

# Forretningsorden for KOLDING KIRKECENTER

## 1. Kirkens organisation

- a) Kirkens ledelse
- b) Ansvars- og kompetencefordeling
- c) Ansættelse og afgang af personale
- d) Eksterne rådgivere

## 2. Kirkens finansiering

- a) Indtægter
- b) Udgifter
- c) Udlejning af kirkens lokaler

## 3. Kirkens regnskab

## 4. Kirkens forretningsgang

- a) Regler for poståbning
- b) Regler for indkøb/udgifter
- c) Attestation af bilag

## 1. Kirkens organisation

---

### a) Kirkens ledelse

- I. Kirken ledes af et lederteam, som består af mellem 4-7 hhv. ansatte og frivillige ledere. Kvalifikationer herfor fremgår bl.a. af 1.Tim.3.1-7 og Tit.1.5-9
- II. Lederteamet mødes månedligt eller oftere efter behov.
  - a. Forud for mødet udsendes en dagsorden af den ledende præst
  - b. Mødet ledes af den ledende præst (se arbejdsbeskrivelse for præsten – særskilte dokument)
  - c. Der føres protokol over møderne. Protokollen kan bruges som reference over for eksterne rådgivere.
- III. Nye medlemmer af lederteamet indstilles af det værende lederteam. Indstillingen fremlægges for menigheden jf. vedtægterne. Ved indtrædelse aftales tjenesteperioden individuelt, og der evalueres minimum hvert 2. år. Der kan aftales en tidsbegrænset prøveperiode, inden det nye medlem bliver indsat. Et medlem af lederteamet kan til enhver tid forlade lederteamet med 3 måneders varsel, efter eget ønske.
- IV. Evaluering af lederteamet
  - a. Præst(-en/-erne) tager en evalueringssamtale med hvert medlem af lederteamet mindst hvert 2. år med hensyn til trivsel og afklaring af fremtidig tjeneste i lederteamet.
  - b. Evaluering af de(-n) ansatte præst(-er) foretages mindst hvert 2. år af en af de tilknyttede eksterne rådgivere bl.a. ud fra en samtale med resten af lederteamet. Det forventes, at de ansatte præster er medlemmer af Mosaik.
  - c. Ved samarbejdsvanskeligheder eller uoverensstemmelser, hvor der ikke kan opnås enighed i lederteamet, skal konflikten forsøges løst ved at inddrage mindst en af de eksterne rådgivere. Efter involvering af ekstern rådgiver kan ethvert medlem i yderste instans afsættes af lederteamet efter indstilling fra et enigt resterende lederteam.

Menigheden orienteres om dette på næste menighedsmøde.

Såfremt uoverensstemmelser ikke kan løses på ovennævnte måde, fremlægges sagen for menigheden af de eksterne rådgivere.

**b) Ansvars- og kompetencefordeling**

- I. Lederteamet er kirkens øverste daglige ledelse. Lederteamet har ansvar for kirkens drift og fremgang og vælges ifølge vedtægterne.
- II. Lederteamet ledes af den ledende præst, i overensstemmelse med nærværende forretningsorden. Der tilstræbes konsensus i alle afgørelser.
- III. Lederteamet varetager den overordnede ledelse i forbindelse med kirkens vision og kurs. Lederteamet er ansvarlig for kirkens virksomhed herunder forvaltning af de økonomiske midler. Lederteamets medlemmer konstituerer sig til at varetage hovedansvarsområder. Lederteamet udpeger desuden ledere for de enkelte arbejdsgrupper og giver dem ansvar inden for aftalte rammer og budgetter. Lederne for arbejdsgrupperne mødes en gang om året eller oftere ved behov til ledermøder og evaluering sammen med kirkens lederteam.
- IV. Menighedens Lederteam har den endelige afgørelse mht. medlemsoptagelse og ekskludering.
- V. Kirkens daglige, administrative, økonomiske og åndelige ledelse varetages af præsten/-erne, som sørger for god kommunikation med resten af lederteamet.
- VI. Habilitetsregler: I sager, hvor et medlem af lederteamet eller dennes nærmeste har særlig personlig eller økonomisk interesse erklæres vedkommende for inhabil. I dette tilfælde skal det protokolføres, at denne har trukket sig fra forhandlinger og afstemninger.
- VII. Tavshedspligt: Lederteamets medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer som medlem af lederteamet. Dette gælder også for mellemledere i forskellige tjenestefunktioner i kirken. Tavshedspligten ophører ikke ved ophør af ledelsesfunktion.
- VIII. Lederteamet varetager personalemæssigt ledelsesansvar for evt. andre ansatte i kirken.

**c) Ansættelse/Afgang af personale**

- I. Ansættelse af andre ansatte end præster (f.eks. pedel, sekretær, missionærvolontør m.m.) bliver foretaget af lederteamet og skal foreligges menigheden til godkendelse.

- II. Kirkens præst(-er) ansættes som under punkt. 1. a III
- III. Lønplacering foretages efter individuel kvalificering af lederteamet og godkendes af menigheden.

