

Metodistkirken

Tjenester

Menigheden er bygget af levende sten. Det betyder, at dem, der er tilknyttet kirken, udgør et arbejds- og aktivitetsfællesskab. Metodistkirken er en frikirke, hvilket netop betyder, at alt, hvad der foregår i kirken, bestemmes og varetages af de mennesker, der bruger kirken. De første kristne menigheder måtte klare deres opgaver selv. Metodistkirken tror, det stadig er den rigtige måde at være kirke på i dag, for at kirken kan bevare sin karakter af at være en varm, levende, menneskelig organisme og ikke blive en institution, hvor nogle få ansatte betjener brugerne. I Metodistkirken er ethvert medlem en medarbejder.

Tjenester i Metodistkirke

Den lokale Metodistkirke hviler på mange menneskers frivillige arbejde. I kirken kalder vi det tjenester. Alle kan komme ud for at nogen spørger: Vil du lige gøre mig en tjeneste? Og vi kan selv spørge andre om de vil gøre os en tjeneste.

Nogle tjenester i kirken er store og kræver specielle færdigheder. Andre er mindre krævende.

Nogle tjenester foregår i det skjulte. Andre er synlige og offentlige.

Nogle tjenester strækker sig over lang tid. Andre er kortvarige eller i perioder.

Nogle tjenester varetages af en gruppe, et hold. Andre gøres af en enkelt person.

Nogle tjenester udføres på fastsat og aftalt tid. Andre kan udføres, når man selv har tid.

Nogle tjenester er lette at få folk til. Andre kan man spørge igen og igen uden at finde nogen, der er villige.

Nogle tjenester udføres for øjeblikket godt og stabilt. Andre tjenester fungerer ikke for øjeblikket, fordi der ikke er nogen, der gør det eller leder det.

Menigheden har brug for din tjeneste

Den lokale Menighed har brug for mange tjenester. For at tydeliggøre hvad det drejer sig om, udsender menighedsrådet denne brochure over de tjenester, der fungerer, og de tjenester, vi håber kommer til at fungere i fremtiden. Brochuren er til alle medlemmer, både såkaldte bekendende medlemmer og døbte medlemmer.

Menighedsrådets så helst, at alle medlemmer blev kontaktet personligt for igennem en samtale at få klarhed over, hvad hver enkelt kunne tænke sig at være med til, og hvilke forventninger der er til menighedens aktiviteter. I første omgang udsendes denne brochurer, hvor vi håber at få mange svarkort tilbage.

Vi vil henvende os med mellemrum på denne måde. Så kan alle se alt det, der skal gøres, for at kirken fungerer. Og så kan alle få mulighed for at prøve kræfter på et nyt område.

For dem, der ønsker det, er der udarbejdet en detaljeret beskrivelse af de tjenester og opgaver, som pastorskonferencen vælger personer til. Denne beskrivelse kan fås ved henvendelse til præsten, læglederen eller formanden for menighedsrådet.

Tjenester og opgaver i kirken

Kirkens funktion og vedligeholdelse

1. Kirkevægerådet

Kirkevægerådet består af 4 personer, der vælges af menigheden. Kirkevægerne har det overordnede ansvar for alt, der har med kirkebygningen at gøre: forbedringer, reparationer, indkøb af nye ting, vedligeholdelse, rengøring, tilsyn herunder opvarmning. Endvidere er kirkevægerne ansvarlige for præsteboligens stand og funktion. Selvom kirkevægerne har det overordnede ansvar, bliver mange mange opgaver varetaget af personer, som tager sig af enkelte områder:

2. Kirketjener(e)

Kirketjeneren er den, der har det regelmæssige tilsyn med kirkebygningen. Flere gange om ugen holdes der øje med, om dørene er låst, lyset slukket, lyspærer skiftet, varmen skruet op eller ned og skraldespandene tømt. Kirketjeneren skal ikke rydde op efter alle andre, men kirketjeneren er alligevel den, der går efter og sætter på plads og i det hele taget hjælper med at få kirkens lokaler til at fungere bedst muligt. Kirketjeneren giver besked til kirkevægerne, når noget går i stykker og skal repareres. Ved kirkelige handlinger på hverdage er kirketjeneren kirkevagt. Kirketjeneren sørger for brød og vin og sætter de små bægre frem ved nadvergudstjenester og sørger for lys på alteret.

