

VEILEDER TIL GJENNOMFØRING AV MENIGHETSMØTER

UTSENDT FRA REGIONALE TILSYNSMENN 2026

BAKGRUNN FOR DENNE VEILEDEREN:

Tilsynet erfarer at planlegging, utforming av saksdokumenter, innkalling og gjennomføring av menighetsmøter kan ha betydning for engasjement i menighetens arbeid og god saksbehandling. Dette kan også virke konfliktdempende. Dokumentet har derfor status som en veileder til gjennomføring av menighetsmøter på en tjenlig måte.

MENIGHETSMØTETS BETYDNING OG FORPLIKTELSE

Frikirkens kirkeordning er demokratisk, men noe annerledes enn det politiske demokrati. Menighetsmøtet – «alle de hellige» – er menighetens øverste organ. Møtet velger hvem som skal representere menigheten som ansatte, i styrer og råd, samt delegater til presbyterium og synode.

Forfatningen §9: «Menighetsmøtet er menighetens øverste beslutningsorgan, med myndighet i alle vesentlige saker som ifølge Forfatningen skal avgjøres på menighetsplan.»

Enkeltpersoner, styrer og råd, presbyterium og synoden kalles, velges eller ansettes til å forvalte bestemmelser i kirken.

Menighetsmøtet kaller sine hyrder, som er de ordinerte. Disse har ved sin forpliktelse i ordinasjonsløftene ansvar for å bl.a. forvalte kirkens lære og har ansvar for at menighetsmøtet ikke gjør vedtak på tvers av kirkens bekjennelse, forfatning eller reglement.

Det ligger derfor et stort ansvar på menighetsmøtet. Det er viktig at det arbeides med å opprettholde en sunn debattkultur og et ordskifte som er kirken verdig.

Menighetsmøtet har altså en funksjon utover det å fatte vedtak: Møtet bidrar til å utvikle kultur for å si sin oppriktige mening i respekt for hverandre og drøfte saker som angår hele kirken – selv om de ikke avgjøres i menighetsmøtet. Slike drøftinger utrunder menigheten til å forstå komplekse saker bedre, utvikle dypere teologisk bevissthet og være bedre rustet til å bevare relasjoner på tvers av uenigheter. Drøftingene bygger tillit mellom de ordinerte og medlemmene. Frikirkens hovedkontor har på bestilling fra tilsynet utarbeidet en «Hustavle for menighetsmøter». Det er en sunn praksis at denne leses og vises ved åpning av menighetsmøtene:

HUSTAVLE FOR MENIGHETSMØTER

1. MØTELEDER STYRER ORDET OG SØRGER FOR AT ALLE FÅR KOMME TIL.
2. VÆR TIL STEDE. SETT MOBILTELEFONEN I FLYMODUS.
3. VIS RESPEKT OG BRUK EN VENNLIG TONE.
4. VÆR FORBEREDT, HOLD DEG TIL SAKEN OG TIDSRAMMEN.
5. LYTT MED NYSGJERRIGHET. UNNGÅ AVBRYTELSE OG SIDEKOMMENTARER.
6. UNNGÅ Å SETTE MERKELAPPER PÅ ANDRE.
7. TÅL AT DET OPPSTÅR DISKUSJONER – DET KAN VÆRE EN MULIGHET FOR Å ØVE SEG.
8. LEGG VINN PÅ SAKLIGHET, OG VÆR VARSOM I MØTE MED EMOSJONER.
9. TA ANDRES INNLEGG I BESTE MENING.
10. DET HANDLER OM NOE SOM ER MYE STØRRE ENN OSS. IKKE GLEM Å SE DET STORE BILDET.

HUSKELISTE FOR MØTELEDER:

- Møt forberedt, led møtet og vær tydelig
- Vær tidsbevisst og stopp avsporinger
- Skap rom for alle stemmer
- Vær tydelig på hvilke vedtak som er fattet

HVILKE SAKER BEHANDLES AV MENIGHETSMØTET?

