

Kristiansand Frikirke

Vedtatt i menighetsmøte
1. juni 2005
og revidert i menighetsmøte
23. mai 2007

**Visjoner og
styringsstruktur
for**

Kap	Innholdsfortegnelse	Side
1.	Menighetens oppdrag, visjon og verdier	1
2.	Detaljerte beskrivelser av styringsstrukturen	1
2.1	Det åndelige lederskap	1
	1. Eldsterådets ansvar	1
	2. Sammensetning av Eldsterådet	4
	3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene	4
2.2	Det diakonale lederskap	4
	1. Diakonirådets ansvar	4
	2. Sammensetning av Diakonirådet	5
	3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene	6
2.3	Det økonomisk/administrative lederskap	6
	1. Administrasjonsrådets ansvar	6
	2. Sammensetning av Administrasjonsrådet	8
	3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene	8
2.4	Lederskapet blant barn og unge	8
	1. Generelt om FriBU	8
	2. Visjoner for menighetens FriBU	8
	3. Styringsstruktur	9
	3.1 FriBUforum	9
	3.2 FriBURådet	9
	3.3 Hjertegrupper	9
	4. Ansvar og oppgaver for menighetens FriBUledelse	9
2.5	Menighetsrådet	11
	1. Sammensetning	11
	2. Ansvarsområdet	
2.6	Lederforumet	11

1. Sammensetning
11
2. Ansvarsområdet
11

- 2.7 **Menighetsmøtets funksjon**
12
1. Sammensetning
12
 2. Ansvarsområdet
12

1. Menighetens oppdrag, visjon og verdier

Menighetens oppdrag:

Lede mennesker inn i et personlig forhold til Jesus Kristus

Menighetens visjon:

Åpne hjerter oppover og utover

Menighetens verdier:

Levende tro

Inkluderende fellesskap

Takknemlighet

Tjenestevillighet

2. Detaljerte beskrivelser av styringsstrukturen

2.1 Det åndelige lederskap

1. Eldsterådets ansvar

A. Primæransvar for det åndelige lederskap i menigheten

- Sørge for Guds ords forkynnelse og sakramentenes forvaltning.
- Ha omsorg for menighetens liv gjennom bønn, rettledning og sjelesorg
- Motivere til rett forvalteransvar blant menighetens medlemmer
- Planlegge, forberede og gjennomføre gudstjenester og andre samlinger
- Trekke opp retningslinjer for menighetens virksomhet i oppbyggelse, evangelisering og tjeneste, på kort og lang sikt

Mange av oppgavene ivaretas av menighetens pastor(er) og av andre ansatte og frivillige medarbeidere. En del oppgaver kan Eldsterådet delegerer til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel G1-team, G2-team)

B. Forkynnelse, undervisning og lederutvikling

- Se til at menigheten får høre hele Guds råd til frelse.
- Prøve forkynnelsen og vokte menigheten mot vranglære.
- Sørge for god og variert bibelsk undervisning, tilpasset ulike behov i menigheten.
- Veilede ledere i virkegrener og grupper
- Stimulere studie- og litteraturarbeid
- Tilrettelegge konfirmantundervisning

Eldsterådet kan oppnevne et **Undervisnings- og lederutviklingsutvalg (ULU)** til å ta hånd om deler av dette ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel konfirmantledergruppe, studieledere, lederutviklingskomité eller -konsulent). Disse gruppene/personene rapporterer til ULU, som rapporterer til Eldsterådet.

C. Omsorg for menighetens medlemmer

- Ha omsorg for menighetens medlemmer gjennom bønn, rettledning og sjelesorg
- Stimulere til samlinger for kvinner, for menn, for enslige og for ektepar
- Motivere medlemmene til å delta i små cellegrupper, husfellesskap eller bibelgrupper
- Oppmuntre og rettleder den enkelte til å finne sin nådegave og tjeneste i menigheten

- Være spesielt oppmerksom på dem som blir borte fra menighetsfellesskapet
- Samtale med nye medlemmer og avgjøre om forutsetningene for fullt medlemskap er til stede
- Sørge for besøk og oppfølging av dåpsbarna
- Utøve vern om liv og lære i menigheten iht. Frikirkens forfatning

Eldsterådet samarbeider nært med **Diakonirådet** i menighetens diakonale arbeid.

D. Evangelisering og bønnetjeneste

- Ta initiativ til ulike evangeliseringstiltak (Alpha-kurs og lignende)
- Stimulere til ulike bønnetjenester
- Oppmuntre medlemmene til å vinne andre for Jesus Kristus gjennom ord og gjerning

Eldsterådet kan oppnevne et **Evangeliseringsutvalg** til å ta hånd om deler av dette ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel møtekomiteer, Alphakomiteer, bønnegruppe, leder for bønnelenka). Disse gruppene/personene rapporterer til Evangeliseringsutvalget, som rapporterer til Eldsterådet.

E. Bydelsarbeid

- Stimulere til nybrottsarbeid i bydeler (smågrupper, undervisning og storsamlinger)
- Knytte kontakt med ulike aldersgrupper gjennom ulike aktiviteter
- Vurdere om og når tiden er moden for menighetsdannelse
- Oppfordre til fast givertjeneste

Eldsterådet kan oppnevne **bydelsutvalg** i aktuelle bydeler (Gimlekollen, Tinnheia e.l.) til å ta hånd om deler av dette ansvar. Utvalgene kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner. Disse gruppene/personene rapporterer til bydelsutvalgene, som rapporterer til Eldsterådet.

F. Misjonsengasjement

- Stimulere menigheten til misjonsengasjement i inn- og utland
- Motivere til forbønn og givertjeneste for misjonærene og deres virke
- Motivere til misjonstjeneste gjennom forkynnelse og kall
- Motivere til kontakt med innvandrere og engasjement i KIA (Kristent Interkulturelt Arbeid)

Eldsterådet kan oppnevne et **Misjonsutvalg** til å ta hånd om deler av dette ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel misjonsforeninger, misjonsmessekomité, misjonskontakter, vennskapsmenigheter). Disse gruppene/personene rapporterer til Misjonsutvalget, som rapporterer til Eldsterådet.

G. Sang, musikk og kreative uttrykksformer

- Stimulere til et aktivt og variert sang- og musikkliv i menigheten, tilpasset ulike aldersgrupper og musikkstiler
- Fremme tilbedelse og lovsang i menighet og gudstjenesteliv
- Oppmuntre til kreativ utfoldelse på ulike områder
- Ivareta og utvikle talenter

Eldsterådet kan oppnevne et **Sang- og musikkutvalg** (SMU) til å ta hånd om deler av det dette ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel kreativt utvalg, konsertarrangører, instruktører til kor, danse- og musikkgrupper). Disse gruppene/personene rapporterer til SMU, som rapporterer til Eldsterådet.