Tjenesten som kirketjener kan deles af flere personer og vil fx være en fin tjeneste for efterlønsmodtagere og pensionister.

Kirketjeneren arbejder tæt sammen med en af kirkevægerne og med præsterne.

Menigheden har ikke haft nogen kirketjener i de sidste år. Det er et stort problem.

3. Rengøring

Et antal rengøringshold varetager rengøringen af kirken en måned ad gangen. Det fungerer godt. Der er brug for flere, der kan gå ind i de eksisterende hold.

Hovedrengøring efter særlig aftale. Her er der brug for unge, der kan stå på en stige.

Flere special-opgaver kan varetages for sig: holde kirkemøblerne med teak-olie, pudse vinduer udvendigt, vaske og stryge alterduge, pudse altersølv, lysestager, numre og messingbeslag.

Rengøringen ledes af en af kirkevægerne.

4. Blomster

Inde i kirken er der planter. På alteret sættes blomster ved alle gudstjenester og kirkelige handlinger. Rengøringsholdene varetager disse opgaver.

Ved særlige højtidsdage, hvor der forventes lidt ekstra, varetages pyntning af kirken af nogle, der har det specielle ansvar. Der er brug for flere, der kan og vil tage ansvar for blomster og udsmykning af kirken.

Til advent hænges en adventskrans op i kirken.

Til jul skaffes et juletræ som pyntes.

En af kirkevægerne er leder og tilsynsførende.

5. Haven i sommertiden

Flisearealet og de beplantede bede rundt om kirken skal passes. Der er brug for nogle, eventuelt et hold, der enten vil påtage sig opgaven eller indgå i en turnus fra maj til oktober.

6. Udearealet i vinterhalvåret

Kirketorvet og gangstierne rundt om kirken renholdes og ryddes for sne i vinterhalvåret. Der er brug for nogle, gerne et hold, der enten vil påtage sig opgaven eller indgå i en turnus fra november til april

7. Tilsyn med fotokopieringsmaskinen, bestilling af papir o.l.

Fotokopieringsmaskinen er købt af MBUR, men vedligeholdelse og drift betales af menigheden. Mange mennesker bruger maskinen. Der er brug for, at 1 person vil føre tilsyn med maskinen, bestille papir og toner samt være en kontaktperson for dem, der har problemer med at få maskinen til at fungere.

8. Tilsyn med kirkens varmeanlæg

Kirken opvarmes via fjernvarme. Men 1 person skal føre tilsyn med, hvordan varmeanlægget skal indstilles, og ved de skiftende årstider, kan foretage de nødvendige justeringer.

Den tilsynsførende med varmeanlægget er i kontakt med kirkevægerne.

9. Forefaldende vedligeholdelse

Engang imellem, almindeligvis en gang om året, er der arbejdsdag i kirken, hvor flere vedligeholdelsesopgaver løses. Kirkevægerne indkalder og leder arbejdet. Det er nødvendigt at kirkevægerne har en liste med folk som kan male, slå søm i, ordne en dryppende vandhane, trække en ledning, stå på en stige o.l. sådan at der er nogle at henvende sig til, når opgaverne er der.

✓ Henvendelse om alle opgaver fra 1-9:

Kirkevægeformand

Servering

10. Kaffehold / Kirkeforkost

Der er et antal kaffehold / Kirkeforkost. Det fungerer på den måde, at når programmet lægges, fordeles opgaverne med kaffeborde mellem kaffeholdene. Hvert hold har et mindre antal opgaver om året.

Der er en leder af kaffeholdene / Kirkeforkost, hvor man kan bytte og forandre det planlagte.

Der er brug for mange, der vil være på et kaffehold.

Tjenester og opgaver i kirken

11. Kager, spisning, opvask o.l.

Ved specielle eller større arrangementer kan de almindelige kaffehold ikke klare opgaverne. Der er brug for at få tilsagn fra mange, der kan og vil gøre noget i et køkken: bage en kage, arrangere frokost, lave varm mad, komme med en dessert, vaske op, sådan at der er nogle at henvende sig til, når opgaverne er der.

✓ Henvendelse om alle opgaver fra 10-11:

Kaffedame / koordinator kirkefrokost

Økonomi

12. Finanskomite

Finanskomiteen er et antal personer, som menigheden har valgt til at have det overordnede ansvar for hele menighedens økonomi.

