
- Vores kirketjener på 12 timer, Asger, skal ligeledes på barsel – først i august og siden i foråret 2027. Vi arbejder i første omgang på en løsning, hvor de øvrige kirketjenere dækker Asgers timer i barselsperioderne.

## BILAG 6 – Nyt fra kirkeværgen

- Der har været større arbejde med at finde fejl på el i våbenhuset i MK.
- Elektrikeren sætter hurtigst muligt, vores hjertestarter op. Der skal laves en særskilt gruppe til en hjertestarter, så det er ikke en simpel opgave, men den bliver løst.
- Alle el-tavler i begge kirker er blevet termograferet og der er ikke fundet fejl. Aftalen er, at der fremover kun skal termograferes hvert andet år.
- Der har været service på varme/ventilationsanlægget i MK. Fremover skal det udføres en gang om året
- Firmaet, som skal reparere taget på MK, kommer til møde, hvor endelig aftale laves. Formentlig kan arbejdet påbegyndes i august.
- Spørgsmål til firmaet vil også være, om vinduespudseren kan få lov at bruge deres lift/stillads til pudsning af de høje ruder udvendigt. Senest pudset i nov 2027. Et andet liftfirma, har målt, hvor stor en lift, der skal bruges for at pudse de høje ruder indvendigt. Dette arbejde er ikke afhængig af det udvendige.
- Firmaet til brand-lukning er aktiveret. Møde med firmaet i meget nær fremtid.
- Der er gang i dialog med firmaet, der skal lave prøvevindue i JD.

## BILAG 7 - Referat fra møde i bygningsudvalget 09-06-2026

Deltager: Mie, Jannie, Anders, Jonna, Boje og Lis

<p><b>1. <u>Siden sidst:</u></b></p> <p>a) Termografering af el-tavler</p>	<p>a) Der er foretaget termografering af samtlige el-tavler i begge kirker. Skal fremover kun gøres hvert andet år.</p>
<p>b) Service på varme-ventilationsanlægget i MK</p>	<p>b) Der er foretaget service på v-v anlæg i MK. Rapporten anbefaler ny varmtvandsbeholder og evt nye cirkulationspumper. Vi får senere en oversigt over, hvad vi kan spare rent miljømæssigt og hvad vi bør gøre nu.</p>
<p>c) Hjertestartere</p>	<p>c) Hjertestarterne skal have egen sikringsgruppe. Aftalt med elektriker, hvor de skal sidde og hvordan der bliver trukket strøm.</p>
<p>d) Brandinspektør JD</p>	<p>d) DBI havde bemærkning til bl.a. flugtvej fra korværelset i JD. Brandinspektøren mener ikke, vi behøver yderligere tiltag.</p>
<p>e) Udbedring af fejl i ventilationsanlæg i kontorhuset i MK</p>	<p>e) Små fejl, der skal udbedres inden frosten kommer. Vi er i kø.</p>
<p>f) Affaldscontainere ved JD</p>	<p>f) DBI kommenterede placering. Er efter reglerne for tæt på nødudgang og vinduer. Vi overvejer, hvad vi kan gøre.</p>

g) Affaldscontainere ved MK	g) Problemer med affald fra skolen, som jævnligt bruger vores container til restaffald til ting, der bør sorteres. Senest en masse papirer. Skolen er blevet kontaktet og lover at handle på det.
<b>2. Fremtidige arbejder.</b> a) Taget på MK	a) GH – har nyt møde, hvor endelige planer afklares. Arbejdet forventes at starte i august
b) Høje ruder pudses	b) Der aftales med firma, om vi må benytte stillads, så vi kan få pudset de høje ruder udvendigt i MK, når stolperne mellem ruderne er malet. Vi får tilbud på lift til pudsning af de høje ruder, indvendigt. Senest pudset 2017
c) Brandsikring	c) GH har kontaktet firma, som kan stå for brandsikring (tætning af bl.a. rørgennemføringer)
d) Lyd MK	d) Scantone er orienteret om, at vi har fået anlægsbevilling til lydanlæg i MK. Udvalget undersøger, om vi må starte snart, dvs bruge det beløb, vi allerede har modtaget til lyd + det beløb, vi har modtaget til lyset i MK. (Bevilling gives i 12. dele)

e) Udeareal JD	e) "1:1 Landskab" kommer med forslag til udearealet ved flagstangen
f) Akustik i dåbsværelse	f) Input interior Denmark er kontaktet mht forslag
g) Møbler dåbsværelset	g) Møbler dåbsværelset overvejes udskiftet ifm bedre akustik og belysning
h) Ventilation i køkkenet JD	h) GH aftaler tid med elektriker
<b>3. <u>Reklamationer JD</u></b>	
a. Zinkinddækning	a) GH har rykket for rep af zinkinddækning ved vinduerne i det nye køkken i JD

b. Gulv i køkken	b) GH Har rykket. Personale spørger om linoleum. Rengøringskonsulent anbefaler epoxy. Det er reklamationssag. Hvis epoxy igen, skal det være uden de store ”sten”, så det ikke kan rengøres vha maskine. GH bedes undersøge muligheder.
c. Linoleum i krypt	c) Revnerne bliver større. Vi klager stadig.
<b>4. <u>Synsudsættelse</u></b> a) Kirkerum + tilstødende rum JD b) Vinduer JD c) Vaskemaskine MK d) Hætteopvasker MK e) Hovedtrappen JD	BU har foreløbig nævnte punkter til synsprotokol. Hvad vi har råd til selv at få lavet, vil vi gerne have lavet snarest. Det gælder vaskemaskine, tørretumbler og hætteopvaskemaskine i MK. Vi ønsker ikke ombygning af køkkenet, men har forslag til ovennævntes placering. Hovedtrappen i JD, skal vi muligvis søge bevilling til.
<b>5. <u>Næste Møde</u></b> a. Forslag til akustik dåbsværelser b. Forslag til møbler dåbsværelse c. Ca-pris på tæppe omkring alter JD d. Forslag til udeareal JD	Vi afventer priser og forslag.
<b>6. <u>Eventuelt</u></b>	Intet.

## **BILAG 8 - Referat fra PU 2/6 2026**

- Behandling af ansøgninger om midler til et par præsteboliger, som står over for større renovering.
- Ansøgning fra VSS om midler til reparation af utæt tag på Margrethekirken
- Oplæg til provstidagen 14/11 2026
- Forsikringssagen fra Hyltebjerg kirke er afsluttet, og arbejdet med genopbygning er gået i gang. Dog pågår der fortsat møder omkring det endelige beløb fra forsikringen.
- Et sogn har sendt ansøgning om dækning af aktivitet fra 5% puljen. Beløbet bevilget, men med bemærkning om at 5% puljen er beregnet til uforudsete udgifter. Ansøgning om dækning af aktiviteter skal være fra 3% puljen – søges inden budgetsamråd 3/9 2026 og skal være et samarbejde med andet/andre sogne.
- Brug af provstiarkitekten. Der har tidligere været aftalt, at provstiarkitekten skal komme med udtalelse, hvis et arbejde skønnes at overstige 500.000 kr. Nuværende aftale er, at et sogn kan bede om sparring på opgaveløsning eller en anden vurdering/vinkel på opgave, end sognets bygningsrådgiver. Det er altid PU/Provsten, der kontakter Provstiarkitekten.
- Næste møde er 3/9 2026 efterfulgt af ekstraordinært budgetsamråd.