Ihht forfatning og reglement, skal følgende saker behandles av menighetsmøtet:

- Kall/valg og oppsigelse/avskjed av forstander, eldste og diakoner
- Valg av utsendinger til presbyterium og synode
- Årsmeldinger fra menighetens forskjellige råd og virkegrener
- Årsregnskap og budsjett for menigheten
- Planer for menighetens virksomhet
- Forvaltning av menighetens kirkebygg og andre eiendommer
- Ivaretagelse av menighetens ansvar for ordningen for omsorg for liv og lære
- Delegering av presbyteriets rolle som eldsteråd i gitte situasjoner
- Regelmessig informasjon om saker som er behandlet i eldsteråd og/eller diakonråd, med unntak av saker som er av fortrolig karakter
- Fremme saker til presbyteriet eller synoden jfr de frister som blir utsendt

TILSYNET ANBEFALER FØLGENDE RUTINER FOR ANSETTELSE OG KALL:

- **Kall av eldste:** Det er eldsterådet som innstiller kandidatene til menighetsmøtet. Medlemmene tas med på råd ved å foreslå egnede kandidater. Eldsterådet legger til rette for at dette kan foregå på lett tilgjengelige måter over noe tid. Det er også eldsterådets ansvar å forklare premissene for å bli eldste.
- **Kall av pastor:** Menigheten skal ikke orienteres om aktuelle navn før de er godkjent av presbyteriet. Her henvises det til «Rutiner for kall av pastorer», utsendt av tilsynet til eldsterådene. Medlemmer kan fremme forslag ovenfor eldsterådet.
- **Øvrige ansettelser:** Menighetsmøtet vedtar hvilke stillinger som skal lyskes ut og de økonomiske rammene for disse. Menighetens budsjett er nødvendig grunnlag for ansettelse. Årsaken til distinksjonen mellom pastor og øvrige stillinger er å ivareta kandidatene på en god måte, ved å unngå den offentlige vurderingen fra menighetsmøtet der dette ikke anses å være nødvendig. Eldsterådet er ansvarlig for rekrutteringen.
- **Votering:** Ved personvalg skjer votering skriftlig. I Frikirken gis ikke anledning til å stemme med fullmakt. Fysisk frammøte kvalifiserer for stemmerett. Unntak er om det gis mulighet for å følge møtet gjennom video.

ANBEFALTE RUTINER FRA TILSYNET VED PLANLEGGING AV MENIGHETSMØTER:

- Forutsigbarhet: Menighetsmøtene legges i menighetens årshjul og dato settes så tidlig som mulig.

- Involvering og engasjement: Menighetsmøtet meldes i god tid (helst tre uker før). Ved melding bes medlemmene om å melde saker som skal til realitetsbehandling senest 14 dager før menighetsmøtet.
- Innkalling: Endelig og fullstendig innkalling sendes ut åtte dager før menighetsmøtet. Det anbefales å dele en digital mappe eller en nettportal – som kan oppdateres – framfor å sende vedlegg i epost. Vær tydelig på at det forutsettes at sakspapirer er lest før møtet starter. Alle medlemmer med stemmerett skal kalles inn. Øvrige medlemmer og tilhørige kan med fordel inviteres til menighetsmøtet, med unntak av særskilte saker der eldsterådet ser behovet for å lukke møtet.
- Stemmerett og talerett: Ved innkalling og ved møtets start, opplyses det om hvem som har stemmerett og talerett. Medlemmer uten stemmerett kan gis talerett. Talerett er det møtet selv som kan lukke eller åpne for.
- Møteledelse: Benytt prinsippet om nådegavebasert tjeneste: Det anbefales at menighetsmøtet gjerne benytter seg av unntaksregelen i pkt 5 i reglement for menighetsmøtet: «Som regel leder eldsterådets formann møtet, men dersom denne ønsker å bli fritatt, kan en annen velges til møteleder». Tilsynet anser personlig egnethet som viktigere enn at det gjøres av den som er leder i eldsterådet. Leder i eldsterådet vil ofte være involvert i drøftingene, og det kan lett bli en rolleblanding. Jo grundigere møteledere og referenter har fått opplæring i rollene, jo mer vellykket vil et menighetsmøte være. En vilkårlig rullering er ikke å anbefale.
- Ifølge pkt 9 i reglement for menighetsmøtet, skal protokoll godkjennes i møtet: «Alle vedtak protokolleres. Protokollen leses opp for godkjenning og underskrives av møteleder og møtets sekretær.» Saker der det var uenighet, bør vies ekstra oppmerksomhet for å unngå feilsiter og misforståelser. Dersom det er vanskelig å fullføre protokollen på stedet, er det et alternativ at møtet velger hvem som på deres vegne skal signere. Denne fullmakten kan gis samtidig med formalia i starten av møtet.
- Vis respekt for den tilmålte tiden. Dersom møtet ser ut til å gå ut over angitt tidsramme, bes møtet ta stilling til om det må berammes et ekstra møte.
- Signert protokoll sendes ut til medlemmer så snart som mulig etter møtet.

