

Dagsorden - FORELØBIG

| | |
|----------------|---|
| Mødeart | Menighedsrådsmøde |
| Dato | Tirsdag, den 21/4 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 9190nic@km.dk eller tlf. 23708270 så hurtigt som muligt |
| Forberedelse | <ul style="list-style-type: none"> - Læs bilagene til de forskellige punkter - Medbring computer |

| Dagsorden | | Uddybning | Ansvar | Tid |
|-----------|--------------------------|---|-----------|-------|
| 1 | Godkendelse af dagsorden | Beslutning | NC | 18:32 |
| 2 | Det kristne hjørne | <p>Samtale</p> <p>Vi starter mødet med en samtale om et kristent emne, hvor rådsmedlemmerne på skift holder et kort oplæg, hvorefter der er en samtale i rådet om emnet.</p> <p>Oplægsholder: Vi drøfter artiklen ”Det er kirkens værdier, som skaber tiltrækning”, fra tidsskriftet ”Kirken 2026”.</p> <p>Se BILAG 1 i mødets mappe: Menighedsrådsmøde 260421</p> | Christian | 19:00 |
| 3 | MR-årshjul | <p>Orientering + drøftelse + beslutning</p> <p>Udkast til MR-årshjul</p> <p>Se BILAG 2 i mødets mappe: Menighedsrådsmøde 260421</p> | NC | 19:10 |
| 4 | MR-håndbogen | <p>Orientering + drøftelse + beslutning</p> <p>Udkast til MR-håndbog</p> <p>Se BILAG 3 i mødets mappe: Menighedsrådsmøde 260421</p> | NC | 19:25 |

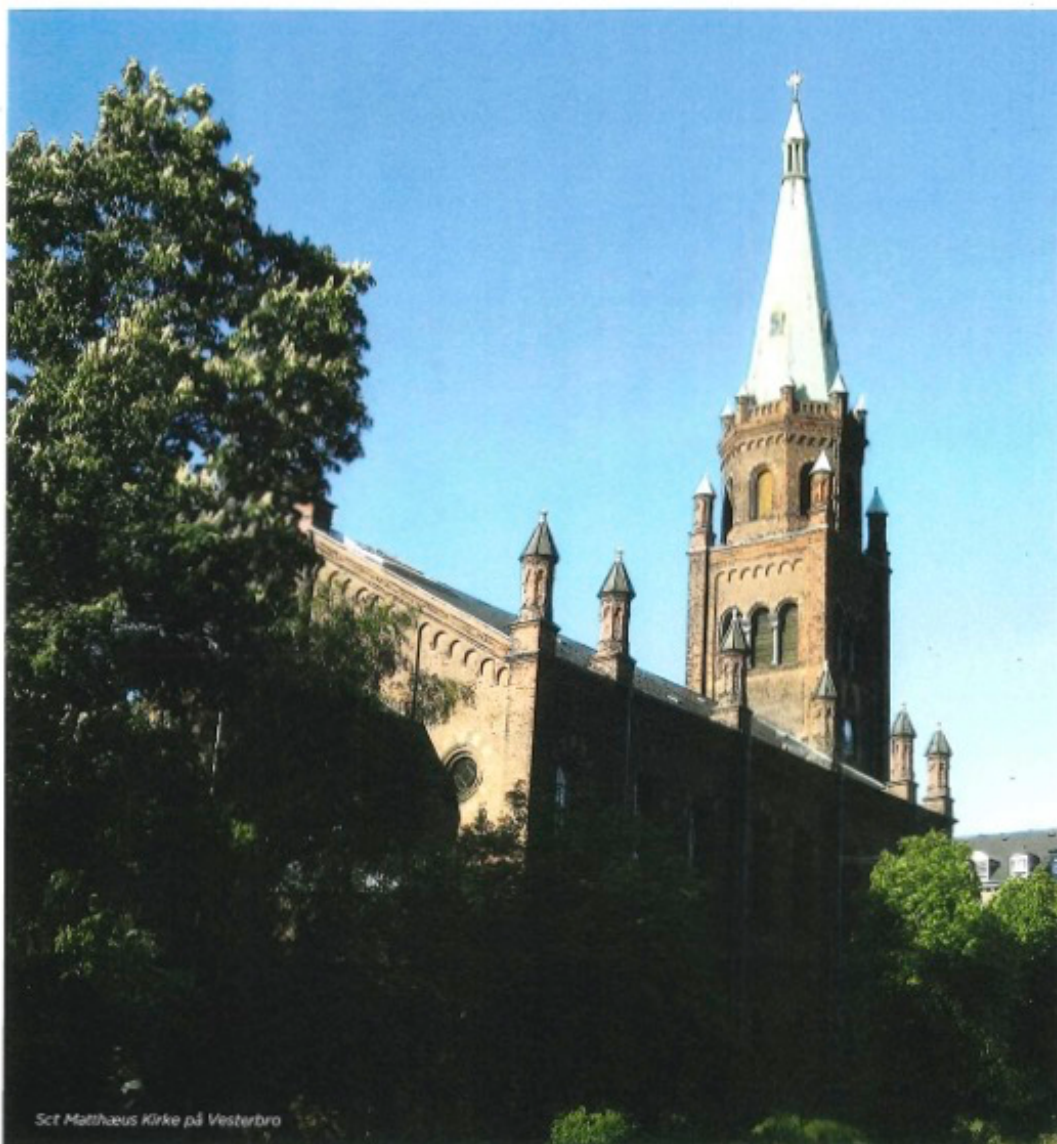
| | | | | |
|---|--|---|-----------|-------|
| 5 | Lydanlæg til arrangementer | Orientering Indkøb af lydanlæg (mixer, mikrofoner, højtalere) til koncerter, foredrag mm. Pris: Kr. 65.000 Se BILAG 4 i mødets mappe: Menighedsrådsmøde 260421 | SPJ | 19:40 |
| 6 | Lydanlæg i JDK | Orientering + beslutning Se BILAG 5, 6 og 7 i mødets mappe: Menighedsrådsmøde 260421 | LS | 19:50 |
| 7 | Orientering fra formanden siden sidste MR-møde | Orientering <ul style="list-style-type: none"> - 12/5: Kombineret menigheds- og orienteringsmøde (om det kommende MR-valg) - Ny provst pr. 1/5: Christiane Gammeltoft-Hansen (se https://folkekirkensintranet.dk/nyheder/ny-provst-har-fokus-paa-saavel-lokalt-som-tvaergaende-arbejde-i-folkekirken) - Husk at sende evt. bilag til AG som indscanning | NC | 20:10 |
| | Nyt fra den personale-ansvarlige | Orientering: | HEJ | |
| | Nyt fra præsterne | Orientering: | Præsterne | |
| | Nyt fra kirkeværgen | Orientering + beslutning | LS | |
| | Nyt fra kassereren/regnskabsføreren | Orientering | AGS | |
| | Nyt fra Budgetudvalget | Orientering + beslutning Møde 5/12 2026 kl. 18:30 i JDK | CW | |
| | Nyt fra Aktivitets- og musik-udvalget | Orientering | MH | |
| | Nyt fra Bygningsudvalget | Orientering + beslutning | LS | |
| | Nyt fra Gudstjenesteudvalget | Orientering | ? | |
| | Nyt fra Visions- og PR-udvalget | Orientering | NC | |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|------|-------|
| | Nyt fra Provsti-udvalget | Orientering | LS | |
| 8 | Eventuelt | - Hvordan går det med arbejdet med vores beredsskabsudvalg? | Alle | 20:15 |
| 9 | Næste møde | 19. maj kl. 18.00 i JDK | Alle | - |