**BILAG 9**

# Menighedsrådshåndbog

## Valby Søndre Sogn



April 2026

## Indhold

Indledning .....	4
Kort over sognet .....	5
Vision og Strategi .....	6
Indsatsplan for sognet .....	7
Valgte rådsmedlemmer og tillidsposter.....	11
Organisationsdiagram.....	12
Hvad laver et menighedsrådsmedlem? .....	13
Årshjul (indsættes).....	15
Udvalgssammensætning 2026.....	16
Menighedsrådets indsatsplan.....	18
Forretningsorden for MENIGHEDSRÅDET .....	20
Forretningsorden for forretningsudvalget.....	27
Vedtægt for KIRKEVÆRGEN .....	30
Vedtægt for den PERSONALEANSVARLIGE .....	33
Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSFØRER for kirkekassen ved Valby Søndre Sogn .....	34
Kommissorium for udvalg .....	35

## Indledning

Denne håndbog giver et samlet overblik over, hvordan det er at være menighedsrådsmedlem i Valby Søndre Sogn. I håndbogen kan man se hvordan sognet er organiseret og hvad det vil sige at være en del af menighedsrådet.

Her er beskrivelser af rådets sammensætning, de forskellige udvalg i sognet samt en oversigt over udvalgenes medlemmer. I håndbogen finder man også sognets vision og strategi, samt årshjul og indsatsplaner for menighedsrådet og sognet.

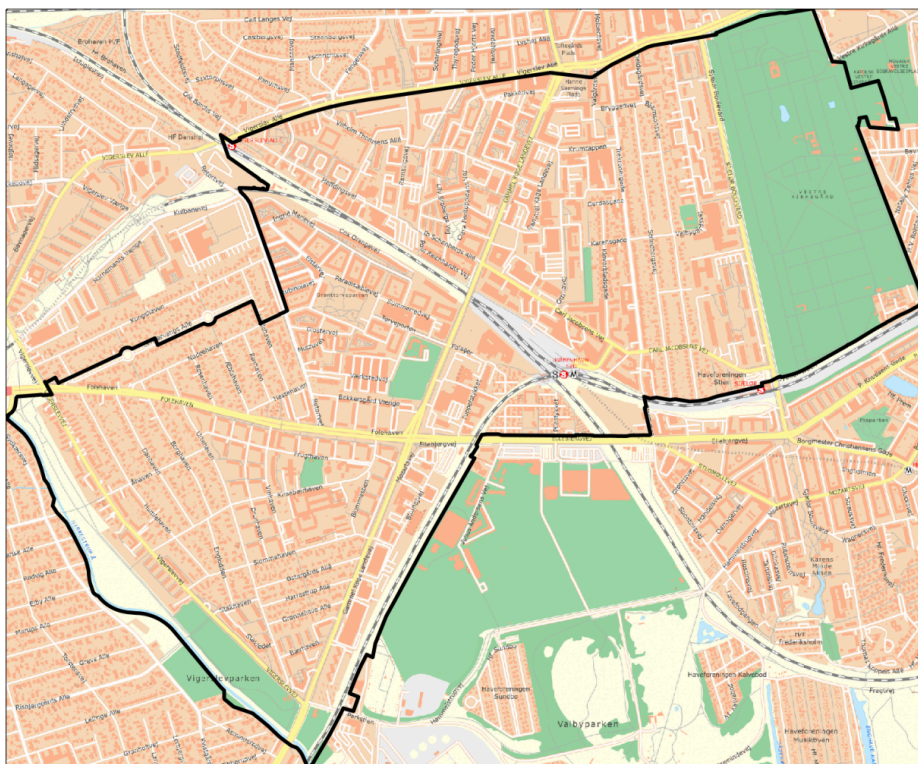
Håndbogen fungerer både som et opslagsværk for nuværende medlemmer og som en introduktion for dem, der overvejer at engagere sig som menighedsrådsmedlem eller frivillig i sognet.

I håndbogen vil man også kunne finde henvisninger til de styrende og officielle dokumenter, der danner grundlag for organiseringen og arbejdet i sognet.

*Nicolaj R. Christiansen*

*Formand*

## Kort over sognet



## Vision og Strategi 2025/26

Valby Søndre Sogns vision, strategi og indsatsplan for perioden 1. juli 2025 til 1. juni 2026

Valby Søndre Sogn er et levende og mangfoldigt bysogn i udvikling. Sognet er vokset markant de senere år og er i dag Danmarks tredjestørste sogn med omkring 12.826 medlemmer af folkekirken og 29.676 indbyggere (2024). I sognet findes to kirker: Margrethekirken og Johannes Døbers Kirke, som begge er samlingspunkter for menighedens liv og aktiviteter. Vi står midt i en spændende tid, hvor vækst og forandring skaber nye muligheder for kirkeligt liv, fællesskab og udbredelse af kirkens budskab.

**Vision:**

**Valby Søndre Sogn ønsker, at kirkerne skal være et åbent og inviterende fællesskab med en mangfoldighed af gudstjenester og aktiviteter med udgangspunkt i kristne værdier. Vi ønsker, at kirkerne er en ressource for alle gennem hele livet.**

**Strategi:**

**Valby Søndre Sogn ønsker at styrke fokuset på generation Y (se faktaboks) gennem at udvikle og iværksætte aktiviteter og kommunikation målrettet aldersgruppen.**

**Aktiviteter målrettet generationen kan også være aktiviteter, hvor generationen adresseres sekundært.**

Strategien implementeres i perioden 1/7 2025 til 1/6 2026.

Strategien evalueres ved menighedsrådsmødet i juni 2026

### **Faktaboks:**

**Generation Y** er født i årene fra 1980-1994 og er vokset op i den tidlige digitalisering. De er etablerede på arbejdsmarkedet, og mange har i disse år mindre børn. Generation Y er udviklingsorienterede, passionsorienterede og meningssøgende i deres arbejdsliv. De er den første generation, som tidligt i livet har stiftet bekendtskab med digitalisering og de muligheder for alternative arbejdskonstellationer og smarte, nemme løsninger, der følger med.

Læs mere på <https://www.kristeligt-dagblad.dk/liv-og-sjael/seks-generationer-og-deres-kendetegn>,

<https://medst.dk/temasider/diversitet/diversitet-som-begreb/generationer/hvad-er-generationer/> og

<https://www.femina.dk/liv/selvudvikling/7-generationer-hvilken-tilhoerer-du-og-hvad-kendetegner-din-generation>

## Indsatsplan for sognet

Valby Menighedsrådet i Valby Søndre Sogn har med baggrund i sognets vision og strategi formuleret følgende indsatsplan, med det formål at skabe aktiviteter målrettet generation Y og som sognet – ved evaluering af disse aktiviteter – kan drage læring og erfaring af.

Indsatsplanen implementeres i perioden 1/7 2025 til 1/6 2026.

Indsatsplanen evalueres ved menighedsrådsmødet i juni 2026. Der vil være en midtvejsevaluering på menighedsrådsmøde i november 2025.

