

Menighedsrådshåndbog

Valby Søndre Sogn



Udkast, april 2026

Indhold

Indledning.....	4
Kort over sognet	5
Vision og Strategi.....	6
Indsatsplan for sognet	7
Valgte rådsmedlemmer og tillidsposter	10
Organisationsdiagram	11
Hvad laver et menighedsrådsmedlem?	12
Årshjul (indsættes)	13
Udvalgssammensætning 2026	14
Menighedsrådets indsatsplan	15
Forretningsorden for MENIGHEDSRÅDET	17
Forretningsorden for forretningsudvalget	23
Vedtægt for KIRKEVÆRGEN	26
Vedtægt for den PERSONALEANSVARLIGE.....	29
Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSFØRER for kirkekassen ved Valby Søndre Sogn	30
Kommissorium for udvalg.....	31

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.

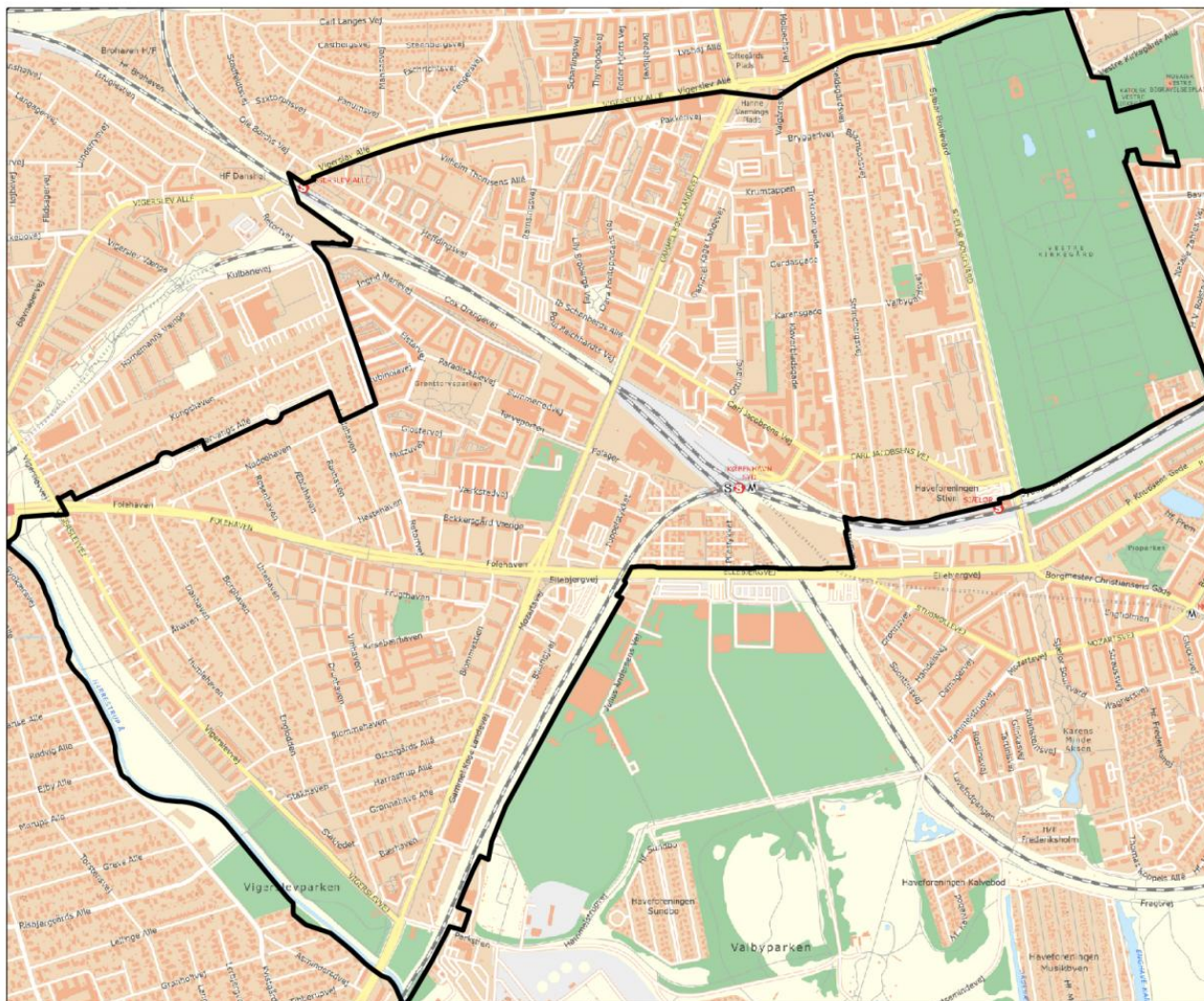
Håndbogen fungerer både som et opslagsværk for nuværende medlemmer og som en introduktion for dem, der overvejer at engagere sig som menighedsrådsmedlem eller frivillig i sognet.