HVA FORFATNING OG REGLEMENT SIER OM MENIGHETSMØTET I SIN HELHET:

FORFATNINGEN:

§ 4 Menighet

Den lokale menigheten i Den Evangelisk Lutherske Frikirke er ved sin tilslutning forpliktet på kirkens lære og organisasjon. Menighetene i kirken er egne juridiske personer som velger eldste tilhørende menigheten med stemmerett. Forstanderen og en av de eldste forplikter menigheten med sine underskrifter. Eldsterådet er menighetens styre og utøver ansvaret for forkynnelse, sakramentsforvaltning og sjelesorg, planlegging av menighetens virksomhet og har tilsyn med virkegrenene og godkjenner ledere. Eldsterådets myndighetsområde begrenses av de saker som avgjøres i diakonråd, menighetsråd og menighetsmøte (Jf § 9 Menighetsmøte). Menighetens vedtak kan ankes til presbyteriet.

Vi anser at en menighet består så lenge medlemmene kan betjenes med ord og sakrament.

Når det ikke er forstander og eldste i en menighet, ivaretar presbyteriestyret eldsterådets forfatningsmessige funksjoner overfor menigheten.

§ 5 Medlemskap

Medlemmer som ønsker stemmerett i menighetsmøte, kan oppnå dette etter fylte 15 år. De må bekjenne troen på den Herre Jesus Kristus, gi sin tilslutning til vår kirkes bekjennelse og ta del i menighetens fellesskap der ord og sakramenter forvaltes.

§ 9 Menighetsmøte

Menighetsmøtet er menighetens øverste beslutningsorgan, med myndighet i alle vesentlige saker som ifølge Forfatningen skal avgjøres på menighetsplan.

Følgende saker skal behandles og avgjøres av menighetsmøtet:

- Kall/valg og oppsigelse/avskjed av forstander, eldste og diakoner
- Valg av utsendinger til presbyterium og synode
- Regnskap, budsjett og planer for menighetens virksomhet, herunder forvaltning av menighetens kirkebygg og andre eiendommer, årsmelding fra menighetens forskjellige råd og virkegreiner
- Ivaretagelse av menighetens ansvar for ordningen for omsorg for liv og lære.

Eldsterådet innkaller til, fremmer saker og innstiller overfor og leder menighetsmøtene. Innenfor sitt ansvarsområde kan diakonrådet fremme og innstille saker. Ethvert medlem med stemmerett har gjennom eldsterådet rett til å fremme saker overfor menighetsmøtet.

Menighetsmøter avholdes etter behov, dog minst 3 – tre – ganger pr år. I tillegg holdes hvert år menighetens årsmøte. Alle medlemmene med stemmerett har tale-, forslags- og stemmerett på menighetsmøte.