Fra Kirken 2026, udgave 10. Udgiver JS Danmark A/S
Februar 2026

Det er kirkens værdier, **som skaber tiltrækning**

Sognepræst og fremtidsforsker Birgitte Kragh Engholm tror på, at nye generationer af kristne er på udkig efter præster med stor personlig troværdighed – både i deres forkyndelse og i deres evne til at være i dialog med mennesker. For kirken skal altid handle mest om mennesker – ikke om vækst og regneark.



Sct. Matthæus Kirke på Vesterbro

Af Carsten Gottlieb Johansen

Kirken skal skabe liv og aktivitet, men kirken skal først og fremmest være gennemsyret af evangeliets budskab, i alt hvad den gør. Sådan lyder en formaning fra fremtidsforsker og præst ved Sct. Mathæus Kirke på Vesterbro, Birgitte Kragh Engholm.

Hun mener, at kirken i de kommende år skal være forberedt på en stigende søgning til folkekirken på grund af verdens usikre tilstand, og det kræver i første omgang et stærkt fokus på værdierne.

"Efter en årrække med fokus på vækst kan vi se, at værdier får stadig større betydning for danskerne. Og kirken kan tale ind i værdier! Menneskernes længsel er derude, og den kan kirken ikke besvare med et regneark. Og slet ikke med kirkelukninger, for kirken er til for menne-

skerne – ikke omvendt. Vi skal skabe liv og aktivitet, men vi skal huske evangeliet og værdierne. Kirken skal i virkeligheden bare gøre det, vi gør bedst," siger Birgitte Kragh Engholm.

Hun mener, at der er en bevægelse ude i det danske samfund, og kirken skal tage sin position midt i denne tendens. Som mere end blot et kulturhus.

"Vi skal tale evangeliet ind, op og frem. Kirken har længe haft blikket rettet mod det forkerte, og vi skal ikke blive et bageri uden brød," siger Birgitte Kragh Engholm.

En ny generation med en ny tro

Den åndelige oprustning er altså allerede så småt begyndt, vurderer Birgitte Kragh Engholm.

En anden udvikling er mere langsigtet. Om 20 år skal vi forvente nogle helt andre sognebørn, end vi har i dag.

"De nye generationer har en helt anden indgangsvinkel til tro. De er meget eksplícite i deres sprog og adfærd omkring tro. De kommer til at have en helt anden type forventning til folkekirken og dens præster i fremtiden," mener hun.

Mange i de store generationer – baby boomers og generation X – har et meget personligt og inderligt forhold til deres tro. For nogle nærmest lidt tabu-agtigt og med meget lidt sprog. Sådan er det slet ikke for de digitaliserede unge i millennial-generationen og generation Z.

"De unge skal hele tiden forklare og forsvare over for sig selv og andre, hvorfor de gør, hvad de gør. Derfor har de også et meget mere klart og konkret sprog for deres tro. Jeg var i en folkeskole, hvor en dreng spurgte mig: "Hvornår blev du kristen?" Jeg blev først helt paf. Sådan ville du aldrig have spurgt," siger Birgitte Kragh Engholm.

Fortsættes nedenfor



Sognepræst og fremtidsforsker, Birgitte Kragh Engholm

Når hun underviser på præsteseminariet, ser hun allerede nogle tendenser slå igennem, som hun mener, bliver ekstra vigtige om 20 år.

"Mange er meget eksplícite omkring deres tro. I dag er denne type præst ofte enten tilknyttet frikirkerne eller de mere Tidelhverv-prægede kirker, men jeg tror, at flere af folkekirkens præster vil blive på samme måde."

"Det er vigtigere, at de er bærere af troen, end at de er dygtige til dogmer. Unge vil mærke, at præsten er troværdig, og at præsten også er et menneske af kød og blod, som man kan gå i dialog med," siger Birgitte Kragh Engholm.

Kirken er der for menneskernes skyld

Flere andre fremtidstendenser har betydning for folkekirken, men de har en fællesnævner i at udtrykke nærhed og menneskelighed.

"Der er en tendens til, at vi fravalger high tech til fordel for det, der er blevet kaldt "high touch". Vi vil smage, føle og røre," forklarer Birgitte Kragh Engholm.

Derfor er det vigtigt, at der er en åben dør og nogle, som tager imod. Ikke kun i selve kirken, men også på kirkegårdskontoret. Præsten skal ikke være ophøjet i sin karakter, men være en person ligesom du og jeg.

Den ægte kontakt, som viser, at kirken er der for menneskernes skyld – og ikke omvendt.

"Det er lidt med menneskelig kontakt som med naturen: Jo mindre vi har af den, jo mere elsker vi den," konstaterer Birgitte Kragh Engholm. ✨

Menighedsrådshåndbog

Valby Søndre Sogn



Udkast, april 2026

Indhold

| | |
|--|----|
| Indledning | 10 |
| Kort over sognet | 11 |
| Vision og Strategi | 12 |
| Indsatsplan for sognet | 13 |
| Valgte rådsmedlemmer og tillidsposter..... | 16 |
| Organisationsdiagram | 17 |
| Hvad laver et menighedsrådsmedlem? | 18 |
| Årshjul (indsættes)..... | 19 |
| Udvalgssammensætning 2026 | 20 |
| Menighedsrådets indsatsplan..... | 21 |
| Forretningsorden for MENIGHEDSRÅDET | 23 |
| Forretningsorden for forretningsudvalget | 29 |
| Vedtægt for KIRKEVÆRGEN | 32 |
| Vedtægt for den PERSONALEANSVARLIGE | 35 |
| Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSFØRER for kirkekassen ved Valby Søndre Sogn | 36 |
| Kommissorium for udvalg | 37 |

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.