H. Rekruttering av ledere i menigheten

- Innstille til kall, eventuelt avskjedigelse, av pastor(er)
- Innstille til kall av eldste, eventuelt gi fritak fra eldstetjeneste
- Innstille til valg av utsendinger til presbyterie- og synodemøter
- Ansette og eventuelt avskjedige lønnede personer (utenom pastor) innenfor vedtak i menighetsmøte
- Ha overordnet personalansvar for menighetens pastorer og andre ansatte

I. Planleggingsansvar

- Planlegge, forberede og gjennomføre gudstjenester og andre samlinger
- Forberede saker og innkalle til menighetsmøte
- Legge fram årsmelding og handlingsplaner for menighetens årsmøte
- Forberede saker og innkalle medlemmer av råd, utvalg og virkegrener til ulike samrådsmøter etter behov

Eldsterådet kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel redaksjonskomiteer, ansvarlig for kirkebokføring/statistikk). Disse gruppene/personene rapporterer til Eldsterådet.

J. Ansvar overfor offentligheten

- Registrering og rapportering til offentlige myndigheter
 - Juridisk forpliktelse. Forstander og en av de eldste forplikter menigheten med sine underskrifter
 - Ansvar overfor presse og media
 - Overordnet redaktøransvar for FrikirkeAktuelt
 - Overordnet redaktøransvar for menighetens nettsider
- Forstander er den som naturlig utfører disse arbeidsoppgaver i nært samarbeid med, og på vegne av ER.

Forstander har lovhjemlet ansvar for føring av menighetens medlemsregister og kirkebokføring.

Forstander har vigselsrett etter godkjenning av Fylkesmannen.

2. Sammensetning av Eldsterådet

1. Eldsterådet består av menighetens pastorer og eldste.
2. Menigheten kaller, ordinerer og innsetter sine pastorer og eldste i henhold til Frikirkens forfatning §§ 6 og 7 og Frikirkens reglement kapittel 3.1.
3. Funksjonstiden for eldste er ifølge forfatningen en vedvarende tjeneste. Pastorer og eldste kan løses fra sin tjeneste (FF §§ 6 og 7)
4. Eldsterådet konstituerer seg selv med leder og nestleder og ett medlem (ev. to) i hvert utvalg.

3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene

1. Eldsterådet oppnevner leder og et hensiktsmessig antall medlemmer av utvalgene. Det enkelte utvalg

kan komme med forslag til kandidater, som må godkjennes av Eldsterådet.

2. Funksjonstiden er normalt 3 år
3. Menighetens forstander eller den i staben som har ansvar for det arbeidet som er delegert til utvalget kan møte i de respektive utvalgene

2.2 Det diakonale lederskap

1. Diakonirådets ansvar

A. Primæransvar for det diakonale lederskap i menigheten

- Planlegge og gjennomføre medmenneskelig omsorg for menighetens medlemmer og drive fellesskapsbyggende arbeid
- Fremme diakonal holdning og handling blant menighetens medlemmer.
- Initiere og stimulere til diakonitiltak for forskjellige målgrupper
- Initiere og stimulere til diakonitiltak overfor mennesker i nød
- Legge til rette for sjelesørgertjeneste i nært samarbeid med Eldsterådet.
- Dyktiggjøre frivillige diakonimedarbeidere
- Sørge for praktisk tilrettelegging av gudstjenester (inkl. nattverd og barnedåp), møter, fester og vedelser
- Fremme godt samarbeid mellom ulike råd og utvalg i menigheten
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatt diakon eller den/de i staben som har ansvar for diakonalt arbeid)

Diakonirådet kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel opplæringskonsulenter, evalueringsgrupper). Arbeidsgruppene rapporterer til Diakonirådet.

B. Praktisk diakoni blant menighetens medlemmer

- Organisere besøkstjeneste til syke, ensomme, nye medlemmer o.a.
- Organisere hjelpetjenester for trengende
- Drive "blomstermisjon" (besøk til jubilarer o.a.)
- Drive diakonitiltak for forskjellige målgrupper i tilpassede virkegrener

Diakonirådet kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel besøkstjeneste, samlivsgrupper, sjelesorgtjeneste, veiledningsgrupper). Arbeidsgruppene rapporterer til Diakonirådet.

C. Praktisk diakoni blant mennesker utenom menigheten

- Besøke sykehus, sykehjem o.a. institusjoner
- Drive diakonitiltak for forskjellige målgrupper tilpassede virkegrener
- Knytte kontakt og samarbeid med ulike diakonale institusjoner og organisasjoner (som for eksempel Kirkens Nødhjelp, Kirkens SOS, Amatheia, KIA, Sorg og omsorg (koordinerende utvalg for sorgarbeid i Kristiansand), ServiceKontakten, Blå Kors, Kirkens Bymisjon)

Diakonirådet kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel sykekomité, kontaktpersoner til diakonale institusjoner og

organisasjoner). Arbeidsgruppene rapporterer til Diakonirådet.

D. Praktisk tilrettelegging av gudstjenester, møter og fester

- Sørge for at lokalene er ryddige og tilrettelagt for aktuelle arrangementer
- Sørge for at det er tilstrekkelig med kirkeverter på vakt ved gudstjenester
- Ta inn, telle opp og sikre kollektene ved gudstjenester og andre samlinger
- Sørge for telling av frammøte og nattverdgjester ved gudstjenester
- Forberede de praktiske sidene før, under og etter nattverdfeiringen
- Sørge for rydding av lokalene etter bruk
- Ha ansvar for brannvern under samlinger sammen med møteleder

Diakonirådet kan oppnevne et **Kirketjenerutvalg** til å ta hånd om deler av praktisk tilrettelegging av gudstjenester, møter og fester. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel kirkeverter, festkomité, pyntekomité). Arbeidsgruppene rapporterer til Kirketjenerutvalget, som rapporterer til Diakonirådet.

2. Sammensetning av Diakonirådet

1. Menighetens årsmøte velger 5 - 7 medlemmer til Diakonirådet. De som blir valgt, innsettes i sin tjeneste av menighetens pastor
2. Funksjonstiden er 3 år
3. Diakonirådet konstituerer seg selv med leder, sekretær og ett medlem (ev. to) i hvert utvalg
4. Menighetens ansatte diakon (ev. den som har diakoniansvar i administrasjonen) møter i rådet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett

3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene

1. Diakonirådet oppnevner leder og et hensiktsmessig antall medlemmer av utvalgene. Det enkelte utvalg kan komme med forslag til kandidater, som må godkjennes av Diakonirådet.
2. Funksjonstiden er normalt 3 år
3. Menighetens ansatte diakon eller den/de i staben som har ansvar for diakonalt arbeid kan møte i utvalgene.

