



Funktionsbeskrivelse – menighedsrådets sekretær

Sekretærens almene funktioner

Sekretæren udsender mødeindkaldelse og den af formanden udfærdigede dagsorden med bilag, hvis ikke formanden selv ønsker at gøre dette.

Sekretæren deltager i menighedsrådsmøderne/udvalgsmøderne, fører beslutningsprotokollen/referat og udfærdiger udskrift til udsendelse til medlemmerne i henhold til menighedsrådets beslutning.

I samarbejde med formanden bistår sekretæren ved udfærdigelse af menighedsrådets korrespondance.

På grundlag af menighedsrådets bestemmelser herom sørger sekretæren for offentlig bekendtgørelse af sted og tid for menighedsrådets møder, hvis ikke formanden selv gør dette.

Det siger menighedsrådsloven

På menighedsrådets konstituerende møde vælges af sin midte en sekretær, såfremt sekretærforretningerne ikke er knyttet til en af kirkens funktionærstillinger.

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

Et medlem af menighedsrådet har pligt til at modtage valg til sekretær. Valget har virkning for 1 år ad gangen.

Menighedsrådet kan beslutte at tillægge sekretæren et honorar. Størrelsen af honoraret skal godkendes af provstiudvalget.

Sekretærens opgaver skal ifølge loven fastsættes af det enkelte menighedsråd i en vedtægt for sekretærens forretningsområde.

Kontinuitet i menighedsrådet

Som sekretær kan man have vigtige opgaver og funktioner i menighedsrådet. Derfor bør man sørge for, at opgaverne bliver forsvarligt overdraget til nye medlemmer, når man selv får nye opgaver eller holder i menighedsrådet.



FOLKEKIRKEN

Mørke Kirke
Syddjurs provsti
Kirkevej 30A, 8544 Mørke



Hjælp og inspiration til menige medlemmer

Kurser øger dine kompetencer og letter dermed arbejdsgangen og løsningen af opgaverne.

Som sekretær kan du søge information på hjemmesider for provsti, stift og landsforening samt finde vejledninger, blanketter og information på den Digitale ArbejdsPlads.

Landsforeningen af menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder kurser, rådgivning om jura, personale, økonomi og strukturændringer samt konsulenttydelser.

Web: www.menighedsraad.dk

Tlf. 8732 2133

mail: kontor@menighedsraad.dk



FOLKEKIRKEN