

Arbejdsbeskrivelse for Ledergruppen.

- **Formål:**

- Ledergruppen har et overordnet ansvar for at forkyndelsen i Viborg IMU ikke strider imod Guds ord, men at den omvender, retleder og opbygger.
- Det er Ledergruppens opgave at udvikle og nytænke visioner og målsætninger for Viborg IMU.
- På overordnet plan at have et ansvar for at grupper og udvalg fungerer i henhold til Formål, Udførelse og Krav.
- At Ledergruppen ikke skal tage alle beslutninger og udføre alle opgaver, men at samtlige IMU'ere opfordres til at have en plads, en opgave og et ansvar i IMU.
- At Ledergruppens konkrete opgaver bliver begrænset til et niveau som giver plads til større fokus på lederskab.
- At være samlingspunkt for alle grupper og udvalg i IMU.

- **Udførelse:**

- Ledergruppen opfordres til at bruge tid på at fordybe sig i Guds ord, søge Hans vejledning samt gå i forbøn for IMU'erne.
- Der opfordres til at tænke fornyende og evangeliserende tanker for IMU.
- Det er Ledergruppens ansvar, at der bliver uddelt og indsamlet "Min plads i IMU"-skemaer en gang om året (ca. en måned efter sommerferien). Derudover står Omsorgsudvalget for at uddele og indsamle "Min plads i IMU"-skemaer til de nye, som kommer i løbet af året, ca. en måned efter de er begyndt i IMU. Det er Ledergruppens ansvar at følge op på "Min plads i IMU"-skemaerne.
- Ledergruppens medlemmer er hver især Kontaktpersoner for en samling grupper og udvalg i IMU. Ledergruppen fordeler alle grupper og udvalg imellem sig.
- Et medlem af Ledergruppen er forudbestemt som udvalgsleder i Programmørerne, da planlægningen af programmet indebærer et ansvar for forkyndelsen i IMU. Desuden har Ledergruppen en finger på pulsen i alle grupper/udvalg i IMU og har derfor størst mulighed for et overblik over, hvad et program skal indeholde for at tilse flest mulige behov hos IMU'erne.
- Følgende grupper og udvalg er som udgangspunkt "lukkede" – dvs. at skal der nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer, sker det i samråd med

Ledergruppen. (Dette begrundes med at grupperne/udvalgene alle har et forkyndende/åndeligt ansvar):

- Mødeledergruppen
 - Forbønsgruppen
 - Gudstjenesteudvalg
 - Ungdomsuge-udvalg
 - Evangelisationsudvalg
 - Bibelstudieudvalg
 - Programmørerne
- De resterende grupper/udvalg er som udgangspunkt ”åbne” – dvs. at grupperne/udvalgene selv opfordrer andre til at deltage. Ledergruppen er desuden, med udgangspunkt i ”Min plads i IMU”-skemaet, opmærksom på om nogen falder udenfor.
 - Ledergruppen står for valg og bestilling af bibelstudiehæfter, da dette indebærer et ansvar for den åndelige føde i IMU.
 - Sekretæren i Ledergruppen har ansvar for at alle ændringer i arbejdsbeskrivelser og lignende bliver opdateret på hjemmesiden, og i de enkelte grupper/udvalg.
 - Et medlem af Ledergruppen er kasserer, hvilket vil sige at ansvaret for økonomien i Viborg IMU ligger i Ledergruppen.
 - Ledergruppen er hovedansvarlig for kontakter udadtil. Det betyder dog ikke at andre IMU’ere, grupper/udvalg i IMU ikke må formidle en sådan kontakt, når dette er relevant.
- **Krav:**
 - Ledergruppen har tavshedspligt overfor de IMU’ere, som henvender sig til dem med emner de ikke ønsker offentliggjort.
 - Ledergruppen har autoritet til at afbryde en taler hvis undervisningen ikke er Bibeltro.
 - Ledergruppen har autoritet til at gribe ind overfor ting, som ikke stemmer overens med Indre Missions holdninger.
 - Ledergruppen er det som i Viborg IMU’s vedtægter, § 8 er omtalt som Ungdomsudvalget. Da Ledergruppens medlemmer har et overordnet lederansvar samt et ansvar for forkyndelsen i IMU, fastholdes det demokratiske valg af medlemmer.
 - Ledergruppen mødes i henhold til indbyrdes aftale. Her informerer Kontaktpersoner om, hvordan det går i deres grupper/udvalg. Der tales om andre relevante emner vedr. IMU.