2.3 Det økonomisk/administrative lederskap

1. Administrasjonsrådets ansvar

A. Primæransvar for et økonomisk/administrativt lederskap i menigheten

- Sørge for en god økonomisk forvaltning av menighetens ressurser, stimulere givertjeneste og andre inntektsbringende tiltak og gjennomføre en ryddig og forsvarlig løpende økonomistyring
- Sørge for en god forvaltning av menighetens eiendommer ved løpende og forebyggende vedlikehold, forsvarlige utleieforhold, renhold, forsikring m.v.
- Planlegge og gjennomføre en god intern og ekstern informasjonstjeneste via ulike media med klar profilering og synliggjøring av menigheten
- Stimulere til en god sosial profil og en forutsigbar økonomisk drift av fricafé
- Sikre gode audiovisuelle løsninger

- Utføre oppgavene i nært samarbeid med administrasjonsleder
- Fremme godt samarbeid mellom ulike råd og utvalg i menigheten

Administrasjonsrådet kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

B. Økonomistyring

- Utarbeide forslag til budsjett og regnskap, samt presentasjon av dette for menigheten
- Stimulere/administrere givertjeneste og andre inntektsbringende tiltak
- Forvalte menighetens økonomiske ressurser iht til lover, reglementer og vedtak i Menighetsmøtet
- Behandle søknader om gaver, offer og kollekter
- Foreslå fordeling av støtte til menighetens virkegrener
- Imøtekomme menighetens forpliktelser overfor kirkesamfunnet
- Sørge for søknad om tilskudd etter "Lov om trdomssamfunn og ymist anna" og andre offentlige støtteordninger

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **Økonomiutvalg** til å ta hånd om deler av det økonomiske ansvar. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel innsamlingskomiteer, utredningsgrupper, evalueringsgruppe, sponsorkontakt). Arbeidsgruppene rapporterer til Økonomiutvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

C. Eiendomsforvaltning

- Utarbeide årlige planer for nødvendig og forebyggende vedlikehold av menighetens eiendommer med kostnadsoverslag
- Fremlegge større vedlikeholds- og investeringsplaner for Menighetsmøtet
- Sørge for løpende nødvendig vedlikehold av eiendommene
- Inngå avtale med vaktmester om aktuelle tjenester og godtgjørelser for disse
- Ha ansvar for utleie av lokaliteter til eksterne grupper i samarbeid med administrasjonen
- Sørge for et forsvarlig opplegg for renhold av kirkebygget
- Sørge for at eiendommene er forsvarlig forsikret og at alarmanlegg er intakt
- Sørge for at brannforskriftene for eiendommene blir fulgt
- Ta initiativ til og eventuelt lede eller delegere nødvendig dugnadsarbeid på bygninger og utearealer.

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **Eiendomsutvalg** til å ta hånd om deler av ansvaret for menighetens eiendommer. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel dugnadskomiteer, utredningsgrupper, tekniske undergrupper). Arbeidsgruppene rapporterer til Eiendomsutvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

D. Informasjonstjeneste

- Legge opp en informasjons- og profilingsstrategi for menigheten

- Koordinere informasjonstjenestene
- Gi medlemmene nødvendig informasjon om menighetens drift gjennom menighetsblad, brev, brosjyrer, oppslag, annonsering eller lignende
- Presentere menigheten på internett (hjemmesider) med aktuell informasjon
- Avgi årsmelding til menighetens årsmøte

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **Informasjonsutvalg** til å ta hånd om deler av ansvaret for menighetens informasjonstjeneste. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel redaksjonskomité, utredningsgrupper, evalueringsgrupper/ personer). Arbeidsgruppene rapporterer til Informasjonsutvalget, som rapporterer til AR.

E. Kafédrift

- Legge planer for drift og markedsføring, investeringer og utarbeide driftsbudsjetter
- Fremme forslag for Administrasjonsrådet vedr større investeringer, endring av driftsform m.v.
- Legge fram regnskapsoversikter (minst hvert kvartal) for Økonomiutvalget og Adm. rådet
- Sørge for at kafeen har et ansvarlig drifts- og sikkerhetsopplegg ift. lover og forskrifter for kafédrift
- Ha et nært samarbeid med ansvarlig leder for kafeen

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **fricafé utvalg** til å ta ansvaret for drift av menighetens kafé. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel kaféverter, utredningsgrupper, markedsførere). Arbeidsgruppene rapporterer til fricafé utvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

F. Audiovisuell tilrettelegging

- Initiere og kvalitetssikre gode audiovisuelle løsninger (høytaleranlegg, teleslynge, prosjektører for PC bruk og transparente, lyssetting og lignende)
- Fremme forslag til anskaffelse/utskifting av nødvendig utstyr/programmer til Adm. rådet
- Sørge for bemanning og opplæring av nødvendig personell til å betjene anleggene

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **AVutvalg** til å ta hånd om deler av ansvaret for audiovisuelt utstyr og drift. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel lydgruppe, lysgruppe, PC-grupper). Arbeidsgruppene rapporterer til AVutvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

2. Sammensetning av Administrasjonsrådet

1. Menighetsmøtet velger 3-5 medlemmer til Administrasjonsrådet. (rev. MM 150204) De som blir valgt, innsettes i sin tjeneste av menighetens pastor
2. Funksjonstiden er 3 år
3. Administrasjonsrådet konstituerer seg selv med leder, sekretær og ett eller flere medlem i aktuelle utvalg
4. Menighetens administrasjonsleder møter i rådet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett
5. Menighetens administrasjonsleder er fast medlem (ikke leder) i Administrasjonsrådet med tale-, forslags- og stemmerett (rev. MM 150204)

3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene

1. Administrasjonsrådet oppnevner leder og et hensiktsmessig antall medlemmer av utvalgene. Det

enkelte utvalg kan komme med forslag til kandidater, som må godkjennes av Administrasjonsrådet.

2. Funksjonstiden er normalt 3 år.
3. Menighetens administrasjonsleder kan møte i utvalgene.

2.4 Lederskapet blant barn og unge

1. Generelt om FriBU

FriBU - Frikirkens Barn & Unge - er en selvstendig organisasjon. Den har sin basis i Guds ord og den evangelisk lutherske kirkes bekjennelse. FriBU har som formål å bistå enkeltmenigheter og kirkesamfunn med å vinne og utruste barn og unge for Jesus Kristus, dyktiggjøre dem til tjeneste i samfunn, menighet og kirkesamfunn, utvikle omsorg og ansvar for medmennesker, og klokskap i forhold til de ressurser vi har fått å forvalte.

