

OPGAVER FOR menighedsrådets menige medlem

Det menige medlems almene funktioner

Der er rigtigt mange måder at være menigt medlem af et menighedsråd på, men overblik og tryghed i opgaverne fremmer arbejdet og øger tilfredsheden. I det følgende beskrives nogle af de forventninger samt opgaver og funktioner, man kan have som menigt medlem.

Forventninger

Når man træder ind i et menighedsråd, er det med en forventning om, at man kan bidrage til kirkelivet. Arbejdsgangen i menighedsrådet følger procedurer og vedtægter, og det betyder, at forandringer tager tid.

Dagligdag

Ingen menighedsråd er ens, men i kirkelivet såvel som mange andre steder er det økonomien, der åbner muligheder og sætter grænser for aktiviteterne. Økonomien kan derfor fylde meget på menighedsrådets møder. Derfor er det vigtigt, at menighedsrådet i dagligdagen også prioriterer at diskutere indholdet af kirkelivet.

Forretningsorden

Spillereglerne for arbejdet i menighedsrådet er formuleret i rådets forretningsorden. Den er derfor vigtig at sætte sig ind i.

Udvalgsarbejde

Som menigt medlem deltager man i udvalgsarbejde, og man kan være medlem af flere forskellige udvalg.

Kirke- og kirkegårdsudvalget består af mindst tre af menighedsrådets medlemmer. Hvis et menighedsråd bestyrer flere kirker, kan der nedsættes et udvalg for hver kirke. Udvalget varetager tilsyn med kirken og kirkegårdens vedligeholdelse, drift og udførelse af mindre arbejder. Desuden føres tilsyn med kirkeværgens forretningsførelse. Menighedsrådet fastsætter retningslinjer for udvalget i form af en vedtægt.

Præstegårdsudvalget oprettes, hvis flere menighedsråd er samlet i et pastorat. Udvalget består af lige mange medlemmer fra hvert menighedsråd og varetager tilsynet med præsteembedets faste ejendom. Menighedsrådene fastsætter retningslinjer for udvalget i form af en vedtægt.

Særlige udvalg kan nedsættes af menighedsrådet til varetagelse af bestemte hverv eller med en forberedende og/eller rådgivende funktion. Menighedsrådet beslutter udvalgets sammensætning



og fastsætter regler for udvalgets beføjelser og virksomhed. Et udvalg er et udøvende organ på menighedsrådets vegne og kan kun handle i overensstemmelse med rådets beslutninger.

Særlige udvalg kan være:

- Aktivitetsudvalg
- Ansættelsesudvalg
- Forretningsudvalg
- Kommunikationsudvalg
- Musikudvalg
- Projektudvalg
- Samarbejdsudvalg

Det siger menighedsrådsloven!

Mens formand, næstformand, enkeltmandsposter, andre poster og udvalg er beskrevet i loven, står der ikke noget om det menige medlems opgaver og funktioner. Til gengæld kan man læse om andre nyttige ting.

- Almindelige bestemmelser (kap. 1)
- Menighedsrådets konstituering (kap. 2)
- Udvalg (kap. 3)
- Mødevirksomhed (kap. 4)
- Formand og næstformand (kap. 5)
- Menighedsrådets virksomhed (kap. 6)
- Menighedsmøder (kap. 7)
- Samarbejde mellem menighedsråd (kap. 8)
- Tilsyn (kap. 9)

Kontinuitet i menighedsrådet

Også som menigt medlem kan man have vigtige opgaver og funktioner i menighedsrådet. Derfor bør man sørge for, at opgaverne bliver forsvarligt overdraget til nye medlemmer, når man selv får nye opgaver eller holder i menighedsrådet.

Hjælp og inspiration til menige medlemmer

Kurser øger dine kompetencer og letter dermed arbejdsgangen og løsningen af opgaverne. Kurser for menige medlemmer holdes af Landsforeningen af Menighedsråd.

Som menigt medlem kan du søge information på hjemmesider for provsti, stift og landsforening samt finde vejledninger, blanketter og information på den Digitale ArbejdsPlads.

Landsforeningen af menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder kurser, rådgivning om jura, perso-



nale, økonomi og strukturændringer samt konsulentytelser.
www.menighedsraad.dk, tlf.: 8732 2133, mail: kontor@menighedsraad.dk

Tryggevælde Provsti

Provstiet vejleder menighedsrådene og tilbyder hjælp til byggesager, IT, personalesager, regnskab og økonomi.

Tryggevælde Provsti, Kirkevænget 8, Magleby, 4672 Klippinge, www.tryggevaeldeprovsti.dk
Provstisekretær Agneta Noregren, tlf.: 2037 1237, mail: [ano\(at\)km.dk](mailto:ano(at)km.dk)

Roskilde Stift

Stiftets administration yder rådgivning til menighedsråd i sager om løn, personale og jura samt lokalplaner, byggesager og lån.

www.roskildestift.dk, tlf.: 4638 1920, mail: kmros@km.dk

Folkekirkens It

Loginservice til den Digitale ArbejdsPlads DAP med menighedsrådets mail og arkiv, programmer, håndbøger, support og meget andet.

www.folkekirkensit.dk