Den ene del består i at få penge ind til kirkens drift. Herunder hører medlemmernes kirkebidrag, kollekter og efterårsindsamling.

Den anden del består i at styre menighedens forbrug. Herunder budgetlægning over drift og nyanskaffelser.

Finanskomiteen er medlemmernes rådgivere vedrørende forpligtelseserklæringer og skattefrie gaver & testamentariske gaver til kirken. Det er også finanskomiteen, der henvender sig til medlemmer, som ikke betaler.

Finanskomiteen er rådgiver for kirkens kasserer.

13. Kasserer

Det daglige arbejde med menighedens økonomi varetages af kassereren, som vælges af menigheden.

14. Revisorer

Et antal valgte revisorer gennemser hvert år alle regnskaber i menigheden og arbejdsgrænene.

15. Indsamlinger

3 hold med 2 personer på hvert har hver sin rute, når efterårsindsamlingen afvikles. Hvert år er nye personer på holdene. Det er hensigtsmæssigt, at en, der har prøvet det før, går sammen med en, der er ny.

✓ Henvendelse om alle opgaver fra 12-15:

Finanskomiteens formand

Medlemmerne

16. Medhjælperne

Medhjælperne er et antal mennesker, der er valgt af menigheden. Deres vigtigste opgave er at være kontaktpersoner til medlemmerne og dermed knytte menighedens fællesskab tættere sammen. Medhjælperne besøger folk privat, og hvis der er behov for præstens besøg, giver medhjælperne besked. En del af denne personkontakt betyder også, at medhjælperne indsamler en del kirkebidrag. Medhjælperne kan rådgive om forpligtelseserklæring og ordninger for faste kirkebidrag. Medhjælpergruppen ledes af en af præsterne. Ethvert medlem kan bede om at komme på medhjælpernes besøgsliste.

17. Besøgsvennerne

Besøgsvennerne er en frivillig og uformel ordning, som især henvender sig til ældre, enlige og syge. Som en del af besøgsvennernes service kan dem, der ikke har mulighed for at komme i kirke, lytte til bånd af søndagens gudstjeneste.

Besøgsvennerne har en leder, der arbejder tæt sammen med medhjælperne.

Der er brug for både unge og ældre, mænd og kvinder, der vil være besøgsven for en eller flere.

18. Kirkebogsfører

Præsterne fører de fleste fortegnelser over medlemmerne. Men nogle opgaver varetages af andre.

1 person er valgt til at føre en nøjagtig kopi af kirkebogen. Det kaldes kontraminiesterbogsfører.

19. Gennemgang af medlemsprotokol

Til gennemgang af medlemsprotokol har menigheden valgt 2 personer. Deres opgave er at kontrollere adressers rigtighed og medlemslisternes korrekte justeringer.

20. Kontorhjælp

Præsterne varetager en stor del af menighedens kontorarbejde. Det vil de altid gøre. Men nogle opgaver varetages af andre. Og nogle opgaver bliver desværre ikke gjort. Følgende opgaver ønsker præsterne hjælp til:

Nyt medlemskartotek, bekendende, gerne EDB.

Medlemskartotek, døpte, gerne EDB.

Nyt fødselsdagskartotek.

Kartotek over dåbsklubben.

Kartotek over kontaktkreds.

Forsendelse af kirkeblade til udenbyes.

Disse opgaver kan udføres i eget hjem.

✓ Henvendelse om alle opgaver fra 16-20:

Menighedsforstanderen

Tjenester og opgaver i kirken

Gudstjenester

21. Gode og frimodige oplæsere

Der er brug for 4 - 8 gode oplæsere, som kan hjælpe med oplæsning af bibeltekster og anden oplæsning ved gudstjenesten. Oplæserne må gerne være i forskellige aldre, unge, modne og ældre, mænd og kvinder.

22. Organist

Kirken har 3 frivillige organister. De er af stor betydning for kirkens sang- og musikliv. Organist bliver man ikke, blot fordi man har lyst. Det kræver mange års øvelse på et tangentinstrument hjemme i stuen, inden man er klar til at spille til fællessang i kirken. I den lokale menighed er der mange, der kan spille. Kirken har brug for at vide, at der altid er nogen, der er på vej som fremtidige organister.