(Fra grunnreglene for FriBU)

2. Visjoner for menighetens FriBU

FriBU's visjon:

Glade og trygge barn

FriBU's bibelvers:

For de skal alle kjenne meg, både store og små, sier Herren

(Jeremia 31,34)

FriBU's målsetning:

Kristiansand Frikirke skal bli kjent som "best på barne- og familiearbeid"

3. Styringsstruktur

3.1 FriBUforum

Alle ledere i virkegrenene i FriBU har anledning til å møte i FriBUforum.

FriBUforum møtes normalt en gang per år. FriBUrådet kan også innkalle til FriBUforum når rådet finner dette hensiktsmessig.

Ansvar:

- Behandle årsmeldingene for FriBU (FriBUrådet og virkegrenene)
- Behandle regnskapene for FriBUrådet og virkegrenene
- Drøfte handlingsplaner for FriBU
- Behandle budsjett for FriBU
- Velge leder, sekretær, kasserer og andre medlemmer av FriBUrådet

3.2 FriBUrådet

FriBUrådet består av:

- FriBUleder (FriBUkontakt)
- FriBUsekretær
- FriBUkasserer
- Øvrige medlemmer i det antall FriBUforum bestemmer

Menighetens ansatte barne- og ungdomsarbeidere møter i rådet.

Funksjonstiden for valgte medlemmer er 2 år av gangen.

3.3 Hjertegrupper

Arbeidet i FriBU er delt i 3 hjertegrupper:

- Hjertegruppe 0 – 10 år
- Hjertegruppe 11 – 14 år
- Hjertegruppe 15 – 19 år

4. Ansvar og oppgaver for menighetens FriBUledelse

A. Primæransvar for lederskap blant barn og unge i menigheten

- Vinne og disippelgjøre barn og unge for Kristus i samarbeid med foreldrene
- Utarbeide strategi og handlingsplaner for menighetens barne- og ungdomsarbeid
- Koordinere og stimulere til samarbeid mellom ulike virkegrener i FriBU
- Delta i rekruttering og opplæring av ledere i FriBU
- Være kontaktledd og samarbeidsorgan med FriBU sentralt
- Øke forståelsen for misjonsarbeid
- Profilere og synliggjøre FriBU i og utenfor menigheten
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatte i FriBU
- Fremme godt samarbeid mellom ulike råd og utvalg i menigheten.

B. Særlig om arbeidet blant barn

- Stimulere til kreativitet og nytenkning i måter å nå ut med evangeliet blant barn.
- Ta initiativ til å utvikle eventuelle nye arrangementskonsepter.
- Skape interesse for å nå barn utenfor menigheten.
- Søke god koordinasjon mellom aktivitetene innen barnearbeidet i menigheten.
- Rekruttere ledere og dyktiggjøre disse
- Være støttespillere for foreldrene og lederne i virkegrenene, eventuelt å gjennomføre medarbeidersamtaler og inspirasjonssamlinger.
- Samle rapporter, søknader m.v. fra virkegrenene til FriBUrådet.
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatte barnearbeidere.

C. Særlig om arbeidet blant ungdom

- Stimulere til kreativitet og nytenkning i måter å nå ut med evangeliet blant ungdom.
- Ta initiativ til å utvikle eventuelle nye arrangementskonsepter.
- Skape interesse for å nå ungdom utenfor menigheten.
- Søke god koordinasjon mellom aktivitetene innen ungdomsarbeidet i menigheten.
- Rekruttere ledere og dyktiggjøre disse
- Være støttespillere for lederne i virkegrenene, eventuelt å gjennomføre medarbeidersamtaler og inspirasjonssamlinger
- Samle rapporter, søknader m.v. fra virkegrenene til FriBUrådet
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatte ungdomsarbeidere

D. Særlig om administrasjon og økonomi

- Være kontaktledd og samarbeidsorgan med FriBU sentralt
- Presentere årsrapporter, sørge for nødvendige rapporter om medlemmer, aktiviteter m.v.
- Koordinere søknader om økonomisk støtte til FriBU (råd/utvalg/virkegrener/prosjekter) fra FriBU sentralt, fra menigheten, fra offentlige myndigheter og andre sponsorer.
- Stimulere til givertjeneste og innteksbringende tiltak blant barn og unge.
- Utarbeide forslag til budsjett for FriBU
- Sørge for en god forvaltning av alle ressurser i alle ledd.
- Sørge for revisjon av samtlige regnskaper i FriBU

FriBUrådet og hjertegruppene kan delegere noen oppgaver til grupper eller enkeltpersoner.

2.5 Menighetsrådet (MR)

1. Sammensetning

Strukturutvalget foreslår at Menighetsrådet består av:

- 3 representanter fra Eldsterådet
- 2 representanter fra Administrasjonsrådet
- Menighetens forstander (med stemmerett iht Frikirkens forfatning)
- Menighetens administrasjonsleder (med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett)

Menighetsrådet konstituerer seg selv.

2. Ansvarsområder

A. Menighetsrådet forbereder saker for menighetsmøter, så som

- Overordnede forhold (strategi, visjoner, kjøp/salg eiendom m.v.)
- Valg av medlemmer til Diakonirådet og Administrasjonsrådet, kasserer og revisor(er)
- Budsjett/regnskap etter innstilling fra Administrasjonsrådet
- Oppretting/nedlegging av stillinger
- Saker fra Synoden til menighetsbehandling

Menighetsrådet kan oppnevne et **Arbeidsutvalg** til å forberede saksbehandling for Menighetsrådet.

2.6 Lederforumet (LF)

1. Sammensetning

Lederforumet består av:

- Medlemmene av Eldsterådet
- Medlemmene av Diakonirådet
- Medlemmene av Administrasjonsrådet
- 5 medlemmer fra FriBUrådet
- Menighetens ansatte

Eldsterådet kaller inn til Lederforumet minst en gang per år.

2. Ansvarsområder

A. Lederforumet drøfter planlegging og fordeling av felles oppgaver

B. Lederforumet tar initiativ til å styrke det felles lederansvar

2.7 Menighetsmøtets funksjon

1. Sammensetning

Menighetsmøtet består av alle medlemmer i fullt medlemskap. Disse har tale-, forslags- og stemmerett på menighetsmøte.

Eldsterådet innkaller til, fremmer saker og innstiller overfor og leder menighetsmøtene. Innenfor sitt ansvarsområde kan Diakonirådet eller Administrasjonsrådet fremme og innstille saker. Ethvert medlem i fullt medlemskap har gjennom Eldsterådet rett til å fremme saker overfor menighetsmøtet.