**Vision, strategi og indsatsplan er vedtaget på menighedsrådsmødet i Margrethekirken 17. juni 2025**

INDSATS 1	
<b>Indsats</b>	Der skal afholdes minimum tre engangsaktiviteter, som er målrettet generation Y. <i>Aktiviteterne kan være aktiviteter, som tidligere er afprøvet eller allerede under planlægning.</i>
<b>Ansvarlig</b>	Rådet spørger nedenstående aktører om de vil kunne byde ind med en engangsaktivitet: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivetsudvalget</li><li>• Gudstjeneste- og musikudvalget</li><li>• Kirke- og kulturmedarbejderne</li><li>• Menighedsplejen</li></ul>
<b>Tidshorisont</b>	Aktørerne skal senest 15/10 have meldt tilbage, og de vil kunne arrangere en aktivitet.
<b>Handling</b>	Aktørerne planlægger og gennemfører deres aktivitet.  Aktiviteten skal være afholdt og evalueret senest 1/7 2026.
<b>Evaluering</b>	Arrangørerne af aktiviteterne skal efter aktiviteten evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvor mange var der til arrangementet?</li><li>• Hvilke deltagere var der ved arrangementet (alder, køn mv.)</li><li>• Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen?</li><li>• Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt</li><li>• Hvilke erfaringer fra arrangementet kan anvendes fremadrettet?</li></ul>

<b>INDSATS 2</b>	
<b>Indsats</b>	Der skal udvikles minimum en blivende aktivitet, som er målrettet generation Y. <i>Aktiviteten kan være en aktivitet, som allerede er under planlægning.</i>
<b>Ansvarlig</b>	Rådet spørger nedenstående aktører om de vil kunne byde ind med en engangsaktivitet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivetsudvalget</li> <li>• Gudstjeneste- og musikudvalget</li> <li>• Kirke- og kulturmedarbejderne</li> <li>• Menighedsplejen</li> </ul>
<b>Tidshorisont</b>	Aktøren skal senest 15/10 have meldt tilbage, om de vil kunne arrangere en aktivitet.  Aktiviteten skal være påbegyndt senest 1/2 2026.
<b>Handling</b>	Aktøren udvikler, planlægger og iværksætter aktiviteten.
<b>Evaluering</b>	Arrangøren af aktiviteten skal efter opstarten evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål:  Hvor mange deltager ved aktiviteten? Hvilke deltagere er der ved aktiviteten (alder, køn mv.) Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen? Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt? Hvilke erfaringer fra aktiviteten kan anvendes fremadrettet i forbindelse med nye aktiviteter?
<b>INDSATS 3</b>	
<b>Indsats</b>	Der skal afholdes minimum tre engangsaktiviteter, som er målrettet generation Y. <i>Aktiviteterne kan være aktiviteter, som tidligere er afprøvet eller allerede under planlægning.</i>
<b>Ansvarlig</b>	Rådet spørger nedenstående aktører om de vil kunne tilpasse en af deres allerede eksisterende aktiviteter, således at generation Y i højere grad deltager i aktiviteten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivetsudvalget</li> <li>• Gudstjeneste- og musikudvalget</li> <li>• Kirke- og kulturmedarbejderne</li> <li>• Menighedsplejen</li> </ul>
<b>Tidshorisont</b>	Aktørerne skal senest 15/10 have meldt tilbage, og de vil kunne tilpasse/justere, således at generation Y begynder at deltage i aktiviteten i højere grad.

	Tilpasningen/justeringen skal være påbegyndt senest 1/2 2026.
<b>Handling</b>	Aktøren udvikler, planlægger og iværksætter aktiviteten.
<b>Evaluering</b>	<p>Arrangøren af aktiviteten skal efter tilpasningen/justeringen evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor mange deltager ved aktiviteten?</li> <li>• Hvilke deltagere er der ved aktiviteten (alder, køn mv.)</li> <li>• Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen?</li> <li>• Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt?</li> <li>• Hvilke erfaringer fra aktiviteten kan anvendes fremadrettet i forbindelse med nye aktiviteter?</li> </ul>
<b>INDSATS 4</b>	
<b>Indsats</b>	Minimum 50 % af den eksterne kommunikation (plakater, so-me, presseomtale, brochure mv.) skal være målrettet generation Y.
<b>Ansvarlig</b>	Den nye PR-medarbejder i samarbejde med visions- og PR-udvalget
<b>Tidshorisont</b>	Senest 31/12 2025 skal kommunikationsstrategien være udviklet, således at menighedsrådet senest på mødet i januar kan godkende strategien.
<b>Handling</b>	Der laves en kommunikationsstrategi for sognet, som (også) har fokus på gruppen, som efterfølgende iværksættes.
<b>Evaluering</b>	PR-medarbejderen redegør for og evaluere, sammen med Visions- og PR-udvalget, hvordan kommunikationen er målrettet målgruppen. Redegørelsen og evalueringen præsenteres for Menighedsrådet senest på junimødet 2026
<b>INDSATS 5</b>	
<b>Indsats</b>	Vi skal forsøge at få minimum 3 nye frivillige fra generation Y tilknyttet et eller flere arrangementer.
<b>Ansvarlig</b>	MR, udvalg, medarbejdere, præster mv. har fokus på at række ud mod personer fra aldersgruppen for derigennem at engagere frivillige i aldersgruppen.
<b>Tidshorisont</b>	I løbet af strategiperioden.
<b>Handling</b>	Frivillige i aldersgruppen deltager som frivillig i et eller flere af sognets arrangementer.

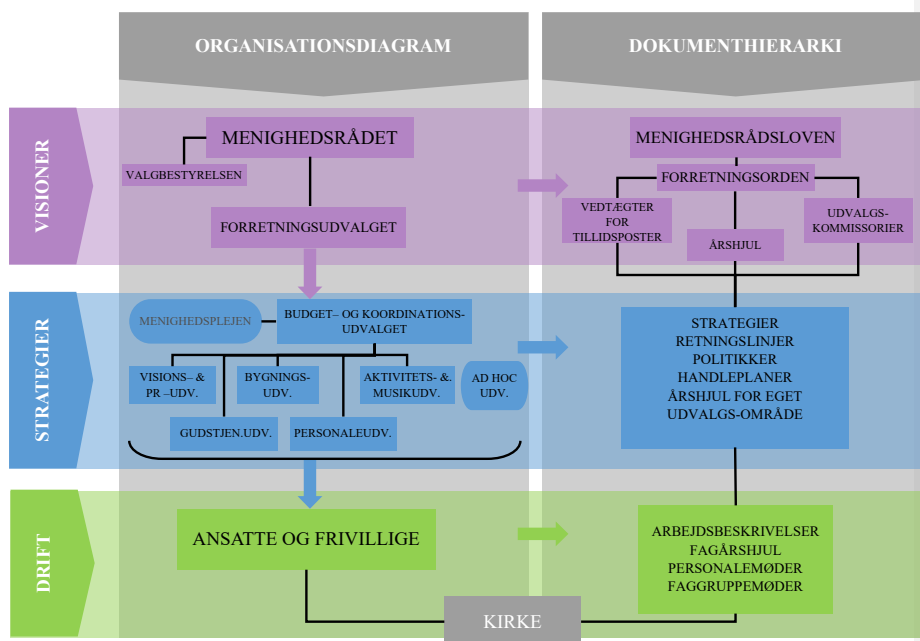
<b>Evaluering</b>	Ved evalueringen af indsatsen 1/7 2026 skal der kunne nævnes minimum tre konkrete navne tilhørende generation Y, som har deltaget som arrangør e.lign. ved sognets aktiviteter.
-------------------	---

## Valgte rådsmedlemmer og tillidsposter

**Se oversigten her:**

<https://www.valbysoendresogn.dk/kontakt/menighedsradet>

## Organisationsdiagram



## Hvad laver et menighedsrådsmedlem?

Som menighedsrådsmedlem i Valby Søndre Sogn er man med til at sætte retningen for det lokale kirkeliv. Menighedsrådet er den lokale ledelse af sognet, og her får man mulighed for aktivt at præge både udviklingen og hverdagen i kirken.

Man bliver en del af et menighedsråd bestående af 11 valgte medlemmer (fra december 2026) samt sognets fire præster og en medarbejderrepræsentant. Sammen arbejder man med at udvikle visioner og strategier for sognet og træffer beslutninger om aktiviteter, økonomi og drift.