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 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	
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: • 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: • 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: • Aktivitetsudvalget • Gudstjeneste- og musikudvalget • 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	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?
INDSATS 3	
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 tilpasse en af deres allerede eksisterende aktiviteter, således at generation Y i højere grad deltager i aktiviteten: • Aktivitetsudvalget • Gudstjeneste- og musikudvalget • Kirke- og kulturmedarbejderne • Menighedsplejen
Tidshorisont	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.
Handling	Aktøren udvikler, planlægger og iværksætter aktiviteten.
Evaluering	Arrangøren af aktiviteten skal efter tilpasningen/justeringen 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?
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.

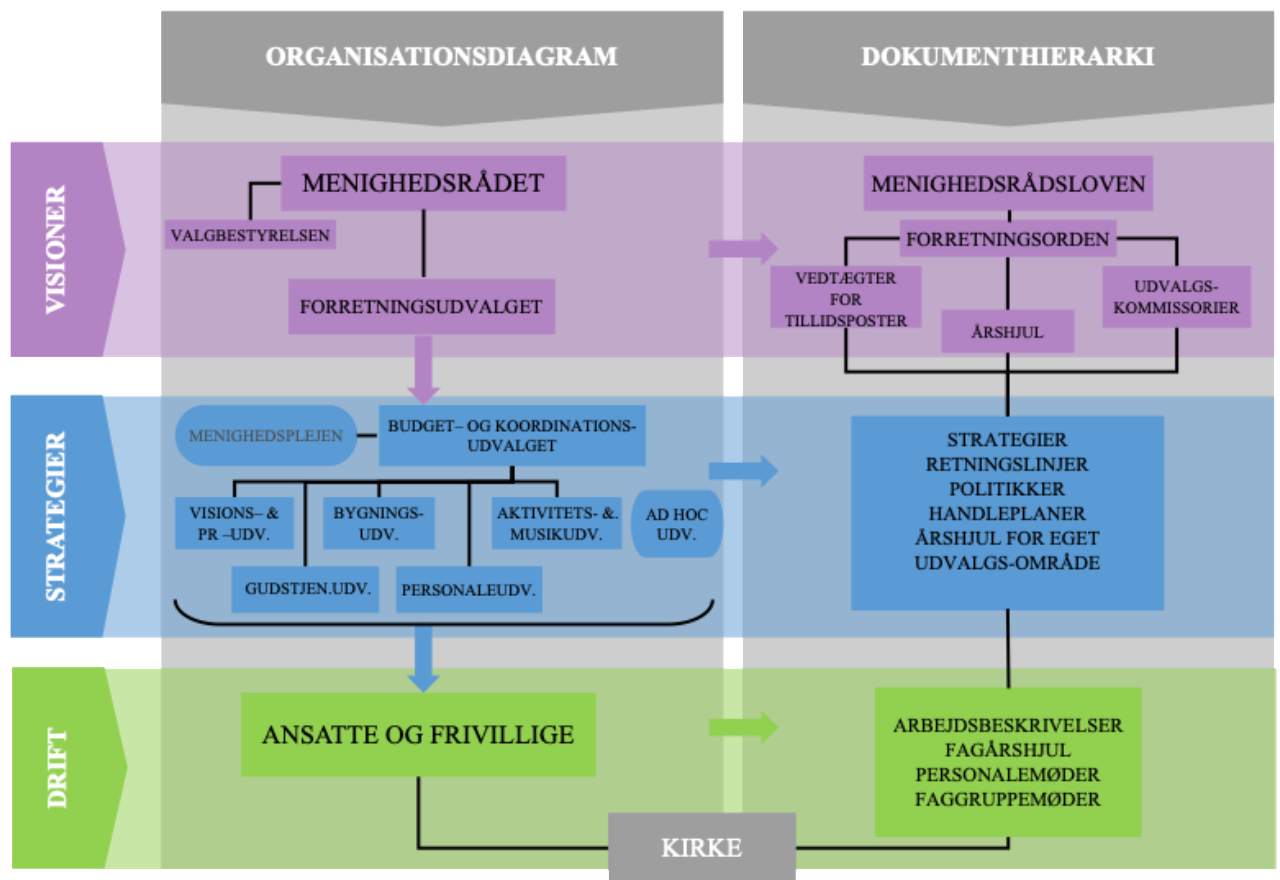
Ansvarlig	MR, udvalg, medarbejdere, præster mv. har fokus på at række ud mod personer fra aldersgruppen for derigennem at engagere frivillige i aldersgruppen.
Tidshorisont	I løbet af strategiperioden.
Handling	Frivillige i aldersgruppen deltager som frivillig i et eller flere af sognets arrangementer.
Evaluerings	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.