#### **d) Supervision/Eksterne rådgivere**

Lederteamet supplerer sig med 2 eksterne rådgivere fra Mosaik, som vælges af lederteamet og godkendes af menigheden for perioder af 3 år med mulighed for genvalg. Se bilag med Mosaiks retningslinier og betingelser.

## **2. Kirkens finansiering**

---

Lederteamet har ansvar for følgende områder, som de kan uddelegere efter behov – beslutninger foretages i det samlede lederteam:

- Overordnet ansvar for økonomien
- Budgetlægning
- Budgetopfølgning
- Lønninger/stigninger/justeringer/ansættelseskontrakter
- Forsikringer i forbindelse med ansættelser/pensionsordninger
- Forsikringer/afgifter/skatter
- Opfølgning af bogholderi og regnskabsfører
- Omlægning af lån/opfølgning
- Forpligtelseserklæringer
- Alternativ finansiering og fundraising og styrkelse af menighedens økonomi

### **a. Indtægter**

- I. Gaver og forpligtelseserklæringer, Ligningslovens §8a og §12 stk. 3
  - Menighedens medlemmer bliver opmuntret til regelmæssigt at give en procentdel af deres indkomst til kirken.
  - Der kan tegnes en "forpligtelseserklæring".
- II. Indsamlinger
  - På gudstjenester og ved andre lejligheder kan der blive indsamlet midler, som går til menighedens arbejde.
- III. Særlige indsamlinger
  - Efter behov bliver der indsamlet penge til bestemte projekter, kontant eller ved "trosløfter", hvor personen forpligter sig til at støtte økonomisk med et bestemt beløb over en bestemt tidsperiode.

- IV. Offentlige tilskud
  - Kirken søger offentlige tilskud, hvor kirken opfylder kravene og er tilskudsberettiget.
  - Der søges fonde og andre sponsorer til bestemte projekter.

#### **b. Udgifter**

- I. Lønninger
    - Så vidt muligt forrettes menighedens arbejde frivilligt. Der kan dog ansættes medarbejdere, som aflønnes hver måned efter aftale.
  - II. Ejendommens driftsomkostninger
  - III. Administrationsomkostninger
  - IV. Missions- og menighedsarbejde lokalt, regionalt, nationalt og globalt
- **Udlejning af kirkens lokaler**
    - I. Kirkens lokaler kan lejes af privatpersoner til fester og andre aktiviteter, som ikke står i modstrid med kirkens lære og virke.
    - II. Lokaleleje bliver administreret af kirkens lederteam
    - III. Se særskilt regelsæt og lejekontrakt for udlejning af lokaler

### **3. Kirkens regnskab**

---

- I. Lederteamet udarbejder et budget, som fremlægges for menigheden til godkendelse.
- II. Der foretages en kvartalsvis budgetopfølgning til lederteamet.
- III. Regnskabet bogføres i et af lederteamet godkendt regnskabsprogram.
- IV. Den på årsmødet valgte interne revisor reviderer regnskabet, og regnskabet forelægges på menighedens Årsmøde til godkendelse.
- V. Alle ansatte aflønnes som udgangspunkt med månedsløn bagud og har en gyldig ansættelseskontrakt. Kolding Kirkecenter er ikke tiltrådt nogen overenskomst. Ansættelsesvilkår iht. Funktionærloven.

- VI. Opbevaring af regnskabsmateriale fra tidligere regnskabsår opbevares på kirkens kontor i minimum 5 år. Der opbevares tillige *elektroniske* sikkerhedskopier af alle regnskaber.
- VII. Kirken tegner passende forsikringer vedr. bygninger, inventar, ansvar og *lovpligtig* arbejdsskadeforsikring.

#### 4. Kirkens forretningsgang

---

- a) Regler for poståbning
  - i. Kirkens præst åbner posten og fordeler intern post.
- b) Regler for indkøb/udgifter
  - i. Budgetter for de forskellige ansvarsområder skal administreres af lederteamet.
  - ii. Ikke budgetterede indkøb/udgifter over 30.000 kr. skal godkendes af menigheden på et menighedsmøde.
  - iii. Kirkens ungdoms- og børnearbejde er organiseret i "BTU i Kolding" og *kontingent mv.* afregnes særskilt med kasseren for foreningen.
- c) Attestation af bilag og tegningsret
  - i. Alle bilag skal attesteres af kirkens præst eller en fra lederteamet.
  - ii. På kirkens Årsmøde bliver der hvert år informeret om, hvem der har tegningsret ifølge vedtægterne.

#### ***Ændring af forretningsorden***

Forretningsordenen kan løbende tilrettes af lederteamet og godkendes ved simpelt stemmeflertal på et menighedsmøde.

Således vedtaget på Kolding Kirkecenters menighedsmøde den 09. 05. 2018 og den 03.06.2018.

Underskrevet af lederteamet:

Tove Merrild

Lars Bjarke Christensen

6



Marian Wardenaar Staal

Jørgen Erik Høier