Som medlem har man ansvar for:

- At bidrage til udviklingen af kirkens aktiviteter og tilbud
- At være med til at lægge retningen for sognet gennem visions- og strategiarbejde
- At tage ansvar for kirkens økonomi og budget
- At have det overordnede personaleansvar for sognets personale
- At ansætte præster

Menighedsrådet mødes ti gange om året. Møderne varer omkring to timer og indledes inden mødet med fælles spisning og en kort andagt. Det er på møderne, beslutningerne træffes, og hvor man har mulighed for at deltage i drøftelser om alt fra nye initiativer til økonomi og drift. Referater fra møderne kan læses på sognets hjemmeside.

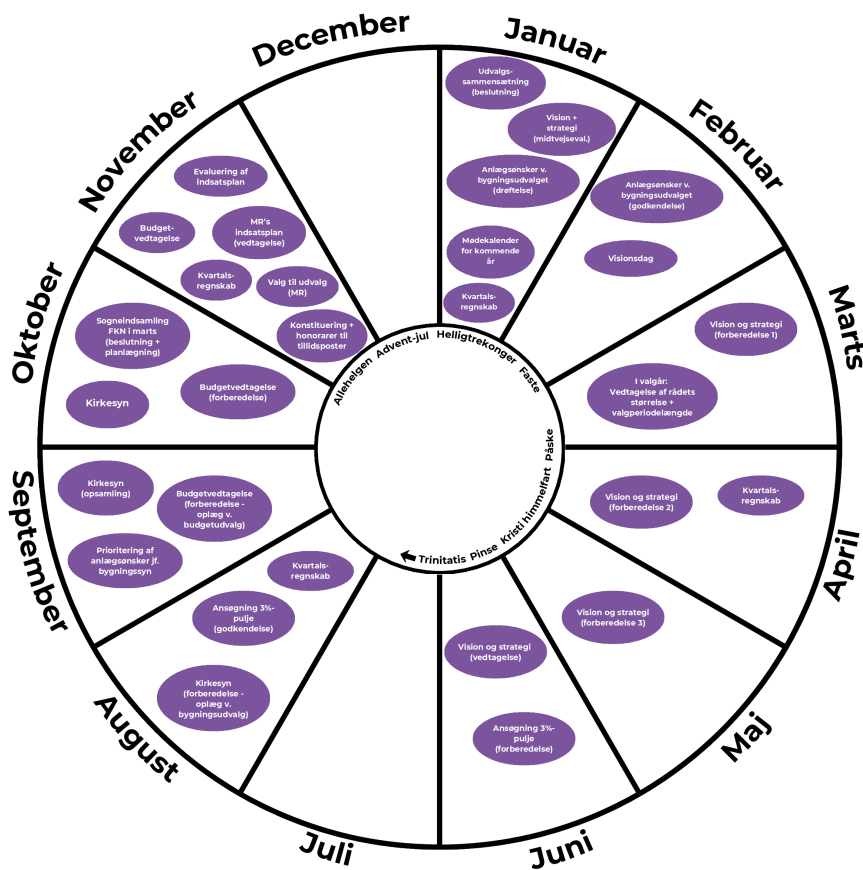
Derudover kan man engagere sig i udvalg, hvor en stor del af det konkrete arbejde foregår. Udvalgene mødes typisk 2–6 gange pr. halvår og arbejder med at udvikle idéer, planlægge aktiviteter og forberede sager til menighedsrådsmøderne. Her samarbejder man tæt med andre menighedsrådsmedlemmer, præster og ansatte.

Internt i menighedsrådet fordeles rollerne formand, næstformand, kasserer, kirkeværge (bygningsansvarlig) og personaleansvarlig.

For at blive valgt til menighedsrådet i Valby Søndre Sogn skal man være medlem af folkekirken og enten bo i Valby Søndre Sogn eller have løst sognebånd til en af sognets præster. Man vælges for en periode på to år. Valg foregår i lige år, og man tiltræder den første søndag i advent i valgåret.

At være menighedsrådsmedlem er et frivilligt arbejde, hvor man får indflydelse, ansvar og mulighed for at gøre en konkret forskel for kirkens liv og fællesskab i Valby Søndre Sogn.

# Årshjul



- Udvalgene:**
- Visions- og PR:** Visionsdag (februar)  
Forberedelser til vision/strategi (februar, marts og april)
  - Budgetudvalget:** Budget (møder i efteråret)
  - Bygningsudvalget:** Klar til Kirkesyn (september)
  - Aktivitetsudvalget:** Aktivitets-årshjul (februar)  
Sommersøndage (marts)  
Menighedsdag, "Kom ind i kirken" (maj)

Kommenterede [NCI]: Skriften er utydelig

## Udvalgssammensætning 2026

### **Aktivitets- og musikudvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige:	Maj-Britt, Heidi
Præster:	Anders, Karin
Medarbejdere:	Anette, Marlene, Henrik og Jesper

### **Bygningsudvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige:	Lis, Mie, Jonna, Boje
Præst:	Søren, Karin
Medarbejder:	Jannie

### **Gudstjenesteudvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige:	Christian, Helene
Præster:	Karin, Anders, Søren, Benjamin
Medarbejdere:	Sidsel, Henrik/Jesper

### **Personaleudvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige:	Helene
Præst:	Søren
Medarbejder:	Henrik, Svend

### **Visions- og PR-udvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige:	Lone, Heidi, Nicolaj
Præst:	Karin
Medarbejdere:	Marlene, Charlotte, Svend

### **Forretningsudvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige:	Mie, Anne Grete, Christian, Helene, Nicolaj
---------------------------	---

Præster: Karin  
Medarbejdere: Svend (sekretær)

**Budgetudvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige: Anne Grete, Mie, Maj-Britt, Christian  
Præster: Karin  
Medarbejdere: Svend

**Grøn Kirke-udvalg:**

Rådsmedlemmer/frivillige: Helene, Lis, Svend  
Præst: ?  
Medarbejdere: Sidsel

Kommissorie for udvalgene ses bagest i Menighedsrådshåndbogen.

## Menighedsrådets indsatsplan

Menighedsrådet vedtager ved kirkeårets start en indsatsplan for hvilke mål og aktiviteter, som menighedsrådet skal prioriteres i det kommende år.

Planen evalueres i november året efter.

### Indsatsplan for kalenderåret 2026

- Fortsætte arbejdet med implementeringen af visions- og strategigrundlaget for Valby Søndre Sogn
- Fortsættes arbejdet med at udvikle udvalgsstrukturen, således at hvert udvalg har sin egen budgetramme og et eget kommissorium godkendt af menighedsrådet, der forbereder beslutningsforslag til menighedsrådet.
- Udfærdige og arbejde med afsæt i et aktivitetsårshjul
- Råd og udvalg skal styrke fokuset på at kommunikere og uddelegere ansvar og deadline for beslutninger, herunder fremlægge beslutninger og referater til medarbejdere og menighedsråd
- Udvikle en mere transparent regnskabs- og budgetproces
- Sikre at der er et tilstrækkeligt antal kandidater til det kommende menighedsråd, samt fem suppleanter
- Fremadrettet skal minimum 20 minutter af et menighedsrådsmøde handle om emner, der ikke er direkte relateret til drift (fx drøftelser af gudstjenestens struktur, diakoni, sognets vision mv.)
- Indgå minimum et samarbejde med et andet sogn om kirke udvikling (jf stiftets opfordring om at ”kirke skaber vi sammen”
- Styrke og målrette sognets PR-arbejde med afsæt i sognets vision og strategi
- Styrke fokuset på aldersgruppen 20-50 år
- Udvikle og vedligeholde de aktiviteter der allerede pågår i sognet
- Udvikle og vedligeholde det frivillige arbejde i sognet
- Styrke sognets tilstedeværelse i de nye boligområder i sognet
- Være en del af folkekirkens grønne omstilling

# Forretningsorden for menighedsrådet og forretningsudvalg samt vedtægter for kirkevæрге og personaleansvarlig i Valby Søndre Sogn

## Indholdsfortegnelse

Forretningsorden for MENIGHEDSRÅDET .....	17
Forretningsorden for forretningsudvalget .....	23
Vedtægt for KIRKEVÆRGEN .....	26
Vedtægt for den PERSONALEANSVARLIGE .....	33
Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSØRER .....	34

## Forretningsorden for MENIGHEDSRÅDET

### Valby Søndre Sogn

Bekendtgørelse nr. 1299 af 8. november 2023 af lov om menighedsråd  
Bekendtgørelse nr. 1315 af 21. november 2013 om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præste- og provstestillinger m.m.