Arbejdsbeskrivelse for Kontaktpersoner.

- **Formål:**

- At have en finger på pulsen i de enkelte grupper/udvalg i IMU og dermed gøre det muligt for Ledergruppen at have et overordnet overblik over IMU's velbefindende – socialt og åndeligt.
- At være bindeled mellem de enkelte grupper/udvalg og Ledergruppen

- **Udførelse:**

- Kontaktpersonen har pligt til at evaluere de grupper/udvalg, som han/hun har ansvar for inden hver ledersamling.
- Det tilstræbes at der tages brug af evalueringslisten til grupper ca. en gang om året, men ellers efter behov.
- Kontaktpersonen kan tage små beslutninger i det daglige vedr. de grupper/udvalg som han/hun har ansvar for. Større beslutninger skal skrives ned og tages med på næste ledersamling.

- **Krav:**

- For at være Kontaktperson skal man være med i Ledergruppen.
- Der er brug for kontaktpersoner til følgende grupper/udvalg:
 - Mødeledergruppen
 - Forbønsgruppen
 - Gudstjenesteudvalg
 - Lovsangsband – grp. 1 og 2
 - Socialudvalg
 - Kreativ Gruppe
 - Dramagruppen
 - Ungdomsuge-udvalg
 - Evangelisationsudvalg
 - Praktisk Gruppe
 - Bibelstudieudvalg
 - Omsorgsudvalg
 - Programmørerne. Da et medlem af Ledergruppen er forudbestemt som udvalgsleder i dette udvalg, fungerer han/hun derfor som udvalgets kontaktperson til Ledergruppen.

Arbejdsbeskrivelse for Mødeledergruppen.

- **Formål:**

- At mødeledelsen til IMU-arrangementer bliver forberedt og udført på en måde, så det sætter fokus på det væsentlige i arrangementets forløb.

- **Udførelse:**

- Mødeledergruppens medlemmer skiftes til at være mødeledere til IMU-arrangementer, hvilket planlægges indbyrdes og meddeles Listetyven.
- Mødelederen planlægger arrangementets forløb i samråd med relevante udvalg.
- Mødeformen ligger ikke fast – der er rig mulighed for nytænkning på det område. Der opfordres dog kraftigt til, at der formelt afsluttes senest kl.21:30.

- **Krav:**

- Mødelederen har autoritet til at afbryde en taler, hvis undervisningen ikke er Bibeltro.
- Mødelederen har autoritet til at gribe ind overfor ting, som ikke stemmer overens med Indre Missions holdninger.
- Mødelederen har pligt til at skære igennem hvis tidsplanen skrider.
- Det er mødelederens pligt både personligt og offentligt at byde velkommen til nye.
- Mødelederen har pligt til at kontakte en evt. udefrakommende taler vedr. planlægning af arrangementets forløb og evt. sangforslag (tlf. nr. kan fås via Programmørerne). Skal ske senest en uge i forvejen.
- Der skal gives besked til Lovsangsbandet senest søndag aften før et torsdags-arrangement (dvs. 4 dage i forvejen) omkring, hvilke sange der skal synges, udover lovsangsdelen som lovsangsbandet selv planlægger.
- Til hvert IMU-arrangement er der sat 2 IMU'ere på som Praktisk Medhjælp. Disse 2 IMU'ere skal mødelederen kontakte vedr. hjælp til opvask, andagt, flytte stole, bage kage og andre ting, senest søndag aften inden et torsdags arrangement (dvs. 4 dage i forvejen).
- Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Mødeledergruppen sker i samråd med Ledergruppen.
- Mødeledergruppen kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Programmørerne.

