



## Vedtægter 2024

### Vedtægt

for samarbejde mellem menighedsråd om driften af  
**Kirkeadministration**

Samarbejdet er indgået under henvisning til Lov om menighedsråd af 18.04.2023 og § 43 i Bekendtgørelse om folkekirkens økonomi af 19.04.2023 § 1, stk. 2

Deltagere i samarbejdet:

[Medlemmer | KirkeAdministration](#)

Vedtægten er gældende fra 01.01.2024. Vedtægten er godkendt på repræsentantskabsmødet i Kirkeadministration 25.09.2023.

Vedtægten findes i sin fulde ordlyd på [www.kirkeadministration.dk](http://www.kirkeadministration.dk)

#### § 1

##### **Medlemmer af Kirkeadministration**

Alle menighedsråd, provstiudvalgskasser og folkekirkelige samarbejder kan deltage i samarbejdet om løsning af deres administrative anliggender:

1. Administration af økonomien herunder budgetter, bogføring, rapportering, kreditorbetalinger, årsafslutning
2. Personaleadministration herunder lønudbetaling via FLØS,
3. Bistand vedr. HR-opgaver som fx udarbejdelse af ansættelsesaftaler mm kan tilkøbes

#### § 2

##### **Ind- og udmeldelse af Kirkeadministration**

Hver deltager træffer beslutning om tilslutning/udtrædelse af samarbejdet. Tilslutning til samarbejdet kan ske med tre måneders varsel. En deltager kan, medmindre andet er aftalt, udtræde af samarbejdet med varsel senest 30. april til udgangen af samme kalenderår.

#### § 3

##### **Økonomi**

Ved indtræden i Kirkeadministration betales et ikke-refunderbart indskudsbeløb, hvis størrelse fastsættes af bestyrelsen.

Ved udtræden af samarbejdet forbliver alle aktiver og forpligtelser i Kirkeadministration.

Driftsudgifterne til Kirkeadministration finansieres via bidrag efter forslag udarbejdet af bestyrelsen.

#### § 4

##### **Repræsentantskabet**

Deltagerne i samarbejdet danner et repræsentantskab, der træder sammen til ordinært repræsentantskabsmøde inden udgangen af september hvert år. Hver deltager i samarbejdet råder over en stemme. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt, men alene ved fremmøde.



Vedtægtsændringer skal godkendes på repræsentantskabsmødet af 2/3 af deltagerne i samarbejdet på et ordinært repræsentantskabsmøde. Opnås dette ikke, men der er flertal for forslaget, indkaldes til ekstraordinært repræsentantskabsmøde senest 30 dage efter det ordinære repræsentantskabsmøde, hvor forslaget kan vedtages med almindeligt flertal blandt de fremmødte.

To måneder før det ordinære repræsentantskabsmøde udsendes indvarsling via Folkekirken IntraNet.

Dagsordenen for det årlige repræsentantskabsmøde, skal indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Årsberetning
3. Forelæggelse af revideret regnskab
4. Forelæggelse af budget for det kommende år
5. Godkendelse af deltagerbidrag
6. Indkomne forslag
7. Valg af syv bestyrelsesmedlemmer
8. Fastsættelse af næste års repræsentantskabsmøde
9. Eventuelt

Indkaldelse til ordinært repræsentantskabsmøde foretages af bestyrelsen senest 30 dage før afholdelsen. Der kan indkaldes til ekstraordinært repræsentantskabsmøde, såfremt mindst 1/3 af deltagerne i samarbejdet fremsætter ønske om det. Indkaldelser udsendes via Folkekirken IntraNet.

Forslag fra deltagerne i samarbejdet til behandling på repræsentantskabsmødet skal være bestyrelsen i hænde senest fem uger før repræsentantskabsmødet.

## **§ 5** **Bestyrelsen**

Bestyrelsen består af 7 menighedsrådsmedlemmer valgt blandt medlemssogdenes repræsentanter. Mindst 2/3 af bestyrelsens medlemmer skal være læge medlemmer af et medlemssogn. Hvis et bestyrelsesmedlem udtræder af et medlemssogns menighedsråd, fortsætter vedkommende i bestyrelsen indtil det kommende repræsentantskabsmøde.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand.

Bestyrelsen kan supplere sig med indtil to sagkyndige medlemmer, der er medlemmer af folkekirken.

Det er bestyrelsens opgaver, på vegne af deltagerne i samarbejdet, at:

- Ansætte og afskedige den daglig leder (administrationschef) og udarbejde arbejdsbeskrivelse for vedkommende. En beslutning om uansøgt afsked af administrationschefen kan af denne indbringes for et ordinært eller ekstraordinært repræsentantskabsmøde
- Arbejdsadressen er Kirkeadministrations adresse, pt. Herlev Hovedgade 195 C, 2730 Herlev.
- Udarbejde forretningsorden og attestationsregler
- Følge driften af Kirkeadministration.
- Godkende årsrapporten og foranledige den revideret af provstirevisoren i Københavns Stift.
- Udarbejde budget.

Bestyrelsen udsender referater til deltagerne i samarbejdet via Folkekirken IntraNet.

## **§ 6** **Retlige forpligtelser**

Bestyrelsens formand og næstformand tegner i forening Kirkeadministration på vegne af deltagerne i samarbejdet.

## **§ 7** **Tilsyn**

Biskoppen over Københavns Stift fører tilsyn med Kirkeadministration.



Twister om fortolkning af denne vedtægt kan forelægges biskoppen. Biskoppens afgørelse kan indbringes for Kirkeministeriet, jf. § 43, stk. 5 i lov om menighedsråd.

## **§ 8**

### **Opløsning af samarbejdet**

1. Samarbejdet kan opløses med 2/3 flertal af alle deltagende menighedsråd i samarbejdet på et ordinært repræsentantskabsmøde og to på hinanden følgende ekstraordinære repræsentantskabsmøder med almindeligt flertal af alle deltagende menighedsråd i samarbejdet. Straks efter første ekstraordinære repræsentantskabsmøde indkaldes til andet ekstraordinære repræsentantskabsmøde med en måneds varsel.
2. Kirkeadministrations aktiver og forpligtelser fordeles ligeligt mellem de deltagende menighedsråd i samarbejdet.
3. Forinden en eventuel opløsning af samarbejdet skal repræsentantskabet redegøre klart for den/de ansattes forhold efter samarbejdets opløsning, herunder fordeling af lønudgift, evt. stillingsændring/-nedlæggelse på grund af bortfald af opgaver m.v.

Vedtægten er godkendt på repræsentantskabsmøde 25.09.2023.