### Menighedsrådets møder

#### § 1

Stk. 1.  
Menighedsrådets møder er offentlige. Menighedsrådet kan dog bestemme, at en sag skal behandles for lukkede døre.

Stk. 2.  
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. 3.  
Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, forhandles for lukkede døre, hvis det bestemmes af menighedsrådet eller formanden.

Stk. 4.  
Sager, der behandles for lukkede døre, behandles så vidt muligt sidst.

#### § 2

Stk. 1.  
Medlemmerne har pligt til at deltage i menighedsrådets møder.

Stk. 2.  
Når et medlem er forhindret i at deltage i et møde, skal dette meddeles formanden, inden mødet afholdes.

Stk. 3.  
I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

## Udsendelse af dagsorden og fremlæggelse af sagsfortegnelse

### § 3

#### Stk. 1.

Hvis et medlem, en af de i lov om menighedsråd § 2, stk. 2, nævnte præster eller den af kirkefunktionærerne valgte repræsentant, jf. lov om menighedsråd § 3, 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.

#### Stk. 2.

Formanden sender senest 5 søgnedage (lørdag og hverdage) inden et ordinært mødes afholdelse hvert af menighedsrådets medlemmer samt de i lov om menighedsråd § 2, stk. 2, nævnte præster og den af kirkefunktionærerne valgte repræsentant, jfr. lov om menighedsråd § 3, en dagsorden.

#### Stk. 3.

Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse være sent de i stk. 2 nævnte personer mindst 5 søgnedage inden mødet. En fortegnelse over sagerne skal samtidig være fremsendt.

#### Stk. 4.

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.

#### Stk. 5.

Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formanden i videst muligt omfang medlemmerne og de i lov om menighedsråd § 2, stk. 2, og § 3 nævnte personer underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

## Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

### § 4

#### Stk. 1.

Menighedsrådets beslutninger træffes i møder.

#### Stk. 2.

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

#### Stk. 3.

Formanden og i hans 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.

Stk. 4.  
Hvis flere begærer ordet på én gang, bestemmer formanden den orden, hvori de får adgang til at tale.

#### § 5

Stk. 1.  
Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge.

Stk. 2.  
Ethvert medlem og de i lov om menighedsråd § 2, stk. 2, og § 3 nævnte personer 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.

#### Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemninger

#### § 6

Stk. 1.  
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.

Stk. 2.  
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.

Stk. 3.  
Et medlem skal underrette menighedsrådet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

#### § 7

Stk. 1.  
Præster kan ikke deltage i forhandling og afstemning i sager vedrørende pastoratets præsteboliger eller i sager, der vedrører en anden præst i pastoratet.

Stk. 2.  
Præster kan ikke deltage i afstemningen:

1. I sager, der er omfattet af bestemmelsen i lov om menighedsråd § 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.

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

Stk. 4.  
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.

#### § 8

Stk. 1.  
Menighedsrådets medlemmer kan ikke afgive stemmer ved fuldmagt, men alene ved deltagelse i rådets møder.

#### Afstemninger

#### § 9

Stk. 1.  
Kun valg af formand og næstformand må ske ved hemmelig afstemning. Afstemninger i øvrigt skal ske ved, at medlemmerne rejser sig fra deres pladser eller ved håndsoprækning (åben afstemning). Et stemmeflertal kan dog beslutte, at en åben afstemning skal foregå skriftligt og således med stemmesedler, der er forsynet med det enkelte medlems tydelige underskrift.

Stk. 2.  
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.

Stk. 3.  
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.

Stk. 4.  
Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemningen ikke er påbegyndt.

#### § 10

Stk. 1.  
Ved valg af formand og næstformand samt ved valg til enkeltmandsposter anvendes bundet flertalsvalg.

Stk. 2.

Ved denne valg måde er den kandidat valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved 1. afstemning, foretages en ny afstemning. Ved 2. afstemning er en kandidat valgt, hvis den pågældende opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer, eller hvis der kun afgives stemmer på den pågældende. Bringer 2. afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved 2. afstemning har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed afgøres ved lodtrækning, på hvilke to der ved det bundne valg (3. afstemning) skal stemmes. Står stemmerne lige ved 3. afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

§ 11

Stk. 1.

Ved valg af to eller flere medlemmer til udvalg m.v. skal forholdstalsvalgmåden anvendes, hvis dette kræves af noget medlem af rådet.

Stk. 2.

Forholdstalsvalg foretages på grundlag af d'Hondts metode efter følgende regler: Menighedsrådets medlemmer deles i de grupper, hvori medlemmerne har anmeldt for formanden at ville stemme sammen ved det pågældende valg. Hver gruppes medlemstal deles med 1, 2, 3 osv. De herefter fremkomne kvotienter angiver den rækkefølge, i hvilken de enkelte grupper kan vælge deres repræsentanter. Er to eller flere kvotienter lige store, afgøres rækkefølgen ved lodtrækning. Når det antal repræsentanter, der tilkommer de enkelte grupper, er bestemt, skal grupperne straks meddele formanden, hvilke personer der udpeges til de dem tilfaldne pladser. Giver en gruppe afkald på sin ret til at få en eller flere repræsentanter, fordeles de ledigblevne pladser mellem de andre grupper på den foran angivne måde.

Stk. 3.

Gruppedelingen gælder alene det pågældende valg, og anden gruppedeling kan forekomme ved andet valg i samme møde.

Menighedsrådets beslutningsprotokol

§ 12

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Ændringer i forretningsordenen

§ 13

Stk. 1.

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

Ikrafttræden m.v.

§ 14

Stk. 1.

Denne forretningsorden træder i kraft den 1. januar 2026.

Stk. 2.

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

Vedtaget på menighedsrådets møde

den: 20. januar 2026



---

(formand) Nicolaj R. Christiansen

## Forretningsorden for forretningsudvalget

Ved Valby Søndre Sogn

Vedtægt for forretningsudvalget ved Valby Søndre Sogn

- Udvalget træder i stedet for det i menighedsrådslovens benævnte kirkeudvalg

Bekendtgørelse nr. 771 af 24. juni 2013 af lov om menighedsråd.  
Lovbekendtgørelse nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde.

### **Udvalgets sammensætning**

§ 1 Udvalget er nedsat af menighedsrådet, og det kan kun bestå af rådsmedlemmer. Sognets administrative leder fungerer som udvalgets sekretær. Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af udvalget. Udvalget fungerer i menighedsrådets funktionsperiode.

