

Plats och tid

Heliga Trefaldighetskyrkans församlingssal, kl.17.00–18:10.

Beslutande

Ledamöter

Kjell-Åke Svensson, ordförande

Anna Sandalh, vice ordförande

Ewa-Sofia Gudmundsson, församlingsherde och sekreterare

Rikard Ohlsson

Markus Thornell

Ersättare

Ulla Olsson

Lennart Lydeen

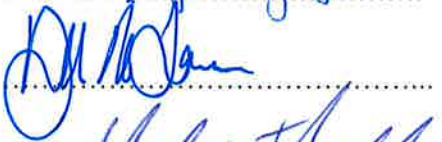
Utses att justera Markus Thornell

Underskrifter

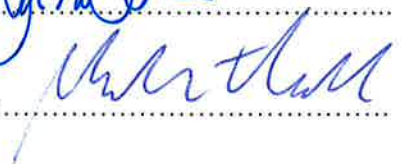
Sekreterare:.....



Ordförande:.....



Justeringsman:.....



Mötets öppnande

Meddelande om att protokollet justerats 2018-02-14 och har anslagits på anslagstavla i Heliga Trefaldighetskyrkan 2018-02-15 betygar på tjänstens vägnar

Underskrift _____

Justerandes sign: _____



Ordförande hälsar alla välkomna till det första verksamhetsrådet för mandatperioden.

Inledning

Ewa-Sofia inleder med att läsa episteltexten för kyndelmässodagen, 1Joh.1:5-7.

§1

Fastställande av dagordning

Verksamhetsrådet beslutar att upprättat förslag till dagordning fastställs.

§2

Närvaro

§3

Information av kyrkoherde Håkan E. Wilhelmsson

-Verksamhetsrådets uppgift är bl.a. att stärka och utveckla församlingens liv och vara ett stöd och ett bollplank för den lokala arbetsledaren.

-Vad är det som utmärker den lokala kyrkan? En fråga som vi behöver arbeta med framöver.

-Nästa vecka kommer annons för ny kyrkoherde ut i Kyrkans tidning. Kyrkoherdeinstallation 16 september i S:t Petri.

§4

Presentation av verksamhetsrådets ledamöten

Lennart Lydeen, har suttit med en mandatperiod, känner engagemang för musik.

Markus Thornell, ny i verksamhetsrådet. Engagerad i kyrkan sedan 12 år, engagerad i musik men skulle även vilja engagera sig mer kring diakonin.

Anna Sandahl, ny i verksamhetsrådet, men inte ny i kyrkan. Sjunger i Helgakören. Intresse för gudstjänst och musik.

Rikard Ohlsson, började i kyrkorådet, är gudstjänstvärd och kafévärd.

Britt Lundberg, började i Fosie men är nu med i Heliga Trefaldighetskyrkan.

Ulla Olofsson, har varit med i kyrkofullmäktig och kyrkoråd.

Kjell-Åke Svensson, har varit med i olika kyrkor, och kom till Heliga Trefaldighet för 18 år sedan och satt med i kyrkorådet som bl.a. ordförande. Intresserad av gudstjänstfrågor.

§5a

Delegation av sekreterare

Verksamhetsrådet beslutar att välja Ewa-Sofia Gudmundsson till sekreterare.

§5b

Rangordning av ersättarna.

År 1: Ulla, Lennart, Zahed. År 2: Lennart, Zahed, Ulla osv.

§6

Val av justeringsperson samt tid för justering av protokollet

Verksamhetsrådet beslutar att utse Markus Thornell jämte ordförande att justera dagens protokoll. Tid för justering är 14 februari i Heliga Trefaldighetskyrkans expedition.

§7

Val av vice ordförande

Verksamhetsrådet beslutar att välja Anna Sandahl till vice ordförande.

§10

Verksamhetsrådets uppgifter

Genomgång ur dokumentet "Arbetsordning för församlingsråd..."

§11

Delegation av

a) Två kyrkvärdar.

Verksamhetsrådet beslutar att utse Kjell-Åke Svensson och Ulla Olofsson till kyrkvärdar.

b) Upplåtande av kyrka

Verksamhetsrådet beslutar att delegera beslut om upplåtande av kyrka till lokal arbetsledare.