Der er brug for, at 1-2 unge i de nærmeste år kommer igang med at spille ved gudstjenester i kirken.

23. Lovsangsgruppe

En af præsterne og et par af de unge leder menigheden i sang af lovsangskor og rytmiske sange.

Der er et ønske, at menigheden kunne trække på et par små lovsangsgrupper, hvor der både er nogle instrumenter og mindst en, der synger for.

24. Gudstjenesteværksted

Gudstjenesterne tilrettelægges i høj grad af præsterne. Det er et ønske, at flere af menighedens medlemmer ville være med i et gudstjenesteværksted, som kommer med gode idéer til og medvirkede ved afviklingen af almindelige gudstjenester, men også familie- og aftengudstjenester. Ledes af præsterne.

25. Lægprædikant

Forkyndelsen, først og fremmest prædikener og andagter, varetages af præsterne, men også af lægprædikanterne. Menigheden har 2 lægprædikanter. Med tanke på fremtiden er der behov for, at yderligere et par mænd og/eller kvinder påtager sig opgaven at være lægprædikanter.

26. Kirkevagter

Hver gang vi kommer til gudstjeneste, bliver vi modtaget og hjulpet tilrette af 2 kirkevagter. Der er en kirkevagtliste, hvor et antal personer indgår i turnus. Til hver søndag er der også en, der ringer med kirkeklokken.

Det er ønskeligt, at et antal nye medlemmer kommer på de forskellige kirkevagt hold.

Hidtil har præsterne koordineret kirkevagterne. Der er brug for, at 1 person påtager sig opgaven at være den person, de andre kan kontakte, hvis noget skal forandres, og den person, der skriver de nye lister.

27. Lydanlæg, opsætning og styring af lyd

Kirken råder over godt højtalerudstyr til tale, sang og musik. Der er 1 person, som har ansvaret for opsætning og styring af lyd. Der er behov for, at 4-5 personer lærer at betjene kirkens lydudstyr, så opgaverne kan fordeles. Nu er for meget afhængigt af den ene lydmand.

✓ **Henvendelseom alle opgaver fra 21-27:**

Menighedsforstanderen

Undervisning og oplysende programmer

28. Aktuelle programmer

Strandby Metodistkirke har behov for programmer, som er tidssvarende og spændende. Mange medlemmer arbejder med oplysning og undervisning i deres arbejde eller fritid. Kirken har brug for en gruppe mennesker, der kan planlægge og tilrettelægge 4-6 aktuelle programmer om året. Et par af disse programmer må gerne have et musikalsk indhold.

29. Det vil jeg gerne deltage i:

Lægprædikantkursus.

Studiegruppe om kirkens tro og lære.

Kort-kursus: Hvordan holder jeg en andagt?

Kursus om sjælesorgs, at lytte og hjælpe.

Bude

30. Uddeling af kirkens post

Flere gange årligt uddeles forskellige breve til menigheden eller dele af den. Der er brug for hjælp til følgende uddelingopgaver:

Menighedsrådets dagsorden. 20 breve 5 gange årligt.

Kirkeblade, umiddelbart før nytår. ca. 1200 blade.

Efterårsindsamlingens brev. ca. 300 breve.

Præsterne leder disse opgaver.

Menighedens historie

31. Menighedens historie

Menigheden har en del historisk materiale, men det kniber med vedligeholdelsen. Der er brug for, at 2-4 personer, gerne pensionister, påtager sig det overordnede ansvar for opsamling og arkivering af menighedens historie. Det handler om at indsamle avisudklip, blade, billeder, som gemmes i kirkens arkiv. Samarbejde med lokalhistorisk arkiv vil være fint, men ingen betingelse.

Tjenester og opgaver i kirken

PR, Reklame, forannoncering og omtale

32. Kontakt til pressen

Kontakten til pressen varetages for øjeblikket af præsterne. Pressen er som regel positiv overfor kirkens henvendelser, som oftest sker, når nyt kirkeblad udgives eller ved helt specielle anledninger. Det er et ønske, at 1 eller 2 personer påtog sig opgaven at skrive eller ringe til VT og Tilbudsavisen om vigtige ting i kirken og i det hele taget være opmærksomme overfor pressen. Kontakten til pressen aftales fra gang til gang med præsterne.

