

# VEDTÆGTER FOR BETANIA KIRKECENTER

## 1. Navn og adresse

Betania Kirkecenter, Blåhøj Stationsvej 27, DK-7330 Brande har sit tilhørsforhold til MOSAIK (et dansk netværk af evangelikale – pentekostale kirker).

## 2. Formål

Menighedens formål er at drive evangelisk missionsvirksomhed, efter de retningslinjer, som Bibelen giver os, hvilke bl.a. er:

- a) at hjælpe mennesker til personligt kendskab og tro på Jesus Kristus, som frelser og Herre,
- b) at fungere lokalt som et fællesskab, for at vise omsorg for menneskers åndelige og sociale behov,
- c) at formidle undervisning, så Biblens ord og vejledning bliver opfyldt,
- d) menigheden arbejder ikke kun lokalt, men har også landsdækkende sigte,
- e) Gennem kirkens Ydre Mission at yde missionsarbejde i bred forstand, herunder diakonalt hjælpearbejde til tredjelændene.

## 3. Ejendomsret og forpligtelser

Menigheden er en selvstændig juridisk enhed, som alene ved dens ejendele hæfter for indgåede forpligtelser.

Det enkelte medlem har ikke ejendomsret over noget, som tilhører menigheden.

Menighedens formue kan ikke stilles som sikkerhed for medlemmers private gæld.

Medlemmerne hæfter ikke personligt for menighedens forpligtelser.

## 4. Medlemmer

Som medlem kan optages enhver, som er kommet til tro på Jesus Kristus som personlig frelser, og som kan tilslutte sig menighedens vision, værdier og trosgrundlag.

Medlemmer er til enhver tid optegnet i medlemskartoteket, efter at være optaget som medlem på menighedens ordinære menighedsmøde.

Medlemmer har stemmeret på årsmøde og menighedsmøder.

Medlemmer har til enhver tid ret til at udtræde af menigheden og kræve sig slettet af medlemskartoteket. Udmeldelse skal ske skriftligt til Lederteamet.

## **5. Udelukkelse**

Enhver, som ikke længere kan tilslutte sig menighedens vision, værdier og trosgrundlag, og som ikke vil ophøre med sin livsstil efter gentagne henvendelser fra menighedens Lederteam, kan udelukkes, hvis Lederteamet finder det nødvendigt.

Beslutning om udelukkelse træffes med 2/3's flertal i Lederteamet, som herefter indstiller udelukkelsen til godkendelse på et menighedsmøde. På menighedsmødet træffes beslutning ligeledes med 2/3's flertal af de fremmødte.

## **6. Årsmødet**

Der afholdes ordinært årsmøde (generalforsamling) én gang årligt, hvilket skal ske senest d. 10. maj.

Alle spørgsmål, som ønskes behandlet på årsmødet, fremlægges først for Lederteamet, der afgør den videre behandling.

Mødet indkaldes med mindst 14 dages skriftligt varsel – online eller evt. ved opslag i menighedens lokaler.

Ethvert årsmøde, som er lovligt indkaldt, er beslutningsdygtigt.

Kun menighedens medlemmer har stemmeret på årsmødet. Beslutninger træffes med almindelig stemmeflerhed blandt de fremmødte medlemmer, medmindre andet er bestemt i vedtægterne.

Dagsorden for årsmødet skal minimum indeholde følgende punkter:

- 1) Valg af dirigent (Lederteamet fremsætter forslag).
- 2) Lederteamets årsberetning omkring menighedens aktiviteter, status og udvikling.
- 3) Godkendelse af regnskab.
- 4) Valg af revisor.
- 5) Valg af administrator og sekretær.
- 6) Evt.

## **7. Forhandlinger og menighedsmøder**

Lederteamet fremsender dagsorden til menighedsmøde.

Ethvert forslag, som lægges frem for menigheden på et ordinært menighedsmøde, skal først fremlægges for Lederteamet på et Lederteammøde.

Lederteamet forbereder forslaget til drøftelse på menighedsmødet.

Lederteamet afgør, om forslaget er tjenligt til fremlæggelse og drøftelse for menigheden.

Alle anliggender vedrørende menigheden behandles på ordinært menighedsmøde, som skal bekendtgøres offentligt online eller ved opslag i menighedens lokaler med mindst 7 (syv) dages varsel. Menighedsmøder afholdes mindst 4 gange om året.

Møder, som således er bekendtgjort, er beslutningsdygtige.

Beslutninger afgøres ved almindeligt flertal af de tilstedeværende, medmindre andet fremgår af vedtægterne.

## **8. Ekstraordinære menigheds- og årsmøder**

I særlige tilfælde, hvor der er tvivl om en dispositions holdbarhed, kan Lederteamet indkalde til et ekstraordinært menigheds-/årsmøde.

Et sådant møde skal bekendtgøres offentligt online og ved opslag i menighedens lokaler med mindst 7(syv) dages varsel, før mødet finder sted.

Reglerne i §6 omkring beslutningsdygtighed, stemmeret og stemmeprocess finder tilsvarende anvendelse.