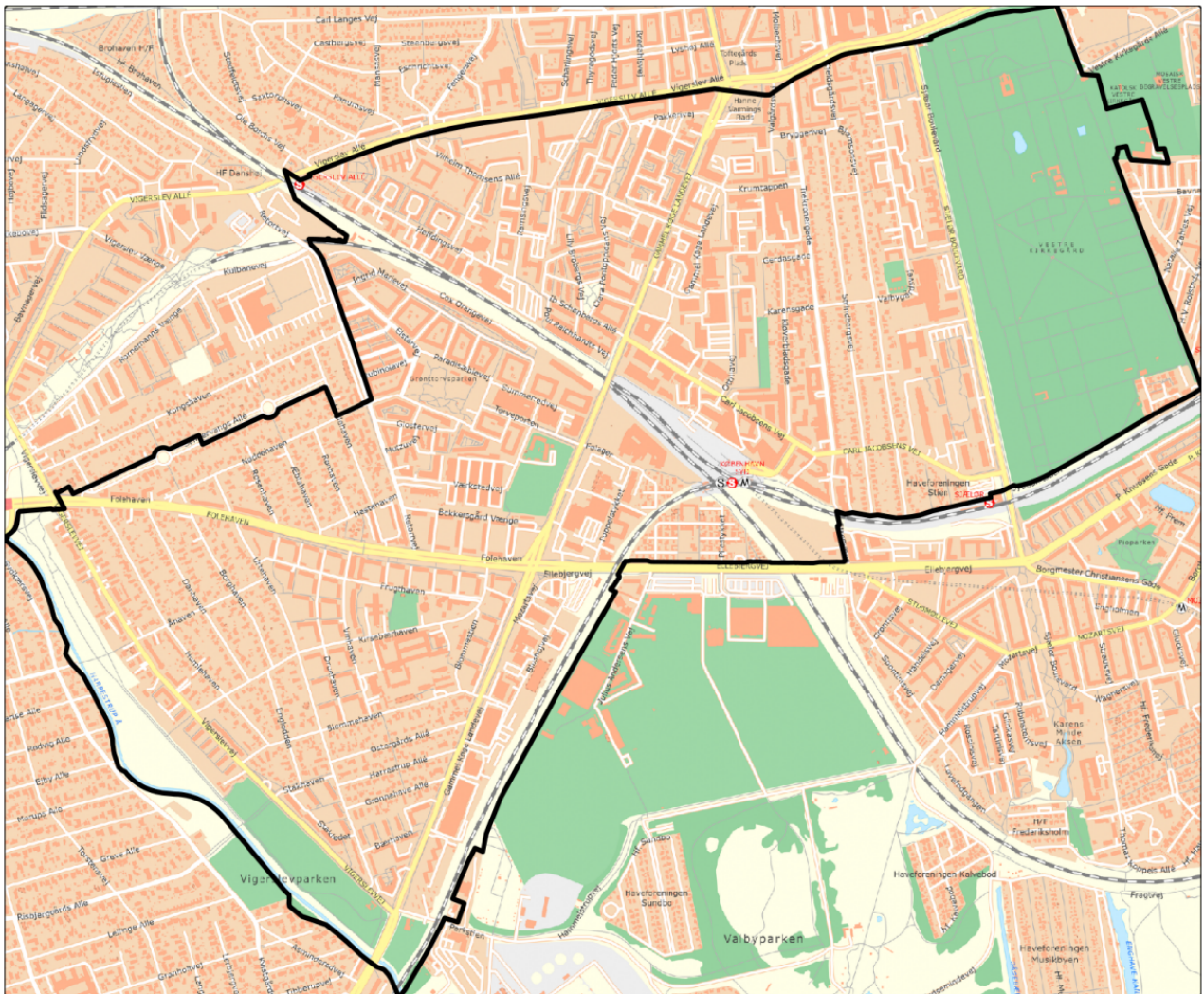
Håndbogen fungerer både som et opslagsværk for nuværende medlemmer og som en introduktion for dem, der overvejer at engagere sig som menighedsrådsmedlem eller frivillig i sognet.

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 fokusset 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 meningsøgende 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 | |
|---------------------|---|
| Indsats | 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> |
| Ansvarlig | Rådet spørger nedenstående aktører om de vil kunne byde ind med en engangsaktivitet: <ul style="list-style-type: none">• Aktivitetsudvalget• Gudstjeneste- og musikudvalget• Kirke- og kulturmedarbejderne• Menighedsplejen |
| Tidshorisont | Aktørerne skal senest 15/10 have meldt tilbage, og de vil kunne arrangere en aktivitet. |
| Handling | Aktørerne planlægger og gennemfører deres aktivitet. Aktiviteten skal være afholdt og evalueret senest 1/7 2026. |
| Evaluering | Arrangørerne af aktiviteterne skal efter aktiviteten evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål: <ul style="list-style-type: none">• Hvor mange var der til arrangementet?• Hvilke deltagere var der ved arrangementet (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 arrangementet kan anvendes fremadrettet? |
| INDSATS 2 | |
| Indsats | Der skal udvikles minimum en blivende aktivitet, som er målrettet generation Y. <i>Aktiviteten kan være en aktivitet, som allerede er under planlægning.</i> |
| Ansvarlig | Rådet spørger nedenstående aktører om de vil kunne byde ind med en engangsaktivitet: <ul style="list-style-type: none">• Aktivitetsudvalget• Gudstjeneste- og musikudvalget |

| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kirke- og kulturmedarbejderne • Menighedsplejen |
| Tidshorisont | Aktøren skal senest 15/10 have meldt tilbage, om de vil kunne arrangere en aktivitet. Aktiviteten skal være påbegyndt senest 1/2 2026. |
| Handling | Aktøren udvikler, planlægger og iværksætter aktiviteten. |
| Evaluering | <p>Arrangøren af aktiviteten skal efter opstarten evaluere og skriftligt rapportere til MR med udgangspunkt i følgende evalueringsspørgsmål:</p> <p>Hvor mange deltager ved aktiviteten?</p> <p>Hvilke deltagere er der ved aktiviteten (alder, køn mv.)</p> <p>Hvordan arbejdede I som arrangør for at målrette aktiviteten til målgruppen?</p> <p>Hvilke udfordringer opstod der i forbindelse af at aktiviteten blev planlagt og afholdt?</p> <p>Hvilke erfaringer fra aktiviteten kan anvendes fremadrettet i forbindelse med nye aktiviteter?</p> |
| INDSATS 3 | |
| Indsats | <p>Der skal afholdes minimum tre engangsaktiviteter, som er målrettet generation Y.</p> <p><i>Aktiviteterne kan være aktiviteter, som tidligere er afprøvet eller allerede under planlægning.</i></p> |
| Ansvarlig | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsudvalget • Gudstjeneste- og musikudvalget • Kirke- og kulturmedarbejderne • Menighedsplejen |
| Tidshorisont | <p>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.</p> <p>Tilpasningen/justeringen skal være påbegyndt senest 1/2 2026.</p> |
| Handling | Aktøren udvikler, planlægger og iværksætter aktiviteten. |
| Evaluering | <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"> • 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? |
| INDSATS 4 | |
| Indsats | Minimum 50 % af den eksterne kommunikation (plakater, so-me, presseomtale, brochure mv.) skal være målrettet generation Y. |
| Ansvarlig | Den nye PR-medarbejder i samarbejde med visions- og PR-udvalget |

| | |
|---------------------|---|
| Tidshorisont | Senest 31/12 2025 skal kommunikationsstrategien være udviklet, således at menighedsrådet senest på mødet i januar kan godkende strategien. |
| Handling | Der laves en kommunikationsstrategi for sognet, som (også) har fokus på gruppen, som efterfølgende iværksættes. |
| Evaluering | 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 |
| INDSATS 5 | |
| Indsats | Vi skal forsøge at få minimum 3 nye frivillige fra generation Y tilknyttet et eller flere arrangementer. |
| Ansvarlig | MR, udvalg, medarbejdere, præster mv. har fokus på at række ud mod personer fra aldersgruppen for derigennem at engagere frivillige i aldersgruppen. |
| Tidshorisont | I løbet af strategiperioden. |
| Handling | Frivillige i aldersgruppen deltager som frivillig i et eller flere af sognets arrangementer. |
| Evaluering | 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