33. Skrive og/eller eventuelt tegne plakater til opsætning i byen

Opslag i byen benyttes mere og mere. Når der er to måneder mellem kirkebladene er disse påmindelser vigtige. Præsterne laver og opsætter plakater nu. Det er ønskeligt, at et par personer ville være behjælpelige med at lave spændende plakater og sætte dem op.

34. Referent til Himmel & Jord

Menigheden har valgt en person, der skal skrive til Metodistkirkens landsblade "Himmel & Jord" og "Metodistkirken" om interessante ting i menigheden.

35. EDB-medarbejder

Fra Metodistkirkens hjemmeside på internettet: www.metodistkirken.dk. kan man klikke sig ind på den lokale Metokirke med dertilhørende informationer. Kirken har brug for en net-medarbejder, der vil hjælpe med at lave og opdatere informationerne 2 til 4 gange årligt på den lokale Metodistkirkes sider. Ligeledes ansvarlig for Facebook sider og grupper.

36. Menighedsbladet / Nyhedsbreve

Menighedens blad / nyhedsbreve skrives for en / to måneder ad gangen. Bladet skal skrives og sættes op og illustreres. I forbindelse med bladskrivning finder en stor del af menighedens programlægning sted. Bladet skrives af en af præsterne, men kan udmærket skrives af en anden.

✓ **Henvendelseom alle opgaver fra 32-36:**

Menighedsforstanderen

Ledere og/eller medhjælpere for mindre grupper, bibelkredse, interessegrupper

37. Ledere og/eller medhjælpere

En del af menighedens arbejde foregår i mindre afdelinger, som ledes af forskellige personer.

Der er også en del arbejde, som flere har ønsket og udtrykt behov for, men som ikke er sat igang, fordi kirken mangler ledere. Nogle grupper egner sig bedst til at samles i kirken. Andre grupper kunne ligeså godt samles i private hjem:

De fungerende grupper og dem, der ønskes ledere til, er:

Bibelformiddage. Ledes af de pensionerede præster.

Samtale-gruppe for nye medlemmer. (Alpha-gruppe, Vækstgruppe o.l.)

Samtale-gruppe om bibel, bøn & hverdag.

Samtale-gruppe for mennesker i krise: sorg, ensomhed, skilsmisse, arbejdsløshed o.l.

Konfirmandhold. Ledes af præsterne. 1 medhjælper ønskes.

Forberedende konfirmationsundervisning. Klub 3. Ledes af præsterne.

Unge Hjem. Idé- og arbejdsgruppe for programmer. Servering og afregning ved møderne. Udflugter og ture.

Alle grupperes aktiviteter koordineres og planlægges sammen med præsterne.

Bogsalg, brochurer, informationer

38. Bogmedarbejder

Mange små-bøger, brochurer og blade tilflyder menigheden konstant. Mange gode kristne bøger udgives, men kommer aldrig til Strandby, fordi kirken mangler en medarbejder, der kan holde styr på bøger og brochurer og være ansvarlig for de ting til fremlæggelse og salg.

Ligeledes vil en bog- og informationsmedarbejder kunne rydde gamle opslag væk fra opslagstavlerne og sætte nye meddelelser op.

For øjeblikket varetages disse ting af præsterne.

✓ **Henvendelseom alle opgaver fra 37-38:**

Menighedsforstanderen

Tjenester og opgaver i kirken

Menighedens kor

39. - 40. Kor

Menighedens forskellige kor, nogle har en foreningsmæssig struktur, andre har det ikke. Ledes af dirigenten. Der er brug for flere sangere på alle stemmer. Unge og ældre, mænd og kvinder kan deltage. Nodekendskab er ikke nødvendigt. Følgende medhjælpere for dirigenten kunne aflaste og dermed fremme korets arbejde:

Ansvarlig for opstilling og oprydning ved øvelserne.

Ansvarlig for servering, kaffe, the, brød.

Ansvarlig for fælleskorets noder og skab.