Andre personer kan inviteres til at deltage i udvalgsarbejdet

### **Forretningsudvalgets forretningsgang**

§ 2, stk. 1 Formanden indkalder til møder i forretningsudvalget

§ 2, stk. 2 Formanden leder forretningsudvalgets møder. Ved formandens forfald overtager næstformanden pligterne. Formanden udsender på forhånd et udkast til en dagsorden for forretningsudvalgsmøder. Dagsordenen udfærdiges endeligt på mødet.

§ 2, stk. 3 En 1/3 af udvalgets medlemmer kan bestemme, at et punkt udsættes til et kommende forretningsudvalgsmøde.

§ 2, stk. 4 En 1/3 af udvalgets medlemmer kan bestemme, at et punkt behandles på et kommende menighedsrådsmøde

§ 2, stk. 5 Sognets administrativ leder fungerer som sekretær for udvalget. Referater fra mødet uploades i udvalgets mappe på Kirkeportalen.

§ 2, stk. 6 Forretningsudvalget er beslutningsdygtige, når mere end 50 % af forretningsudvalgets faste medlemmer er til stede.

§ 2, stk. 7 Forretningsudvalget afholder møder ca. 14 dage før ordinære menighedsrådsmøder. Der afholdes ca. 10 møder om året

§ 2, stk. 8 I undtagelsestilfælde kan forretningsudvalgsmøder afholdes virtuelt.

§ 2, stk. 9 I undtagelsestilfælde kan en forretningsudvalgsbeslutning gennemføres ved rundskrivelse fra formanden, som herefter skal forsøge at få skriftlig eller mundtlig bekræftelse fra samtlige medlemmer. Formanden skal herefter sørge for, at beslutningen bliver skrevet til referat eller beslutningsprotokol for det førstkommende ordinære forretningsudvalgsmøde.

### **Udvalgets formål**

§ 3, stk. 1 Forretningsudvalget fungerer på vegne af menighedsrådet og under ansvar over for dette, og har bemyndigelse til at handle på menighedsrådets vegne mellem menighedsrådsmøderne.

§ 3, stk. 2 Forretningsudvalget planlægger og koordinerer menighedsrådets arbejde, herunder planlægning af menighedsrådets møder og udarbejdelse af dagsorden herfor.

§ 3, stk. 3 Forretningsudvalget har bemyndigelse til at bevilge mindre beløb inden for en ramme på kr. 50.000,00 til relevante drifts- eller aktivitetsområder. Endvidere kan forretningsudvalget bevilge beløb til uopsættelige opgaver, som ikke kan afvente en beslutning i menighedsrådet. Menighedsrådet orienteres efterfølgende.

### **Tilsyn med sognets bygninger og kirkeværgens arbejde**

§ 4, stk. 1 Udvalget, der er kirkeværgens nærmeste foresatte, fører gennem kirkeværgen det daglige tilsyn med kirkens bygninger, udstyr og omgivelser.

Udvalget skal påse, at kirkens bygninger, deres inventar og installationer holdes i forsvarlig stand, og at mindre skader udbedres hurtigst muligt.

Udførelsen af større arbejder eller anskaffelser skal forelægges for menighedsrådet inden iværksættelsen. Det påhviler udvalget, evt. i samarbejde med kirkeværgen, at forberede større arbejdsopgaver og anskaffelser, som skal forelægges menighedsrådet.

Mindre arbejder ved kirker kan iværksættes af udvalget uden forudgående forelæggelse for menighedsrådet.

§ 4, stk. 2 Hvert år inden 1. oktober skal menighedsrådet sammen med en bygningskyndig foretage et grundigt syn af sognets to kirker

Nærmere regler om afholdelse af synet er fastsat i bekendtgørelse nr. 1172 af 19. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, §§ 36 og 37.

Bortset fra de år, hvor synet forestås af provsten, berammer udvalget tidspunktet for synet efter aftale med menighedsrådets formand, den af menighedsrådet valgte bygningskyndige og kirkeværgen.

Samtlige medlemmer af menighedsrådet skal underrettes om tidspunktet for synsforretningen.

§ 4, stk. 3 Udvalget fører tilsyn med kirkeværgens forretningsførelse. De efterser, at kirkens synsprotokol(ler) er ført på forsvarlig og foreskrevet måde.

I samarbejde med kasserer og kirkeværgen udarbejder udvalget forslag til budgettet, inden det forelægges for menighedsrådet. Det samme gælder for årsregnskabet, som kassereren forelægger for udvalget til gennemgang, inden det fremlægges for menighedsrådet.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådsmødet

den: 20.januar 2026



formand Nicolaj R. Christiansen

## Vedtægt for KIRKEVÆRGEN

valgt af

### Valby Søndre Sogn menighedsråd

#### § 1

I henhold til § 9, stk. 1, i lov om menighedsråd, jf. bekendtgørelse nr. 1299 af 8. november 2023 af lov om menighedsråd, vælger menighedsrådet af eller uden for sin midte en kirkevæрге.

Valget har virkning for 1 år ad gangen og finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

Formanden kan ikke vælges til kirkevæрге.

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

Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af Det stående udvalg, jf. menighedsrådslovens § 17, stk. 1.

#### § 2

Kirkeværgens funktioner udføres i samarbejde med og under tilsyn af Det stående udvalg.

Når udvalget ønsker det, er kirkeværgen forpligtet til at deltage i udvalgets møder efter indvarsling i rimelig tid.

Når kirkeværgen ikke er rådsmedlem, er han/hun forpligtet til at deltage i de menighedsrådsmøder, i hvilke årsbudgettet og -regnskaber forelægges samt i andre menighedsrådsmøder under behandling af sager, hvor menighedsrådet finder tilstedeværelsen påkrævet/ønskelig.

#### **Kirke, menighedslokaler, ejendomme m.v.**

#### § 3

Kirkeværgen har det daglige tilsyn med: sognets kirker Margrethekirken, Johannes Døbers Kirke og kordegnekantor og kontorlokaler, Trekronergade 3 A-B

#### § 4

Kirkeværgen skal påse, at de nævnte bygninger med inventar og omgivelser holdes i tilbørlig stand med hensyn til både vedligeholdelse og rengøring m.v. Kirkeværgen kan spørges råds til ved indkøb af blivende inventar

#### § 5

Når kirkeværgen bliver opmærksom på mangler, påhviler det ham/hende at sørge for deres afhjælpning. Kirkeværgen forelægger forslag til afhjælpning for forretningsudvalget. Kun i tilfælde hvor afhjælpning ikke uden skade kan udsættes, kan kirkeværgen på egen foranledning rekvirere nødvendig håndværkerbistand. m.v.

I øvrigt må spørgsmål om udførelsen af større arbejder og anskaffelser inden iværksættelsen forelægges for forretningsudvalget.

Kirkeværgen rådfører sig løbende med det af menighedsrådet nedsatte bygningsudvalg om iværksættelser af nye og større tiltag.

#### § 6

Kirkeværgen skal sørge for iværksættelsen af menighedsrådets og udvalgets beslutninger om anskaffelser til eller arbejder i og ved de i § 3 nævnte bygninger.

Det er kirkeværgens pligt at føre tilsyn med arbejdets udførelse og at attestere alle regninger fra håndværkere og leverandører vedrørende sådanne arbejder

#### § 7

Kirkeværgen har ansvaret for, at der udfærdiges retsgyldige kontrakter vedrørende eventuelle udlejede eller bortforpagtede ejendomme m.v., når beslutning herom er truffet i menighedsrådet.

#### § 8

Kirkeværgen udarbejder og indgiver skadesanmeldelse i overensstemmelse med reglerne i "Folkekirkens Forsikrings- og Selvforsikringsordning".