§ 12

Fastställande av arbetsordning

Verksamhetsrådet beslutar att fastställa arbetsordningen (bil.1).

Justerandes sign: _____



2018-02-14

§13

Fastställande av verksamhetsberättelse 2017

Verksamhetsrådet beslutar att fastställa verksamhetsberättelsen (bil. 2).

§14

Information från lokal arbetsledare

Ewa-Sofia berättar bl.a. om två nya medarbetare, organist Peter Ernberg och barnledare Mikaela Brorsson. Det kommer gynna församlingens musikliv, framförallt de yngre i församlingen.

§15

Nästkommande möten

18 april kl. 17:00 och 23 maj kl. 17:00.

§16

Övrigt

Förslag på att ett par medarbetare kommer till mötena och berättar om vad de gör.
4 mars välkomnas det nya verksamhetsrådet i mässan kl 11.

§17

Avslutning

Ordförande förklarar mötet avslutat.

Arbetsordning för församlingsråd och verksamhetsråd i Fosie församling; Heliga Trefaldighet, Fosie, Oxie, Västra Skrävlinge.

fastställt av församlingsrådet 2018-01-24

1 § Inledning

Enligt kyrkoordningen skall det i varje församling finnas ett församlingsråd. Kyrkofullmäktige i Malmö pastorat har beslutat att det **för varje kyrka** som ingår i församlingen skall finnas ett verksamhetsråd.

2 § Ledamöter och ersättare

Kyrkofullmäktige har beslutat att det i varje verksamhetsråd skall vara fem ledamöter och tre ersättare.

Församlingsrådet består av ledamöter och ersättare från de i verksamhetsråd utsedda ledamöterna och ersättarna. Ordförande i församlingsråd och verksamhetsråd utses av kyrkofullmäktige medan vice ordförande utses av församlingsrådet respektive verksamhetsrådet vid dess första sammanträde i mandatperioden. Mandatperioden är 4 år.

Kyrkoherden eller den denne förordnar är ledamot i församlingsråd. Tjänstgörande arbetsledare är ledamot i verksamhetsråd och tillika verksamhetsrådets sekreterare.

3 § Församlingsrådets uppgifter

Enligt KO:

- Utser kyrkvårdar
- Utser den kyrkvård som tillsammans med kyrkoherden ska ansvara för kyrkans inventarier
- Beslutar om former för församlingens huvudgudstjänst och ska delta i samråd kring andra frågor som rör gudstjänstlivet
- Beslutar om upplåtande av kyrka
- Beslutar om församlingskollekt
- Ska alltid godkänna förslag om ändring av kyrkobyggnaden eller kyrkorummet
- Församlingsrådet ska alltid yttra sig innan kyrkofullmäktige fattar beslut i ett ärende som särskilt berör den församlingen
- Rådet ska yttra sig innan kyrkofullmäktige beslutar om indelningsändring i pastoratet
- Rådet ska göras delaktigt i utarbetandet av församlingsinstruktion
- Rådet kan ta initiativ till ändring av församlingsinstruktionen.
- Vara involverade i de uppgifter som av kyrkoherden är delegerade till församlingsherden

4 § Verksamhetsrådets uppgifter

Kyrkofullmäktig har beslutat uttala att fullmäktige förväntar sig att församlingsrådet delegerar sina uppgifter enligt kyrkoordningen till verksamhetsrådet. Församlingsrådet beslutar därför vid sitt första sammanträde i januari 2018 att delegera dessa uppgifter till verksamhetsrådet.

Verksamhetsrådets beslut anmäles till församlingsrådet genom överlämnande av rådets protokoll.

5 § Tid och plats för sammanträden

Ordföranden kallar till sammanträde med råd. Ett av sammanträdena skall behandla uppföljning av verksamhetsplan och ett skall behandla förslag till verksamhetsplan. Därutöver kallas till sammanträde vid behov.

6 § Handlingar till sammanträden

Förslag till beslut eller yttranden som tagits upp på föredragningslistan bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

7 § Beredning

Ett ärende skall så långt möjligt beredas innan det tages upp på föredragningslistan.