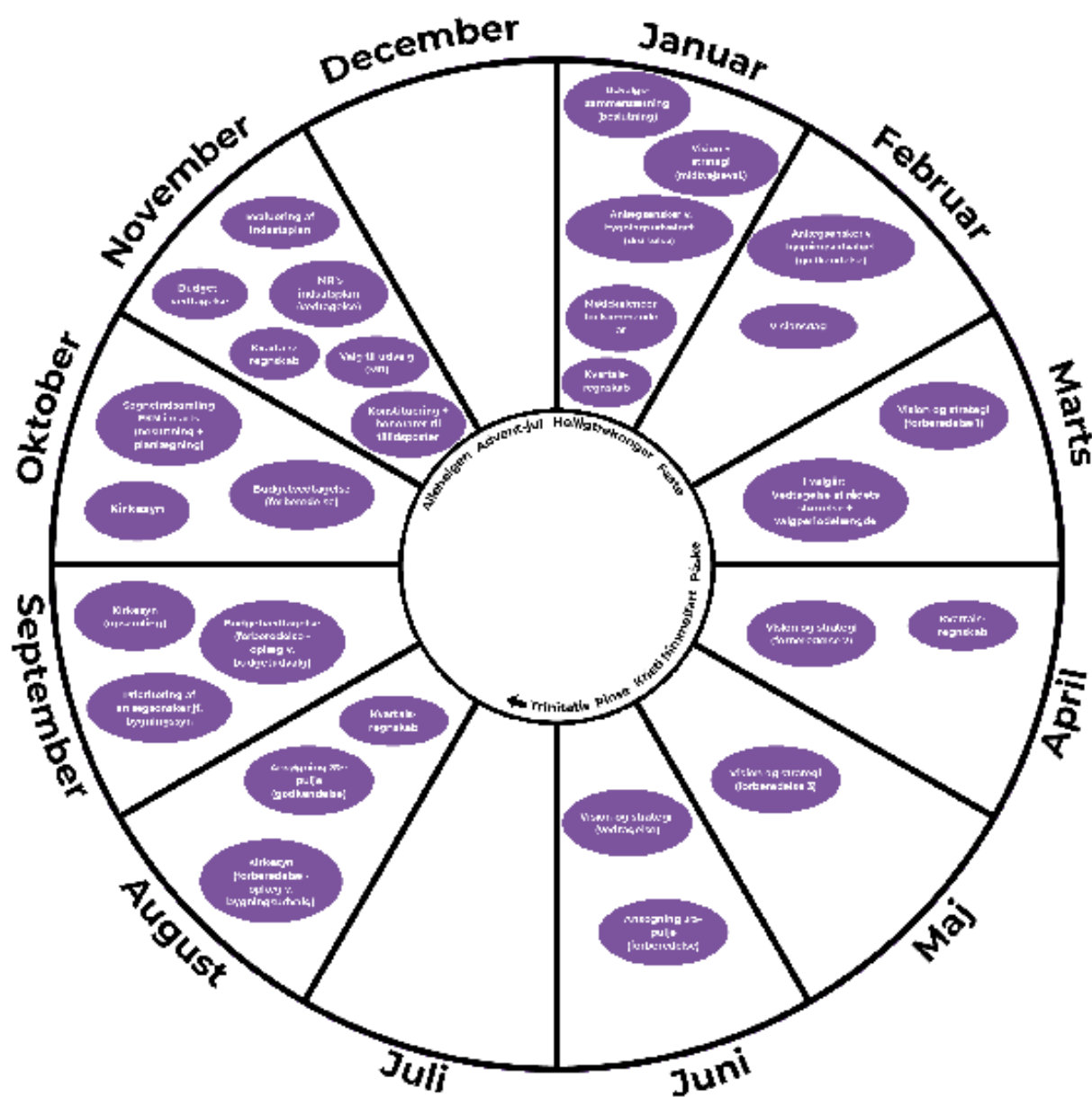
Derudover kan man engagere sig i udvalg, hvor en stor del af det konkrete arbejde foregår. Udvalgene mødes typisk 2–6 gange pr. halvår og arbejder med at udvikle idéer, planlægge aktiviteter og forberede sager til menighedsrådsmøderne. Her samarbejder man tæt med andre menighedsrådsmedlemmer, præster 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: Visionssag (februar) Forberedelser til visionstrategi (februar, marts og april)
Budgetudvalget: Budget imødekommer (februar)
Bygningsudvalget: Klar til Kirkens (september)
Aktivitetsudvalget: Aktivitets (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, Pernille
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
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 kirkeværge og personaleansvarlig i Valby Søndre Sogn