Kirkeværgen har ansvaret for kirkens brandsikring, herunder tilstedeværelsen og anbringelsen af de fornødne brandredskaber.

Kirkeværgen har ansvaret for, at kirkens hellige kar m.v. opbevares i et brand- og dirkefrit skab.

#### § 9

Kirkeværgen er forpligtet til at deltage i såvel det årlige syn som provstesyn og evt. ekstraordinære syn.

Kirkeværgen har ansvar for synsprotokollen bliver ført, som ved synets afslutning skal underskrives af formanden.

Kirkeværgen har ansvaret for senest 14 dage efter synet at indsende udskrift af synsprotokollen til provstiudvalget.

Kirkeværgen sørger for, at synsprotokollen opbevares på betryggende måde, det vil sige på Kirkeportalen.

## Generelt

### § 10

Kirkeværgen har ansvaret for, at alt løsøre og andet tilbehør bliver opført på kirkens inventarfortegnelse. Det gælder både kirkens hellige kar, bøger, øvrige ting og hvad der måtte være af inventar, maskiner, værktøj m.v. i konfirmandstuer m.v. Fortegnelsen skal også omfatte evt. inventar m.v., som er udlånt til brug for præst, kasserer m.fl.

### § 16

De med hvervet som kirkeværger forbundne udgifter til telefon, porto og kontorholdsudgifter afholdes af kirkekassen.

Efter menighedsrådets beslutning kan der ydes kirkeværgen et honorar, hvis størrelse skal godkendes af provstiudvalget. Honoraret afholdes af kirkekassen.

### § 17

Ved fratrædelse af hvervet sørger den afgående kirkeværger for, at relevant materiale overdrages til den kommende kirkeværger.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådsmødet

den: 20. januar 2026



formand Nicolaj R. Christiansen

Vedtægt for den PERSONALEANSVARLIGE

valgt af

## Valby Søndre Sogn menighedsråd

### § 1

I henhold til § 8, i lov om menighedsråd, 18. december 2025, vælger menighedsrådet af sin midte en personaleansvarlig.

### §2

Den personaleansvarlige er personaleansvarlig for den administrative leder i sognet

Den personaleansvarlige skal, på vegne af menighedsrådet, sikre at den administrative leder er personaleansvarlig over for det øvrige personale i sognet i henhold til det gældende ledelsesgrundlag vedtaget af menighedsrådet.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådsmødet

den: 20. januar 2026

formand Nicolaj R. Christiansen

## Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSFØRER for kirkekassen ved Valby Søndre Sogn

Vedtægter for kasserer og regnskabsfører besluttet i særskilte protokol

Vedtagelse af vedtægter med underskrift (selvstændigt punkt i indholdsfortegnelse (øvrige underskrifter slettes):

## Kommissorium for udvalg

Organisatorisk enhed	Aktivitetsudvalget (AU)
Rolle og grænseflader i sognets organisation	<p>Formålet med AU er at holde overblik over sognets aktiviteter (udover gudstjenester) og udvikle og prioritere idéer til nye aktiviteter i overensstemmelse med sognets vision.</p> <p>AU refererer til menighedsrådet (MR) og indstiller beslutningsoplæg vedrørende sager, i hvilke AU ikke selv har beslutningshjemmel. Budget- og koordinationsudvalget (BKU) fører tilsyn med AU.</p> <p>AU er fast repræsenteret i BKU med én person. Samarbejde med andre udvalg og driftsenheder koordineres gennem BKU, som også koordinerer de ressourcer, som skal muliggøre AU's varetagelse af de faste ansvarsområder, se "Ansvarsområde(r)", i henhold til menighedsrådets budget og sognets personaleforhold.</p>
Ansvarsområde(r)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vedligeholdelse af sognets aktivitetskalender og behandling af indkommende forslag til nye aktiviteter, inklusive udvalgets egne.</li> <li>2. Fordeling af det fastlagte budget til aktiviteter imellem de planlagte aktiviteter.</li> <li>3. Sørge for prioritering af sognets øvrige ressourcer (såsom personaletimer og lokaler) til de planlagte aktiviteter i samarbejde med den daglige ledelse, som har råderetten over sognets personaletimer.</li> <li>4. Nedsættelse af ad hoc udvalg til udførelse af visse aktiviteter. Nedsættelse af sådanne ad hoc udvalg kan gøres uden MR's godkendelse såfremt aktiviteten enten ligger inden for rammen af det vedtagne budget eller aktiviteten er godkendt og tildelt et særskilt budget på et MR-møde.</li> </ol>
Faste møder	Ingen
Sammensætning	<p>AU skal bestå af mindst 4 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2 kirkekulturmedarbejdere</li> <li>· 1 præst</li> <li>· 1-3 menige MR-medlemmer</li> <li>· Op til 2 øvrige medlemmer</li> </ul> <p>AU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.</p>
Økonomisk kompetence	Gennem BKU tildeles AU et budget, som frit kan bruges på et udvalg af aktiviteter, som ikke er gudstjenester. Eksempler på brug af midler til aktiviteter er forplejning, transport, honorarer, osv. Såfremt der er ekstraordinære behov, stilles beslutningsforslag om øremærkede midler til MR gennem BKU.
Relevante bilag	<p>Udvalgsstruktur for VSS</p> <p>Organisationsdiagram for VSS</p>

Organisatorisk enhed	Budget- og koordinationsudvalget (BKU)
Rolle og grænseflader i sognets organisation	<p>Formålet med BKU er at sammensætte og koordinere sognets årshjul samt at føre tilsyn med de enkelte ressortudvalgs budgetter og budgetoverholdelse. BKU har tillige til opgave at sørge for at sognets aktiviteter og gudstjenester er jævnt fordelt og ikke ligger i konflikt. BKU forvalter og fører tilsyn, på vegne af MR, med budgettet iht. formål i budgettet og ressortudvalgenes behov.</p> <p>BKU refererer til MR og indstiller beslutningsoplæg vedrørende sager, i hvilke BKU ikke selv har beslutningshjemmel. MR fører tilsyn med BKU. Det er den daglige ledelse, der råder over sognets personaleressourcer. BKU kan således kun opstille rammerne for sognets aktiviteter, mens det er den daglige ledelse, der allokere personalets ressourcer.</p>
Ansvarsområde(r)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forberedelse og indstilling af årligt budget til beslutning i MR.</li> <li>2. Løbende koordination af omfordeling af budgettet iht. ressortudvalgenes behov, samt indstilling til beslutning af nyt budget i MR.</li> <li>3. Tilsyn med de enkelte ressortudvalgs budgetter og budgetoverholdelse iht. formål i budgettet.</li> <li>4. Sammensætning og løbende vedligeholdelse af sognets årshjul, i samarbejde med den daglige ledelse og ressortudvalgene, med øje for kirkens liturgi, personale, lokaler, aktiviteter, møder, frister, mm.</li> <li>5. Koordination af behovet for brug af sognets andre ressourcer efter indstilling fra ressortudvalgene og ved konsultation af den daglige ledelse, som er repræsenteret i BKU og har råderetten over sognets personaletimer.</li> </ol>
Faste møder	Ét årligt møde senest primo september, hvor det årlige budget indstilles til beslutning i MR.
Sammensætning	<p>BKU skal bestå af følgende medlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Formand eller næstformand for MR</li> <li>· Kasserer i MR</li> <li>· Eventuelt regnskabsfører</li> <li>· Én repræsentant fra hvert af de stående ressortudvalg.</li> </ul> <p>Repræsentanten skal være medlem af det pågældende udvalg. Repræsentanten må gerne være medlem af flere udvalg men repræsenterer i BKU kun ét udvalg.</p>
Økonomisk kompetence	BKU udfærdiger, under ledelse af kasserer, og indstiller årligt et budgetforslag til MR. BKU reviderer budgettet efter behov, men både årligt budget og evt. revideringer skal altid godkendes i MR før de er gyldige.
Relevante bilag	<p>Udvalgsstruktur for VSS</p> <p>Organisationsdiagram for VSS</p>
Organisatorisk enhed	Bygningsudvalget (BU)