8 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till församlingsexpeditionen. Rådet beslutar vid sitt första sammanträde under mandatperioden i vilken ordning ersättare skall kallas till tjänstgöring.

Vid förhinder för ledamot att tjänstgöra låter ordföranden eller sekreteraren kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra enligt den ordning rådet beslutat.

Det som sagts om ledamot gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

9 § Beslutsförhet

Församlingsråd och verksamhetsråd får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Om en ledamot är jävig i ett ärende, får rådet handlägga detta även om antalet närvarande ledamöter på grund av jävet inte uppgår till mer än hälften.

10 § Talarordning och ordning vid sammanträden

Ordföranden leder rådets sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Den som har rätt att delta i rådets överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån honom eller henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

11 § Yrkanden

När ordföranden har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Varje förslag skall utformas så att det kan besvaras med ja eller nej. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag.

Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte rådet beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

§ 12 Hur ärenden avgörs

Ordföranden lägger fram förslag till beslut. Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med ett klubbslag om inte någon ledamot begär omröstning.

§ 13 Omröstningar

Omröstning skall ske öppet utom i ärenden som gäller personal. Omröstning genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt närvaroförteckningen. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall den nya omröstningen genomföras omedelbart.

Vid ett personalval skall en valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal som skall väljas
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses

14 § Reservation

Ledamot och tjänstgörande ersättare som deltagit i ett beslut och vill reservera sig mot detta skall anmäla detta innan sammanträdet avslutas. Anmälan om reservation skall anges i protokollet. Om ledamoten vill utveckla reservationen närmare skall den inlämnas skriftligen senast när protokollet justeras.

15 § Protokollsanteckning

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som deltagit i ett beslut och som vill utveckla sin mening skriftligt kan få detta antecknat till protokollet.

§ 16 Jäv

En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv eller ledamotens make, sambo, förälder, barn, syskon, någon annan närstående eller något ledamoten närstående intresse. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne, ska självmant ge det till känna. Om det har uppkommit en fråga om jäv mot någon och någon ersättare inte har trätt i hans eller hennes ställe, ska rådet snarast besluta i jävsfrågan.

§ 17 Bordläggning

Ett ärende ska bordläggas, om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det. Det krävs dock att mer än hälften av de närvarande ledamöterna är ense om det för att bordlägga ett val eller ett tidigare bordlagt ärende. Ett bordlagt ärende ska behandlas på rådets nästa sammanträde, om rådet inte beslutar något annat.

§ 18 Protokollet

Vid rådets sammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort vid sammanträdet och vilka ärenden som rådet har behandlat.

Protokollet ska för varje ärende redovisa

1. vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka
2. i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut
3. genomförda omröstningar och hur de har utfallit
4. vilka beslut som har fattats
5. vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar
6. vilka reservationer som har anmälts mot besluten
7. särskild mening och protokollsanteckning

Justering av protokollet

Ett protokoll ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som rådet har bestämt. Senast på andra dagen efter justeringen ska denna tillkännages på församlingens anslagstavla. Av tillkännagivandet ska det framgå var protokollet finns tillgängligt och vilken dag som det har anslagits.

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan föredragningslista godkänts väljer rådet en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som den ordföranden har lett.

Rådet får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan rådet justerar den.

§ 19 Expediering m.m.

Kyrkorådet, församlingsrådet och pastoratets revisorer skall alltid tillställas hela protokollet. Utdrag ur protokollet och följeskrivelse skall dessutom tillställas det eller andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar rådets skrivelser och de andra handlingar som upprättas i rådets namn om inte rådet beslutar annat.

