



FÅ INSPIRATION

Til arbejdet i menighedsrådet

Som menighedsrådsmedlem modtager du 10 gange om året Menighedsrådenes Blad med viden, spændende portrætter, inspiration og vigtigt nyt om menighedsrådene, tonerne fra Christiansborg og den folkekirkelige verden.

Du modtager også et nyhedsbrev hver anden uge med inspiration, vigtige nyheder og temaer. Du kan allerede nu læse en masse nyheder på vores hjemmeside, www.menighedsraad.dk.

Folkekirken har et fælles intranet, hvor du finder nyheder, inspiration og vejledninger til dit menighedsrådsarbejde www.folkekirkensintranet.dk

Og husk, at du som medlem altid er velkommen til at kontakte os. Har du spørgsmål, brug for et råd eller vejledning, så hold dig ikke tilbage. Her sidder jurister, udviklingskonsulenter, undervisere, regnskabsmedarbejdere, kommunikationsfolk m.m. og vi er alle klar til at hjælpe dig.



LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD

TILLYKKE MED VALGET

- og velkommen i menighedsrådet



LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD

STORT TILLYKKE

med dit valg til menighedsrådet

Denne folder hjælper dig godt i gang

Velkommen i fællesskabet

Som menighedsrådsmedlem er du med i et fællesskab. Faktisk flere. Både det lokale fællesskab, I har i menighedsrådet. Og så er du med i et større fællesskab. Du er nemlig også medlem af Landsforeningen af Menighedsråd sammen med 14.000 andre menighedsrådsmedlemmer.

Kom godt i gang

I Landsforeningen ved vi, at arbejdet i menighedsrådet kan være udfordrende og nogle gange svært. Men det er også givende, udviklende og ikke mindst vigtigt for folkekirken.

Vi hjælper med stort og småt, har uddannelser og kurser, og i de næste måneder sørger vi for, at du bliver klædt godt på til arbejdet i menighedsrådet.

Fra november til marts afholder vi følgende kurser i hele landet i samarbejde med vores distriktsforeninger:

- Introduktionskurser i menighedsrådsarbejdet
- Introduktionskurser for kontaktpersoner
- Introduktionskurser for kasserer
- Introduktionskurser for kirkeværger.

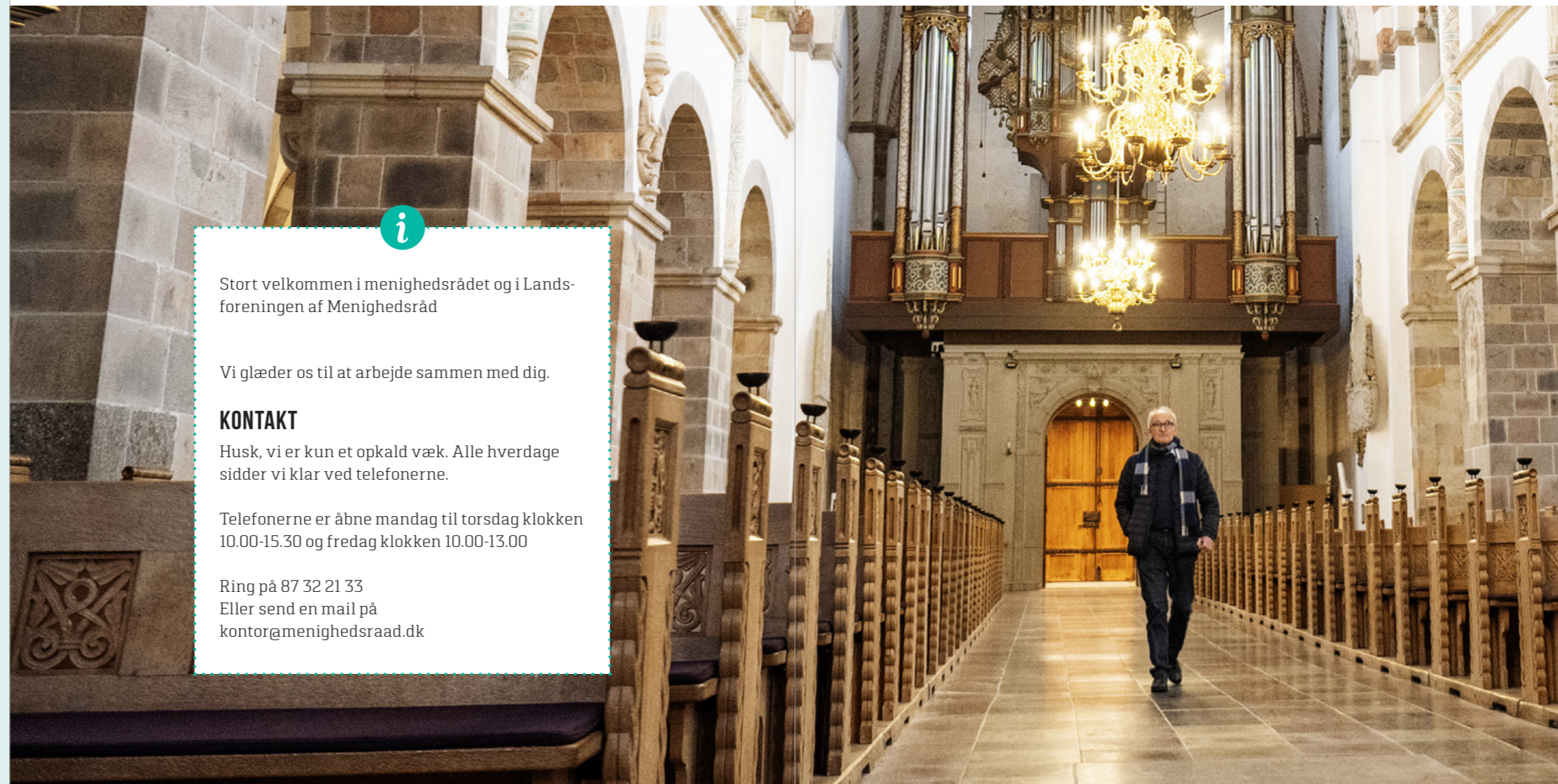
Du får oplysninger om kurserne tilsendt i løbet af efteråret.

Der er mange ting at sætte sig ind i, når man sidder i menighedsråd. Derfor udbyder vi løbende kurser, uddannelser og webinarer om alt fra ladestandere og arbejdsmiljø til leder- og formandsuddannelser.



Det kan du læse mere om på menighedsraad.dk.

Hvis du allerede nu vil lære om menighedsrådsarbejdet, kan du kigge på godtfrastart.dk, hvor der er online kurser i alt fra introduktion til menighedsrådet, samarbejde, opgaven som leder og til økonomi og bygninger.



Stort velkommen i menighedsrådet og i Landsforeningen af Menighedsråd

Vi glæder os til at arbejde sammen med dig.

KONTAKT

Husk, vi er kun et opkald væk. Alle hverdage sidder vi klar ved telefonerne.

Telefonerne er åbne mandag til torsdag klokken 10.00-15.30 og fredag klokken 10.00-13.00

Ring på 87 32 21 33
Eller send en mail på kontor@menighedsraad.dk



EN VIGTIG, LOKAL AKTØR

Et menighedsråd er en vigtig del af lokalsamfundet og står for mange ting. Først og fremmest handler menighedsrådsarbejdet om at gøre en aktiv indsats til gavn for den lokale folkekirke og dit lokalområde.

Menighedsrådet har ansvar for kirkelivet, kirkens bygninger og arealer, kirkegården, kirkens ansatte og kirkens økonomi.

ROLLER OG UDVALG

Hvad skal du lave i menighedsrådet?

Det første møde, du skal til i menighedsrådet, er det konstituerende møde. Den der blev valgt med flest stemmer, indkalder til mødet. Mødet afholdes inden den første søndag i advent, hvor funktionsperioden begynder.

På mødet bliver I enige om, hvordan posterne skal fordeles mellem rådets medlemmer. Måske du allerede har gjort dig tanker om, hvilken post du kunne tænke dig.

Ingen skal kunne det hele, men måske er der et område, du har en særlig interesse for? Det kan være med til at pege dig i retningen af, hvilken post du skal have i rådet. Her kan du læse om de forskellige poster i menighedsrådet og deres opgaver og ansvar.

Formand

Formanden er menighedsrådets ansigt udadtil og menighedsrådets leder indadtil. Formanden har ansvar for at indkalde til møder, leder møderne og har ansvaret for, at der træffes beslutninger.

Formandens opgaver er blandt andet:

- At forberede og indkalde til menighedsrådsmøder og sørge for, at dagsordenen bliver udarbejdet
- At menighedsrådets beslutninger bliver ført ud i livet
- At underskrive regnskaber og aftaler indgået med fx andre sogne og leverandører.

Næstformand

Næstformanden overtager formandens opgaver, hvis eller når formanden ikke kan varetage opgaverne som formand. En næstformand er ofte en nær sparingspartner for formanden.

Kasserer

Kassereren har til opgave at holde øje med kirkekassens økonomi og holde menighedsrådet opdateret om den økonomiske situation.

Opgaverne som kasserer inkluderer blandt andet:

- At fremlægge budgetter og regnskaber
- At give resten af menighedsrådet løbende opfølgning på budget og regnskab
- At sørge for at betale regninger og løn

NB: I mange råd får den valgte kasserer hjælp til arbejdet af Landsforeningen, en ekstern regnskabsfører eller kordegn.

Kirkevæрге

Kirkeværgen har det daglige tilsyn med kirken og kirkegården. Opgaverne for kirkeværgen fastlægges af menighedsrådet og kan derfor variere fra sted til sted. Kirkeværgens opgaver inkluderer ofte:

- At tage hånd om akutte problemer vedr. bygninger
- At være tovholder på bygge- og vedligeholdelsesprojekter
- At anmelde forsikringskader til Folkekirkens Forsikringsenhed

Kontaktperson

Kontaktpersonen er de ansattes daglige leder. Kontaktpersonen er altså bindeledet mellem menighedsråd og ansatte. En kontaktpersons opgaver inkluderer blandt andet:

- At have den daglige kontakt til de ansatte
- At beslutte hvordan arbejdsopgaverne skal tilrettelægges og drøfte ansættelsesforhold med de ansatte
- At indkalde til medarbejdermøder, udviklingssamtaler og arbejdspladsvurdering

Menighedsrådet kan beslutte, at jobbet deles mellem et valgt medlem af menighedsrådet og en præst eller oprette et personaleudvalg, som støtter kontaktpersonen i arbejdet. Menighedsrådet kan også beslutte at hyre en personalekonsulent til at hjælpe eller have en daglig leder ansat til at varetage opgaverne.

Øvrige poster

Der vælges også en sekretær, en bygningskyndig og en underskriftberettiget.

SAMARBEJDE OG SAMVIRKE

Et menighedsråd består af valgte og fødte medlemmer. Du er valgt på valgfor-samlingen. Præsten er "født" medlem af menighedsrådet.

Alle medlemmer af menighedsrådet bidrager med hver deres faglighed, inte-

Resten af menighedsrådets medlemmer er menige medlemmer.

Udvalg

På det konstituerende møde vælges deltagere til de faste udvalg, som er kirke- og kirkegårdsudvalget, valgbestyrelsen og evt. præstegårdsudvalg.

Er der andet du brænder for?

Er der noget særligt du brænder for og gerne vil sætte fokus på i dit sogn? Så har du måske mulighed for det i et udvalg.

Mange menighedsråd har nedsat en række udvalg, der arbejder med forskellige emner. Det kan fx være et børne- og ungeudvalg, et grønt udvalg eller et PR-udvalg. Har du et særligt ønske om at arbejde med et bestemt emne, kan du også være med til oprette et nyt udvalg. Medlemmer af disse udvælges på det første almindelige menighedsrådsmøde.

Du kan læse mere om roller, opgaver og udvalg på godtfrastart.dk

resser og kompetencer – og er sammen med til at sikre, at menighedsrådet har et godt samarbejde.

Som valgt medlem repræsenterer du sognets medlemmer af folkekirken med deres ønsker til og interesse for det kir-

kelige liv. Præsten har som teologisk sagkyndig en særlig viden og indsigt, som præsten bidrager med i menighedsrådsarbejdet.

Alle medlemmer har et ansvar for opgaverne – det gælder både driftsopgaver,

administration og rammerne for præstens forkyndelsesopgave - og skal sammen føre beslutninger og målsætninger ud i livet. Det kaldes samvirke.

MENIGHEDSRÅDET ER ARBEJDSGIVER – FOKUS PÅ ARBEJDSMILJØET

Som menighedsrådsmedlem er du arbejdsgiver for kirkens- og kirkegårdens ansatte. Med undtagelse af præsten. Tillid og relationer til medarbejderne og indsigt i opgaverne er et grundlæggende fundament for at kunne lede medarbejderne, så de lykkes med arbejdet.

Som arbejdsgiver er der også en række regler og rammer for ledelsesopgaven, som I skal kende. Dem fortæller vi løbende om.

