

Hjælp og inspiration til formænd

Kurser øger dine kompetencer og letter dermed arbejdsgangen og løsningen af opgaverne som formand. Kurser for formænd afholdes normalt af Distriktsforeningen, der er den lokale afdeling af Landsforeningen af Menighedsråd.

Som formand kan du trække på konsulenter i provsti, stift og landsforening samt benytte den Digitale ArbejdsPlads DAP.

Landsforeningen af menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder juridisk rådgivning, hjælp til ledelse, regnskab og kommunikation samt kurser og uddannelse.

Web www.menighedsraad.dk

Tlf. 8732 2133, Mail menighedsraad@sogn.dk

Se også www.godtfrastart.dk

Kolding Provsti

Provstiet tilbyder menighedsrådene hjælp og vejledning i byggesager, energi, IT, arbejdsgiveropgaver, regnskab, økonomi og diakoni.

Kolding Provsti, Ejlersvej 6, 6000 Kolding

Web www.koldingprovsti.dk

- Provstisekretær Jette Bruhn Kongsted

Tlf. 7631 2300, Mail jebk@km.dk

Haderslev Stift

Stiftets administration yder rådgivning til menighedsråd om lokalplaner og byggesager, om kommunikation og presse samt om løn og personale.

Web www.haderslevstift.dk

Tlf. 7452 2025, Mail kmhad@km.dk

Folkekirkens It

Loginservice til den Digitale ArbejdsPlads DAP med menighedsrådets mail og arkiv, programmer, håndbøger, support, m.m. Du kan også logge på DAP via knap øverst på provstiets, stiftets eller Landsforeningens hjemmesider.

Web www.folkekirkensit.dk

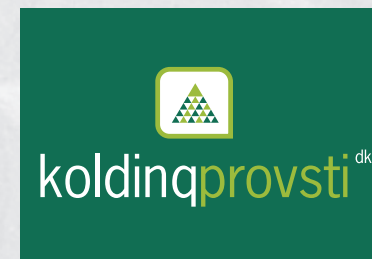
STARTpjecer fra Kolding Provsti

Dit lokale sogn eller pastorat:



FOLKEKIRKEN

Menighedsrådets FORMAND og NÆSTFORMAND



FUNKTIONSBESKRIVELSE

Formandens almene funktioner

Der er mange måder at være formand på, men erfaringerne viser, at en kompetent ledelse af menighedsrådet fremmer arbejdet og øger tilfredsheden. I det følgende beskrives centrale ledelsesfunktioner, der gælder alle menighedsrådsformænd.

Funktioner udadtil

Udadtil optræder formanden på menighedsrådets vegne. Helt konkret er formanden ansvarlig for udførelsen rådets beslutninger. Samtidigt er formanden også menighedsrådets ansigt og stemme udadtil. Dermed er formanden særligt forpligtet af sin position til at være loyal over for menighedsrådets beslutninger.

Funktioner indadtil

Indadtil er formanden menighedsrådets leder. Spillereglerne for arbejdet i menighedsrådet er formuleret i forretningsordenen. Formanden har sammen med menighedsrådet ansvar for, at gældende love, regler og vedtægter bliver overholdt.

Det er et fælles ansvar, at der er et godt samspil i menighedsrådet. Et velfungerende samarbejde er baseret på respekt og tillid til hinanden. Formanden skal sørge for, at alle bliver hørt, og at forskellige synspunkter bliver debatteret, så det er muligt at nå frem til fælles beslutninger. Samtidigt skal formanden sørge for, at allerede truffne beslutninger respekteres, så menighedsrådsarbejdet ikke kører i ring, men kan skride fremad.

Det siger menighedsrådsloven!

På menighedsrådets konstituerende møde vælges menighedsrådets formand. Valget har virkning for 1 år ad gangen. Formanden vælges af de valgte medlemmer af menighedsrådet (dvs. ikke præsten), og valget foregår ved hemmelig afstemning.

Et medlem af menighedsrådet har pligt til at modtage valg til formand. Formanden kan ikke vælges til kirkevæрге eller kasserer og kan ikke varetage hvervet som professionel regnskabsfører.

Menighedsrådet kan beslutte at tillægge formanden et honorar. Størrelsen af honoraret skal godkendes af provstiuvalget, og formanden er forpligtet til at modtage honoraret. Se pdf Honorarsatser på www.koldingprovsti.dk.

Menighedsrådets formand forbereder rådets møder og indkalder medlemmerne samt medarbejderrepræsentanten for kirkefunktionærerne. Formanden giver inden møderne i videst mulig omfang medlemmerne underretning om, hvilke sager der vil komme til behandling, og sørger så vidt muligt for, at det fornødne materiale til sagernes bedømmelse sendes ud til medlemmerne i god tid inden mødet.

Formanden leder menighedsrådets forhandlinger og afstemninger og drager omsorg for, at rådets beslutninger føres ind i beslutningsprotokollen.

Menighedsrådets formand sørger for, at menighedsrådets beslutninger udføres.

Formanden kan på menighedsrådets vegne afgøre sager, der ikke tåler udsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Formandens afgørelse forelægges menighedsrådet til efterretning på førstkommande møde.

Dokumenter vedrørende køb, salg og andre dispositioner over fast ejendom og optagelse af lån skal underskrives af

menighedsrådets formand og et andet menighedsrådsmedlem, der er bemyndiget dertil af menighedsrådet.

Ved formandens forfald fungerer næstformanden i menighedsrådet som formand og overtager samtlige opgaver, der er pålagt formanden.

Kontinuitet på formandsposten

Formand og næstformand bør arbejde sammen, så næstformanden er klar til at overtage formandskabet i tilfælde af forfald.

Da formanden bestrider en central post i rådet, er kontinuitet vigtigt. Planlæg derfor et formandsskifte, så der bliver en periode før eller/og efter skiftet, hvor den gamle formand oplærer den nye formand. På den måde bliver det lettere for den nye formand at tage over.

Formandsmøder og budgetsamråd i Kolding Provsti

To gange om året samler provsten alle menighedsrådsformænd til formandsmøde. Her er mulighed for at hilse på de andre formænd i provstiet og udveksle erfaringer. Til formandsmødet orienteres om aktuelle emner, og ofte arbejdes mere indgående med et af emnerne. Det er vigtigt, at alle menighedsråd er repræsenteret på formandsmøder. Hvis formanden er forhindret, så send en anden.

Kolding Provsti holder budgetsamråd for alle menighedsrådenes formænd og kasserere en gang om året i august. Her orienteres menighedsrådene om de økonomiske forhold i ligningsområdet. Desuden fremlægger provstiuvalget deres foreløbige prioritering af ligningsmidler til drift og anlæg på baggrund af de indsendte budgetbidrag.