

Munkamegosztás és felelősök a szervezéssel kapcsolatos feladatok tekintetében

2012. évben

1. A gyülekezeti élet középpontja

- vasárnapi, ünnepnap, ökumenikus, más gyülekezetekkel közös Istentiszteletek, Úrvacsorai alkalmak, Istentiszteletek keretében, vagy ahhoz csatlakozva megrendezésre kerülő alkalmak, pl. keresztelők, jubileumi megemlékezések, ünnepi beszámolók, vendégek köszöntése, stb. előkészítése, lebonyolításában való közreműködés, közvetítés az Istentiszteletről, hangosításról való gondoskodás, zárási feladatok, bevonva további presbitereket és aktív gyülekezeti tagokat,

Felelős: Karácsonyi Zoltán
segítő – Kiss Károly

- Istentisztelet előtt és után iratmisszió, Reformátusok lapjának terjesztése, adományok gyűjtése,

Felelős: iratmisszió – Mayer Marika
Ref. lapja – Deák Zsuzsa
adományok – Kissné Édes Éva

- Istentiszteleten, előkészítő és bűnbánati alkalmakkal, egyéb rendezvényeken kántori szolgálat végzése, munkamegosztásban,

Felelős: Nagy Sándor és Mórocz Ildikó

- vasárnapi Gyermekek Istentisztelet, vasárnapi gyermekfoglalkoztatás, feltétel biztosítás (helyiség, eszköz, csecsemő ellátás, elsősegélycsomag, stb.), zárási feladatok, gyermekműsorok ünnepi alkalmakkor,

Felelős: Szabari Erika

- Istentiszteleteken túli hitmélyítő közösségi alkalmak szervezése, ifjúsági, felnőtt, idősök számára tartott és presbiteri bibliaórák, evangelizációs alkalmak, bűnbánati előkészítők, felnőtt hittan,

Felelős: bibliaórák - Battyányi Géza
berendezés – Szabari Erika

- Gyülekezeti nagyrendezvények (Gyülekezeti Nap, Presbiteri Csendes Nap, Missziói Munkanap, Női Világimanap) megtervezése, előkészítése, lebonyolítása, emlékeztetők készítése, megállapodások, vállalt feladatok megvalósításának nyomon követése,

Felelős: Nap, Munkanap – Baross Szabolcs
világimanap - Nőszövetség

2. A gyülekezet építése

- keresztelésre jelentkező családok fogadása, keresztelésre történő felkészítése, adatfelvétel, a gyülekezet és a család közötti összekötő gyülekezeti tag kiválasztása, felkérése, felkészítése, publikációs anyag készítése honlap számára (foto, szöveg), első összekötői látogatás megtervezése, lebonyolítása, első lelkipásztori látogatás lebonyolítása, rendszeres kapcsolattartás, hittanoktatásra való „átadás”, az összekötők bevonásával,

Felelős: Baross Szabolcs
kapcsolatfelvétel – Leányiné Béres Gyöngyi

foto – Petri Péter

- hittantanítás, kapcsolat az óvodákkal és iskolákkal, szülők megkeresése, beiskolázás, kapcsolat a szülőkkel, konfirmációra való „átadás”, nyilvántartások vezetése, publikációs anyagok készítése (fotó, szöveg),

Felelős: Szabari Erika

foto - Petri Péter

- konfirmációi előkészítés, családok megkeresése, csoportok alakítása, patronáló gyülekezeti tagok kiválasztása, felkérése, felkészítése, támogatása, nyilvános vizsgáztatás, ünnepi fogadalomtétel megszervezése, emléklapkészítés, átadás patronálók bevonásával, ificsoportnak történő „átadása”, nyilvántartások vezetése, publikációs anyagok készítése (foto az átadásról, áldásról, szöveg),

Felelős: Battyányi Géza

Veres Sándor

- konfirmáltak betagozása a gyülekezetbe,

Felelős: Kurcz Ádám

Hoffer Gábor

3. Közösség építő alkalmak

- ifjúság számára kirándulások, táborok, játszóházak, megtervezése, előkészítése. lebonyolítása, kapcsolódó események (pl. közös vacsora, almás rétes verseny, stb.) megszervezése, zárási feladatok, az érintett szülők bevonásával, kiállítások, rendezvények meglátogatásának megszervezése,

Felelős: tábor - Szabari Erika

segítő – Karácsonyi Zoltán

játszóházak – Karvaly Adrienn

kiállítások, kult. rend - Somogyi Sándor

- fiatal felnőttek részére (felnőtt konfirmandusok, házastársak, nagycsaládosok, stb.) találkozók szervezése,