Formand:

Nicolaj R. Christiansen
E-mail: 9190nic@km.dk
Tlf.: 23 70 82 70

Næstformand

Christian Wienberg
E-mail: cwienberg1976@gmail.com

Kasserer

Anne Grete Storgaard
E-mail: ags@km.dk
Tlf.: 21730745

Kirkevæрге

Lis Smidt
E-mail: lis.smidt@yahoo.dk
Tlf.: 24238793

Personaleansvarlig

Helene Wiking Ellemann-Jensen
Email: 9190hee@km.dk
Tlf.: 51327601

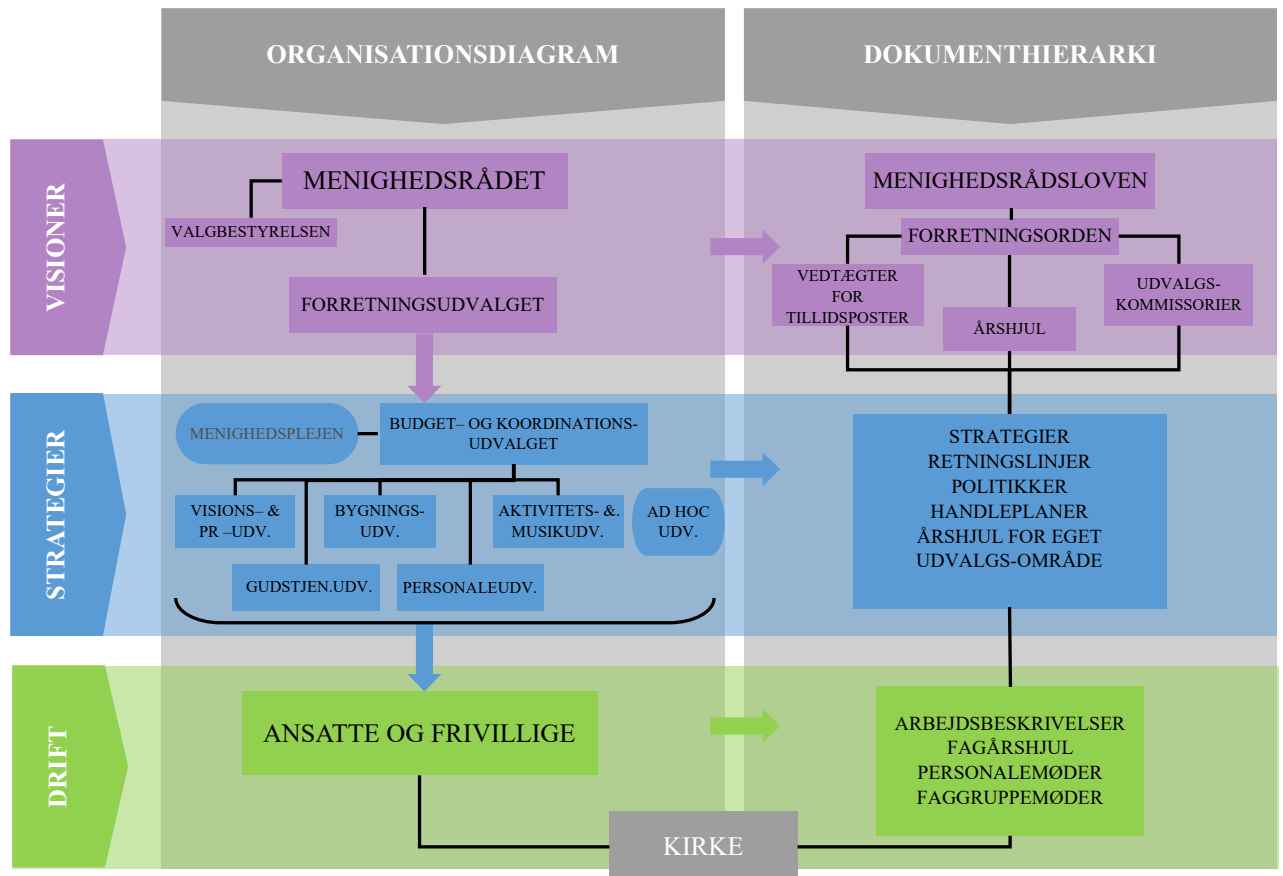
Menige medlemmer

Jonna Stevnhoved
Hanne Lange
Boje Juliussen
Heidi Seidelin
Kim Pouelsen
Lone Vanell
Maj-Britt Hvidkvist
Mie (Marie Louise) Nicolaisen
Kirsten Johanna Rasmussen
Rasmus Sommer
Karin Thanning (sognepræst kbf.)
Anders Tangaa Jensen (sognepræst)
Benjamin Broe Kristensen (sognepræst)
Søren Sievers (sognepræst)

Sekretær:

Svend Ploug Johansen, Administrativ Leder
E-mail: spj@km.dk, Tlf.: 30652740

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 spising 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.