- Bilaga 1. Arvodesreglemente
2. Uppvaktnings- och representationsreglemente
 3. Mall för följeskrivelse

MT

Verksamhetsberättelse för Heliga Trefaldighetskyrkan 2017

Mission. Arbetet kring mission är knutet till Helgas Kafé som vi vill ska vara som församlingens vardagsrum. Där möter vi många människor och dit är olika grupper knutna såsom kvinnogrupp, Soppmätta, Öppet kafé och Trivselkafé. Helgas har fortsatt att vara med på söndagarna en gång i månaden och ordnar lättare lunch eller festligare fika. Detta är viktigt för att fortsätta att knyta Helgas Kafé till söndagens gudstjänstarbete. Inför 2018 kommer grupper ändras eller tas bort som är knutna hit. Under senhösten startades samtalsgruppen "Kaffe först" av församlingskurator och diakon, och den riktar sig till människor som lever i olika former av utanförskap. Vi har även startat en arbetsgrupp i som kallas "ut på byn" som kommer fundera på hur vi kan nå ut rent fysiskt på olika sätt utanför kyrkan.

Diakoni. Inom diakonin märker vi fortsatt av den utsatta situation som många av de papperslösa flyktingarna befinner sig i. Vi försöker stötta som medmänniskor med samtal och vi försöker hjälpa till att informera om hur rättigheter ser ut mm. Kontakt med andra aktörer i samhället är viktigt inom diakonin och det är något vi jobbar mycket med. Området vi befinner oss i är inte homogent och det märks också genom vilka som söker stöd hos oss. Vi har valt att prioritera barnfamiljer och ensamstående föräldrar men alla som vill får komma på samtal. Även äldres mer ekonomiskt utsatta läge märker vi av. Vissa av besökarna får konkret stöd på olika sätt ekonomiskt medan andra behöver hjälp med olika kontakter eller bara vill ha någon att prata med.

Undervisning. Vi har två stabila bibelgrupper varav en riktar sig till människor med annan kulturell och/eller religiös bakgrund (internationella bibelgruppen) och en som är öppen för alla. Den senare försöker vi nu få att bli led av en volontär med stöttning av gruppens två präster. Under våren konfirmerades tolv konfirmander som vi har haft glädjen att ha tillsammans med Fosie kyrka och många har fortsatt i kyrkornas ungdomsgrupper. Tyvärr blev det ingen grupp under hösten. Vi har haft skolklasser på besök och då håller vi i olika undervisningspass beroende på vad skolan vill att vi ska prata om. Barn och föräldrar träffar vi i samband med musiklek tisdag och torsdag samt på After-Dagis och After-School en gång i månaden. Tisdagsträffen riktar sig till daglediga pensionärer och de varvar programmet med underhållning och föredrag. Gemensamt för alla verksamheter är att de ligger i anslutning till en mätta/gudstjänst eller har en egen andakt eftersom det är viktigt för oss att vara tydliga med att vi är en kyrka och inte en mötesplast som vilken som helst.

Gudstjänst. Söndagens gudstjänstliv återspeglar den mångfald som finns i området, det har blivit en mötesplats för människor i olika åldrar och med olika kulturell och religiös bakgrund. Vi firar gudstjänsterna utifrån det nya handboksförslaget sedan några år, och det blir ett kreativt möte mellan gammalt och nytt, framförallt vad gäller musik och psalmer. Vi försöker alltid att läsa en av texterna på ett annat språk, oftast farsi. Församlingens körer, eller någon av de externa körer som övar i huset, sjunger i mässan. Istället för att satsa på konserter förstärker vi musiken i mässan. Under sommaren firade vi musikmätta kl 18 som huvudgudstjänst. Vi har haft ett par temamätta under året som tex, "toner från en källa" och miljömätta. Helgakören och Eriks Fältsångare sjöng på en torsdagmätta och framförde musik av Ted och Kenneth Gärestad. Veckogudstjänster har också firats såsom tisdagsgudstjänst, morgonmätta och Soppmätta på onsdagar och kvällsmätta på torsdagar. Vi firar även gudstjänst på äldreboenden regelbundet. Vi har haft 4 barngudstjänster med

MT

mässa vid söndagens huvudgudstjänst och första tisdagen i månaden terminstid har vi haft barn-gudstjänst. Vi har haft kyrkan öppen alla dagar i veckan, med få undantag.

Med några nya medarbetare i arbetslaget, och därmed nya tankar och infallsvinklar, ser vi med glädje fram emot året 2018.

Ewa-Sofia Gudmundsson
Tf. församlingsherde

MT