Indholdsfortegnelse

Forretningsorden for MENIGHEDSRÅDET	17
Forretningsorden for forretningsudvalget	23
Vedtægt for KIRKEVÆRGEN	26
Vedtægt for den PERSONALEANSVARLIGE	29
Vedtægt for KASSERER og REGNSKABSFØRER	30

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 førstkommande 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 foreskreven måde.

I samarbejde med kasserer og kirkeværge 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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nicolaj R. Christiansen', with a horizontal line extending to the right.

formand Nicolaj R. Christiansen

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 kirkeværg.

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

Formanden kan ikke vælges til kirkeværg.

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

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	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. 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. 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.
Ansvarsområde(r)	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	AU skal bestå af mindst 4 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen: · 2 kirkekulturmedarbejdere · 1 præst · 1-3 menige MR-medlemmer · Op til 2 øvrige medlemmer AU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.
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	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. 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.
Ansvarsområde(r)	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	BKU skal bestå af følgende medlemmer: · 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 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	Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS

Organisatorisk enhed	Bygningsudvalget (BU)
Rolle og grænseflader i sognets organisation	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. 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). 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.
Ansvarsområde(r)	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	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	BU skal bestå af mindst 3 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen: - Kirkeværge - 1 præst - 1 kirketjener - 1-3 menige MR medlemmer - Evt. ét øvrigt medlem BU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.
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	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. 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. 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.
Ansvarsområde(r)	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	GMU har følgende krav til sammensætningen: - Alle sognets præster - Alle sognets organister - Op til 3 MR-medlemmer, som ikke er præster GMU vælger selv en repræsentant til BKU blandt sine medlemmer.
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	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. VU refererer til MR og indstiller beslutningsoplæg vedrørende sager, i hvilke VU ikke selv har beslutningshjemmel. Budget- og koordinationsudvalget (BKU) fører tilsyn med VU. 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.
Ansvarsområde(r)	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	VU skal bestå af mindst 3 og højst 6 medlemmer med følgende krav til sammensætningen: - Formand eller næstformand for MR - Mindst 1 præst - Kommunikationsmedarbejder såfremt en sådan stilling er besat - Mindst 1 menigt MR-medlem 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.
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	Udvalgsstruktur for VSS Organisationsdiagram for VSS