



Sct. Jørgens Sogn

## Forretningsudvalget

### Formål

At skabe kontinuitet, sammenhæng og gennemsigtighed i menighedsrådets arbejde og opgaver.  
At understøtte og give løbende sparring til formandens, kontaktpersonens, kassererens, kirkeværgens og udvalgsformænds opgaver.

### Opgaver

At kvalificere og sammensætte dagsordner til menighedsrådsmøder.  
At koordinere den løbende daglige drift – og effektuere de nødvendige beslutninger.

### Medlemmer

Udvalget består af menighedsrådets formand, næstformand, kasserer, kirkeværge, kontaktperson og en præst.

Hvis der er personsammenfald i enkeltmandsposterne, indtræder formand for kommunikationsudvalg i forretningsudvalget.

### Formandens rolle/opgave/ansvar

Menighedsrådsformanden indkalder og leder møderne.

Udkast til dagsorden for kommende menighedsrådsmøde udarbejdes på hvert møde med bidrag fra alle udvalgets medlemmer. Alle medlemmer af menighedsrådet kan få rejst sager ved henvendelse til formanden.

Efter mødet færdiggør menighedsrådsformanden dagsorden til udsendelse forud for næste menighedsrådsmøde.

Hvis mødet har punkter til beslutning effektueres disse af formanden, medmindre andet aftales. Beslutninger føres til referat og arkiveres af formanden efter menighedsrådets beslutning. Beslutninger forelægges til efterretning på førstkommande menighedsrådsmøde.

### Mødefrekvens

Forretningsudvalget (FU) har månedligt møde (minus juli) minimum en uge forud for ordinært menighedsrådsmøde.

Møderne lægges i plankalenderen, der besluttet på menighedsrådsmøde i december/januar.