✓ **Henvendelse om alle opgaver fra 39-40:**

Dirigenter

Det pastorale ansvar

41. Pastoralkomiteen

Pastoralkomiteen består af valgte personer, som skal tegne menighedens sammensætning. Deres opgave er overfor de ansatte præster at være med til at forklare og fortolke menighedens og byens behov for præste-arbejde. Overfor menigheden og menighedsrådet er det deres opgave at være præsternes støtte og talsmand, hvis og når præsterne har brug for hjælp til at opnå god kontakt med folk. Pastoralkomiteen er ressourcepersoner for både præsterne og menigheden og menighedsrådet i den opgave, at få præste-arbejdet til at fungere bedst muligt. Det er fx pastoralkomiteen, der kan gå ind og påpege, at præsterne skal bruge deres tid anderledes eller lægge deres kræfter i andre opgaver.

Pastoralkomiteen er det organ, der på menighedens vegne skal aftale præsteskitte med distriktsforstanderen.

Pastoralkomiteen er det organ, som præsterne kan henvende sig til, hvis der er belastende forhold i tjenesten, som ønskes forandret. Det kan være praktiske økonomiske og boligforhold, eller det kan være samarbejdsvanskeligheder med personer og bestyrelser i menigheden.

Pastoralkomiteen arbejder tæt sammen med præsterne og distriktsforstanderen.

✓ **Henvendelse til pastoralkomiteen:**

Komiteens formand

Menighedens ledelse

42. Menighedsrådet

Menighedens forskellige funktioner koordineres og samles i menighedsrådet. Selvom menigheden har mange bestyrelser og komiteer, så udgør menighedsrådet ledelsen af menigheden. Rådets vigtigste opgave er at fastlægge de overordnede linier for menighedens arbejde, herunder formulering af målsætning og specielle udfordringer for den nærmeste fremtid. Rådet godkender det af præsterne forberedte program og tager de spørgsmål op, som arbejdsgrænene og andre komiteer beder om. Rådet samles ca. 4 gange årligt. Nogle af de andre tillidspersoner, der er omtalt i denne brochure sidder i menighedsrådet. Endvidere er følgende personer i rådet:

Formand for menighedsrådet. Formanden tilrettelægger og leder rådets møder. Formanden er menighedens øverste ansvarlige for alle administrative funktioner.

Sekretær for menighedsrådet. Sekretæren er mødesekretær og skriver beslutningsreferat fra rådets møder.

Lægleder. Læglederen er en person, der er valgt til at være menighedens officielle talsmand og repræsentant. Ansatte personer kan være i menigheden i kortere eller længere tid og er sjældent personer, der har det lokale kendskab og forankring. Derfor udgør læglederen den øverste, lokale og repræsentative ledelsesfunktion blandt medlemmerne og udadtil.

Ansatte: Præsterne. Præsterne er, ud over at have det pastorale ansvar, ansat til at udføre menighedsrådets beslutninger.

Servering ved rådmøderne. Menighedsrådet aftaler selv fra gang til gang, hvem der laver kaffe.

✓ **Henvendelse om menighedens ledelse:**

Formand

Metodistkirkens Kvindeforbund

43. MK

MKs arbejde ledes af en bestyrelse, der varetager alle foreningens opgaver og er ansvarlig for MKs skab.

MK er i høj grad med til at fastholde menighedens missionsansvar herunder oplysning og indsamling.

MK forestår menighedens tøjindsamlinger til Letland. Selvom MK er en forening for kvinder, kan mænd også være med til at modtage tøj indsamlingsdagene.

✓ **Henvendelse om MK:**

MKs kontaktperson

Tjenester og opgaver i kirken

Børne- og ungdomsarbejdet

Børne- og ungdomsarbejdet har sin egen foreningsmæssige struktur med bestyrelser, generalforsamlinger og valg. Alligevel tages en oversigt med i denne brochure fordi Børne- og Ungdomsarbejdet er en naturlig og vigtig del af hele menighedens arbejde. Der er brug for mange frivillige medarbejdere i de forskellige afdelinger, og det er altid et problem at finde folk nok. Der er også mange ting, der ikke bliver gjort, fordi der ikke er nogen til at tage sig af tingene. Her medtages både det, der fungerer tilfredsstillende, og det der trænger til hjælp.

44. MBUR

Metodistkirkens Børne- og Ungdomsråd består af ledere fra hver af nedenstående arbejdsgrøner. MBUR ledes af en valgt formand, som er rådets talsmand og repræsentant for det samlede børne- og ungdomsarbejde.