- **Formål:**

- At planlægge et relevant og varieret program for IMU.

- **Udførelse:**

- Programmørerne står for at bestille talere. Talere bestilles ca. 1 år i forvejen.
- Overvej hvilke talere og emner der er aktuelle i IMU. Snak eventuelt med Ledergruppen.
- Der skal være plads og mulighed for at tage aktuelle emner op på trods af et planlagt program.
- At mødes efter aftale med udvalgslederen.
- At planlægge halvårs programmer samt sommerferie-program. Selve fabrikeringen af programmerne sendes videre til Kreativ Gruppe. Vær opmærksom på at det er Programmørernes ansvar, at Kreativ Gruppe får disse i god tid.

- **Krav:**

- Et medlem af Ledergruppen er forudbestemt som udvalgsleder i Programmørerne. Dette begrundes med at Ledergruppen har en finger på pulsen i alle grupper/udvalg i IMU og derfor har størst mulighed for et overblik over, hvad et program skal indeholde for at tilse flest mulige behov blandt IMU'erne. Der er desuden et ansvar for forkyndelsen forbundet med at planlægge program, hvilket er et af Ledergruppens overordnede ansvarsområder.
- Programmet kan fx indeholde:
 - Guldgraveraften
 - Forbønsgudstjeneste
 - Lovsangsaften
 - Tema-/Emneaftner
 - Aktuel aften
 - Film aften
 - Kreativ forkyndelse
 - Fællesaften med LMU
- Programmet skal indeholde:
 - Velkomstaften
 - Bibelstudie (det tilstræbes 1 gang om måneden)

- Taler (det tilstræbes 1 gang om måneden)
 - Ungdomsuge (tirs-, ons- og torsdag i oktober – datoer koordineres med samfundsbestyrelsen)
 - Fællesmøder (datoer koordineres med samfundsbestyrelsen)
-
- At koordiner IMU programmet med kredsudvalget. Kontakt evt. Jesper Markussen tlf. 97525538. Eller Viborg IMUs repræsentant i kredsudvalget.
 - Et medlem af Programmørerne skal virke som IMUs repræsentant i samfundets programudvalg.
 - 2 IMU'ere sættes på som Praktisk Medhjælp til alle torsdags-møder
 - Nye medlemmer eller udskiftning af medlemmer sker i samråd med Ledergruppen.
 - Programmørerne kontakter Ledergruppen gennem udvalgslederen (som fungerer som kontakt person til Ledergruppen).

Arbejdsbeskrivelse for Ungdomsuge-udvalg.

- **Formål:**

- At opnå en samletthed omkring ungdomsugen. En fremgang. En udvikling. Målet er en ungdomsuge som ikke bliver glemt fra år til år, men som drager nytte af egne erfaringer og bygger oven på sig selv fra år til år.
- Målet er at ungdomsugen udvikler sig til at blive et mere udadvendt arrangement som trækker udefrakommende til.

- **Udførelse:**

- At stå for planlægningen af ungdomsugen – her er det vigtigt at holde Formålet for øje. Selvfølgelig med hjælp fra relevante grupper og udvalg.
- Datoerne koordineres med Samfundsbestyrelsen i HTH (tirs-, ons- og torsdag i oktober)

- **Krav:**

- At nedskrive positive og negative erfaringer efter hver ungdomsuge.
- Der skal sættes meget på at reklamere for Ungdomsugen med henblik på udefrakommende.
- Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Ungdomsugeudvalget sker i samråd med Ledergruppen.
- Ungdomsuge-udvalget kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Forbønsgruppen.

- **Formål:**

- At tilbyde forbøn (ikke sjælesorg) til de øvrige IMU'ere.
- At integrere forbøn og dermed fremme bønns-fællesskabet i IMU.