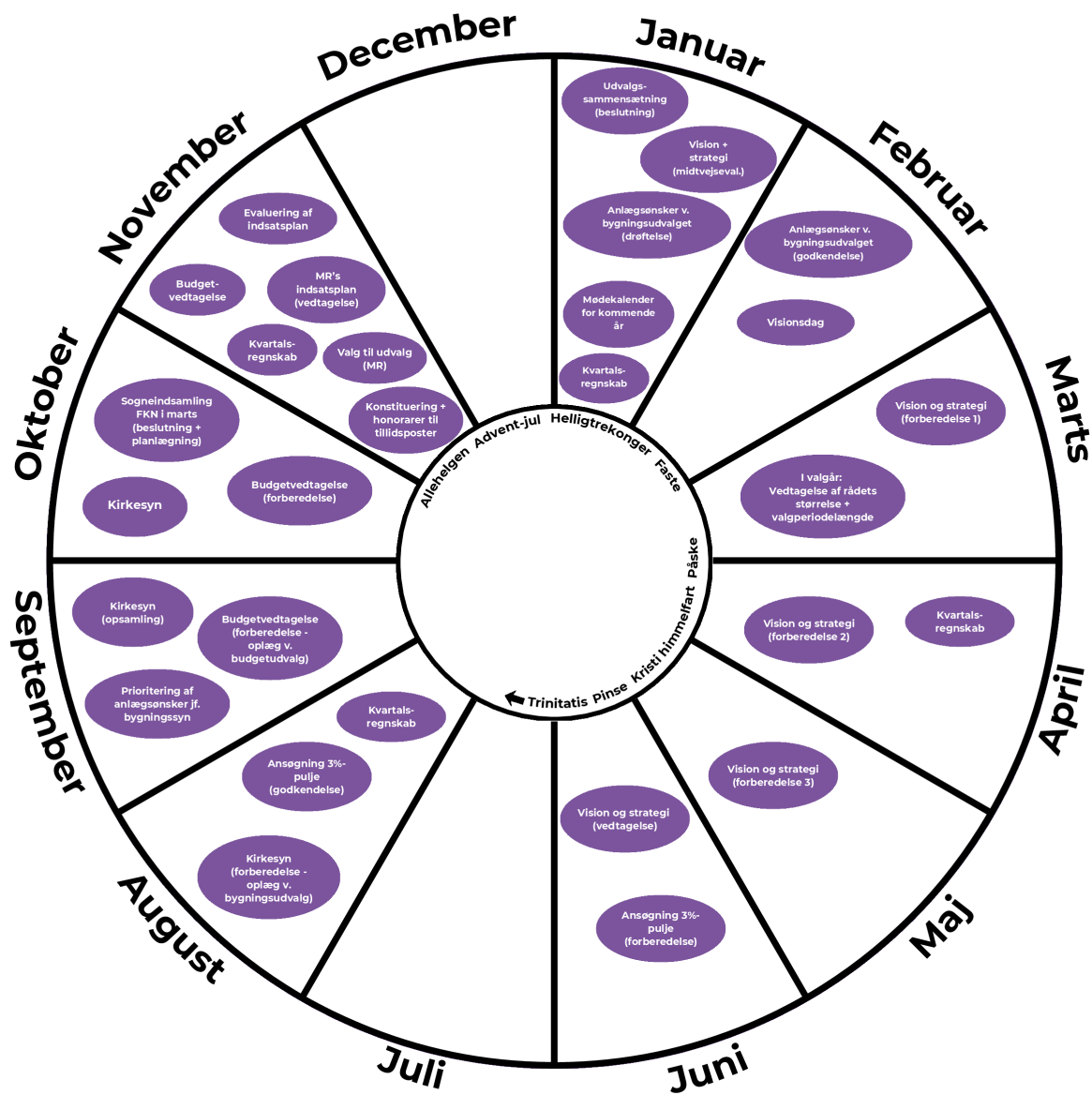
Derudover kan man engagere sig i udvalg, hvor en stor del af det konkrete arbejde foregår. Udvalgene mødes typisk 2–6 gange pr. halvår og arbejder med at udvikle idéer, planlægge aktiviteter og forberede sager til menighedsrådsmøderne. Her samarbejder man tæt med andre menighedsrådsmedlemmer, præster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

Internt i menighedsrådet fordeles rollerne formand, næstformand, kasserer, kirkeværge (byggningsansvarlig) 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)

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 skal prioriteres i det kommende år.

Planen evalueres i november året efter.

Indsatsplan for kalenderåret 2026

NOTE: Bullets sorteres efter indsatser rettet mod rådet og sognet

- 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 | 35 |
| Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSFØRER | 36 |

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. Bringes 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 foreskreven 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 arbejde

§ 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 kirkeværge 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 kirkeværge for, at relevant materiale overdrages til den kommende kirkeværge.

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 AUs 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"> 1. Vedligeholdelse af sognets aktivitetskalender og behandling af indkommende forslag til nye aktiviteter, inklusive udvalgets egne. 2. Fordeling af det fastlagte budget til aktiviteter imellem de planlagte aktiviteter. 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. 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. |
| 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"> · 2 kirkekulturmedarbejdere · 1 præst · 1-3 menige MR-medlemmer · Op til 2 øvrige medlemmer <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 | Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS |
| 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 allokerer personalets ressourcer.</p> |
| Ansvarsområde(r) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Forberedelse og indstilling af årligt budget til beslutning i MR. 2. Løbende koordination af omfordeling af budgettet iht. ressortudvalgenes behov, samt indstilling til beslutning af nyt budget i MR. 3. Tilsyn med de enkelte ressortudvalgs budgetter og budgetoverholdelse iht. formål i budgettet. 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. 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. |
| 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"> · Formand eller næstformand for MR · Kasserer i MR · Eventuelt regnskabsfører · Én repræsentant fra hvert af de stående ressortudvalg. Repræsentanten skal være medlem af det pågældende udvalg. Repræsentanten må gerne være medlem af flere udvalg men repræsenterer i BKU kun ét udvalg. |
| Økonomisk | BKU udfærdiger, under ledelse af kasserer, og indstiller årligt et |

| | |
|--|---|
| kompetence | 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 | Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS |
| 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 BUs 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"> 1. Vedligeholdelse af sognets bygninger og deres inventar. 2. Indkøb og bestilling af reparationer, der har med almindelig drift at gøre udføres af kirketjener uden pligt til at rådføre sig med BU. 3. Behov for større indkøb og reparationer indmeldes til BU, som behandler og prioriterer indmeldinger i en afvejning af budget og behov. 4. Indhentning af tilbud på større indkøb og istandsættelser jf. regler om offentlige udbud. |
| Faste møder | <ol style="list-style-type: none"> 1. Budgetmøde senest ultimo august til prioritering af vedligeholdsmidler i det kommende år (én gang årligt) 2. Årligt syn af sognets bygninger (senest september) |
| Sammensætning | <p>BU skal bestå af mindst 3 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kirkevæрге - 1 præst - 1 kirketjener - 1-3 menige MR medlemmer - Evt. ét øvrigt medlem <p>BU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.</p> |
| Økonomisk kompetence | 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. |

| | |
|-----------------|---|
| | |
| Relevante bilag | Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS |

| | |
|--|--|
| 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"> 1. Afstemning og løbende opdatering af forløbet af gudstjenester og kirkelige handlinger, herunder bønner og tekstlæsninger, sang og musik, nadverritual, mm. 2. Fremstilling og drøftelser af nye idéer til liturgien. 3. Fordeling af det fastlagte budget til materialer og/eller personaletimer til opgaver før, under eller efter gudstjenester og kirkelige handlinger. |
| Faste møder | Ingen |
| Sammensætning | <p>GMU har følgende krav til sammensætningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle sognets præster - Alle sognets organister - Op til 3 MR-medlemmer, som ikke er præster <p>GMU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.</p> |
| Økonomisk kompetence | 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. |
| Relevante bilag | Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS |

| | |
|--|---|
| 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.</p> <p>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"> 1. Udvikling, løbende bearbejdelse samt artikulation af sognets visioner med løbende rapportering til MR. 2. Koordination af arbejdet med strategi og mål på tværs af sognets udvalg og driftsenheder med grundlag i visionen. 3. Den overordnede strategi for og udvikling af PR i sognet. 4. Fordeling af det fastlagte budget til PR-materialer samt af de dedikerede løntimer til arbejdet med PR. 5. Uddelegering af opgaver til de ansatte og/eller frivillige, der udfører arbejdet med PR. |
| 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"> - Formand eller næstformand for MR - Mindst 1 præst |

| | |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsmedarbejder såfremt en sådan stilling er besat - Mindst 1 menigt MR-medlem <p>Til udvalget kan der også vælges medlemmer, der ikke er med i menighedsrådet (personale eller frivillige)</p> <p>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</p> <p>Organisationsdiagram for VSS</p> |