Felelős: házastárs - Zsótér Zsolt

felnőtt konf. - Szederkényi Csaba

nagycsaládosok - Baross Csongor

- családi hétvége szervezése távol Csillaghegytől,

Felelős: Battyányi Géza

Baross Szabolcs

- gyülekezet egésze számára eseti meghirdetés és jelentkezés alapján buszos kirándulások, részt vétel kulturális rendezvényen (pl. színház, hangverseny, kiállítás, stb.), természetjárás,

Felelős: kirándulás - Baross Szabolcs

kult. rend. - Somogyi Sándor

- Csillaghegyi Kávéház vasárnapi Istentisztelet után,

Felelős: Nőszövetség

- Csillaghegyi Esték történelmi, irodalmi, társadalmi kérdéskörökben, felkérés, meghirdetés, teremberendezés, előadó fogadás, szállítás, kapcsolódó kiadványok kezelése, kép és hanganyag felvétele, feldolgozása, zárási feladatok,

Felelős: Battyányi Géza

berendezés – Szabari Erika

kép és hanganyag - Centgráf Tamás

4. Kis közösségek működése

- Énekkar vezetése, próbák, szolgálat ünnepi alkalmakkor, csereszolgálat, fellépések előkészítése, szervezése

Karvezető: Mórocz Ildikó

Presbitériumi összekötő: Puxbaum Jenő

- Hímző Kör működtetése

Szakmai vezető: dr Sági Lajosné

- Nőszövetség, a különböző gyülekezeti rendezvények támogatása kávéházi, konyhai feladatokkal, előkészítés, lebonyolítás, rendrakás, a rendezvényen résztvevők bevonásával, adventi vásárok tartása, gyűjtés, berendezés, lebonyolítás, maradékok elszállítása,

Csoportot vezeti: Ligeti Zsuzsa

Vezető helyettes – Leányiné Béres Gyöngyi

adventi vásárok – Karácsonyi Zoltánné

Résztvevők: mind többen

5. Diakóniai és kiemelt missziói feladatok, a gyülekezet megtartó és gyűjtő erejének növelése

- idősek és rászorultak segítése, szállítása, látogatása,

Felelős: Veres Sándor

látogatás - Czirok Marika

- idősek, rászorultak megajándékozása kiemelt ünnepek alkalmából, ajándékok biztosítása, csomagkészítés, személyes kihordás,

Felelős: Veres Sándor

- diakóniai és szeretetszolgálati intézmények munkával való segítése (Órbottyán), közreműködés országosan szervezett diakóniai programokban (Szeretethíd),

Felelős: Petri Péter

- karácsonyfáról való gondoskodás, faállítás, díszítés, újévben elbontás, takarítás,

Felelős: Vida Csongor

Csonka Attila

..Baross Csongor

Deák Zoltán

- gyerekek megajándékozása karácsony alkalmával, ajándékok biztosítása, csomagolás, szétosztás

Felelős: Nőszövetség

- gyülekezeti tagok és családok látogatása, látogatói kör bővítése, keresztlátogatások beindítása,

Felelős: Battyányi Géza

Baross Szabolcs

Czirok Marika

- református gyülekezetként való megjelenés a helyi rendezvényeken (pl. Óbuda Napja), eseményeken (pl. Kiállítás), újságban

Felelős: Óbuda Nap - Vida Csongor

egyéb rendezvények - Battyányi Géza

- országos missziói programokba való bekapcsolódás pl. EMO-s program), a bővített látogatói körrel

Felelős: egyedileg szervezett munkacsoport

6. Gyülekezeten kívüli kapcsolatok, együttműködések

- kapcsolat a terület közeli, (Békásmegyer, Óbuda, Szentendre), református gyülekezetekkel, oktatási intézményekkel, közös alkalmak szervezése, (pl. reformáció ünnepe),

Felelős: Battyányi Géza

Veres Sándor

- kapcsolat a terület közeli, nem református, keresztyén gyülekezetekkel, intézményekkel, közös alkalmak szervezése, (pl. ökumenikus imahét, hősök ünnepe, Délvidéki vérengzés),

Felelős: Battyányi Géza

Baross Szabolcs

- együttműködés belföldi református gyülekezetekkel (pl. Cegléd – Felszegi Gyülekezet), közös alkalom, munka, lelkesz csereszolgálat, énekkari csereszolgálat,

Felelős: Battyányi Géza

Baross Szabolcs

- kapcsolatépítés Kárpát medencei és azon túli református gyülekezetekkel

Felelős: Baross Szabolcs

Felvidék – Csonka Attila

Kárpátalja – Ilniczki Beáta

Észak Erdély – Balla Hunor Árpád

Dél Erdély – Karácsonyi Zoltán

Délvidék – Kurcz Ádám

Német – Szederkényi Csaba

Dél Koreai – Baross Szabolcs

USA – Csonka Attila

Ny-Európa – Kolczonay Katalin

7. Igazgatási, gazdasági és műszaki feladatok

- Presbitériumi Gyűlések megtervezése, előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyvezése, határozatok közzététele a honlapon, határozatok megvalósításának nyomon követése,