- **Udførelse:**

- At sidde til rådighed med forbøn til udvalgte IMU-arrangementer.
- Det tilstræbes at der tilbydes forbøn af mindst 2 personer (en af hvert køn) til de pågældende arrangementer.
- At gøre opmærksom på muligheden for forbøn til de pågældende arrangementer.
- Evt. spørge udefrakommende taler om vedkommende vil sidde til rådighed med forbøn.
- Forbønsgruppen aftaler selv indbyrdes, hvem der står til rådighed med forbøn de forskellige aftner og meddeler det til Listetyven.

- **Krav:**

- Medlemmerne i Forbønsgruppen har tavshedspligt overfor de IMU'ere, som henvender sig til dem, men har lov til at "læsse af" over for en anden person, som også har tavsheds pligt f.eks. en præst.
- Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Forbønsgruppen sker i samråd med Ledergruppen.
- Forbønsgruppen kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Evangelisationsudvalg.

- **Formål:**

- At plante et frø i menneskers hjerte, som Gud vil arbejde videre med.
- At fremme IMU'ernes engagement i andre menneskers frelse.
- At integrere evangelisation i IMU og nedbryde menneskefrygten.

- **Udførelse:**

- At planlægge og udføre forskellige former for evangelisation. Gademission, natevangelisation, dørmision m.m. Husk polititilladelse og tilladelse fra Viborg Handelsstandsforening.
- At gøre relevante arrangementer til mål for evangelisationen. Det vil fx være meget relevant at samarbejde med Gudstjenesteudvalget, Ungdomsuge-udvalget, JesusFest-udvalget og andre lignende udvalg.
- Så vidt det er muligt at engagere de øvrige IMU'ere i evangelisationen.
- Antallet af evangeliserende tiltag sker i henhold til tilstedeværende ressourcer. Husk at der er ressourcer at hente blandt IMU'erne.

- **Krav:**

- Evangelisationen skal være Bibeltro og stemme overens med Indre Missions holdninger. Især med hensyn til dåbs syn og frelses syn. (Snak evt. med Ledergruppen)
- På baggrund af vores tilhørsforhold til Indre Mission tager vi umiddelbart afstand til tvær kirkeligt samarbejde. (Snak evt. med Ledergruppen)
- Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Evangelisationsudvalget sker i samråd med Ledergruppen. Det tilstræbes meget at der sidder en eller flere mennesker med evangelisationens nådegave i udvalget.
- Evangelisationsudvalget kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Lovsangsband – grp. 1 og 2.

- **Formål:**

- At løfte fællessangen til IMU-arrangementer via instrumenter og forsang.
- At åbne muligheden for at udtrykke lovsang til Gud gennem sang/musik i en gruppe.

- **Udførelse:**

- At akkompagnere de fællessange som mødelederen har valgt.
- At planlægge og gennemføre en lovsangsdeltagelse på 3-5 sange til de arrangementer hvor Lovsangsbandet er sat på.
- Der opfordres til at Lovsangsbandets to grupper lejlighedsvis slår sig sammen, for at planlægge og udføre Lovsangsafsnit udover de programsatte. Der opfordres til at gøre brug af relevante grupper og udvalg.
- Lovsangsbandene aftaler indbyrdes, hvem der medvirker til hvilke arrangementer og meddeler det til Listetyven.

- **Krav:**

- På overordnet plan at give et Bibeltro og nuanceret billede af Gud gennem valget af lovsange.
- At forny lovsangen i IMU.
- At øve i henhold til aftale indgået med lovsangslederen.
- Det tilstræbes at Lovsangsbandet fungerer som to af hinanden uafhængige grupper, der skiftes til at lede forsamlingen i lovsang.
- Lovsangsbandet er en åben gruppe for alle som måtte have lyst til at deltage på de beskrevne vilkår. Dette er lovsangslederen forpligtiget på med jævne mellemrum at gøre opmærksom på. Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Lovsangsbandet skal meddeles til Ledergruppen.
- Lovsangsbandet kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Dramagruppen.

