

Dagsorden til menighedsrådsmøde i Nathanaels sogn

Onsdag d. 07. oktober 2026 kl. 18.30-20.00.

Til stede: Tommy Esholdt, Erik Mortensen, Karina Mortensen, Nicolai Pelzar, Bente Jørgensen, Johan Erik Thomsen og Marianne Winterbjerg

Afbud: Annette, Thomas, Tommy Huzar, Mia Jensen

Uden afbud:

Personalerepræsentant: Mia Jensen

Referent: Marianne Winterbjerg

Møde start: 18.30

Møde slut: 20.00

Bilag eftersendes, uddeles eller udsendes hvis relevant –
hvis der er bilag er det markeret under de enkelte punkter.

NR.	Punkt	Beslutning eller stikord ved orientering/drøftelse
ORI	ORIENTERINGER – 15 minutter	
1a	Formand (FM)/Næstformand (NFM)	<p>Nyt fra FM. Takker for god stemning ved Høstgudstjeneste Information om 23/10 - julefrokost. Tilmelding inden 15/10.</p> <p>Info om ny menighedsrådslov v. LAM i Emdrup Kirke d. 2/11 Formanden deltager. Ved ønske om deltagelse koordineres med formanden.</p> <p>Nyt fra NFM. 16/12 fællesmorgenmad med personale</p> <p>Orient. vedr. besøg på det nye provstikontor. Blomster givet.</p>

1b	Kontaktperson (KP)/Kasserer (KAS)/Kirkeværge (KV)	<p>Nyt fra KP Ny kirketjener vikar ansat 8 timer/ugen. Resten af året.</p> <p>Frivillighedskoordinator har opsagt sin stilling.</p> <p>Nyt fra KAS Orient. vedr. revisionsrapport.</p> <p>Nyt fra KV Sagen vedr. altanen ved børnehaven er afsluttet og trappen er repareret.</p> <p>Stiftet har godkendt renovation af knæfald og hoveddør. Nationalmuseet er kontaktet om påbegyndelse af projektet.</p> <p>Der indkøbes fire juletræer.</p> <p>Kamptakkerne over præstekontoret er godt i gang. Forventet afslutning indenfor 3 uger fra d.d.</p> <p>Nye cirkulationspumper bestilt til fjernvarme anlæg med henblik på energibesparelse.</p>
1c	MPL/FDF/Børnehaven (BH)	<p>Nyt fra MPL Orient. om Høstfest.</p> <p>Orient. om børnedagen i uge 42 - efterårsferie. Personalet har styr på det.</p> <p>Orientering om kollektdonation.</p>
1d	Nyt fra Udvalg og Præst	<p>Aktivitetsudvalgsmøde 20/10 Kasseren inviteret med henblik på budget for kommende sæson.</p> <p>Amagerdagskor får ny korleder.</p>
1e	Nyt fra personalet	Intet nyt.
2	<p>Musik profil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budget fra Mads og Ulla - Hvilke veje skal vi gå fremadrettet 	<p>Invitation til dialogmøde om Juniorkorets fremtid 26/10 kl. 16.00-17.00. Der arbejdes på at finde en repræsentant fra Nath.Kirk.</p> <p>Orient. vedr. budget for musikprofil fra Mads og Ulla præsenteret af kasseren. Punktet om budgetter m.m. udsættes til næste MR-møde, efter møde d. 26/10 om juniorkorets fremtid.</p> <p>Et enstemmigt MR samtykker til at arbejde videre på en musikprofil for kirken.</p>

3	Bygninger v/ kirkeudvalget <ul style="list-style-type: none"> - Mødet med arkitekt Jakob. - Hvordan skal processen forgå. 	<p>Orient. vedr. møde med arkitekt ang. renovering af sognehus. Projektet har ikke fået midler i 2027.</p> <p>Projektet deles op i to. Tag og murer i salen udbedres i første omgang, dernæst ses på resten af sognehuset. Projektet ønskes at sættes officielt i gang i foråret og har en foreløbig tidsramme på 8 måneder. Salen burde kunne bruges undervejs. Parkeringspladsen bliver udfordret af stillads.</p> <p>Indhentning af tilbud og udbud er sat i gang. Der ønskes lokale entrepreneur. Det aftales, at punktet Bygninger v/ kirkeudvalget sættes på samtlige dagsordener indtil projektet er færdigt.</p> <p>Et enstemmigt MR godkender effektueringen af projektet.</p>
4	Revisionsrapport 2025/v Erik	<p>Kasseren gennemgår revisionsrapport fra 2025, med henblik på godkendelse.</p> <p>Orient. om at MR forholder sig til evt. momsregistrering. MR. Drøfter pros/cons.</p> <p>Ingen yderligere kommentarer fra MR og rapporten godkendes.</p>
5	Referat læses højt og godkendes.	
Evt.		

Punkter til kommende møder	Noter Musik profil i kirken Konstituering
Budget ønsker til budget 2027	
Godkendelse af dagsorden	Det bliver et nyt punkt på dagsorden inden EVT. Referent læser op for hvert punkt inden vi går videre til næste punkt.

Dagsordensforslag udsendes ca. 14 dage før mødeafholdelse, endelig dagsorden 8 dage før. I denne periode kan MR-medlemmerne sætte punkter på dagsordenen og sende til Nicolai. Ved indsendelse af dagsordens-punkter bedes MR-medlemmerne orientere sig i dagsordensforslaget for at se om det ønskede punkt allerede er dækket.

Afbud til møder sendes til Nicolai.

Nicolai og Mia laver den endelige dagsordenen.

