



Råd og arbejdsgrupper

Indhold

Menighedsråd	2	Ejendomsråd	11
Forhandlingsleder.....	4	Landsstævnepræsenter	12
Menighedsrådesekretær	5	Børne- og ungdomsgruppe	13
Kasserer.....	6	Omsorgsgruppe	14
Bidragssekretær	7	Informationsgruppe.....	15
Gudstjenesteråd.....	8	Teknikgruppe	16
Økonomiråd	10		

Menighedens essentielle arbejdsopgaver (at være kirke), mål og visioner er implicit og derfor ikke direkte formuleret i denne beskrivelsessamling.

Rådene er en del af ledelsen og træffer beslutninger indenfor sine arbejdsområder på ledelsens vegne.

Arbejdsgrupperne er ikke en del af ledelsen og ikke beslutningsdygtigt på ledelsens vegne.

Udvalg er nedsat til i kortere eller længere tid at arbejde med en bestemt sag eller en enkel opgave.

Relevante personer i forbindelse med råd, udvalg og arbejdsgrupper, er personer med interesse for og kvalifikationer til at løse bestemte opgaver i råd og arbejdsgrupper.

Generelt

Arbejdsopgaver	Opgaver, som naturligt hører ind under rådets/arbejdsgruppens ansvarsområde, defineret af beskrivelsen.
Forpligtelser	Skal løse/være med til at løse og/eller komme med løsningsforslag til de opgaver, som naturligt hører ind under rådets/arbejdsgruppens ansvarsområde. Specifikke forpligtelser kan være angivet for det enkelte råd/arbejdsgruppe.
Kompetencer	Rådet/arbejdsgruppen kan tage beslutninger indenfor de rammer menighedsrådet har besluttet og i overensstemmelse med menighedens ønsker, mål og visioner. Rådet/arbejdsgruppen forvalter de ressourcer, der er afsat til de opgaver rådet/arbejdsgruppen skal løse.
Ansvar	Rådet/arbejdsgruppen har ansvar for løsning af sine opgaverne. Hvis det ikke kan lade sig gøre at løse, informeres menighedsrådet eller menighedsrådet, alt efter hvem rådet/arbejdsgruppen står til ansvar for.

Menighedens ansatte medarbejdere og revisorer er ikke beskrevet her, men henvises til jobbeskrivelser, vedtægter og valgeregler. Andre arbejdsgrupper hører under rådene, fx nadvertjeneste og dørtjeneste hører naturlig til under gudstjenesterådet.

Råd og arbejdsgrupper og ikke mindst beskrivelserne af dem, skal jævnligt tages op til revidering, så de passer til den virkelighed, vi arbejder i. Manglende beskrivelser udarbejdes.

Råd- og arbejdsgruppebeskrivelserne er vedtaget af menigheden den 11. september 2011 og ændret 20. november 2022.