45. MU

Metodistkirkens Ungdomsforening

Bestyrelsen er valgt på den årlige generalforsamling og er ansvarlig for de unges aktiviteter.

Servering ved møderne fordeles mellem deltagerne.

Der er brug for en ansvarlig for MUs skab.

Unge Klubben er en aktivitet under MU. Klubben ledes af xxx, men der er brug for medarbejdere både til programmer og til serveringen, saft og kage.

Der er brug for medarbejder, der kan lede og fordele alle de praktiske opgaver ved møder og arrangementer.

Der er brug for en kasserer for kassen.

46. Metodistkirkens Spejdere

Spejderarbejdet ledes gennem følgende funktioner:

- Staben, voksne ledere med overordnet ansvar.
- Patruljefører, unge ledere af patruljerne.
- Flokfører, voksne ledere af Ulve og Smuttearbejdet.
- Forældrerådet, praktiske ressourcepersoner

- Ansvarlige for MSs skabe og lokaler. Der er altid meget, der skal på plads og ryddes op og smides væk, når spejderarbejdet er så stort, som i Strandby.

- Depot. Spejdernes materiel, telte, tovværk og lejrudstyr kræver tilsyn og et ordnet depot. Selvom mange har brug for at komme i depotet, er det nødvendigt, at et menneske har det endelige ansvar for alt grej.

- Rådgivere og hjælpere, som spejderne kan kontakte vedrørende alt spejderarbejde. De unge spejderledere 'kører' spejderarbejdet til dagligt. Men det ville være godt at have en liste over ressourcepersoner, som disse ledere kunne trække på, fx nogen der engang imellem kan undervise i forskellige spejderfærdigheder eller hjælpe med de praktiske ting ved lejre og ture.

48. Metodistkirkens Børnearbejde

Børnearbejdet består af flere arbejdsområder, som hver har brug for medarbejdere:

Søndagsskolen er søndagens børneaktivitet. Et hold af medarbejdere 'kører' arbejdet. Nye medarbejdere er velkomne og vil indgå i de allerede eksisterende hold.

Der er brug for flere, der kan spille til sangene i søndagsskolen. Der er kun en spillemand i søndagsskolen.

Myretuen er en legestue, der ledes af en af præsterne, som desuden også er kasserer. Der er medarbejdere i køkkenet, men hjælp ønskes til at være med i legestuen, til hjælp i køkkenet og til at være kasserer.

Børnekoret ledes af en kreds musikalske og børneglade medarbejdere. Selvom børnekoret fungerer tilfredsstillende, har det i flere år været et ønske at få tilført flere og nye medarbejdere, som kan spille, som kan holde inspirationen ved lige og indgå i arbejdet omkring de praktiske ting.

Der er brug for en, der er ansvarlig for børnekorets skab.

Der er brug for en, der er villig til at blive oplært til at være børnekorets lydmand og dermed ansvarlig for lydanlægget, når børnekoret skal optræde.

✓ Henvendelse om alle opgaver fra 44-48:

Formand for Børne- & Ungdomsrådet

49. Forslagskomiteen

Forslagskomiteen består af et antal personer, som menigheden har valgt. Komiteens opgave er at finde egnede personer til en stor del af de tjenester, som er nævnt i denne brochure. Valgene foretages ved pastorstakonferencen, så det er ofte i de sidste uger før dette valg, at forslagskomiteen er mest udfarende. Men året igennem er forslagskomiteens medlemmer på udkik efter personer til de forskellige opgaver.

Ligeledes kan alle på et hvilket som helst tidspunkt henvende sig til forslagskomiteens medlemmer og foreslå personer til de forskellige poster. På en måde er forslagskomiteen menighedens personaleafdeling og jobhenvi-sning.

Pastoratskonference

Menighedens årlige generalforsamling kaldes Pastoratskonferencen.

Ved Pastoratskonferencen har alle medlemmer tale- og stemmeret. Her aflægges rapport for årets virksomhed. Og her fastlægges planer for det kommende år.

Finanskomiteen forbereder budgettet, som udvalg og hele virksomheden skal følge.

På følgende side er en oversigt over de personvalg, som Pastoratskonferencen foretager.

Alle, der kunne tænke sig at gå ind i et bestemt arbejde, kan henvende sig til medlemmerne i forslagskomiteen, som opsamlere alle forslag til den næste Pastoratskonference.