2. Ansvarsområder

- Kalle/velge og eventuelt avskjedige pastorer og eldste
- Velge medlemmer og varamedlemmer til Diakonirådet og Administrasjonsrådet Godkjenne opprettelse av lønnede hel- eller deltidsstillinger i tillegg til pastorer
- Velge utsendinger til presbyterium og synode
- Godkjenne regnskap, budsjett og planer for menighetens virksomhet
- Velge kasserer og revisor(er)
- Godkjenne årsmeldinger fra menighetens forskjellige råd og virkegrener
- Ivareta menighetens ansvar for ordningen for vern om lære og liv
- Behandle saker fremlagt av Eldsterådet, Diakonirådet eller Administrasjonsrådet
- Fastsette eventuelle reglementer for menigheten

2. Ansvarsområder

- Kalle/velge og eventuelt avskjedige pastorer og eldste
- Velge medlemmer og varamedlemmer til Diakonirådet og Administrasjonsrådet Godkjenne opprettelse av lønnede hel- eller deltidsstillinger i tillegg til pastorer
- Velge utsendinger til presbyterium og synode
- Godkjenne regnskap, budsjett og planer for menighetens virksomhet
- Velge kasserer og revisor(er)
- Godkjenne årsmeldinger fra menighetens forskjellige råd og virkegrener
- Ivareta menighetens ansvar for ordningen for vern om lære og liv
- Behandle saker fremlagt av Eldsterådet, Diakonirådet eller Administrasjonsrådet
- Fastsette eventuelle reglementer for menigheten

2.7 Menighetsmøtets funksjon

1. Sammensetning

Menighetsmøtet består av alle medlemmer i fullt medlemskap. Disse har tale-, forslags- og stemmerett på menighetsmøte.

Eldsterådet innkaller til, fremmer saker og innstiller overfor og leder menighetsmøtene. Innenfor sitt ansvarsområde kan Diakonirådet eller Administrasjonsrådet fremme og innstille saker. Ethvert medlem i fullt medlemskap har gjennom Eldsterådet rett til å fremme saker overfor menighetsmøtet.

1. Menighetens oppdrag, visjon og verdier

Menighetens oppdrag:

Lede mennesker inn i et personlig forhold til Jesus Kristus

Menighetens visjon:

Åpne hjerter oppover og utover

Menighetens verdier:

Levende tro

Inkluderende fellesskap

Takknemlighet

Tjenestevillighet

2. Detaljerte beskrivelser av styringsstrukturen

2.1 Det åndelige lederskap

1. Eldsterådets ansvar

A. Primæransvar for det åndelige lederskap i menigheten

- Sørge for Guds ords forkynnelse og sakramentenes forvaltning.
- Ha omsorg for menighetens liv gjennom bønn, rettledning og sjelesorg
- Motivere til rett forvalteransvar blant menighetens medlemmer
- Planlegge, forberede og gjennomføre gudstjenester og andre samlinger
- Trekke opp retningslinjer for menighetens virksomhet i oppbyggelse, evangelisering og tjeneste, på kort og lang sikt

Mange av oppgavene ivaretas av menighetens pastor(er) og av andre ansatte og frivillige medarbeidere. En del oppgaver kan Eldsterådet delegerer til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel G1-team, G2-team)

B. Forkynnelse, undervisning og lederutvikling

- Se til at menigheten får høre hele Guds råd til frelse.
- Prøve forkynnelsen og vokte menigheten mot vranglære.
- Sørge for god og variert bibelsk undervisning, tilpasset ulike behov i menigheten.
- Veilede ledere i virkegrener og grupper
- Stimulere studie- og litteraturarbeid
- Tilrettelegge konfirmantundervisning

Eldsterådet kan oppnevne et **Undervisnings- og lederutviklingsutvalg** (ULU) til å ta hånd om deler av dette ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel konfirmantledergruppe, studieledere, lederutviklingskomité eller -konsulent). Disse gruppene/personene rapporterer til ULU, som rapporterer til Eldsterådet.

C. Omsorg for menighetens medlemmer

- Ha omsorg for menighetens medlemmer gjennom bønn, rettledning og sjelesorg
- Stimulere til samlinger for kvinner, for menn, for enslige og for ektepar
- Motivere medlemmene til å delta i små cellegrupper, husfelleskap eller bibelgrupper
- Oppmuntre og rettleder den enkelte til å finne sin nådegave og tjeneste i menigheten
- Være spesielt oppmerksom på dem som blir borte fra menighetsfellesskapet
- Samtale med nye medlemmer og avgjøre om forutsetningene for fullt medlemskap er til stede
- Sørge for besøk og oppfølging av dåpsbarna
- Utøve vern om liv og lære i menigheten iht. Frikirkens forfatning

Eldsterådet samarbeider nært med **Diakonirådet** i menighetens diakonale arbeid.

D. Evangelisering og bønnetjeneste

- Ta initiativ til ulike evangeliseringstiltak (Alpha-kurs og lignende)
- Stimulere til ulike bønnetjenester
- Oppmuntre medlemmene til å vinne andre for Jesus Kristus gjennom ord og gjerning

Eldsterådet kan oppnevne et **Evangeliseringsutvalg** til å ta hånd om deler av det dette ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel møtekomiteer, Alphakomiteer, bønnegruppe, leder for bønnelenka). Disse gruppene/personene rapporterer til Evangeliseringsutvalget, som rapporterer til Eldsterådet.

E. Bydelsarbeid

- Stimulere til nybrottsarbeid i bydeler (smågrupper, undervisning og storsamlinger)
- Knytte kontakt med ulike aldersgrupper gjennom ulike aktiviteter
- Vurdere om og når tiden er moden for menighetsdannelse
- Oppfordre til fast givertjeneste

Eldsterådet kan oppnevne **bydelsutvalg** i aktuelle bydeler (Gimlekollen, Tinnheia e.l.) til å ta hånd om deler av dette ansvar. Utvalgene kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner. Disse gruppene/personene rapporterer til bydelsutvalgene, som rapporterer til Eldsterådet.

F. Misjonsengasjement

- Stimulere menigheten til misjonsengasjement i inn- og utland
- Motivere til forbønn og givertjeneste for misjonærene og deres virke
- Motivere til misjonstjeneste gjennom forkynnelse og kall

2.5 Menighetsrådet (MR)

1. Sammensetning

Strukturutvalget foreslår at Menighetsrådet består av:

- 3 representanter fra Eldsterådet
- 2 representanter fra Administrasjonsrådet
- Menighetens forstander (med stemmerett iht Frikirkens forfatning)
- Menighetens administrasjonsleder (med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett)

Menighetsrådet konstituerer seg selv.

