



## **Forretningsorden for Budgetudvalget for provstierne i Aarhus Kommune**

### **§ 1 Udvalgets sammensætning**

Budgetudvalget for provstierne i Aarhus Kommune består af fire læge medlemmer, én præsterepræsentant og én provst fra hvert af kommunens fire provstiudvalg.

### **§ 2 Konstituering**

Snarest muligt efter valg og konstituering af Aarhus Kommunes fire provstiudvalg indkalder forretningsførende provst i det afgåede budgetudvalg de af provstiudvalgene udpegede udvalgsmedlemmer til konstituerende møde i budgetudvalget. På det konstituerende møde vælger udvalget af sin midte en formand, næstformand og sekretær, og vælger efter indstilling fra de i udvalget siddende provster én af disse som forretningsførende for udvalget. Hvert medlem af udvalget er pligtig at modtage valget, der gælder for udvalgets (provstiudvalgenes) funktionsperiode. Valgene, der ledes af den indkaldende provst, sker ved skriftlig afstemning.

### **§ 3 Lovgrundlag**

Budgetudvalget udøver sin virksomhed i henhold til Lov om Folkekirkens økonomi, og kan i øvrigt tage sager op af fælles interesse for kommunens provstier.

### **§ 4 Kompetence til fastsættelse og fordeling af kirkelig ligning**

Budgetudvalget fastsætter det samlede ligningsbeløb til kommunens kirke- og præstegårdskasser og til provstiudvalgskasserne samt ligningsbeløbets fordeling mellem provstierne.

### **§ 5 Møder og krav til beslutningsdygtighed**

Budgetudvalgets beslutninger træffes i møder, der er offentlige og ledes af formanden og i dennes forfald næstformanden. Tid og sted for udvalgets møder fastsættes efter aftale med medlemmerne, og indkaldes med mindst 8 dages varsel.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede og samtlige fire provstier er repræsenteret. Alle beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed.



### **§ 6 Indkaldelse, dagsorden og bilag**

Dagsorden udfærdiges af formanden i samarbejde med den forretningsførende provst. Dagsorden med bilag udsendes til medlemmerne senest 7 dage før mødet, og offentliggøres i de fire provstier i lighed med dagsordenerne til egne provstiudvalgsmøder. Undtagelsesvist kan enkeltbilag til anførte dagsordenpunkter eftersendes til Budgetudvalgets medlemmer senest 3 dage før et dagsordensat møde.

### **§ 7 Beslutningsprotokol, offentliggørelse og arkivering**

Beslutningsprotokol føres af den forretningsførende provst. Protokollen underskrives af alle tilstedeværende ved slutningen af det enkelte møde, og offentliggøres i hvert af de fire provstier på samme måde som protokollerne fra egne provstiudvalgsmøder. Alle dagsordener, protokoller og udsendte mødebilag arkiveres i hvert af de fire provstier. Til intern brug udarbejder den valgte sekretær et notat om drøftelserne forud for beslutninger på det enkelte møde. Dette notat offentliggøres ikke, men kan udleveres ved relevant begæring om aktindsigt.

### **§ 8 Nedsættelse af udvalg**

Budgetudvalget kan med henblik på sagsforberedelse og forhandling med eksterne parter, herunder Aarhus Kommune, udpege personer eller nedsætte særlige udvalg. Sådanne personer og udvalg har ~~dæg~~ ~~ikke~~ ~~noget~~ selvstændigt mandat, men kan alene afgive indstillinger til beslutning i Budgetudvalget samt varetage deres opgaver i det omfang, Budgetudvalget bemyndiger dem dertil. Formanden for det enkelte udvalg skal sørge for, at fuldt arkivmateriale for udvalgets arbejde tilgår den forretningsførende provst.

### **§ 9 Den forretningsførende provsts opgaver**

Den af budgetudvalget udpegede forretningsførende provst drager omsorg for udførelse af udvalgets beslutninger, og har ansvaret for udvalgets journal og løbende opdatering af et samlet arkiv med alle materialer vedrørende udvalgets arbejde. Ved udpegning af ny forretningsførende provst skal den afgående sørge for, at dette samlede arkiv overdrages efterfølgeren. Henvendelser om aktindsigt vedrørende budgetudvalgets arbejde behandles af den forretningsførende provst.

### **§ 10 Sekretariatsbistand**

Provstikontoret i den forretningsførende provsts provsti er budgetudvalgets kontor, og yder den for udvalgets arbejde fornødne sekretariatsbistand. Ved udarbejdelse af budget skal Budgetudvalget afsætte de nødvendige midler til at sikre denne bistand.

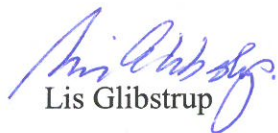


Det kan aftales, at et andet provstikontor varetager sekretariatsbistand i forhold til et eller flere nedsatte udvalg eller særligt afgrænsede sagskomplekser. Hvor sådant aftales, skal det aflastende provstikontor levere kopi af alle relevante materialer til arkivering i den forretningsførende provsts samlede arkiv for Budgetudvalget.

### § 11 Honorarer

Til de under § 2 nævnte funktioner kan budgetudvalget vælge at tillægge de udpegede honorar efter gældende regler.

Denne forretningsorden tiltrædes af budgetudvalgets medlemmer pr. 27. maj 2021, og træder i kraft fra 1. juni 2021.

  
Lis Glibstrup

Poul Langagergaard

  
Michael Pedersen

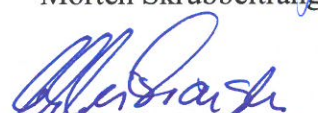
Leif Kerstens

  
Esben Andersen

  
Morten Skrubbeltrang

  
Hans Chr. Feindor-Christensen

  
Lars Thruesen

  
Helga Kolby Kristiansen

  
Søren Gynther-Sørensen

  
Jette Marie Bundgaard-Nielsen

  
Jette Rosenberg Christiansen

  
Svend Morville Schrøder

  
Karen Haugstrup

  
Finn Bruun Ravnsbæk

  
Kate Hornbæk

Gerda Neergaard Jessen

  
Bent R. Arendt

Peder Kjærgaard

  
Thomas Holmen Andersen

  
Boris Sandvad

  
Helle Malte Sørensen

  
Esben Thusgård

  
Iben Vinter Nordestgaard