

Menighedsrådsmøder – dagsorden og beslutningsprotokol

Møder skal planlægges således, at menighedsrådet kan overholde de lov- og cirkulærebestemte tidsfrister inden for budget, regnskab og syn.

Menighedsrådets beslutninger træffes i møder og føres til protokols!

Præster er **fuldgyldige medlemmer** af menighedsrådet.

Personalerepræsentanten er **ikke** medlem af menighedsrådet.

MR's forretningsorden og Dagsorden-beslutningsprotokol kan hentes under "skabeloner" på Folkekirkens IntraNet: <https://folkekirkensintranet.dk/skabeloner/skabelon/skabelon-menighedsrdet>

Gode råd til inspiration:

Dagsorden:

Byg dagsordenen op i naturlig rækkefølge med overskrifter og en sigende/beskrivende sagsfremstilling, f.eks:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Behandling af budgetbidrag 20xx (evt. v./regnskabsfører eller kasserer)
PU har udmeldt foreløbige driftsrammer på kr. 111.111,-. Der er udarbejdet et budgetbidrag. Menighedsrådet skal beslutte om det kan godkendes og afleveres.
3. Behandling af kvartalsrapport for 1. kv. 20xx
Evt. referer til cirkulære/vejledning. Kvartalsrapporten udviser et over-/underskud på kr.
4. Syn
Der er den 1. xxx 20xx foretaget syn over x kirke og kirkegård
5. Orgel i kirken
Der er konstateret skimmelsvamp i orglet. Menighedsrådet har ikke midler til rensning.
6. Gudstjenestefrekvens
Lolland-Falsters Stift har udsendt skrivelse af 7. januar 2025 vedr. gudstjenestefrekvens i Lolland-Falsters Stift. Til orientering
7. Eventuelt
8. Orientering v./ ?

Referat – Beslutning:

Af referatet/beslutningsprotokollen skal der tydeligt stå hvad menighedsrådet har besluttet, f.eks.

1. Godkendt
2. Budgetbidrag 20xx er godkendt og afleveret med følgende stempel: "linjen nederst på budgetbidragsdokumentet skrives direkte af".
3. Kvartalsrapporten for 1. kv. 20xx er godkendt med følgende bemærkninger: På formål 2 er der en afvigelse på x%, som skyldes o.s.v.
Er der ingen bemærkninger: Kvartalsrapporten for 1. kv. 20xx er godkendt uden yderligere bemærkninger, da budgettet er overholdt.
4. Synsudskrifterne er godkendte. Fremsendes til provstiudvalget til godkendelse.
5. Der indhentes tilbud på rensning af orglet – evt. nævne hvem i rådet der gør det. Ansøgning om del i reservemidlerne udarbejdes og fremsendes til provstiudvalget.
6. Traf beslutning om hvorledes menighedsrådet forholder sig til gudstjenestefrekvensen
7. Orientering fra x om y eller "Intet at bemærke"
8. F.eks. Taget til efterretning