2. Ansvarsområder

A. Menighetsrådet forbereder saker for menighetsmøter, så som

- Overordnede forhold (strategi, visjoner, kjøp/salg eiendom m.v.)
- Valg av medlemmer til Diakonirådet og Administrasjonsrådet, kasserer og revisor(er)
- Budsjett/regnskap etter innstilling fra Administrasjonsrådet
- Oppretting/nedlegging av stillinger
- Saker fra Synoden til menighetsbehandling

Menighetsrådet kan oppnevne et **Arbeidsutvalg** til å forberede saksbehandling for Menighetsrådet.

2.6 Lederforumet (LF)

1. Sammensetning

Lederforumet består av:

- Medlemmene av Eldsterådet
- Medlemmene av Diakonirådet
- Medlemmene av Administrasjonsrådet
- 5 medlemmer fra FriBUrådet

- Menighetens ansatte
- Eldsterådet kaller inn til Lederforumet minst en gang per år.

2. Ansvarsområder

A. Lederforumet drøfter planlegging og fordeling av felles oppgaver

B. Lederforumet tar initiativ til å styrke det felles lederansvar

B. Særlig om arbeidet blant barn

- Stimulere til kreativitet og nytenkning i måter å nå ut med evangeliet blant barn.
- Ta initiativ til å utvikle eventuelle nye arrangementskonsepter.
- Skape interesse for å nå barn utenfor menigheten.
- Søke god koordinasjon mellom aktivitetene innen barnearbeidet i menigheten.
- Rekruttere ledere og dyktiggjøre disse
- Være støttespillere for foreldrene og lederne i virkegrenene, eventuelt å gjennomføre medarbeidersamtaler og inspirasjonssamlinger.
- Samle rapporter, søknader m.v. fra virkegrenene til FriBUrådet.
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatte barnearbeidere.

C. Særlig om arbeidet blant ungdom

- Stimulere til kreativitet og nytenkning i måter å nå ut med evangeliet blant ungdom.
- Ta initiativ til å utvikle eventuelle nye arrangementskonsepter.
- Skape interesse for å nå ungdom utenfor menigheten.
- Søke god koordinasjon mellom aktivitetene innen ungdomsarbeidet i menigheten.
- Rekruttere ledere og dyktiggjøre disse
- Være støttespillere for lederne i virkegrenene, eventuelt å gjennomføre medarbeidersamtaler og inspirasjonssamlinger
- Samle rapporter, søknader m.v. fra virkegrenene til FriBUrådet
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatte ungdomsarbeidere

D. Særlig om administrasjon og økonomi

- Være kontaktledd og samarbeidsorgan med FriBU sentralt
- Presentere årsrapporter, sørge for nødvendige rapporter om medlemmer, aktiviteter m.v.
- Koordinere søknader om økonomisk støtte til FriBU (råd/utvalg/virkegrener/prosjekter) fra FriBU sentralt, fra menigheten, fra offentlige myndigheter og andre sponsorer.
- Stimulere til givertjeneste og innteksbringende tiltak blant barn og unge.
- Utarbeide forslag til budsjett for FriBU
- Sørge for en god forvaltning av alle ressurser i alle ledd.
- Sørge for revisjon av samtlige regnskaper i FriBU

FriBUrådet og hjertegruppene kan delegere noen oppgaver til grupper eller enkeltpersoner.

- Motivere til kontakt med innvandrere og engasjement i KIA (Kristent Interkulturelt Arbeid)

Eldsterådet kan oppnevne et **Misjonsutvalg** til å ta hånd om deler av det dette ansvar. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel misjonsforeninger, misjonsmessekomité, misjonskontakter, vennskapsmenigheter). Disse gruppene/personene rapporterer til Misjonsutvalget, som rapporterer til Eldsterådet.

G. Sang, musikk og kreative uttrykksformer

- Stimulere til et aktivt og variert sang- og musikkliv i menigheten, tilpasset ulike aldergrupper og musikkstiler
- Fremme tilbedelse og lovsang i menighet og gudstjenesteliv
- Oppmuntre til kreativ utfoldelse på ulike områder
- Ivareta og utvikle talenter

Eldsterådet kan oppnevne et **Sang- og musikkutvalg** (SMU) til å ta hånd om deler av det dette ansvar. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel kreativt utvalg, konsertarrangører, instruktører til kor, danse- og musikkgrupper). Disse gruppene/personene rapporterer til SMU, som rapporterer til Eldsterådet.

H. Rekruttering av ledere i menigheten

- Innstille til kall, eventuelt avskjedigelse, av pastor(er)
- Innstille til kall av eldste, eventuelt gi fritak fra eldstetjeneste
- Innstille til valg av utsendinger til presbyterie- og synodemøter
- Ansette og eventuelt avskjedige lønnede personer (utenom pastor) innenfor vedtak i menighetsmøte
- Ha overordnet personalansvar for menighetens pastorer og andre ansatte

I. Planleggingsansvar

- Planlegge, forberede og gjennomføre gudstjenester og andre samlinger
- Forberede saker og innkalle til menighetsmøte
- Legge fram årsmelding og handlingsplaner for menighetens årsmøte
- Forberede saker og innkalle medlemmer av råd, utvalg og virkegrener til ulike samrådsmøter etter behov

Eldsterådet kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel redaksjonskomiteer, ansvarlig for kirkebokføring/statistikk). Disse gruppene/personene rapporterer til Eldsterådet.

J. Ansvar overfor offentligheten

- Registrering og rapportering til offentlige myndigheter
 - Juridisk forpliktelse. Forstander og en av de eldste forplikter menigheten med sine underskrifter
 - Ansvar overfor presse og media
 - Overordnet redaktøransvar for FrikirkeAktuelt
 - Overordnet redaktøransvar for menighetens nettsider
- Forstander er den som naturlig utfører disse arbeidsoppgaver i nært samarbeid med, og på vegne av ER.

Forstander har lovhjemlet ansvar for føring av menighetens medlemsregister og kirkebokføring.

Forstander har vigselfrett etter godkjenning av Fylkesmannen.

2. Sammensetning av Eldsterådet

5. Eldsterådet består av menighetens pastorer og eldste.
6. Menigheten kaller, ordinerer og innsetter sine pastorer og eldste i henhold til Frikirkens forfatning §§ 6 og 7 og Frikirkens reglement kapittel 3.1.
7. Funksjonstiden for eldste er ifølge forfatningen en vedvarende tjeneste. Pastorer og eldste kan løses fra sin tjeneste (FF §§ 6 og 7)
8. Eldsterådet konstituerer seg selv med leder og nestleder og ett medlem (ev. to) i hvert utvalg.