Felelős: Battyányi Géza

Határozatok előkészítése: Veres Sándor

Jegyző: Somogyi Sándor

- Presbiteri bibliaórákhoz kapcsolódó megbeszélések megtervezése, előkészítése, lebonyolítása, emlékeztetők készítése, megállapodások, vállalt feladatok megvalósításának nyomon követése,

Felelős: Baross Szabolcs

- Gazdasági Bizottság munkájának megtervezése, előkészítése, összehívása, lebonyolítása, határozatok írásba foglalása, megvalósításuk nyomon követése,

Felelős: Battyányi Géza

..emlékeztető - Veres Sándor

- pénzforgalom, bevételi és kiadási feladatok lebonyolítása,

Felelős:

- könyvelés, összesítések, kimutatások és beszámolók készítése,

Felelős: Szederkényi Csaba

- bevételt növelő, kiadást mérséklő alternatív megoldások felkutatása, gazdasági hatásainak számítása, összehasonlító elemzések, javasolt megoldás jóváhagyatása, megvalósítás megszervezése,

Felelős: Szederkényi Csaba

- más egyházközségtől független alapítvány létrehozása, működtetése a Csillaghegyi Gyülekezet javára, a házközösség kialakítása érdekében, olyan személyekkel, akik a Csillaghegyi Gyülekezet érdekeit tartják szem előtt,

Felelős: Baross Csongor

alapítványt tevő – Baross Szabolcs
és Baross Csongor

- ingatlanok építése, átalakítása, felújítása, karbantartása, hibajavítások, használatra történő átadás, a feladatkörbe beletartozik az épületek közművel való ellátottságának biztosítása, közműszerződések megkötésének előkészítése, őszi és tavaszi bejárás, építészeteti teendők elvégzése, elvégeztetése,

Felelős: Csonka Attila

Puxbaum Jenő

- kulcsok használata, kulcsnyilvántartás, teremhasználat felügyelete, át- és visszarendezések ügyeinek intézése a használókkal együttműködve, tároló helyek kijelölése, takarító eszközök biztosítása, a tisztaság és a rend megteremtése és fenntartása bevont segítőkkel, őszi és tavaszi nagytakarítás szervezése a termekben,

Felelős: Karácsonyi Zoltán

irodai rendteremtés - Kurcz Ádám

- berendezések, irodai, kerti, valamint a foglalkoztatásokhoz használt eszközök (pl. sátor, flipchart, demonstrációs eszközök, rádiómagnó, stb.) leltárba vétele, a leltár karbantartása; eszközhasználati szabályok meghatározása; eszközök állagának időszakos ellenőrzése, szükséges javítások, karbantartások elvégzése, vagy elvégeztetése; eszközigények gyűjtése, engedélyeztetése, beszerzése, tárolási helyének meghatározása, tájékoztatás a berendezések használói felé,

Felelős: Vida Csongor

Deák Zoltán

- informatikai és hírközlési eszközök eszközgazdai feladatainak ellátása,

Felelős: Gilicze Dávid

- templomkert gondozása, berendezése, kerítés állagának megóvása, járda tisztántartása, hó és levél eltakarítás, őszi és tavaszi nagytakarítás a kertben és a telek melletti járdán, közúton,

Felelős: Vida Csongor

Deák Zoltán

- konyha, a konyhai és tálaló eszközök, főző és étkező edények, eszközgazdai feladatainak ellátása, a konyhai berendezések, gépek tisztítása és karbantartása, a szükséges javítási munkák elvégeztetése, mások által történő használat szabályainak meghatározása,

Felelős. Nőszövetség

8. Belső és külső kommunikáció, megjelenés

- a belső és külső kommunikációt egyaránt szolgáló eszközök használata, (honlap, internet, elektronikus hírlevél),