## **9. Menighedens ledelse**

### **1. Opgave og valg**

Menigheden ledes af en ledende Præst og et Lederteam (menighedsråd), bestående af mindst 3 og højst 7 medlemmer, som menigheden finder det påkrævet for at kunne løse menighedens opgaver. Lederteamet udpeger en Teamleder af Lederteamets medlemmer.

Den ledende præst ansættes efter godkendelse i Lederteamet, som efterfølgende indstiller den ledende præst til godkendelse på 2 på hinanden følgende menighedsmøder. Når den ledende præst er godkendt, er denne herefter en del af Lederteamet.

Nye i Lederteamet indstilles af det til enhver tid værende Lederteam. Indstillede medlemmer skal fremlægges for menigheden til godkendelse på et ordinært og et ekstraordinært menighedsmøde. Tidspunktet for det ekstraordinære menighedsmøde fastlægges samtidig med det ordinære menighedsmøde.

Indsigelse imod enhver indsættelse skal for at være gyldig ske til Lederteamet senest 1 uge før det ekstraordinære menighedsmøde.

Lederteammedlemmer sidder for en 4-årig periode og kan forlænge deres tjeneste, hvis medlemmet og det øvrige Lederteam ønsker det. En forlængelse skal godkendes på 1 menighedsmøde efter regler i § 6.

Lederteamet konstituerer sig umiddelbart efter årsmødet med Teamleder, sekretær og kasserer. Posterne som sekretær og kasserer kan besættes af personer udenfor Lederteamet.

## **2. Lederteamets arbejde**

Lederteamet varetager menighedens tarv udadtil og indadtil. Det påhviler herunder Lederteamet at føre tilsyn med menighedens ansatte og frivillige.

Lederteamet mødes efter behov og almindeligvis 1 gang månedligt, eller når mindst to medlemmer af Lederteamet ønsker det. Indkaldelse sker skriftligt af Teamlederen med mindst 7 dages varsel. I ekstraordinære situationer kan indkaldelse ske med kortere varsel.

Lederteamet er beslutningsdygtigt, når mindst 2/3 af medlemmerne er til stede beregnet efter hele tal. Er et beslutningsdygtigt flertal ikke til stede, indkaldes til et nyt møde med 7 dages varsel, og med angivelse af dagsordenen samt oplysning om, at Lederteamet ikke var beslutningsdygtigt ved sidst afholdte møde. Ved dette møde er Lederteamet beslutningsdygtigt uanset det fremmødte antal medlemmer.

Lederteamet agerer i henhold til rammerne fastsat på års- og menigheds møder, og den forestår i det daglige forvaltningen af de i menigheden til rådighed stående midler, herunder fastsættelse af løn samt ansættelses- og arbejdsvilkår for menighedens ansatte.

Hvis ikke andet fremgår af vedtægterne, træffes beslutninger i Lederteamet ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er Teamlederens stemme afgørende.

## **10. Protokol**

Der føres protokol over alle beslutninger truffet på lederteamsmøder samt årsmøder og menigheds møder.

Den valgte sekretær i Lederteamet fører en beslutningsprotokol for Lederteamets møder. Protokollen udsendes og godkendes på det næstkommende lederteammøde af samtlige tilstedeværende lederteammedlemmer.

Protokollen for års- og menighedsmøder føres af den valgte sekretær. Alle beslutninger optegnes. Protokollen er tilgængelig senest 7 dage efter mødets afholdelse på menighedens medlemsportal på hjemmesiden, og den anses godkendt, hvis ikke der skriftligt er indsendt indsigelse til sekretæren senest yderligere 7 dage efter udsendelsen.

Denne forhandlingsprotokol, eller en af dirigenten og sekretæren bekræftet udskrift, danner fuldt gyldigt juridisk bevis overfor tredje mand, såvel som overfor menighedens egne medlemmer.

## **11. Tegningsregel**

Den ledende Præst tegner menigheden i de daglige anliggender.

Ved større dispositioner f.eks. ved indgåelse af lejemål, optagelse af lån i pengeinstitutter, administration overfor pengeinstitutter m.v. forpligtes menigheden ved underskrift fra to eller flere fra Lederteamet. Enhver større disposition skal dog altid først fremlægges for menigheden til godkendelse.

Ved køb, salg eller pantsætning af fast ejendom forpligtes menigheden ved samtlige lederteamsmedlemmers underskrift eller ved underskrift af to lederteamsmedlemmer i forening i henhold til fuldmagt fra det øvrige Lederteam. Menigheden skal dog også her altid først godkende beslutningen.

Prokura, enkel eller kollektiv, kan meddeles.

## **12. Administration**

Lederteamet indstiller til godkendelse på årsmødet en administrator til at føre menighedens regnskab. Administratoren vælges og godkendes på årsmødet.

Hvis Lederteamet finder det hensigtsmæssigt, kan det indstille flere personer til specifikke områder, fx missionskasserer til missionsregnskab til godkendelse på årsmødet.

De respektive valgte skal på hvert menighedsmøde give en oversigt over regnskabet (/-erne).