Navn	Menighedsråd
Kort beskrivelse	Menighedens daglige ledelse.
Arbejdsopgaver	Varetage den overordnede daglige ledelse og generelle beslutninger ²⁾ samt repræsentere menigheden ²⁾ . Opsætte mål for menighedens fremtid og motivere til løsninger af menighedens vision og målsætning. Tilse at menighedens råd, arbejdsgrupper og udvalg har mulighed for at fungerer og drage omsorg for dem. Forberede menighedsrådets og igangsætte /opfølge beslutninger taget af menighedsrådet. Omsorg i samarbejde med Omsorgsrådet ³⁾ . Budget og budgetopfølgning i samarbejde med Økonomirådet ³⁾ . Arbejdsopgaver og samarbejde, som ikke varetages af andre råd, arbejdsgrupper eller enkeltpersoner. Samle menighedskalender og mødeplaner.
Forpligtelser	Deltagelse i menighedsrådsmøder og menighedsrådets opgaver. Skal i videst mulig omfang deltage i menighedsrådsmøderne. Menighedsrådets medlemmer har tavshedspligt i personsager samt med personlige data, som ikke er offentlige. Orienter kassereren om truffede beslutninger vedrørende menighedens økonomi. Orienter forhandlingslederen om forhold af betydning for drøftelserne på menighedsrådsmødet.
Kompetencer	Menighedsrådsformanden tegner sammen med menighedens kasserere menigheden overfor offentlige myndigheder samt i de økonomiske anliggender, som menigheden har vedtaget. Menighedsrådet kan udpege/godkende udvalg og enkeltpersoner til at varetage specifikke funktioner, fx <ul style="list-style-type: none">• Rengøringsudvalg• Medlemsfortegnelse og -protokol• Arkiver; fysiske arkiver og digitale arkiver• ...
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsrådsmødet.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer ¹⁾	Rådet består af 4 menighedsmedlemmer, der ikke kan være ansatte i menigheden. Menighedens ansatte ledere har møde- og stemmeret til menighedsrådets møder.
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsrådsmødet. Valg af 2 medlemmer hvert år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er 2 år og følger kalenderåret. Genvælg kan finde sted. Valgperioderne á 2 medlemmer er forskudt i 2 perioder.
Konstituering ¹⁾	Konstituerer sig selv ved start af hver valgperiode med formand, næstformand, sekretær og ordstyrer.
Møder	Menighedsrådsmøder afholdes normalt 2 gange om måneden, juli dog undtaget. Hvert møde kan påregnes at vare 2 timer. Afbud skal meldes til rette. Menighedens ansatte ledere ⁵⁾ har møde-, tale og stemmeret. Menighedsrådet kan indkalde relevante personer til at deltage i menighedsrådsmødet dog uden stemmeret.

Noter	<p>¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler.</p> <p>²⁾ I samarbejde med menighedens præst og eventuelle andre ansatte ledere.</p> <p>³⁾ Hvis et sådan eksisterer.</p> <p>Med <i>menighedens ansatte ledere</i> menes fx præst eller ungdomsmedarbejder, og mødedeltagelse gælder ansatte, hvis arbejde har relevans til rådets arbejde.</p>
-------	---

2022.11.20.

Navn	Forhandlingsleder
Kort beskrivelse	Menighedsmødets ordstyrer.
Arbejdsopgave	Lede menighedsmøderne.
Forpligtelser	Deltage i menighedsmøderne. Skal forberede og gennemføre menighedsmøderne i samarbejde med menighedsrådet. Skal evt. deltage i menighedsrådsmøder, hvis menighedsrådet ønsker det ¹⁾ .
Kompetencer	Kan ændre dagsordenen for menighedsmøderne, hvis de ikke følger vedtagne regler og vedtægter.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsmødet.
Supp. beskrivelse	
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsmødet. Valg hvert andet år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Møder	3-4 menighedsmøder om året + evt. menighedsrådsmøder.
Noter	¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler
2022.11.20.	

Navn	Menighedsmødeseekretær
Kort beskrivelse	Menighedsmødets sekretær.
Arbejdsopgave	Tag referat af (protokolføre) menighedsmøderne som foreskrevet i vedtægterne, samt føre menighedens medlemsprotokol (ansvaret kan evt. overgives til en navngiven person i informationsgruppen).
Forpligtelser	Deltage i menighedsmøderne. Skal arkivere referatet (føre til protokol) som foreskrevet og videregive referatet til fordeling blandt menighedens medlemmer. Skal evt. deltage i menighedsrådsmøder, hvis menighedsrådet ønsker det ¹⁾ .
Kompetencer	Har adgang til menighedens protokoller.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsmødet.
Supp. beskrivelse	Kan være benævnt som protokolsekretær.
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsmødet. Valg hvert andet år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Møder	3-4 menighedsmøder om året.
Noter	¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler
2022.11.20.	