BILAG 4

Lydanlæg:

Til vores koncerter (musical, syng med, Kærlighed og varme hverder mm.) lejer vi normalt et lydanlæg bestående af mikrofoner, mixer og højtalere. Udgiften for leje af lydanlæg pr. aktivitet er kr. 7-10.000 (inkl. moms).

Vi planlægger at indkøbe vores eget lydanlæg. Prisen er ca. kr. 65.000.

Med cirka 3-5 koncerter/aktiviteter pr. år vil anlægget være tjent ind på cirka 3 år. Derudover giver det os mulighed for at bruge anlægget i andre sammenhænge også, og dermed generelt løfte lyd kvaliteten på vores aktiviteter.

TILBUD / JOHANNES DØBERS KIRKE

NYT STYRESYSTEM OG HØJTTALERANLÆG

Side 1 af 8

Johannes Døbers kirke
Trekronergade 3A
2500 Valby

Att.: Lis Smidt

Kr. Eskilstrup den 10. april 2026

Vedr. Opgradering af lydanlæg med nyt styresystem og højttaleranlæg



Med reference til behageligt møde samt demonstration af nyt lydanlæg, fremsendes tilbud på opgradering af lydanlæggets ældre styresystem.

Opgraderingen af det ca. 18 år gamle styresystem er nødvendigt, pga. periodiske svigt i lydanlæggets tidsforsinker. Desuden er nogle forstærker-enheder behæftet med en fejl, som leverer baggrundsbrum.

For at undgå fremtidige støjgener vil vi anbefale denne opgradering snarest muligt. Den består i installation af nyeste DSP-styrede forstærkersystem, samt fastmonteret betjeningspanel bagerst i kirken, som vil sikre en præcis lydgenngivelse og et fremtidigt stabilt lydanlæg. Desuden vil lydgenngivelsen blive forbedret, særligt ved tale fra kortrappe og prædikestol.

Genbrug (se specifikation under Hovedtilbud)

De fire trådløse mikrofonssystemer samt antennesystem, er fuldt funktionsdygtigt og implementeres i det nye forstærkeranlæg.

Som tilvalg tilbydes nyt højttalersystem til kirkesalen, som blev demonstreret den 17. marts 2026. Søjlehøjttalerne fra tyske FOHHN, regnes for værende en af de bedste på markedet og er anerkendt for deres velopløste- og naturtro lydgenngivelse.

Søjlehøjttaleren monteres helt lodret og har en fremragende "retningsfaktor" hvilket bevirker, at der kan opnås en meget høj taleforståelighed – også på de bagerste pladser.

(Se højttalerplacering side 5)

Scantone A/S
Stestrupvej 86 B
4360 Kr. Eskilstrup
Telefon: 46 19 51 00
E-mail: kenny@scantone.dk

Afdeling Jylland
Skovbyparken 23
8464 Galten

Taleforståelighed

Nuværende søjlehøjtalere indjusteres, så der opnås en høj taleforståelighed.

Teleslyngeanlæg

Anlægget opbygges med en kraftfuld teleslyngeforstærker, som opfylder gældende standard: DS/EN60118-4:2015/A1:2018.

Talegengivelse: De valgte enheder vil samlet, levere et lydanlæg af meget høj kvalitet og vil på en stabil og driftssikker måde, sikre en naturlig gengivelse af præstens stemme, og med korrekt retningsinformation.

Musikgengivelse (tilvalg): Anlægget udbygges med en subwoofer, som samlet vil levere en korrekt dynamisk gengivelse af musik med tilslutningsmulighed for bl.a. El-klaver, CD og lign. Desuden tilslutning vha. Bluetooth til Smartphones, etc.

Tale og musik: Anlægget opbygges så det fuldautomatisk levere klar og naturtro tale, og samtidigt levere præcis og dynamisk musikgengivelse – uden eksterne omskiftersystemer. Vi har derfor lagt stor vægt på at gøre lydanlægget brugervenligt - med et minimum af betjening.

Generelt: Anlægget korrigeres og opjusteres efter kirkerummets akustiske forhold, så der opnås en optimal og naturlig lydengivelse og der afsluttes med en grundig instruktion og vejledning til kirkens personale.

Gamle forstærker-enheder afmonteres og bortskaffes.

Alle overskydende kabler, enheder, etc. vil blive fjernet, i forbindelse med installationen.

Alle kabler, kabeltræk og installationer af enheder er inkluderet i dette tilbud.

Hovedtilbud: Nyt styresystem og forstærkeranlæg

Forstærkeranlægget opgraderes med nyeste DSP-styrede forstærkersystem, som vil sikre en præcis lydgenivelse, samt en stabil og enkel betjening. Det vil levere en bedre styring af højttaler-grupperne, og dermed en væsentlig bedre lydgenivelse af nuværende højttalersystem.

Alle højttalere indjusteres med elektronisk tidsforsinkelse, så der kan opnås en korrekt og naturtro lydgenivelse. Der foretages nye akustikmålinger og lydanlægget indjusteres til kirkens akustiske forhold.

Desuden installeres en kraftig teleslyngeforstærker, som opjusteres til gældende standard: DS/EN60118-4:2015/A1:2018.

Forstærkerudstyr:

- 1 stk. Digital signal processing, BSS BLU-100
– tidsforsinker, equalizer, mixer
- 1 - DSP -forstærker (4 kanaler/100V)
- 1 - Betjeningspanel – vol., præstestemme, m.m.
- 1 - LED-booster
- 1 - Antenne-splitter/forstærker system
- 1 - Teleslyngeforstærker, Ampetronic



Følgende enheder genanvendes og implementeres i det nye anlæg:

- 6 stk. Søjlehøjttaler, Scan-8
- 4 - Trådløst Lommemikrofonsystem, Sennheiser EW-100-ME4
- 1 - Trådløst Håndmikrofonsystem, Sennheiser EW-100-865
- 3 - Opladesystem til trådløse mikrofoner

Incl. installation, programmering, taleprøver med præster,
indjustering af anlæg, samt grundig instruktion til personale kr. 74.000,00

Tilvalg 1: Nyt højttalersystem (som demonstreret) – anbefales

Installation af nyt højttaleranlæg med to beam-styrede søjlehøjttalere af typen Slim-200 i hovedskib, samt to søjlehøjttalere af typen L-100 i koret.