3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene

4. Eldsterådet oppnevner leder og et hensiktsmessig antall medlemmer av utvalgene. Det enkelte utvalg kan komme med forslag til kandidater, som må godkjennes av Eldsterådet.
5. Funksjonstiden er normalt 3 år
6. Menighetens forstander eller den i staben som har ansvar for det arbeidet som er delegert til utvalget kan møte i de respektive utvalgene

2.2 Det diakonale lederskap

1. Diakonirådets ansvar

A. Primæransvar for det diakonale lederskap i menigheten

- Planlegge og gjennomføre medmenneskelig omsorg for menighetens medlemmer og drive fellesskapsbyggende arbeid
- Fremme diakonal holdning og handling blant menighetens medlemmer.
- Initiere og stimulere til diakoniltak for forskjellige målgrupper
- Initiere og stimulere til diakoniltak overfor mennesker i nød
- Legge til rette for sjelesørgertjeneste i nært samarbeid med Eldsterådet.
- Dyktiggjøre frivillige diakonimedarbeidere
- Sørge for praktisk tilrettelegging av gudstjenester (inkl. nattverd og barnedåp), møter, fester og ved vielser
- Fremme godt samarbeid mellom ulike råd og utvalg i menigheten
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatt diakon eller den/de i staben som har ansvar for diakonalt arbeid)

Diakonirådet kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel

opplæringskonsulenter, evalueringsgrupper). Arbeidsgruppene rapporterer til Diakonirådet.

FriBU's bibelvers:

For de skal alle kjenne meg, både store og små, sier Herren

(Jeremia 31,34)

FriBU's målsetning:

Kristiansand Frikirke skal bli kjent som "best på barne- og familiearbeid"

3. Styringsstruktur

3.1 FriBUforum

Alle ledere i virkegrenene i FriBU har anledning til å møte i FriBUforum.

FriBUforum møtes normalt en gang per år. FriBUrådet kan også innkalle til FriBUforum når rådet finner dette hensiktsmessig.

Ansvar:

- Behandle årsmeldingene for FriBU (FriBUrådet og virkegrenene)
- Behandle regnskapene for FriBUrådet og virkegrenene
- Drøfte handlingsplaner for FriBU
- Behandle budsjett for FriBU
- Velge leder, sekretær, kasserer og andre medlemmer av FriBUrådet

3.2 FriBUrådet

FriBUrådet består av:

- FriBUleder (FriBUkontakt)
- FriBUsekretær
- FriBUkasserer
- Øvrige medlemmer i det antall FriBUforum bestemmer

Menighetens ansatte barne- og ungdomsarbeidere møter i rådet.

Funksjonstiden for valgte medlemmer er 2 år av gangen.

3.3 Hjertegrupper

Arbeidet i FriBU er delt i 3 hjertegrupper:

- Hjertegruppe 0 – 10 år
- Hjertegruppe 11 – 14 år
- Hjertegruppe 15 – 19 år

4. Ansvar og oppgaver for menighetens FriBUledelse

A. Primæransvar for lederskap blant barn og unge i menigheten

- Vinne og disippelgjøre barn og unge for Kristus i samarbeid med foreldrene
- Utarbeide strategi og handlingsplaner for menighetens barne- og ungdomsarbeid
- Koordinere og stimulere til samarbeid mellom ulike virkegrener i FriBU
- Delta i rekruttering og opplæring av ledere i FriBU
- Være kontaktledd og samarbeidsorgan med FriBU sentralt
- Øke forståelsen for misjonsarbeid
- Profilere og synliggjøre FriBU i og utenfor menigheten
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med ansatte i FriBU
- Fremme godt samarbeid mellom ulike råd og utvalg i menigheten.

Arbeidsgruppene rapporterer til fricafé utvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

F. Audiovisuell tilrettelegging

- Initiere og kvalitetssikre gode audiovisuelle løsninger (høytaleranlegg, teleslynge, prosjektører for PC bruk og transparente, lyssetting og lignende)
- Fremme forslag til anskaffelse/utskifting av nødvendig utstyr/programmer til Adm. rådet
- Sørge for bemanning og opplæring av nødvendig personell til å betjene anleggene

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **AVutvalg** til å ta hånd om deler av ansvaret for audiovisuelt utstyr og drift. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel lydgruppe, lysgruppe, PC-grupper). Arbeidsgruppene rapporterer til AVutvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

2. Sammensetning av Administrasjonsrådet

5. Menighetens årsmøte velger 5 - 7 medlemmer til Administrasjonsrådet. De som blir valgt, innsettes i sin tjeneste av menighetens pastor
6. Funksjonstiden er 3 år
7. Administrasjonsrådet konstituerer seg selv med leder, sekretær og ett eller flere medlem i aktuelle utvalg
8. Menighetens administrasjonsleder møter i rådet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett

3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene

4. Administrasjonsrådet oppnevner leder og et hensiktsmessig antall medlemmer av utvalgene. Det enkelte utvalg kan komme med forslag til kandidater, som må godkjennes av Administrasjonsrådet.
5. Funksjonstiden er normalt 3 år.
6. Menighetens administrasjonsleder kan møte i utvalgene.

2.4 Lederskapet blant barn og unge

1. Generelt om FriBU

FriBU - Frikirkens Barn & Unge - er en selvstendig organisasjon. Den har sin basis i Guds ord og den evangelisk lutherske kirkes bekjennelse. FriBU har som formål å bistå enkeltmenigheter og kirkesamfunn med å vinne og utruste barn og unge for Jesus Kristus, dyktiggjøre dem til tjeneste i samfunn, menighet og kirkesamfunn, utvikle omsorg og ansvar for medmennesker, og klokskap i forhold til de ressurser vi har fått å forvalte.

(Fra grunnreglene for FriBU)

2. Visjoner for menighetens FriBU

FriBU's visjon:

Glade og trygge barn

B. Praktisk diakoni blant menighetens medlemmer

- Organisere besøkstjeneste til syke, ensomme, nye medlemmer o.a.
- Organisere hjelpetjenester for trengende
- Drive "blomstermisjon" (besøk til jubilarer o.a.)
- Drive diakonitiltak for forskjellige målgrupper i tilpassede virkegrener

Diakonirådet kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel besøkstjeneste, samlivsgrupper, sjelesorgtjeneste, veiledningsgrupper). Arbeidsgruppene rapporterer til Diakonirådet.

C. Praktisk diakoni blant mennesker utenom menigheten

- Besøke sykehus, sykehjem o.a. institusjoner
- Drive diakonitiltak for forskjellige målgrupper tilpassede virkegrener
- Knytte kontakt og samarbeid med ulike diakonale institusjoner og organisasjoner (som for eksempel Kirkens Nødhjelp, Kirkens SOS, Amatheia, KIA, Sorg og omsorg (koordinerende utvalg for sorgarbeid i Kristiansand), ServiceKontakten, Blå Kors, Kirkens Bymisjon)

Diakonirådet kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel sykekomité, kontaktpersoner til diakonale institusjoner og organisasjoner). Arbeidsgruppene rapporterer til Diakonirådet.

