

Prosedyrer for menighetsrådsmøter i Narvik menighetsråd av DnK

Møtetider og -steder:

- 1) Menighetsrådet møter hver første torsdag i måneden kl. 18.00, dersom dette ikke treffer en helligdag eller kolliderer med andre menighetsarrangementer som er satt ved slutten av semesteret. I så fall møter menighetsrådet i regelen nøyaktig en uke senere. Endelig møteplan for vårsemesteret vedtas i rådets novembermøte, og for høstsemesteret i maimøtet. Dersom ikke annet er oppgitt foregår møtene i kirkestua i underetasjen på Narvik menighetshus.
- 2) Arbeidsutvalget, bestående av menighetsrådets leder, nestleder og sekretær samt sokneprest, møtes fast på sokneprestkontoret senest 8 dager før det satte menighetsrådsmøtet, og ellers ved behov.

Møteinnkalling og saksbehandling:

- 3) Innkalling til menighetsrådsmøter sendes ut i etterkant av arbeidsutvalgets møter, senest én uke før møtet. Menighetsrådets arbeidsutvalg, ved sekretær, er ansvarlig for at innkalling og sakspapirer til rådets møter blir sendt ut til alle rådets medlemmer og varamedlemmer, med kopi til kirkekontoret. Sakspapirer kan i enkelte tilfeller også distribueres på selve møtet, og de ligger om mulig til åpent gjennomsyn på menighetskontoret uka før menighetsrådsmøtet. Alle saker som behandles i menighetsrådet får en saksordfører i rådet, bestemt av Arbeidsutvalget.
- 4) Dersom ikke annet er sagt, blir innkallinger og sakspapirer distribuert elektronisk, per e-post. De som ønsker det, kan få innkallinger tilsendt på papir. Dette gjøres av rådets sekretær.
- 5) Post til menighetsrådet åpnes på menighetskontoret av AU, som vurderer dens videre behandling.

Tilstedeværelse i møter:

- 6) Rådets faste medlemmer, samt 1. varamedlem, møter på alle møter, øvrige varamedlemmer møter ved særskilt telefonisk innkalling. Dersom et varamedlem møter til et møte der det ikke er innkalt, har det automatisk talerett i alle saker, men bare stemmerett dersom mindre enn åtte øvrige valgte medlemmer har møtt opp til møtet.
- 7) Forfall til menighetsrådsmøte meldes rådets sekretær elektronisk eller telefonisk i best mulig tid før møtet, slik at denne kan innkalle varamedlemmer i rekkefølge definert av valgresultat. Dersom et varamedlem ikke svarer på to – 2 – telefoniske innkallinger med én times mellomrom, ringer sekretæren til neste person på varamedlemslista.
- 8) Dersom et fast medlem i rådet ønsker å trekke seg, må den søke menighetsrådet om dette. Når et fast medlem i rådet trekker seg, rykker varamedlemmer opp til å bli faste medlemmer. Rekkefølgen blir da den samme som ved forfall.

9) Rådets møter er i utgangspunktet åpne, dette gjelder alle saker der rådet ikke gjør vedtak om lukkede dører, som regel personalsaker. Stabens medlemmer og andre kan etter vedtak i rådet få talerett i enkeltsaker som behandles på møtene.

10) Dersom ikke annet vedtas i møtet, blir rådets møter ledet av rådets leder, og dersom denne er fraværende ledes møtet av nestleder. Saksordførere leder diskusjonen i sine saker. Andre praktiske oppgaver går på rundgang jf. møteplan.

Møtereferater:

11) Referat av rådets møter føres som en vedtaksprotokoll. Det utarbeides av rådets sekretær, og sendes til møtets deltakere så snart det foreligger, dessuten sammen med sakspapirene og etter samme prosedyre som disse. Referatet godkjennes endelig på det påfølgende menighetsrådsmøtet.

Annet:

12) For forhold som ikke er definert i punktene over, gjelder lov om menighetsråd, samt alminnelig møteskikk slik den defineres i *Håndbok for menighetsråd og kirkelig fellesråd 2019-2023*.

Narvik menighetshus 14.11.2019, vedtatt i menighetsrådsmøte.