Søjlehøjttaleren Slim-200 monteres helt lodret på søjle ved prædikestol og overfor. De har en fremragende "retningsfaktor" hvilket bevirker, at der kan opnås en meget høj taleforståelighed, også på de bagerste pladser. Det forudsættes at der er 230V til rådighed.

Scantone vil eftervise en taleforståelighed (STI-PA) på min. 0,60.

- 2 stk. Søjlehøjttaler, Slim-200 (Hovedskib)
- * 2 - Søjlehøjttaler, L-100 (kor)

Incl. installation, programmering, taleprøver med præster,
indjustering af anlæg, samt grundig instruktion til personale kr. 92.000,00

* Prisreduktion ved genbrug af nuværende højttalere i kor kr. - 18.000,00

Nedenfor er listet mulige tilvalg baseret på levering sammen med Hovedtilbud, men disse tilvalg kan også tilføjes på et senere tidspunkt.

Tilvalg 2: Udbygning af lydanlæg, med korrekt gengivelse af musik

Udbygning/opgradering af det tilbudte lydanlæg med korrekt gengivelse af musik, samt tilslutningsmuligheder for bl.a. SmartPhone, Elorgel og andet eksternt udstyr. Et subwoofer-system, som vil give musikgengivelsen det nødvendige dynamikområde.

- * 1 stk. Subwoofer, Slim, 1 x 10" – farve: hvid
- 1 - Bluetooth modtager – tilslutning af Smartphone
- 1 - Line In – tilslutning af eksternt udstyr



Incl. installation, DSP-programmering og indjustering kr. 11.800,00

* Prisreduktion ved ombygning af nuværende subwoofer kr. - 4.000,00

Tilvalg 3: Trådløst kontrolpanel m. iPad

Trådløs styring vha. iPad, så anlægget både kan betjenes med det faste panel og iPad panelet.

Desuden kan de enkelte mikrofon-niveauer styres individuelt på iPad.

- 1 stk. iPad 10.2" 64 GB WiFi, inkl licens
- 1 - Access point – WiFi (installeres i kirken)



Incl. installation og programmering kr. 12.400,00

Tilvalg 4: AuraCast – fremtidens teleslyngesystem.

Fremtidens "teleslynge" er kommet på markedet og kan være et godt supplement for den nuværende standard.

Flere og flere høreapparater, vil få funktionen fremover, som giver mulighed for en bedre lyd kvalitet end teleslynge.

AuraCast kan endnu ikke erstatte teleslynge, da dette stadig er standarden for handicaptilgængelighed, men er allerede et godt supplement for høreapparater.

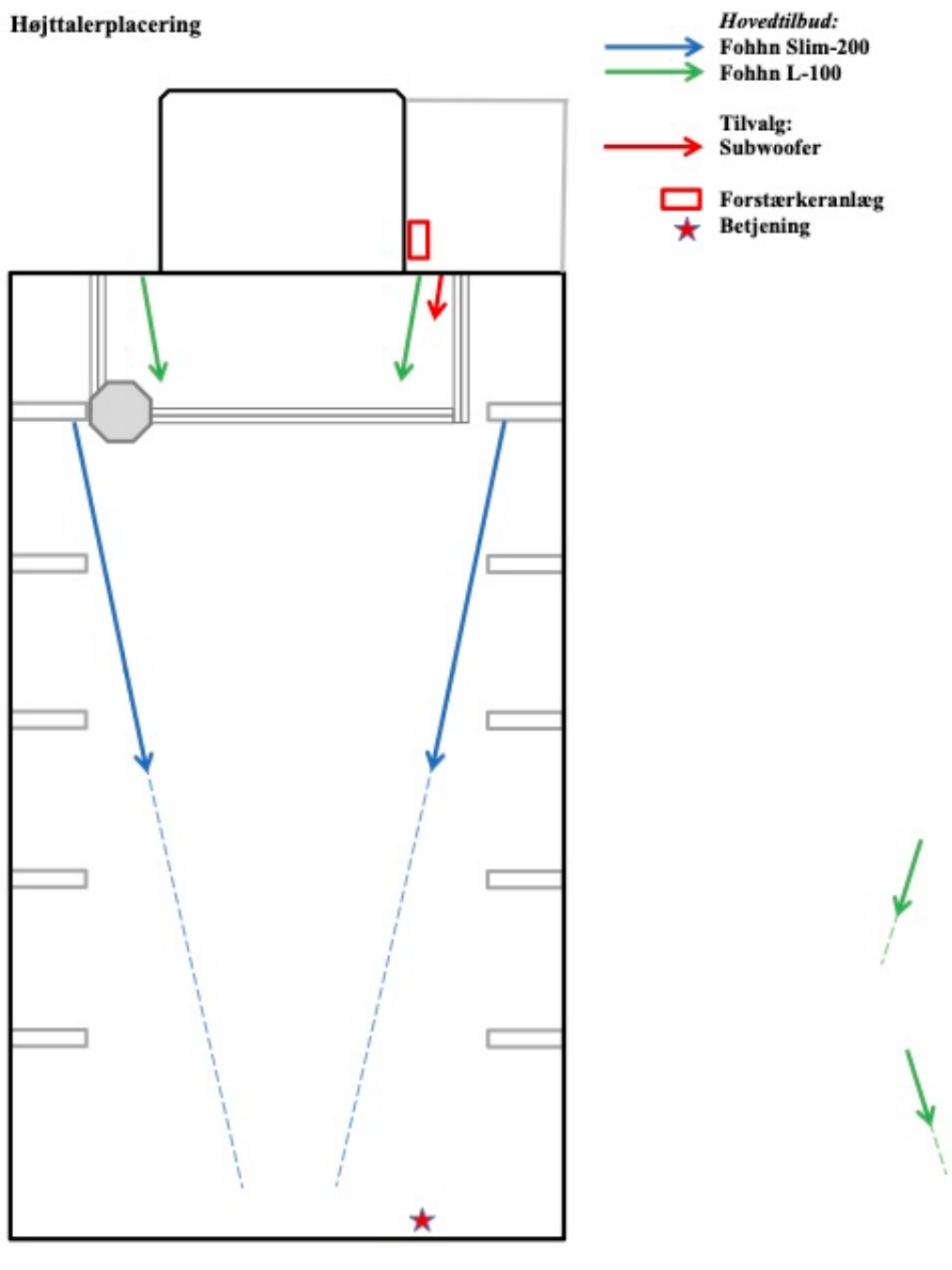
Teleslynge som vi kender det i dag vil forventeligt udfases, over de kommende 10-15 år.