REGLEMENT

3 Reglement for menighetsmøtet

1. Menighetsmøtet innkalles med minst 8 - åtte - dagers varsel. Saksliste og nødvendige sakspapirer deles ut i god tid. Før menighetsmøtet gis det en rimelig tidsfrist for menighetens medlemmer til å fremme saker før eldsterådet setter opp sakslisten. Det kan ikke fattes vedtak i saker som ikke er anmeldt til sakslisten før møtet. (Jfr «anbefalte rutiner» lenger oppe i dette dokumentet, fra tilsynet)

2. Alle medlemmer med stemmerett har tale-, forslags- og stemmerett på menighetsmøtet. Andre kan være til stede dersom møtet ikke er lukket.
3. De vedtak som fattes av lovlig innkalt menighetsmøte, forplikter hele menigheten.
4. Menighetsmøtet innledes med Guds ord og bønn.
5. Deretter godkjennes innkalling og saksliste. Som regel leder eldsterådets formann møtet, men dersom denne ønsker å bli fritatt, kan en annen velges til møteleder.
6. De saker som skal behandles av menighetsmøte er:
 - a. Kall/valg og oppsigelse/avskjed av forstander, eldste og diakoner.
 - b. Delegering av presbyteriets rolle som eldsteråd i gitte situasjoner
 - c. Valg av menighetens representant(er) til presbyteriet. Representantene velges etter innstilling fra eldsterådet. Det kan innstilles inntil det dobbelte antall.
 - d. Valg av menighetens representant(er) til synoden. Representanten(e) velges etter innstilling fra de eldste og diakonene i samlet møte (menighetsråd). Det kan innstilles inntil det dobbelte antall. Eldsterådet innstiller på minst ett medlem av menighetens eldsteråd. Innstillingen gjøres kjent for menighetsrådet før dette fremmer sin innstilling. Det kan innstilles inntil det dobbelte antall. De representanter som velges blant alle medlemmer med stemmerett, kan også være forstandere eller øvrige medlemmer av menighetens eldsteråd.
 - e. Budsjett og planer for menighetens virksomhet.
 - f. Årsmeldinger fra menighetens forskjellige råd og virkegrener.
 - g. Årsregnskap for menigheten.
 - h. Ivaretagelse av menighetens ansvar for ordningen for vern om lære og liv.
7. Andre saker: I menighetsmøtet bør det regelmessig informeres om saker som er behandlet i eldsteråd og/eller diakonråd, med unntak av saker som er av fortrolig karakter. Orientering om menighetens økonomi bør gis hvert kvartal. Under eventuelt bør det gis rom for spørsmål og samtale for å bygge opp god kommunikasjon og tillit mellom menigheten og dens ledelse.
8. Kall av forstander og eldste, samt valg av diakoner, skjer ved skriftlig avstemning. Andre vedtak skjer også ved skriftlig avstemning hvis noen ønsker det. Vedtak treffes ved alminnelig flertall – dvs. minst halvparten av stemmene. Ved stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.
9. Alle vedtak protokolleres. Protokollen leses opp for godkjenning og underskrives av møteleder og møtets sekretær.
10. Hvis noen mener at et vedtak bryter med gjeldende bestemmelser i Frikirken, kan saken kreves behandlet på ny i menighetsmøte. Krav om slik behandling fremmes innen to måneder. Dersom menighetsmøtet opprettholder vedtaket, kan saken ankes til presbyteriestyret. Avviser presbyteriestyret anken, kan saken ankes til synodestyret. Tar presbyteriestyret anken til følge, oppheves vedtaket, og presbyteriestyret fatter nytt vedtak i saken. Presbyteriestyrets avgjørelse kan ankes til synodestyret. Hvis et presbyteriestyre eller presbyteriemøte fatter et vedtak som gjelder en menighet, kan menigheten kreve ny behandling i det organ som fattet vedtaket. Krav om slik behandling fremmes innen to måneder. Opprettholdes vedtaket, kan menigheten anke saken til synodestyret. Synodestyrets vedtak i saken er endelig. Enhver anke skal fremmes skriftlig og begrunnes. Nye vedtak i saken fattet av ankeinstans skal også være med begrunnelse. Ved anke i forbindelse med vern om lære og liv vises til ankeprosedyren under «Vern om lære og liv» – Retningslinjer.

11. Alle må legge vekt på at forhandlingene skjer på en saklig måte, og at eventuelle sakers fortrolige karakter respekteres.
12. Årsmøte bør holdes innen utgangen av februar hvert år. Møtet behandler årsmelding og regnskap, som skal foreligge i revidert stand. Årsmøtet velger kasserer og revisor.