

Forstanderskabsmøde. Ved større indkøb eller udgifter, som ikke er medtaget i det aktuelle budget, bør Forstanderskabet konferere med kassereren. Kassereren bør til hver en tid orientere Forstanderskabet om større afvigelser i forhold til årets budget. Ligeledes ved medlemmers længerevarende restance i den pålignede kirkeskat.

Forstanderskabet skal hvert år inden indkaldelse til Menighedsforsamling have forelagt, det af en registreret revisor opstillede og af billagskontrollanterne godkendte, årsregnskab til underskrift.

Tavshedspligt

Der påhviler enhver forstander tavshedspligt udenfor Forstanderskabet om de personlige, sociale og økonomiske forhold, som forstanderen får kendskab til gennem sit hverv.

Tavshedspligten gælder både under og efter embedets ophør.

Fredericia den 13. august 2014.

Forstanderskabet for
Den Reformerte Menighed

Folke Ejvang, Sabine Hofmeister, Rosa Engelbrecht,
Lisbeth Rasmussen, Peter Honoré, Annelise Deleuran Petersen, og
Jørgen Honoré Møller.

Forretningsorden for

Forstanderskabet ved Den Reformerte Menighed



Fredericia

Konstituering

Forstanderskabet konstituerer sig efter hvert ordinært valgår til forstanderskabet, (ulige årstal) med:

Formand, næstformand, protokolfører, kirke- og kirkegårdsudvalg og ejendomsudvalg.

Formanden er mødeleder og har den udslagsgivende stemme ved stemmelighed.

Præsten er formand for kirke- og kirkegårdsudvalget.

Yderligere poster

Forstanderskabet kan udpege andre menighedsmedlemmer til særlige udvalg og opgaver, herunder:

Kasserer, økonomiudvalg, kirkebladsredaktion, ministerialbogsfører og repræsentanter i fx kirkelige samarbejdsorganer. Ovennævnte hverv kan dog også tildeles forstanderne.

Modtagelse af nye forstandere

Som minimum skal disse have udleveret, Menighedens vedtægter, Kirkegårdsvedtægter med prisliste, Vedtægter for ligning, Forretningsorden, Retningslinier ved kirkelige handlinger, medlemsliste samt nøgler til bygninger og boks.

Derudover gives en omvisning i samtlige lokaler med oplysning om funktion og opbevaring.

Ved suppleanternes indsættelse indtræder disse i den afløste forstanders opgaver, med mindre andet aftales.

Mødeaktivitet

Forstanderskabsmøder afholdes gennemsnitligt en gang pr. måned undtagen i juli.

Møderne finder sted i præsteboligen en hverdagsaften. Hvis ikke andet aftales.

Mødedato og tid for kommende møder aftales ved hvert møde.

Dagsorden udsendes senest to dage før hvert aftalt møde.

Månedens ad hoc opgaver fordeles og aftales ved møderne. Formand, præst og øvrige forstandere aflægger beretning fra udvalgene m.m. på møderne og evt. beslutninger drøftes og vedtages.

Der føres protokol over møderne.

Opgaver

Som forstander forventes det, at man er synlig overfor medlemmerne ved - så vidt muligt - at deltage aktivt i opgaverne og menighedslivet. Det forventes, at den enkelte forstander tager ejerskab og ansvar for opgaverne.

Forstanderne medvirker ved gudstjenester, i forhold til præstens planlægning. De forestår alle praktiske opgaver ved forberedelser til gudstjenester og kirkelige handlinger, herunder fx at hejse flag, modtage kirkegængere ved døren, forberedelser til nadver, dåb, konfirmation bryllup og begravelser. Desuden bistår de ved særlige aktiviteter, samt efterfølgende klargøring af kirken.

Ved arrangementer i "Skolen" som fx kirkekafe, eftermiddagsmøder, foredrag, gruppebesøg og udlejning af lokalerne er det Forstanderskabets ansvar at aktiviteterne afvikles planmæssigt. Opgaverne kan uddelegeres til andre medlemmer eller særligt betroede.

Vedligeholdelse og drift af Menighedens bygninger forestås af Forstanderskabet, som er ansvarlige for det daglige tilsyn og for projekters praktiske og økonomiske gennemførelse, samt for arbejdets kvalitet i forhold til bygningernes fredningsdeklaration.

Drift, vedligeholdelse, aftaler, opkrævninger og opsyn vedrørende kirkegården forestås af det nedsatte kirkeudvalg, som samarbejder med det hyrede gartnerfirma, og orienterer Forstanderskabet ved møderne.

Alle forstandere er pligtige til at orientere om forhold som har betydning for Menighedens drift og dens medlemmers trivsel, for derved at kunne forvalte driften i praksis og foranstalte støtte og opmærksomhed fx ved medlemmers sorg, sygdom, glæder og vanskeligheder.

Det er enhver forstanders opgave at udvise loyalitet og støtte udadtil i forhold til vedtagne beslutninger og de øvrige forstanderes, herunder præstens, udførte arbejder.

Økonomien

Styringen af Menighedens økonomi og formue er Forstanderskabets ansvar. Det bør tilstræbes, at den fungerende kasserer minimum to gange årligt aflægger en statusberetning om økonomien som orientering på et