- 1 stk. AuraCast sender.
- 1 - Kabler og kabeltræk.



Incl installation og indjustering af anlæg kr. 15.600,00

Højtalerplacering



Scantone A/S
 Stestrupvej 86 B
 4360 Kr. Eskilstrup
 Telefon: 46 19 51 00
 E-mail: kenny@scantone.dk

Afdeling Jylland
 Skovbyparken 23
 8464 Galten

Betalingsbetingelser


Ved første leverance faktureres et a' conto beløb på 30 % af entreprise-summen.
Overstiger værdien af første leverance 30 % af enterprisesummen, reguleres første a'contobegæring tilsvarende.

Priser: Alle oplyste priser i dette tilbud, er ekskl. moms
Betaling: 14 dage netto
Levering: I henhold til aftale
Garanti: **4 år fra fakturadato.**

Tilbuddet er gældende i 60 dage fra dags dato.

Jeg håber at I finder vores tilbud interessant og I er altid velkommen til at kontakte mig, hvis der opstår spørgsmål eller er brug for yderligere oplysninger.

Med venlig hilsen
Scantone A/S



Kenny A. Jensen
Teknisk direktør

Beskrivelse

Mixer / DSP-processor fra BSS bygger på et meget avanceret computer princip, og er med sin digitale signalbehandlingsproces i stand til at mikse og equalizere de enkelte ind- og udgange, så tale- og musikgengivelse kan holdes adskilt. **Equalizeren** er en integreret del af tidsforsinkerens og er en meget avanceret form for tonekontrol med 31 reguleringsområder i det hørbare område. Equalizerens fornemste opgave er, at tilpasse lyden i anlægget til de specielle akustiske egenskaber som rummet er i besiddelse af.

Fast kontrolpanel

Det faste kontrolpanel kan programmeres til mange funktioner, som vi gerne rådgiver om.



De typiske funktioner kunne være følgende:

- Volumen regulering
- Styring af præstestemme og placering
- Til- og frakobling af kor-højtalere

Forstærkeren fra Fohhn, er en kompakt 4-kanals effektforstærker som er specielt afstemt til at drive LX- og LC højttaler-serien.



Den har desuden indbygget DSP og er opbygget som 4 x 4 matrix.



Subwoofer-systemet opbygges med en kompakt subwoofer, som har 10" basenhed og kan levere en effekt på 200W.



Den leverer en overbevisende basgengivelse, med et frekvens-område mellem 47 Hz - 150 Hz.

Vægt: 14,5 kg
(b x h x d): 610 x 310 x 230 mm
Leveres i farven: hvid

Beamstyret søjlehøjtaler Slim-200

Scantone er én af de få i Danmark, som har den rette viden og erfaring til installation og korrekt indjustering af disse specielle søjlehøjtalere fra FOHHN i Tyskland.

Søjlehøjtaleren benyttes til opgaver hvor de akustiske forhold besværliggør brugen af traditionelle passive lydøjler, samt hvor den lodrette placering er vigtig for "rummets linjer".

Ved korrekt opsætning og indjustering, leveres en fremragende taleforståelighed - selv under vanskelige akustiske forhold, og benyttes derfor til kirker, hvor efterklangstider og refleksioner kræver en sådan løsning.

Den udmærker sig ved at kunne placeres helt lodret – og samtidigt indjusteres til at fokusere lydudbredelsen i tilhørernes "lyttehøjde" med et meget præcist og ensartet lydtryk.

Højde: 150 cm
Leveres i farven hvid

Søjlehøjtalerne L-100 er fra den tyske kvalitetsproducent Fohhn og er opbygget med kraftfulde fuldtone-enheder og kombineret med et nyt og stilrent design, kan denne højtaler levere unikke akustiske egenskaber i svært akustiske miljøer. Ingen uønsket lyd bliver kastet mod loft eller gulv, men bliver derimod koncentreret mod tilhørerne. Dette bevirker, at unødige rungen minimeres.

De højt ydende højtalerenheder bidrager væsentligt til, at tale-forståeligheden optimeres, samtidigt med at de levere en optimal og naturlig musik-gengivelse.

Højde: 100 cm
Leveres i farven hvid



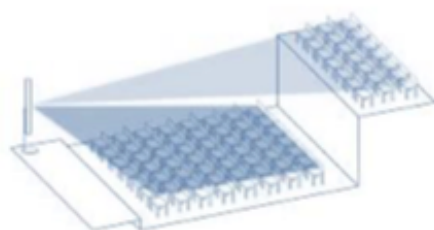
Ny beamstyret højttaler i ultra slankt design – vi kalder den "Slim"
Den viste model er 200 cm høj og kun 8,5 cm bred

Med den nyeste generation af beamstyrede højttalere løfter vi lydengivelsen af både tale og musik til et langt højere niveau. Højttalerens placeres lodret og lydudbredelse kan justeres til selv de mest krævende akustiske rumforhold, så uønskede refleksioner undgås. Hermed opnås ensartet lyddækning og en fremragende taleforståelighed på alle tilhørerpladser.

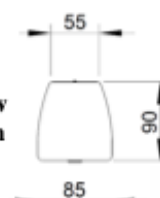
Den nye højttalerserie kan leveres i 4 højder:
70 cm, 110 cm, 150 cm og 200 cm – alle har samme bredde på kun 8,5 cm

Beamstyret højttaler – hvordan virker det?

<https://www.fohhn.com/da/technologies/fohhn-beam-steering-technology>



**Top view
mål: mm**



Scantone A/S
Stestrupvej 86 B
4360 Kr. Eskilstrup
Telefon: 46 19 51 00
E-mail: kenny@scantone.dk

Afdeling Jyllar
Skovbyparken 23
8464 Galtten
Telefon: 46 19 51 00
E-mail: brian@scantone.dk

BILAG 7

Tilbud fra Scantone, lyder på 229.750 kr. inc. Moms og fratrukket de ting, Kenny mener kan genbruges.

Nedenstående er mail fra Kenny.

Hej Lis

Som aftalt fremsendes tilbud på opgradering af lydanlægget i Johannes Døbers Kirke.

Tilbuddet er opdelt så I kan vælge, kun at opgradere forstærkeranlæg inkl. styresystem – som er den vigtigste del, for at anlægget bliver stabilt og funktionelt.

Der er særskilt tilbud på opgradering af højttaler-systemet, som det blev demonstreret for Jer – og som jeg vil selvfølgelig anbefale at I opgraderer.

Derudover er det muligt at reducere prisen for genbrug de to højttalere i kor, samt jeres nuværende subwoofer – som vil give god mening, men det kan vi lige snakke sammen om.

Hvis der er spørgsmål eller kommentarer, er du altid velkommen til at kontakte mig.

God weekend.

Med venlig hilsen

Kenny A. Jensen

Teknisk direktør