Rolle og grænseflader i sognets organisation	<p>BU fører tilsyn med sognets bygninger, herunder kirkebygninger og kontorer og sørger for at bygninger fremstår velholdte inden- og udenfor, og først og fremmest at de kan tjene deres formål.</p> <p>BU refererer til menighedsrådet (MR) og indstiller beslutningsoplæg vedrørende sager, i hvilke BU ikke selv har beslutningshjemmel. Budget- og koordinationsudvalget (BKU) fører tilsyn med BU på vegne af Forretningsudvalget (FU).</p> <p>BU er fast repræsenteret i BKU med én person. Samarbejde med andre udvalg og driftsenheder koordineres gennem BKU, som også koordinerer de ressourcer, som skal muliggøre BU's varetagelse af de faste ansvarsområder, se ”Ansvarsområde(r)”, i henhold til menighedsrådets budget og sognets personaleforhold.</p>
Ansvarsområde(r)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vedligeholdelse af sognets bygninger og deres inventar.</li> <li>2. Indkøb og bestilling af reparationer, der har med almindelig drift at gøre udføres af kirketjener uden pligt til at rådføre sig med BU.</li> <li>3. Behov for større indkøb og reparationer indmeldes til BU, som behandler og prioriterer indmeldinger i en afvejning af budget og behov.</li> <li>4. Indhentning af tilbud på større indkøb og istandsættelser jf. regler om offentlige udbud.</li> </ol>
Faste møder	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budgetmøde senest ultimo august til prioritering af vedligeholdsmidler i det kommende år (én gang årligt)</li> <li>2. Årligt syn af sognets bygninger (senest september)</li> </ol>
Sammensætning	<p>BU skal bestå af mindst 3 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirkevæрге</li> <li>- 1 præst</li> <li>- 1 kirketjener</li> <li>- 1-3 menige MR medlemmer</li> <li>- Evt. ét øvrigt medlem</li> </ul> <p>BU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.</p>
Økonomisk kompetence	<p>Gennem BKU tildeles BU et budget for vedligeholdelse af diverse bygninger. Hvis mindre indkøb og reparationer over budgetåret kan indeholdes i budgettet, kan BU frit prioritere midlerne. I tilfælde af større indkøb og reparationer skal MR godkende udgifterne.</p>
Relevante bilag	<p>Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS</p>

Organisatorisk enhed	Gudstjeneste- og musikudvalget (GMU)
----------------------	--------------------------------------

Rolle og grænseflader i sognets organisation	<p>Formålet med GMU er at udarbejde, afstemme og koordinere aktiviteter, liturgi, æstetik og musik i forbindelse med gudstjenester og kirkelige handlinger, så sognets liturgiske udtryk understøtter sognets værdier.</p> <p>GMU refererer til menighedsrådet (MR) samt til sognets præster og indstiller beslutningsoplæg vedrørende sager, i hvilke GMU ikke selv har beslutningshjemmel. Budget- og koordinationsudvalget (BKU) fører tilsyn med GMU. Sognets præster har særlig indflydelse på kirkens liturgi og skal derfor selvstændigt godkende enhver ændring i liturgi.</p> <p>GMU er fast repræsenteret i BKU med én person. Samarbejde med andre udvalg og driftsenheder koordineres gennem BKU, som også koordinerer de ressourcer, som skal muliggøre GMUs varetagelse af de faste ansvarsområder, se ”Ansvarsområde(r)”, i henhold til menighedsrådets budget og sognets personaleforhold.</p>
Ansvarsområde(r)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afstemning og løbende opdatering af forløbet af gudstjenester og kirkelige handlinger, herunder bønner og tekstlæsninger, sang og musik, nadverritual, mm.</li> <li>2. Fremstilling og drøftelser af nye idéer til liturgien.</li> <li>3. Fordeling af det fastlagte budget til materialer og/eller personaletimer til opgaver før, under eller efter gudstjenester og kirkelige handlinger.</li> </ol>
Faste møder	Ingen
Sammensætning	<p>GMU har følgende krav til sammensætningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle sognets præster</li> <li>- Alle sognets organister</li> <li>- Op til 3 MR-medlemmer, som ikke er præster</li> </ul> <p>GMU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.</p>
Økonomisk kompetence	<p>Gennem BKU tildeles GMU et budget, som frit kan bruges på materialer eller andre ressourcer ifm. gudstjenester og kirkelige handlinger. Såfremt der er ekstraordinære behov, stilles beslutningsforslag om øremærkede midler til MR gennem BKU. Bemærk, at hvis indstillingen til en udvidet økonomisk ramme også indebærer en ændring i liturgi, skal denne ændring først godkendes af sognets præster.</p>
Relevante bilag	<p>Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS</p>

Organisatorisk enhed	Visions- og PR-udvalget (VU)
----------------------	------------------------------

Rolle og grænseflader i sognets organisation	<p>Formålet med VU er at udvikle, bearbejde og artikulere sognets visioner, samt at koordinere arbejdet med visionen til udvikling af strategier og mål i menighedsrådet (MR) og sognets andre udvalg. Dertil har VU til formål at udvikle strategier til at udbrede opmærksomheden om sognet og dets gudstjenester og aktiviteter i menigheden.</p> <p>VU refererer til MR og indstiller beslutningsoplæg vedrørende sager, i hvilke VU ikke selv har beslutningshjemmel. Budget- og koordinationsudvalget (BKU) fører tilsyn med VU.</p> <p>VU er fast repræsenteret i BKU med én person. Samarbejde med andre udvalg og driftsenheder koordineres gennem BKU, som også koordinerer de ressourcer, som skal muliggøre VUs varetagelse af de faste ansvarsområder, se ”Ansvarsområde(r)”, i henhold til menighedsrådets budget og sognets personaleforhold.</p>
Ansvarsområde(r)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udvikling, løbende bearbejdelse samt artikulation af sognets visioner med løbende rapportering til MR.</li> <li>2. Koordination af arbejdet med strategi og mål på tværs af sognets udvalg og driftsenheder med grundlag i visionen.</li> <li>3. Den overordnede strategi for og udvikling af PR i sognet.</li> <li>4. Fordeling af det fastlagte budget til PR-materialer samt af de dedikerede løntimer til arbejdet med PR.</li> <li>5. Uddelegering af opgaver til de ansatte og/eller frivillige, der udfører arbejdet med PR.</li> </ol>
Faste møder	Efter behov
Sammensætning	<p>VU skal bestå af mindst 3 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formand eller næstformand for MR</li> <li>- Mindst 1 præst</li> <li>- Kommunikationsmedarbejder såfremt en sådan stilling er besat</li> <li>- Mindst 1 menigt MR-medlem</li> </ul> <p>Til udvalget kan der også vælges medlemmer, der ikke er med i menighedsrådet (personale eller frivillige) VU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.</p>
Økonomisk kompetence	Gennem BKU tildeles VU et budget, som frit kan bruges på materialer og ressourcer til PR-arbejde, eller til facilitering af sognets aktiviteter i arbejdet med visioner, strategi og mål. Eksempler på materialer til PR-arbejde kan være kontorartikler, licens til grafiske værktøjer, mm.
Relevante bilag	<p>Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS</p>