Felelős: Battyányi Géza

- belső kommunikációt szolgáló, papíralapú hírlevelek készítése, terjesztése,
Felelős: Battyányi Géza
alapanyag készítése – Faggyas Sándor
- missziós feladatokhoz, alkalmakhoz, szórólapok, formátumok készítése (hívogató levél, programtájékoztató pl. Csillaghegyi Estékről, kártya naptár, missziói áttekintő éves naptár, köszönő és köszöntő levelek), igény esetén egyedi kiadványok (pl. igei kérdéseket tartalmazó keresztretjtvény) kirándulásra, gyülekezeti összejövetelre, a meglévő PR eszközök, poszterek, kiadványok megóvásáról, tárolásáról való gondoskodás,
Felelős: Zsótér Zsolt
Petri Péter
- plakátok, poszterek készítése megjelenéshez, kiállításhoz,
Felelős: Zsótér Zsolt
Petri Péter
- igei alkalmakhoz (pl. házhoz vitt Úrvacsora), gyülekezeti megjelenéshez használati és PR tárgyak tervezése, készítése fémből, meglévő eszközök felújítása, gondozása,
Felelős: fémből - Nagy Ferenc
agyagból – Somogyi Sándor

Bizottságok, tisztségek

- Gazdasági Bizottság tagjai
Battyányi Géza
Veres Sándor
Csonka Attila
Baross Szabolcs
- Számvizsgáló Bizottság tagjai
Karácsonyi Zoltán
Faggyas Ilona
Deák Zoltán
- Presbiteri jegyző
Somogyi Sándor
- Templom gondnok
Karácsonyi Zoltán

Presbiteri alkalmak látogatottságának javítása, tartalmának fejlesztése

- Presbiteri Bibliaóra
 - a presbiter lehetőleg tegye szabaddá havonta egyszer a szerdai nap estéjét,
 - javasoljuk a Presbiteri Bibliaóra szerkezetének megtartását, (az első. óra: igére figyelés, a második óra a közös dolgainkra figyelés),
 - a Bibliaórát kövözően jelenjen meg rövid beszámoló a tárgyalt témákról a honlapon,
 - a témák a következő vasárnap kerüljenek bele a hirdetésekbe,
 - a hiányzóknak menjen levél, ami arról szól, hogy sajnáljuk távolmaradását és kérjük Isten segítségét, hogy legközelebb velünk lehessen.
- Presbitériumi Gyűlés
 - a tárgyalt kérdések megoszlásának megváltoztatása: eddig túlnyomóan igazgatási kérdések voltak a napirendi pontok. Változási javaslat: igazgatási

- ügyek/gyülekezeti életi, elsősorban hitéleti kérdések 50-50% arányban legyenek a Presbitériumi Gyűléseken,
- az igazgatási ügyek tárgyalása legyen hatékony, mert ezek az előírtak és a hivatalos értékelés szempontjából formailag fontosak (előre megfogalmazott határozati javaslat, kivetítve a falra),
 - a gyülekezeti életi, hitéleti kérdések tárgyalására legyen idő, és ne sajnáljuk az időt, ne az idő legyen a korlát, amikor a gondolatok közelíteni kezdenek, és cselekvéssé válásukhoz van remény, mert ez a lényeg, tartalmilag fontosak,
 - a Gyűlésen résztvevők és a hozott határozatok jelenjenek meg a honlapon, ne legyen információ hiányos a gyülekezeti tagok tájékoztatása,
 - határozatok tárgya és fellelési helye a következő vasárnap kerüljenek bele a hirdetésekbe.
- **Presbiteri Csendes Nap**
 - a presbiterek ne fakultációnak tekintsék a Presbiteri Napon való részvételüket,
 - dátumok előre ismertek, a Gyülekezeti tisztségviseléssel kapcsolatos programjaikat helyezték egyéb programjaikat elé,
 - a hiányzóknak menjen levél, hogy sajnáljuk, hogy nem tudott eleget tenni tisztségéből adódó vállalásának, és kérjük Istent, hogy tegye lehetővé, hogy közöttünk lehessen a legközelebbi alkalommal,
 - minél több ember kapjon szereplési feladatot, amelyre készülnie kell, (pl. könyvismertetés, vita levezetés, gondolatfelvetés, stb.)
 - rövid összefoglaló jelenjen meg a honlapon.

Presbiteri személyes felelősségvállalások

- a presbiterek a Gyülekezet számára hasznos, a lelkeszt tehermentesítő szolgálatot vállaljanak és szolgálatuk legyen látható a Gyülekezet tagjai előtt. (Jó példa az Úrvacsorai szolgálat, a perselyezés, az Istentisztelet előkészítése, az alkalmak szervezése, az egyes rendezvényeken a házigazdai szerep esetenkénti vállalása, stb.)
- ennek általánossá válása érdekében mindenkinek ezen összeállítás keretében adunk ajánlást, hogy mit szeretnénk, ha vállalná,
- vállalhat mást is, többet is,
- ha valaki kimaradt egy adott feladatból, ne bánkódjon, találunk neki abban munkát,
- mindenki olyan feladatot válasszon, amihez az Úr képességet adott.

Áldás, békesség: a Gyülekezet Vezetése