Arbejdsorden for Menighedsledelsen

Frikirken i Sæby — Vedtaget i henhold til vedtægternes 6

1. Formål, Teologisk Grundlag & Ledelsesfilosofi

1.1 Formål: Menighedsledelsen varetager den overordnede ledelse af Frikirken i Sæby, herunder udførelse af de beslutninger, der vedtages på menighedsmødet. Ledelsen har til opgave at virke i mission ved at forkynde evangeliet om Jesus Kristus, undervise om Guds rige og udvise omsorg for medmennesker.

1.2 Teologisk grundlag: Ledelsen arbejder ud fra Bibelen som Guds ord og rettesnor, Den Apostolske Trosbekendelse, Lausanne-erklæringen samt de reformatoriske principper (Skriften alene, tro alene, nåde alene, Kristus alene). Frikirken i Sæby er en selvstændig, evangelisk-karismatisk frikirke under BaptistKirken i Danmark.

1.3 Bibelsk rettesnor for ledelse (Titus 1, 6-9): I overensstemmelse med Titus 1, 6-9 tjener Skriftens ord om ulastelighed, selvbesindighed, gæstfrihed, retfærdighed, kærlighed til det gode samt troskab mod det sande og troværdige budskab som den afgørende bibelske rettesnor for enhver, der tjener i kirkens ledelse.

1.4 Ledelsesprincipper: Ledelsens arbejde udføres i overensstemmelse med princippet om, at "alt sker på en god og ordentlig måde" (1. Kor. 14:40). Der lægges vægt på åben dialog ("hold ting i lyset"), gennemsigtighed og fælles ansvar i fællesskabet.

2. Sammensætning, Valgbarhed & Konstituering

2.1 Sammensætning og øvrige regler reguleres via menighedens valgregler

2.2 Konstituering: Umiddelbart efter valget konstituerer menighedsledelsen sig selv med formand, næstformand, sekretær og ordstyrer jvf.. Vedtægternes punkt 13.

3. Roller, Tegningsret & Ansvarsfordeling

3.1 Formand: Fungerer som primær kontaktperson for menighedsledelsen og repræsenterer ledelsen udadtil. Formanden kan sammen med præsten eller et flertal i ledelsen indkalde til ekstraordinært menighedsmøde. (Bemærk: Selve mødeledelsen på ledelsesmøderne varetages af den internt valgte ordstyrer, jf. 4.2).

3.2 Tegningsret: Formanden for menighedsledelsen og én af ledelsen udpeget person er i forening underskriftberettigede over for offentlige myndigheder og i alle økonomiske anliggender, når menighedsmødet har vedtaget det pågældende anliggende.

3.3 Næstformand: Træder i formandens sted ved forfald og støtter formanden i den daglige ledelse.

3.4 Sekretær: Fører beslutningsreferat over menighedsledelsens møder og sikrer korrekt dokumentation. Sekretæren bekræfter sammen med forhandlingslederen udskrift af godkendte referater fra menighedsmøder.

3.5 Præst: Indgår som født medlem af menighedsledelsen og varetager den åndelige ledelse, forkyndelse og undervisning i tæt samarbejde med ledelsen.

3.6 Suppleanter: Deltager i ledelsesmøderne efter ledelsens nærmere aftale. Hvis en suppleant indtræder i ledelsen i løbet af året ved et medlems afgang, sidder vedkommende i det afgående medlems resterende valgperiode.

3.7 Relation til Kasserer og Revisor: Kassereren vælges jv. Valgregler og varetager den daglige økonomi. Revisorer vælges ligeledes jv. Valgregler og må ikke samtidig være medlemmer af menighedsledelsen.

4. Mødestruktur, Mødeafvikling & Beslutningsdygtighed

4.1 Mødefrekvens: Menighedsledelsen afholder møder efter behov, typisk månedligt.

4.2 Ordstyrer og indledning: Menighedsledelsen vælger internt en ordstyrer til at lede ledelsesmøderne og styre dagsordenen. Mødets indledning/andagt går på skift blandt de valgte medlemmer af menighedsledelsen.

4.3 Beslutningsdygtighed: Menighedsledelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

4.4 Afgørelser og stemmeafgivning: Ledelsen tilstræber altid enighed i sine beslutninger. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

4.5 Kommunikation: Væsentlige beslutninger og orienteringer formidles åbent og gennemskueligt til menigheden via kirkens kommunikationskanaler og på menighedsmøder.

5. Arbejdsområder, Omsorg & Medlemsforhold

5.1 Arbejdsområder, som ledelsen har ansvar for

1. BiD, Kairos, Kontakt og deltagelse i møder.
2. Opfølgning og vedligehold af menighedens visioner og liv
3. Planlægning af ledelsesmøder
4. Planlægning, indkaldelse og udarbejdelse af dagsorden til menighedsmøder
5. Økonomistyring
6. Medarbejdersamtaler og ansættelser,
7. Infomøder om medlemskab
8. Deltagelse i arbejdsområder
9. Kalender og planlægning
10. Prædikanter
11. Mødeleder
12. Værter
13. Husgrupper
14. Undervisning
15. Kommunikation til menigheden
16. Etc.

5.2 Medlemssamtaler: Ved ansøgning om medlemskab afholdes en personlig samtale med præsten og 1–2 personer udpeget af menighedsledelsen for at sikre kendskab til og opbakning bag den baptistiske trosopfattelse. Er der ikke ansat præst eller præsten er på orlov afholdes samtalen med 2-3 personer udpeget af menighedsledelsen.

5.3 Sjælesorg og samtaler: Henvendelser om personlige samtaler og sjælesorg kan ske direkte til præsten eller ledelsen. Udpegede ressourcepersoner samt husgrupperne står ligeledes til rådighed for bøn og støtte.

5.4 Omsorgsstruktur: Den primære omsorg forankres dels hos præsten og dels i husgrupperne via interne omsorgspersoner. For medlemmer uden for husgrupper varetages omsorgsansvaret af det udpegede omsorgsudvalg. Gudstjenesteværter hjælper nye beskedent videre til omsorgspersonerne.

5.5 Eksklusion: Indstilling om eksklusion kan ske jf. vedtægtens punkt 5.d.

6. Beredskab ved Præsteorlov eller Fravær

6.1 Fælles ansvar: Ved præstens orlov eller fravær overtager menighedsledelsen i fællesskab det samlede ansvar for at sikre kirkens drift, sjælesorg og gudstjenesteliv. Dette kommunikeres til menigheden.

6.2 Retningslinjer ved fravær: Følgende retningslinjer gælder under præstens fravær:

- **Sjælesorg:** Personlige samtaler og sjælesorg henvises til ledelsen, udpegede ressourcepersoner eller husgrupperne.
- **Omsorg:** Omsorgsopgaver koordineres tæt med omsorgsudvalget og husgruppernes omsorgspersoner.

7. Tavshedspligt, Inhabilitet & Ændring af Forretningsordenen

7.1 Tavshedspligt: Ledelsens medlemmer har tavshedspligt vedrørende personfølsomme oplysninger, sjælesorgssager og fortrolige medlemsforhold.

7.2 Inhabilitet: Et ledelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor vedkommende eller personer fra dennes nærmeste husstand har en direkte personlig eller økonomisk særinteresse.

7.3 Vedtagelse og ændringer: Menighedsledelsen fastlægger og ændrer selv sin forretningsorden.

Vedtaget af menighedsledelsen i Frikirken i Sæby:

Dato: _____	Sted: Sæby
Formand: _____	Sekretær: _____