Navn	Kasserer
Kort beskrivelse	Menighedsmødets kasserer.
Arbejdsopgave	Skal føre menighedens hovedregnskab som foreskrevet i menighedens vedtægter og i overensstemmelse med almen, god regnskabsskik. Skal forvalte menighedens økonomiske ressourcer efter menighedens ønsker.
Forpligtelser	Deltage i videst mulig omfang i menighedsmøderne. Skal informere menighedsrådet om menighedens økonomiske status til hvert menighedsrådsmøde og menigheden til hvert menighedsmøde. Skal evt. deltage i menighedsrådsmøder, hvis menighedsrådet ønsker det ¹⁾ . Medlem af evt. økonomiråd. Har tavshedspligt i personsager samt med personlige data, som ikke er offentlige.
Kompetencer	Kan sammen med menighedsrådets formand underskrive forpligtende for menigheden ¹⁾ . Har adgang til menighedens konti og økonomiske ressourcer samt er hovedansvarlig for menighedens eventuelle betalingskort.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsmødet.
Supp. beskrivelse	
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsmødet. Valg hvert andet år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Møder	3-4 menighedsmøder om året + økonomirådsmøder + evt. møder med bidragssekretæren + evt. 1-12 menighedsrådsmøder.
Noter	¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler
2022.11.20.	

Navn	Bidragssekretær
Kort beskrivelse	Administrere bidrag og forpligtelseserklæringer.
Arbejdsopgave	Skal føre menighedens bidragsregnskab, videregive bidrag til kassereren og administrere forpligtelseserklæringerne. Har tavshedspligt i personsager samt med personlige data, som ikke er offentlige.
Forpligtelser	Skal indberette nødvendige informationer vedrørende bidrag til Skat. Medlem af evt. økonomiråd.
Kompetencer	
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsmødet.
Supp. beskrivelse	Kan være benævnt som kuvertsekretær.
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsmødet. Valg hvert andet år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Møder	3-4 menighedsmøder om året + økonomirådsmøder + evt. møder med kassereren.
Noter	¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler
2022.11.20.	

Navn	Gudstjenesteråd
Kort beskrivelse	Planlægning og koordinering af menighedens gudstjenester i samarbejde med menighedens ansatte ledere.
Arbejdsopgaver	<p>Overordnet ansvar for afholdelse af gudstjenester. Skal planlægge hvornår Vrå Baptistkirke afholder gudstjenester og hvilken type⁴⁾ gudstjenester. Skal ikke tage stilling til liturgi eller planlægge gudstjenesternes indhold. Hvis menigheden er uden aktiv præst, kan rådet planlægge eventuelle temaer/temaforløb. Skal engagere og organisere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mødeledelse• Evt. gæstepredikener• Børnetaler• Dørtjeneste• Nadvertjeneste <p>Skal koordinere med arbejdsgrupperne, der bl.a. står for</p> <ul style="list-style-type: none">• Sang og musik• Servering og pyntning• Børnekirke• Teknik <p>Formanden eller anden fra udvalget skal være kontakt til gæstepredikanter og mødeledere. Kan gå på skift efter aftale. Skal informere menigheden om gudstjenesteplanerne.</p>
Forpligtelser	<p>Gudstjenesteplanerne skal normalt lægges for mindst et halvt år ad gangen, så der altid er planlagt gudstjenester i mindst tre måneder frem. Rådet skal udforme og distribuere gudstjenesteplaner³⁾ samt sørge for gudstjenesterne indskrives og er ajourførte i menighedens kalender²⁾.</p>
Kompetencer	Rådet kan engagere gæstepredikanter til menighedens gudstjenester i overensstemmelse med menighedens budget og menighedens ønsker.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsmødet. I det daglige til menighedsrådet.
Supp. beskrivelse	Tænke visionært og inspirerende omkring gudstjenester.
Medlemmer ¹⁾	Rådet består af 4 medlemmer, der ikke kan være ansatte i menigheden. Menighedens ansatte og en repræsentant fra menighedsrådet har møde og stemmeret til gudstjenesterådets møder.
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsmødet. Valg af 2 medlemmer hvert år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering ¹⁾	Konstituerer sig selv ved start af hver valgperiode med formand og sekretær. Kan kun vælges mellem de valgte medlemmer.
Møder	<p>Rådsmøder afholdes mindst 4 gange om året. Hvert møde kan påregnes at vare 3-4 timer. Rådets medlemmerne skal deltage i rådets møder og har tale- og stemmeret. Afbud skal meldes til rette. Menighedens ansatte ledere har møde-, tale og stemmeret. Menighedsrådet kan være repræsenteret ved møderne.</p>

Noter

¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler

²⁾ Webbaseret kalender

³⁾ Gudstjenesteplan (liste med datoer og klokkeslet, prædikanter, børnetalere, mødeledere, organister og kor, it-bemanding m.v.) er beskrevet andet sted.