## **13. Årsregnskab**

Lederteamet er forpligtet til at sørge for, at administratoren efter regnskabsårets udløb sørger for udarbejdelse af årsregnskab.

Det/de endelige årsregnskab (/er) forelægges Lederteamet til godkendelse.

Lederteamet påser, at årsregnskabet (/ne) forelægges til godkendelse på årsmødet.

Regnskabsåret følger kalenderåret.

Til at revidere menighedens regnskab indstiller Lederteamet for menigheden til godkendelse på årsmødet en registreret eller statsautoriseret revisor, som ikke kan være medlem af Lederteamet. Revisor fungerer indtil ny revisor måtte blive valgt.

Lederteamet sørger desuden for udarbejdelse af budget for det kommende regnskabsår, som fremlægges til godkendelse på et menighedsmøde senest i december.

#### **14. Vedtægtsændringer**

Ændringer i disse vedtægter kan kun ske med 2/3 af Lederteamets stemmer, og kun såfremt 2/3 af de fremmødte medlemmer godkender ændringerne på et ordinært menighedsmøde, som er offentligt bekendtgjort online og ved opslag i menighedens lokaler, og som afholdes indenfor 2 måneder efter Lederteamets godkendelse af ændringerne.

Vedtægtsændringer skal desuden godkendes på et ekstraordinært menighedsmøde afholdt senest 14 dage efter det ordinære møde med 2/3 af de fremmødte medlemmer.

#### **15. Menighedsplantning**

Hvis en udpost er vokset til en størrelse, som skønnes tilstrækkelig og nødvendig til at danne en selvstændig menighed, kan denne gøre dette, hvis menighedens medlemmer godkender beslutningen med 2/3 flertal på et ordinært menighedsmøde.

Ejendomsretten over alle de ejendele og fast ejendom, som findes på det respektive sted, og der er anskaffet af de derboende, tilfalder den nye menighed.

#### **16. Deling af menigheden**

Hvis uoverensstemmelser skulle opstå vedrørende menighedens tro og lære, som bevirker en deling af menigheden, skal al ejendom tilfalde den del, som i tro og lære har samme opfattelse, som Mosaik i Danmark står for og praktiserer.

Hvis der er andre grunde til deling af menigheden, har den del, der udskiller sig eller bliver udskilt, ingen lod og del i menighedens ejendom eller noget som helst krav derpå.

## 17. Opløsning af menigheden

Beslutning om menighedens opløsning eller sammenlægning med en anden menighed kan kun vedtages med  $\frac{3}{4}$  af Lederteamets medlemmer, og kun hvis  $\frac{3}{4}$  af de fremmødte medlemmer på 2 på hinanden følgende menighedsmøder med mindst 14 dages mellemrum godkender beslutningen.

Ved opløsning skal menighedens ejendom og likvidationsprovenu gå til en kirke under MOSAIK eller indre- og ydremissionsarbejde under MOSAIK. Hvis denne ikke eksisterer på tidspunktet for opløsningen, skal formuen tildeles en tilsvarende kirke, som er hjemmehørende her i landet eller i et andet EU/EØS-land

Således vedtaget på Betania Kirkecenters menighedsmøde d. 23.06.2024

Betania Kirkecenters Lederteam, Blåhøj den 15.08.2024

---

Torben Madsen

---

Willy Højgård

---

Poul Ejvind Madsen

---

Morten Reese

---

Simon Kokkenborg

---

Diana Kragh

---

Allan Kristensen

---

Jens-Erik Johansen

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.  
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.  
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

## Underskrivere

  <b>Morten Funch Reese</b> 603ca875-29e4-486b-98bd-4049c81ef415 2024-08-15 07:33:23Z	  <b>Jens-Erik Johansen</b> 6791a569-bc56-47b7-87c8-72ee08e07fce 2024-08-15 08:20:29Z
  <b>Willy Højgaard</b> 85e1d68f-4f26-4397-9f31-c116e885e482 2024-08-15 08:29:51Z	  <b>Simon Arnt Kokkenborg</b> 7d090e33-b6f3-47fe-a21a-f2d1b354d401 2024-08-15 09:45:25Z
  <b>Torben Løbner Madsen</b> Præst 4b46083f-4445-4529-90e3-29cf0798b37e 2024-08-15 10:04:07Z	  <b>Diana Albin Kragh</b> efc3f836-f344-4849-a22c-49153b871901 2024-08-15 10:16:48Z
  <b>Allan Hove Kristensen</b> b66d9665-b3ec-4a14-9f6a-a04f16cb7329 2024-08-16 12:01:57Z	  <b>Poul Ejvind Madsen</b> 080d0c8b-90f7-4681-9afb-ca2273b9c7ba 2024-08-17 09:02:43Z



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed  
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.



Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.  
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.  
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

## Dokumenter i transaktionen

Vedtægter BKC (23.06.24).pdf

SHA256: cf257eafbd08875d1fd3a08374b0da10db45595cf52858f995064c60dec5dd3d

Addo Sign identifikationsnummer: 2d0ea072-d92e-4471-a4ff-1186b7441402



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed  
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringservice.