

VEILEDER



for
medliturger og frivillige
medarbeidere ved gudstjenester i
MOLDE DOMKIRKE

Gudstjenesten er menighetens fellessamling. Den er en møteplass mellom Gud og mennesker og et sted for fellesskap mellom mennesker. I gudstjenesten er det mange oppgaver som skal utføres, og mange frivillige medarbeidere deltar.

Som medarbeider i gudstjenestefellesskap tjener vi Gud og våre medmennesker, og gjennom det får vi mange gleder og velsignelser. Takk for at du er med.

Ønsker du å bli medarbeider eller ønsker du en annen tjeneste i Molde domkirke, ta kontakt med menighetskontoret 71 11 14 70 eller Kari Sandvik 928 28 397.

INFORMASJON TIL ALLE GUDSTJENESTEMEDARBEIDERE:

- Hvilke oppgaver en medarbeider skal utføre, kan tilpasses den enkelte medarbeider sine ønsker. Ta kontakt med Kari Sandvik eller kirkekontoret for tilpassing.
- Frivillige medarbeidere/medliturger får tilsendt oversikt over oppgavefordelingen i god tid før gudstjenesten. Frivillige medarbeidere/medliturger møter i sakristiet til formøte senest 30 min før gudstjenesten. Kirkeverter og dåpsverter møter 45 min før gudstjenesten. Kirkeverter deltar ikke i formøtet.
- I forbindelse med gudstjenesten rettes spørsmål om oppgaver til klokkeren.
- Det er liturgiske klær, hvite kapper, tilgjengelige for medliturger. Alternativt kan du bruke «pene» klær.
- Ansvarlig for oppgavefordeling: Kari Sandvik, 928 28 397.
Menighetskontoret: 71 11 14 70

INFORMASJON OM ULIKE TJENESTEOPPGAVER:

- Klokkertjeneste s. 4
- Prosesjoner s.7
- Lysbærere s.8
- Kirkeverter s.9
- Lesing av samlingsbønn, tekster og forbønn s.11
- Innsamling og opptelling av takkoffer s.12
- Nattverdmedhjelpere s.13
- Dåpsvert s.15
- Kirkekaffeverter s.17

KLOKKERTJENESTE

Klokkeren er presten sin nærmeste medarbeider under gudstjenesten. Han/hun har ansvar for oppfølging av de andre frivillige medarbeiderne, tar imot dem når de kommer, sørge for å skaffe nye eller omdisponere medarbeiderne om noen er bort, slik at alle planlagte oppgaver blir utført. Faste oppgaver for klokkeren i gudstjenesten er informasjon før oppstart og bære korset og lede inn- og utgangsprosessen. Ellers vil klokkeren etter avtale kunne ha ulike tjenesteoppgaver. Når konfirmantgrupper er medarbeidere i gudstjenesten, har klokkeren ansvaret for å ta imot dem og sørge for at konfirmantene får opplæring i oppgavene de skal ha.

FØR GUDSTJENESTEN

- **Klokkeren har ansvar for å samordne medliturger og andre medarbeidere, unntatt nattverdutdelere (prestens ansvar).**
 - Møte i kirken senest 45 min. før gudstjenesten starter. 1 time før når konfirmanter er medhjelpere.
 - Ta imot, se og ønske velkommen medarbeiderne etter hvert som de kommer. Skaffe oversikt over om noen mangler. Dette gjelder også de som skal ha kirkekaffe.
 - Klokkeren kan også ha andre tilleggsoppgaver under gudstjenesten. Dette skal enten være satt opp på tjenesteliste for frivillige på forhånd, være avtalt med presten så tidlig som mulig eller være som «nødløsning» dersom noen av de frivillige ikke møter eller blir syke.
 - Delta i gjennomgangsmøte 30 min. før gudstjenesten starter.
- **Klokkeren legger til rette for at de andre medarbeiderne skal kunne utføre sin tjeneste på best mulig måte**
 - Veilede medarbeidere som har behov for ytterligere oppfølging undervegs
 - Ved konfirmantansvar: Ta imot konfirmantene kl. 10:00 og se hvem som er kommet. Avklar eventuell annen oppgavefordeling. Benytte tiden mellom 10:00 og 10:20 til å informere /øve med konfirmantene. Kirkevert (ev. klokke)

- instruerer de som skal være kirkeverter og samle inn offer. Prest instruerer de som skal delta ved dåp og nattverd.
- Legge frem offerposer, 4 foran og 2 bak.
- Kontrollere at prosesjonslys og prosesjonskors er på plass i holder bak i kirken.

Underveis i gudstjenesten

- **Klokkeren orienterer menigheten fra lesepulten når klokkene slutter å ringe.**
 - Lag manus hjemme og ta en gjennomgang med presten før gudstjenesten om hva som skal være med.
 - Dette bør være med i orienteringen:
 - Velkomst (F.eks. *God søndag og velkommen til gudstjeneste*)
 - Ved dåp kan f.eks. dette sies: *Denne søndagen har vi to som skal døpes, NN og NN*
 - Kort orientering om nattverd og hvilke utdelingsstasjoner det er
 - Offerformål. Orienter om bruk av VIPPS og kortterminal
 - Eventuelt nevne spesielle gjester eller medvirkende (ikke de faste). Korene kan nevnes.
 - Kirkekaffe bak eller i kirkekjelleren.
 - Arrangement i uka nevnes bare ved spesielle anledninger
 - Tidspunkt for neste gudstjeneste bare hvis det er utenom normalt.
 - Hva deles ut?
 - Orienteringen avsluttes med: *La oss være sammen for Guds ansikt og feire gudstjeneste.*
- **Klokkeren bærer normalt korset i inn- og utgangsprosesjonen.**
 - Etter informasjonen går klokkeren umiddelbart gjennom sideskipet til nederst i kirken for å delta i inngangsprosesjon.

- **Klokkeren er ansvarlig for offerinnsamlingen og følger med på at den går greit og kommer i gang på rett tidspunkt.**
 - Hjelp til dersom en offerinnsamler mangler eller det er spesielt godt besøk i kirka og behov for flere innsamlere.
- **Sitteplass**
 - Alt etter oppgaver i kirken kan klokkeren under gudstjenesten sitte i koret, på fremste benk, eller sammen med dåpsfølget dersom det ikke er dåpsvert til stede.

Etter gudstjenesten

- Klokkeren er ansvarlig for opptellingen og at offeret legges i droppsafe.
 - Sikre at offerkurver er under tilsyn av minst to personer fra offeret tas opp og til det er talt opp.
 - Sørge for at oppsatte offertellere er på plass og at det går greit med opptelling/utfylling av skjema og at offeret legges i droppsafe.
 - Flytte prosesjonslys og prosesjonskors til holdere i koret.
 - Innhente antall nattverdgjester forran (hos kirketjeneren) og bak (hos kirkevertene) og gi tallene til takkoffertellerne som fører det på opptellingsskjema.

Både før, under og etter gudstjenesten er det viktig at klokkeren er oppmerksom på hendelser og problemer som oppstår, og hjelper til der det er behov. Andre frivillige som deltar i gudstjenesten, skal i utgangspunktet henvende seg til klokkeren dersom de har spørsmål om sin tjeneste.

PROSESJONER

Gudstjenestene i domkirken starter og avsluttes alltid med prosesjon. De som har oppgaver i gudstjenesten deltar i prosesjonen. De som går i prosesjonen representerer hele menigheten som går inn til gudstjenesten for å møte Gud.

Ved evangelielesingen er det evangelieprosesjon der presten går ned i midtgangen og leser evangelieteksten. Evangelieprosesjonen uttrykker at Kristus er kommet til jord, «tok bolig blant oss» og «er midt iblant oss». Derfor lyder Ordet midt i folkemengden.

Inngangs- og utgangsprosesjon

- Før gudstjenesten plasserer kirketjeneren kors og prosesjonslys i holder ved bønnealteret bak i kirken.
- I prosesjonen går:
 - Klokke med kors
 - Lysbærere med prosesjonslys, et lys på hver side av korset. Passer på å holde lysene i lik høyde
 - Kor
 - Medhjelpere i gudstjenesten
 - Prest
 - Biskop
- Kors og lys står i holdere fremme ved alteret under gudstjenesten.

Ved gudstjenestens slutt går prosesjonen ut i omvendt rekkefølge av inngangen. Kors- og lysbærere går ut i våpenhuset, slukker lysene for så å gå inn igjen og sette kors og lys i holder ved bønnealteret el. ved hovedalteret.

Evangelieprosesjon

- Presten henter tekstboken og går sammen med lysbærerne ned til 2-3 benk. (Se instruksjon for lysbærere)
- Evangeliet leses av presten
- Presten og lysbærerne går til koret med tekstbok og lys.

LYSBÆRERE

To prosesjonslys brukes i prosesjonen inn og ut og i evangelieprosesjonen under gudstjenesten. Lysene symboliserer Kristi nærvær i gudstjenesten.

Før gudstjenesten

- Lysbærene sjekker at lysene er på plass.
- Lysene tennes når prosesjonen stiller opp.

Underveis i gudstjenesten

- Ved **inngangs- og utgangsprosesjon** går lysbærene litt bak korsbærer. Lysbærerne går på teppet og følger kanten når de går inn og ut. Pass på at lysene holdes like høyt.
- Når prosesjonen er fremme i koret, plasseres lysene i holdere ved alteret. Lysene skal brenne gjennom hele gudstjenesten.
- Ved **evangelieprosesjon** hentes lysene under salme/korsang etter at lesetekstene er lest. Lysbærerne går foran tekstleser/prest til andre eller tredje benk i kirken, vender seg så mot hverandre under evangelielesningen og holder lysene mot hverandre i samme høyde.
- Når lesingen er ferdig, går evangelieprosesjonen tilbake til koret under salme/korsang/hallelujavers og lysene plasseres i holderne.
- Ved utgangsprosesjon går kors- og lysbærere som i inngangsprosesjonen og stopper i våpenhuset der lysene slukkes.

Etter gudstjenesten

- Lysene settes i holder ved bønnealteret el. ved hovedalteret.

KIRKEVERTER

Kirkevertene står ved hoveddøren og ønsker mennesker vel møtt til kirken. De skal være med å gi mennesker som kommer et godt møte med kirken, gjennom å være imøtekommande og hyggelig med alle.

Før gudstjenesten

- Oppmøte: Vær ute i god tid, på vanlige søndager 45 min før gudstjenesten. Dette gir tid til å forberede tjenesten.
- Bruk kirkevertskilt. Dette finner du i hylla til venstre for hovedinngangen.
- Legg ut lekematter bak i kirken og se til at lekekasser er i orden med tegneark.
- Legg agendaer inn i salmebøkene. Da blir det lettere og kjappere å dele ut til de som kommer.
- Blå salmebok har stor skrift, rød salmebok har noter.
- Når du tar imot folk og deler ut salmebøker, si gjerne «vel møtt» eller «god søndag».
- Orienter dåpsfølget om at det er reservert plasser foran i kirka.
- Inviter gjerne turister til å delta i gudstjenesten. Agenda på tysk, fransk og engelsk finnes tilgjengelig.
- Om noen spør om de kan delta på nattverd: Alle kan delta i nattverden, uavhengig av kirketilhørighet.
- Dele ut gudstjenesteskjema til konfirmantene og sette frem boks for levering av skjema etter gudstjenesten.
- Kirkeverten er brannvakt. Branntepper ligger i røde bokser:
 - 1 boks rett under salmebokhylla til venstre for hovedinngang. Bak bakerste benk.

- 2 bokser står i salmebokhylla til venstre for sideinngang.
- 1 boks finnes på sidebenk like foran salmebokhylla ved sideinngang,
- 1 boks finnes helt framme ved den gamle altertavlen- på sidebenken helt foran.

Underveis i gudstjenesten

- Om lyden i kirka er dårlig, gi beskjed til kirketjeneren.
- Kirkeverter deltar i offerinnsamlingen. Klokkeren legger frem riktig antall offerposer og organiserer innsamlingen.
- Når konfirmanter medvirker i gudstjenesten, orienterer klokkeren konfirmantene om deres oppgaver. Kirkevertene har ansvar for å sette de som starter bak i gang med innsamlingen.
- Kirkeverten teller nattverdgjester bakerst i kirken. Vær diskret. Det er lurt å ta med papir og blyant. Rapporter til klokkeren etter gudstjenesten.

Etter gudstjenesten

- Kirkeverten har ansvar for rydding etter gudstjenesten:
- Sette salmebøker på plass. Agendaer samles sammen og legges på benken ved hoveddøren.
- Puter stables på bakerste benk på høyre side av hovedinngang.
- Sjøppel kastes i kildesorteringen i våpenhuset.
- Barnebøker og lignende legges tilbake på plass i bokkasse til høyre for hovedinngangen.
- Rydd i lekekassa og supplere med nye tegneark ved behov.

LESING AV TEKSTER, SAMLINGSBØNN OG FORBØNN

Informasjon om hvilke bønner og hvilke tekster som skal leses, finnes i informasjonen som sendes ut før gudstjenesten. Ved tekstlesing leses 1. og 2. tekstlesing i sammenheng. Alt leses fra lesepulten.

NB! Domkirken har en krevende akustikk. For at folk skal høre hva som blir lest, må en merke seg følgende:

- Legge vekt på tydelig uttale
- Les med rolig tempo.
- Reguler avstanden til mikrofonen slik at den blir 10-15 cm.
- Snakk høyt, vær ikke redd for å høre din egen stemme.

Før gudstjenesten

- De som skal lese, deltar på formøte i sakristiet 30. min. før gudstjenesten.
- Øv på lesingen hjemme. Les høyt.
- Prøv mikrofonen, tilpass deg avstand til mikrofonen og prøvles med mikrofon slik du vil lese under gudstjenesten.
- La kirketjeneren høre deg prøvelese.

Underveis i gudstjenesten

- De som skal lese samlingsbønn og tekster, sitter fremme i koret til tekstlesingene er ferdig.
- De som skal lese forbønn, kommer frem under salmen etter prekenen.
- Pass på at mikrofonen er påslått og lampen lyser grønt før du starter å lese.
- Slå av mikrofon etter lesning om ikke annet er avtalt.

INNSAMLING OG OPPTELLING AV TAKKOFFER

I alle gudstjenester samles det inn takkoffer. Vi gir tilbake til Gud av det vi selv har fått å forvalte. Takkofferet samles inn med offerposer som sendes rundt om i benkeradene, ved bruk av VIPPS (nummeret står i agendaen) eller kortterminal bak i kirken.

Før gudstjenesten

- Klokkeren fordeler hvor den enkelte innsamler skal gå. Noen starter foran, noen bak og noen på midten. Dette tilpasses etter hvor mange som er på gudstjenesten.
- Kirkevertene og noen av de andre medhjelperne samler inn takkofferet.
- Offerposene legges frem av klokkeren.

Underveis i gudstjenesten

- Takkofferet samles vanligvis inn under salme før nattverden.
- Når innsamlingen pågår, går de som samler inn i hovedskipet i midtgangen. Når de er ferdige møtes på midten. Når det er mange i kirken og noen sitter på sidebenkene, avklares det på forhånd hvem som skal ta innsamlingen der.
- Offerposene bæres frem til alteret og innsamlerne stiller seg på hver sin side av alteret.
- Under prestens takkebønn løftes offerposene og etter bønnen legges de på alteret.

Etter gudstjenesten

- De som skal telle takkofferet, henter offerposene på alteret etter gudstjenesten. Det skal ALLTID være to som håndterer pengene.
- Pengene telles på samtalerommet etter beskrevet prosedyre.
- Informasjon om det som er gitt ved bruk av bankkort, får en hos kirketjeneren.

NATTVERDMEDHJELPERE

I gudstjenestene i domkirken er det nattverdstasjoner både ved alteret i koret (hovedalteret) og bak i kirken. Ved hovedalteret brukes beger på vanlig måte, bak i kirken er det intinksjon, dvs. det brukes ikke beger og brødet dyppes i vinen. Brødet som brukes, er glutenfritt, og vinen er alkoholfri.

Før gudstjenesten

- Nattverdmedhjelpere deltar på formøte i sakristiet 30 min. før gudstjenesten.
- Presten bestemmer hvor medhjelperne skal være utdelere og hvem som skal dele ut brød og vin. Dette avklares under formøtet.

Underveis i gudstjenesten

- Nattverdelementene bæres inn under prosesjonen og settes på alteret.
- Nattverdmedhjelperne går til koret sammen med offerinnsamlerne under takkoffersalmen og står der under nattverdliturgien.
- To av medhjelperne deltar når nattverdelementene løftes opp under innstiftelsen (eleveringen). Hvem avklares under formøte. Dersom det er konfirmanter med som medhjelpere i gudstjenesten, er dette en oppgave for dem.
- De som skal dele ut nattverd bak i kirken, går til utdelingsstedet under "O, du Guds lam" (Agnus Dei)
- Utdelingsord er: Kristi kropp, gitt for deg/ Kristi blod utøst for deg
- Den som deler ut brød, velsigner barn og andre som ikke skal ta imot brød og vin. Alternative velsignelsesord:

1. Gud velsigne og bevare deg.

2. Herren velsigne deg og bevare deg og føre deg til det evige liv.

- De som deler ut bak i kirken, ser om det er rullestolbrukere eller andre som sitter i benkene og som ønsker å motta nattverd.
- De som deler ut bak i kirken, gir brød og vin til hverandre der.

DÅPSVERT

Dåpsvertens oppgave er å hjelpe dåpsfamiliene til rette, både før og under gudstjenesten. Vi ønsker at dåpsfamiliene skal føle seg velkomne, og at de skal være trygge på det som skjer i gudstjenesten.

Før gudstjenesten

- Kom i god tid, 45.min før gudstjenesten. Dåpsfamiliene møter ofte tidlig.
- Om det er tid kan dåpsverten delta på deler av formøtet med de andre medarbeiderne for å få informasjon om gudstjenesten.
- Se over dåpssakristiet (Sub Urban kafé), så det er ryddig og pent.
- Legg frem matter og leker fremme i kirka der det er reservert for dåpsfølget
- Presenter deg for dåpsfamiliene etter hvert som de kommer og gratuler dem med dagen.
- Gi en felles orientering når alle dåpsfamiliene er kommet.
 - Hvor toalettet er.
 - Hvor stellebordet er (på toalettet)
 - Rekkefølgen barna skal døpes i.
 - Hvor de skal sitte.
 - At det er lekekrok både bakerst og fremme i kirka
 - De kan ta med vogn inn i kirka om det er ønskelig.
 - Om barna gråter eller er urolige, kan de vandre omkring.Menigheten tåler gråt, og vi ønsker at de skal føle seg som hjemme.

- Vi legger til rette for fotografering etter gudstjenesten.
- Underveis i gudstjenesten må fotografering og filming skje diskret og uten blitz.
- NB! Hodet til barnet skal ligge på venstre arm når barnet døpes.
- Sørg for at knuten på dåpslua er løs
- Fortell at du skal sitte sammen med dem og kan svare på spørsmål underveis.
- Dersom du også skal ha en annen tjeneste under gudstjenesten, orienter om det.
- Ta med verdisaker inn i kirken.

Underveis i gudstjeneste

- Kl. 10.55 tar du med dåpsfamiliene bakerst i kirken og stiller opp i prosesjonen.
- Dersom presten ikke finner noen til å bære dåpsvannet, kan dåpsverten få i oppgave å bære dåpsvannet i prosesjonen.
- Dåpsverten assisterer som hovedregel ved dåpen. (Andre f.eks. klokker eller konfirmanter kan ha denne oppgaven)
 - Leser dåpstekstene; Mark 10,13-16 og Matt 28,18-20.
 - Gir dåpsklut
 - Tenne dåpslys og gi det til presten.
- Dåpsverten sitter på første benk sammen med dåpsfamiliene under nattverden, så de kan vite når de skal stå og sitte.
- Gi dåpsfølget tegn når de skal følge på i utgangsprosesjonen.

Etter gudstjenesten

- Informer igjen om muligheten for fotografering.
- Gi påminnelse om å ta med dåpslys.

KIRKEKAFFEVERTER

Kirkekaffevertene har ansvar for å lage kirkekaffe bakerst i kirken. Ved spesielle anledninger er det kirkekaffe nede i kirkekjelleren, da er som regel arrangementskomiteen som har ansvaret.

Utstyr som benyttes til kirkekaffe i kirkerommet finnes i kirkekaffelageret i trappegangen ned til kirkekjelleren. Kirketjeneren har nøkkel og har ansvar for å låse dette opp. Om det er låst når du kommer, ta kontakt med kirketjener eller prest.

Før gudstjenesten

- Pynt med lys og servietter på to bord bak i kirken og ett bord i våpenhuset (dette bordet flyttes ut på gulvet).
- Klargjør minst tre fat med småkaker/kjeks og/eller evt. medbrakt hjemmebakst. NB! Husk et eget fat med glutenfrie kjeks el.l.
- Bland 2 eller 3 mugger med saft og ha en eller to mugger med vann i tillegg. NB! Dersom det er ARKEN søndagsskole: sett frem bare vann! Muggene finner du på kjøkkenet i kirkestua.
- Teposer, teskjeer/rørepinner, fløtepulver for kaffe og servietter m.m. plasseres på bordene.
- Drikkebeger (i papp med utbrettbare håndtak for kaffe/te, i plast for saft/vann) utplasseres på alle tre bord.
- Kaffe lages av kirketjeneren, som også bærer termokannene opp på bordet i gangen eller i våpenhuset under gudstjenesten (vanligvis 10 liter, ved store gudstjenester 15 liter).
- Tevann kokes og settes opp av kirketjener (2 eller 3 kanner).

Underveis i gudstjenesten

- Etter at nattverdutdelingen bak i kirken er ferdig og før utgangsprosesjonen starter, settes kirkekaffen frem:
 - Lysene tennes (fyrstikker i hylle ved lysene)
 - Sette frem kaffe/te vann, saft/vann og kakefat.
- Det er selvbetjening av kaffe m.m. Pass på påfyll av kjeks/kaker o.a.!

Etter gudstjenesten/kirkekaffen:

- Rydd tilbake ubrukte beger/glass og rester av mat til kirkekaffelageret. Tørk av de tre bordene.
- På kjøkkenet i kjelleren: Skyll godt ut av alle kaffekanner, plasser dem på hylle i riktig skap.
- Kast filter fra den store kaffetrakteren i matavfallet og skyll gjennom traktebeholderen med en kanne rent vann (hvis ikke kirketjener har gjort dette).