⁴⁾ Gudstjeneste type menes fx gudstjenester med nadver, gudstjenester specielt for børn eller gudstjenesteform som café.

Med *menighedens ansatte ledere* menes fx præst eller ungdomsmedarbejder, og mødedeltagelse gælder ansatte, hvis arbejde har relevans til rådets arbejde.

2022.11.20.

Navn	Økonomiråd
Kort beskrivelse	Planlægning og administration af menighedens økonomi.
Arbejdsopgaver	Skal varetage budget og regnskab. Det daglige regnskab varetages af menighedens kasserer ¹⁾ . Menighedsbidrag og forpligtelsesarklæringer varetages af bidragssekretæren ¹⁾ . Initiativtager til aktuell tilpasning af menighedens økonomi. Administration af tilskud-/legatordninger og fonde. Tilse og vurdere menighedens forsikringer.
Forpligtelser	Skal informere og rådgive menighedsrådet i menighedens økonomiske sager. Skal opstille budgetforslag i samråd med menighedsrådet i god tid, så det kan være til afstemning på årets sidste menighedsmøde. Skal opstille færdiggjort regnskab, så det kan revideres og være til godkendelse på årets første menighedsmøde ¹⁾ . Sikre at menigheden er forsvarlig forsikret.
Kompetencer	Vælger budget og regnskabsopstillinger. Kan i samråd med menighedsrådets formand og kasserer ændre forsikringer.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsrådet. I det daglige til menighedsrådet.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer	Består af 2 valgte medlemmer, der ikke kan være ansatte ledere i menigheden, samt af menighedens kasserer og bidragssekretær.
Valg	Vælges af menighedsrådet. Valg af et medlem hvert år i november.
Periode	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Konstituerer sig selv ved start af hver valgperiode med formand og sekretær.
Møder	Møder holdes efter behov. Menighedsrådet kan være repræsenteret ved møderne. Relevante personer kan indkaldes til møderne og arbejdet.
Noter	¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler. Med <i>menighedens ansatte ledere</i> menes fx præst eller ungdomsmedarbejder, og mødedeltagelse gælder ansatte, hvis arbejde har relevans til rådets arbejde.
2022.11.20.	

Navn	Ejendomsråd
Kort beskrivelse	Tilsynsførende med menighedens ejendom.
Arbejdsopgaver	Tilsyn med og vedligehold af menighedens ejendom. Kirkeværgfunktion. Arbejdet omfatter <ul style="list-style-type: none">• Alle bygninger• El- og varmesystemer• Ude- og indearealer• Styring af rengøring• Nagelfast og større løst inventar Planlægning og styring af arbejdsdage samt koordinering af eventuelle „praktiske“ grupper arbejder.
Forpligtelser	Ansvar for akutte reparationer og skadesudbedringer. Skal informere og rådgive menighedsrådet. Skal redegøre for nødvendige større reparationer og ændringer.
Kompetencer	Kan selv iværksætte mindre reparationer og nødvendige ændringer inden for de rammer menighedens har sat. Kan iværksætte større opgaver, som menigheden har godkendt.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsrådet. I det daglige til menighedsrådet.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer	Består af 4 valgte medlemmer, der ikke kan være ansatte ledere i menigheden, samt et antal relevante personer.
Valg	Vælges af menighedsrådet. Valg af 2 medlemmer hvert år i november. Øvrige relevante personer findes efter interesse og kvalifikationer.
Periode	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Konstituerer sig selv ved start af hver valgperiode med formand og kirkeværg.
Møder	Møder holdes efter behov. Menighedsrådet kan være repræsenteret ved møderne. Relevante personer kan indkaldes til møderne og arbejdet.
Noter	Med <i>menighedens ansatte ledere</i> menes fx præst eller ungdomsmedarbejder, og mødedeltagelse gælder ansatte, hvis arbejde har relevans til rådets arbejde.
2022.11.20.	

