

Oversigt over menighedsrådsarbejde i Løsning



Opdateret 30. juni 2024

Tirsdag d. 17. september kl 19:00 er der valg til menighedsrådet i Løsning, hvor der skal vælges 8 medlemmer.

Her er beskrevet hvilke opgaver og ansvar hhv. alle i menighedsrådet skal være klar på - og hvilket opgaver nogle enkelte skal tage på sig.

Opgaver/ansvar for alle i menighedsrådet

Disse punkter vil være fælles for alle i menighedsrådet

1. Aktivt arbejde for kirkelivet i Løsning og påtage sig rollen som kulturbærer i menigheden og både den måde binde menighed og menighedsråd sammen.
2. Være klar på at arbejde med visioner og tanker for kirkens arbejde og retning, bl.a. med udgangspunkt i de fem formulerede værdier
3. Være indstillet på månedligt mødearbejde mm. og bidrage aktivt heri
4. Være indstillet på, at en stor del af menighedsrådets arbejde handler om
 - a. Økonomi med godkendelse af budget og regnskab
 - b. Tag vare på bygninger og kirkegård med årligt syn
 - c. Personaleansvar, herunder løn mm.
5. Være indstillet på, at meget arbejde uddelegeres til faste roller og udvalg. Udvalg er udførende ift. arbejde, men fremlægger større beslutninger for menighedsrådet
6. Være indstillet på, at Løsning på mange punkter er fælles med Korning menighedsråd om beslutninger og ansvar.
7. Positivt samarbejde med personale og andre frivillige
8. Hvis det skulle blive aktuelt: Ansætte præst

Faste roller

1. **Formand:** Lede menighedsrådet, både til møder og generelt
2. **Næstformand:** Sparringspartner for formand
3. **Kasserer:** Styre og overblik over økonomi i samarbejde med regnskabsfører
4. **Kontaktperson:** Bindeled til personale, jævnlig kontakt, regler/overenskomster
5. **Kirkeværge:** Ansvar for kirkebygninger og kirkegård, ugentlig kontakt med graver
6. **Bygnings-sagkynding:** Kan være ekstern person

Opgaver/ansvar/kompetencer for nogle i menighedsrådet

Disse ansvar/kompetencer gælder for nogle i menighedsråd, enten som udvalg eller opgaver (i assorteret rækkefølge)

1. Have forstand på bygningsvedligehold og -forbedring, samt udendørs områder, herunder håndværkerkontakt
2. Engagere sig i arbejdet på tværs af provstiet, evt. som medlem af provstiudvalget eller i distriktsforeningen
3. Arbejde med visioner og strategi for kirken, iværksætte nye initiativer
4. Være med til at præge gudstjenestelivet
5. Arbejde med kirkens økonomi, budget og regnskab i samarbejde med kordegn/regnskabsfører
6. Være med til ansættelse af nye medarbejdere og udarbejdelse af kriterier og arbejdsbeskrivelser
7. Engagere sig i kirkens diakoni arbejde i samarbejde med ansatte, herunder julehjælp
8. Engagere sig i ydre missions arbejde
9. Være med til at præge kirkens arbejde for børn og familier i samarbejde med ansatte
10. Tekniske løsninger i kirken, både varme, lys, lyd/AV og IT/netværk
11. Menighedsrådets måde at samarbejde, dele og arkivere dokumenter, formalia mm
12. Behandle forespørgsler til menighedsrådet fra menigheden og andre
13. Arbejde med at finde og organisere frivillige i kirken
14. Være engageret i øvrige frivillige tjenester og være bindeled til menighedsråd
15. Stå for arrangementer i kirken i samarbejde med ansatte og frivillige
16. Regler og politikker: GDPR, politikker ift. medarbejdere og frivillige
17. Sætte sig ind i regler og villkår for ansatte, herunder overenskomster mm.
18. Reklame og PR, herunder grafik, hjemmeside og Facebook mm.
19. YouTube og livestreaming, herunder ugentlig prædiken optagelse
20. Skrive referat til møder på skift
21. Holde andagt som indledning til menighedsrådsmøder
22. Sørge for kaffe mm til menighedsrådsmøder
23. Have fokus på bestemte grupper i kirken og hvordan disse bedst repræsenteres