D. Praktisk tilrettelegging av gudstjenester, møter og fester

- Sørge for at lokalene er ryddige og tilrettelagt for aktuelle arrangementer
- Sørge for at det er tilstrekkelig med kirkeverter på vakt ved gudstjenester
- Ta inn, telle opp og sikre kollektene ved gudstjenester og andre samlinger
- Sørge for telling av frammøte og nattverdgjester ved gudstjenester
- Forberede de praktiske sidene før, under og etter nattverdfeiringen
- Sørge for rydding av lokalene etter bruk
- Ha ansvar for brannvern under samlinger sammen med møteleder

Diakonirådet kan oppnevne et **Kirketjenerutvalg** til å ta hånd om deler av praktisk tilrettelegging av gudstjenester, møter og fester. Utvalget kan delegere oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel kirkeverter, festkomité, pyntekomité). Arbeidsgruppene rapporterer til Kirketjenerutvalget, som rapporterer til Diakonirådet.

2. Sammensetning av Diakonirådet

1. Menighetens årsmøte velger 5 - 7 medlemmer til Diakonirådet. De som blir valgt, innsettes i sin tjeneste av menighetens pastor
2. Funksjonstiden er 3 år
3. Diakonirådet konstituerer seg selv med leder, sekretær og ett medlem (ev. to) i hvert utvalg
4. Menighetens ansatte diakon (ev. den som har diakoniansvar i administrasjonen) møter i rådet med tale- og forslagsrett, men uten stemmerett

3. Sammensetning og oppnevning av utvalgene

4. Diakonirådet oppnevner leder og et hensiktsmessig antall medlemmer av utvalgene. Det enkelte utvalg kan komme med forslag til kandidater, som må godkjennes av Diakonirådet.
5. Funksjonstiden er normalt 3 år
6. Menighetens ansatte diakon eller den/de i staben som har ansvar for diakonalt arbeid kan møte i utvalgene.

2.3 Det økonomisk/administrative lederskap

1. Administrasjonsrådets ansvar

A. Primæransvar for et økonomisk/administrativt lederskap i menigheten

- Sørge for en god økonomisk forvaltning av menighetens ressurser, stimulere givertjeneste og andre inntektsbringende tiltak og gjennomføre en ryddig og forsvarlig løpende økonomistyring
- Sørge for en god forvaltning av menighetens eiendommer ved løpende og forebyggende vedlikehold, forsvarlige utleieforhold, renhold, forsikring m.v.
- Planlegge og gjennomføre en god intern og ekstern informasjonstjeneste via ulike media med klar profilering og synliggjøring av menigheten
- Stimulere til en god sosial profil og en forutsigbar økonomisk drift av fricafé
- Sikre gode audiovisuelle løsninger
- Utføre oppgavene i nært samarbeid med administrasjonsleder
- Fremme godt samarbeid mellom ulike råd og utvalg i menigheten

Administrasjonsrådet kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

B. Økonomistyring

- Utarbeide forslag til budsjett og regnskap, samt presentasjon av dette for menigheten
- Stimulere/administrere givertjeneste og andre inntektsbringende tiltak
- Forvalte menighetens økonomiske ressurser iht til lover, reglementer og vedtak i Menighetsmøtet
- Behandle søknader om gaver, offer og kollekter
- Foreslå fordeling av støtte til menighetens virkegrener
- Imøtekomme menighetens forpliktelser overfor kirkesamfunnet
- Sørge for søknad om tilskudd etter "Lov om trdomssamfunn og ymist anna" og andre offentlige støtteordninger

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **Økonomiutvalg** til å ta hånd om deler av det økonomiske ansvar. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel innsamlingskomiteer, utredningsgrupper, evalueringsgruppe, sponsorkontakt). Arbeidsgruppene rapporterer til Økonomiutvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

C. Eiendomsforvaltning

- Utarbeide årlige planer for nødvendig og forebyggende vedlikehold av menighetens eiendommer med kostnadsoverslag
- Fremlegge større vedlikeholds- og investeringsplaner for Menighetsmøtet
- Sørge for løpende nødvendig vedlikehold av eiendommene
- Inngå avtale med vaktmester om aktuelle tjenester og godtgjørelser for disse
- Ha ansvar for utleie av lokaliteter til eksterne grupper i samarbeid med administrasjonen
- Sørge for et forsvarlig opplegg for renhold av kirkebygget
- Sørge for at eiendommene er forsvarlig forsikret og at alarmanlegg er intakt
- Sørge for at brannforskriftene for eiendommene blir fulgt

- Ta initiativ til og eventuelt lede eller delegerer nødvendig dugnadsarbeid på bygninger og utearealer.

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **Eiendomsutvalg** til å ta hånd om deler av ansvaret for menighetens eiendommer. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel dugnadskomiteer, utredningsgrupper, tekniske undergrupper). Arbeidsgruppene rapporterer til Eiendomsutvalget, som rapporterer til Administrasjonsrådet.

D. Informasjonstjeneste

- Legge opp en informasjons- og profileringsstrategi for menigheten
- Koordinere informasjonstjenestene
- Gi medlemmene nødvendig informasjon om menighetens drift gjennom menighetsblad, brev, brosjyrer, oppslag, annonsering eller lignende
- Presentere menigheten på internett (hjemmesider) med aktuell informasjon
- Avgi årsmelding til menighetens årsmøte

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **Informasjonsutvalg** til å ta hånd om deler av ansvaret for menighetens informasjonstjeneste. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel redaksjonskomité, utredningsgrupper, evalueringsgrupper/ personer). Arbeidsgruppene rapporterer til Informasjonsutvalget, som rapporterer til AR.

E. Kafédrift

- Legge planer for drift og markedsføring, investeringer og utarbeide driftsbudsjetter
- Fremme forslag for Administrasjonsrådet vedr større investeringer, endring av driftsform m.v.
- Legge fram regnskapsoversikter (minst hvert kvartal) for Økonomiutvalget og Adm. rådet
- Sørge for at kafeen har et ansvarlig drifts- og sikkerhetsopplegg ift. lover og forskrifter for kafédrift
- Ha et nært samarbeid med ansvarlig leder for kafeen

Administrasjonsrådet kan oppnevne et **fricafé utvalg** til å ta ansvaret for drift av menighetens kafé. Utvalget kan delegerer oppgaver til arbeidsgrupper, komiteer eller enkeltpersoner (som for eksempel kaféverter, utredningsgrupper, markedsførere).

Oppsettet i dette dokument:

Omslag

Forsiden

Omslag inside

Innholdsfortegnelse

Side 1-6

Fortløpende tekst

Side 7-12

**Sidene sortert
mtp hefte (A5)**

**format) kopiert
på begge sider og
med stiftet rygg**