Navn	Landsstævnerepræsentanter
Kort beskrivelse	Menighedens officielle repræsentanter på BiDs landsstævner.
Arbejdsopgave	Repræsentere Vrå Baptistmenighed på BiDs landsstævner.
Forpligtelser	Deltage i BiDs landstævner. Skal informere menighedsrådet og menigheden om arbejdet.
Kompetencer	Kan udtale sig på menighedens vegne som menighedens repræsentanter og kan stemme efter egen overbevisning ved landsstævnernes forhandlinger. Har menigheden specifikke ønsker, skal disse respekteres og efterleves.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsrådet. I det daglige til menighedsrådet.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer ¹⁾	Det antal repræsentanter, som menigheden har lov at stille med på landsstævnerne, hvilket p.t. 2022 er 3 personer.
Valg ¹⁾	Vælges af menighedsrådet. Valg af 1 medlem ²⁾ hvert år i november.
Periode ¹⁾	Valgperioden er tre ²⁾ år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Repræsentanterne konstituerer sig ikke.
Møder	Forhandlingerne ved Baptistkirkens sommerstævne samt to 1-dags landsstævner om året.
Noter	¹⁾ Beskrevet i vedtægter og/eller valgeregler ²⁾ Ændres evt. hvis antallet af medlemmer ændres
2022.11.20.	

Navn	Børne- og ungdomsgruppe
Kort beskrivelse	Støttegruppe for menighedens børne- og ungdomsarbejde.
Arbejdsopgaver	Inspirere og organisere den overordnet ledelse i børne- og ungdomsarbejdet, samt engagere hvor børne- og ungdomsarbejdet har behov for det. Tilse og hjælpe ledelserne af menighedens børne- og ungdomsarbejde. Forbindelsesled mellem menighedsrådet og børne- og ungdomsarbejdet. Forum for løsning af aktuelle problemstillinger og drøftelse af nye ideer og visioner. Menighedens kontakt til BBU.
Forpligtelser	Tænke tidsvarende og visionært om børne- og ungdomsarbejdet. Skal informere menighedsrådet.
Kompetencer	I samråd med menighedsrådet at formidle undervisning/uddannelse til eksisterende og kommende børne- og ungdomsmedarbejdere.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsrådet. I det daglige til menighedsrådet.
Supp. beskrivelse	Gruppen skal være på forkant med fremtiden og hjælpe til med at udruste frivillige medarbejdere til tjeneste.
Medlemmer	Gruppens leder og de personer der ud fra interesse og kvalifikationer har meldt sig til udvalget.
Valg	Gruppens leder vælges af menighedsrådet hvert andet år i november. Øvrige relevante personer findes ud fra interesse og kvalifikationer.
Periode	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Arbejdsgruppen behøver ikke at konstituere sig.
Møder	Børne- og ungdomsgruppens møder afholdes mindst 4 gange årligt. Hvert møde kan påregnes at vare 3-4 timer. Afbud skal meldes til rette. Menighedens ansatte ledere samt en repræsentant for hver arbejdsgræn ¹⁾ har møde- og taleret. Menighedsrådet kan være repræsenteret ved møderne. Relevante personer kan indkaldes til møderne og arbejdet.
Noter	¹⁾ <i>Arbejdsgrænne</i> er større faste aktivitetsfora for børn og unge, fx spejder og børnekirke. Med <i>menighedens ansatte ledere</i> menes fx præst eller ungdomsmedarbejder, og mødedeltagelse gælder ansatte, hvis arbejde har relevans til rådets arbejde.

2022.11.20.

