

Vedtægt

for

sekretær

for Engesvang menighedsråd

§ 1

I henhold til lovbekendtgørelse nr. 146 af 24. februar 2012 om menighedsråd § 10, stk. 4 vælger menighedsrådet af sin midte en sekretær, såfremt sekretærforretningerne ikke er knyttet til en af kirkens funktionærstillinger.

Valget har virkning for 1 år ad gangen. Valget finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

§ 2

Sekretæren udsender mødeindkaldelse og den af formanden udfærdigede dagsorden med bilag.

§ 3

Sekretæren deltager i menighedsrådsmøderne/udvalgsmøderne, fører beslutningsprotokollen og udfærdiger udskrift til udsendelse til medlemmerne i henhold til menighedsrådets beslutning.

§ 4

Sekretæren bistår ved udfærdigelse af menighedsrådets korrespondance.

§ 5

På grundlag af menighedsrådets bestemmelser herom sørger sekretæren for offentlig bekendtgørelse af sted og tid for menighedsrådets møder.

Under iagttagelse af reglerne om tavshedspligt sørger sekretæren tillige for offentlig fremlæggelse af dagsorden (sagsfortegnelse) samt udskrift af beslutningsprotokol.

§ 6

I øvrigt har sekretæren følgende opgaver

§ 7

De med hvervet som sekretær forbundne udgifter til telefon, porto og andre kontorholdsudgifter godtgøres af kirkekassen.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådets møde

Den: _____

Formand,