Navn	Omsorgsgruppe
Kort beskrivelse	Støttegruppe for menighedens omsorgsarbejde.
Arbejdsopgaver	Omsorgsgruppen skal have opmærksomhed på omsorgsbehovet blandt menighedens medlemmer og tilknyttede personer („menighedens venner“). Skal koordinere eventuel opmærksomheds- og besøgsbehov. Kan engagere og organisere: <ul style="list-style-type: none">• Dåbs- og optagelseshilsner• Mærkedage Kan tilse eventuel kørselstjeneste.
Forpligtelser	Informere menighedsrådet generelt. Gruppens medlemmer har tavshedspligt i personsager.
Kompetencer	I samarbejde med fx præsten: Indkøb af menighedens gaver til personlige gaver samt materialer til bl.a. dåbs-/optagelseshilsner.
Ansvar	Står til ansvar overfor menighedsrådet. I det daglige til menighedsrådet.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer	Gruppens leder og de personer der udfra interesse og kvalifikationer har meldt sig til udvalget.
Valg	Gruppens leder vælges af menighedsrådet hvert andet år i november. Øvrige relevante personer findes udfra interesse og kvalifikationer.
Periode	Valgperioden er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Arbejdsgruppen behøver ikke at konstituere sig.
Møder	Omsorgsgruppens mødes mindst 1 gang om måneden (juli kan være undtaget). Hvert møde kan påregnes at vare 1-2 timer. Afbud skal meldes til rette. Menighedens ansatte ledere har møde- og taleret. Menighedsrådet kan være repræsenteret ved møderne. Relevante personer kan indkaldes til møderne og arbejdet.
Noter	Med <i>menighedens ansatte ledere</i> menes fx præst eller ungdomsmedarbejder, og mødedeltagelse gælder ansatte, hvis arbejde har relevans til rådets arbejde.
2022.11.20.	

Navn	Informationsgruppe
Kort beskrivelse	Arbejdsgruppe med ansvar for distribution af information.
Arbejdsopgaver	Intern og ekstern PR Mangfoldiggørelser og rundsendinger (fx menighedsmødedagsordner og -referater) Redaktionelle og grafiske opgaver Andre eventuelle opgaver kan være: <ul style="list-style-type: none">• Håndbog og årsberetninger• Udhængsskabe og opslagstavler• Website og domæne• Menighedsblad
Forpligtelser	Skal informere menighedens medlemmer.
Kompetencer	Kan publicere på tryk og digitalt under hensyntagen til menighedens ønsker. Lægger den redaktionelle og grafiske linie for menigheden under hensyntagen til menighedens ønsker.
Ansvar	Informationsgruppeleder står til ansvar overfor menighedsrådet. I det daglige til menighedsrådet. De ikke-valgte står til ansvar overfor informationsgruppelederen.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer	Informationsgruppeleder samt relevante personer så som redaktion, webtjener m.fl.
Valg	Informationsgruppeleder vælges af menighedsrådet hvert andet år i november. Øvrige relevante personer findes ud fra interesse og kvalifikationer.
Periode	Informationsgruppeleders valgperiode er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Arbejdsgruppen behøver ikke at konstituere sig.
Møder	Møder holdes efter behov.
Noter	
	2022.11.20.

Navn	Teknikgruppe
Kort beskrivelse	Arbejdsgruppe med ansvar for teknisk udstyr.
Arbejdsopgaver	Anskaffe, opsætte og vedligeholde menighedens it- og av-udstyr, herunder kirkens digitale netværk samt kommunikations- og underholdningsmaskiner. Styre lyd og billede ved gudstjenester og fællesarrangementer.
Forpligtelser	Repræsentanter for arbejdsgruppen skal være til stede ved gudstjenester og menighedsmøder og tage relevant teknisk ansvar.
Kompetencer	Kan selv iværksætte mindre reparationer og nødvendige ændringer inden for de rammer menighedens har sat. Kan iværksætte større opgaver, som menigheden har godkendt.
Ansvar	Teknikgruppeleder står til ansvar overfor menighedsmødet. I det daglige til menighedsrådet. De ikke-valgte står til ansvar overfor teknikgruppelederen.
Supp. beskrivelse	
Medlemmer	Teknikgruppeleder samt et ikke nærmere defineret antal relevante personer.
Valg	Teknikgruppeleder vælges af menighedsmødet hvert andet år i november. Øvrige relevante personer findes ud fra interesse og kvalifikationer.
Periode	Teknikgruppelederens valgperiode er to år og følger kalenderåret. Genvalg kan finde sted.
Konstituering	Arbejdsgruppen behøver ikke at konstituere sig.
Møder	Møder holdes efter behov.
Noter	
	2011.09.11.