- **Formål:**

- At åbne muligheden for at benytte drama som redskab til forkyndelse – både til udadvendt evangelisation og indadvendt opbyggelse.

- **Udførelse:**

- At finde og øve på dramastykker, som kan supplere forkyndelsen i IMU.
- Evt. selv skrive dramastykker.
- At opføre dramastykker til IMU-arrangementer, som er relevante for dette. Det vil især være udadvendte arrangementer som Ungdoms-/Musikgudstjeneste, Ungdomsuge m.m. Men også til alm. IMU-møder kan drama være relevant.

- **Krav:**

- At mødes og øve i henhold til aftale indgået med dramalederen.
- Det er Dramagruppens eget ansvar at gøre opmærksom på deres repertoire af dramastykker. Dette kan gøres på mere eller mindre dramatisk vis.
- Dramagruppen er en åben gruppe for alle, som måtte have lyst til at deltage på de beskrevne vilkår. Dette er dramalederen forpligtiget på med jævne mellemrum at gøre opmærksom på. Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer skal meddeles til Ledergruppen.
- Dramagruppen kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Socialudvalg.

- **Formål:**

- At styrke det sociale fællesskab i IMU
- På overordnet plan at planlægge et varieret program for sociale arrangementer, og dermed åbne op for at alle kan være med.

- **Udførelse:**

- At planlægge følgende fastlagte sociale arrangementer:
 - IMU-lejr
 - Kollektiv uge
 - Fredags-arrangement
 - Velkomstdag/udflugt
 - Julefrokost
 - ...
- At være tænketank for yderligere sociale arrangementer samt holde øjne og øre åbne for sociale tiltag i Viborg og omegn, som det vil være relevant at reklamere for og deltage i.

- **Krav:**

- At reklamere for de sociale arrangementer der planlægges.
- At koordinere datoerne for de sociale arrangementer med Programmørerne.
- Socialudvalget er et åbent udvalg for alle som måtte have lyst til at deltage på de beskrevne vilkår. Dette er lederen af Socialudvalget forpligtet til med jævne mellemrum at gøre opmærksom på. Det forventes dog at medlemmerne i Socialudvalget selv er interesserede i at deltage i de sociale arrangementer. Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer skal meddeles til Ledergruppen.
- Socialudvalget kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Kreativ Gruppe.

- **Formål:**

- At gøre det materiale der laves indenfor IMU mere udadvendt, så det også henvender sig til unge ikke-kristne.
- At gøre især udadvendte arrangementer mere nutidssvarende og tiltalende ved hjælp af udsmykning/oppyntning.

- **Udførelse:**

- I henhold til individuelle aftaler med Socialudvalget, Programmørerne, Ungdomsuge-udvalget, Evangelisationsudvalget, Gudstjenesteudvalget m.m. står Kreativ Gruppe for design og fabrikering af følgende:
 - IMU-programmer, Ungdomsuge-programmer, Lejr-programmer og lign.
 - Plakater med indbydelse til IMU (til at hænge op på skoler, kollegier, på gaden osv.)
 - Flyers til gademission.
 - Udadvendte plakater vedr. forskellige åbne arrangementer – fx Ungdomsgudstjeneste, Ungdomsuge, Temaaftner, Caféaftner m.m.
 - Udsmykning/oppyntning af lokaler (fx til ungdomsuge, ungdoms-/musikgudstjeneste m.m.)
- Derudover er det selvfølgelig tilladt at lave kreativt materiale på eget initiativ.
- Der opfordres til at gøre mere ud af noget af materialet og evt. følge et ”tema” i forskellige perioder.

- **Krav:**

- Det er gruppens eget ansvar at sige fra i tide hvis opgaverne bliver for mange.
- Kreativ Gruppe er en åben gruppe for alle som måtte have lyst til at deltage på de beskrevne vilkår. Dette er lederen af Kreativ Gruppe forpligtiget på med jævne mellemrum at gøre opmærksom på. Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer skal meddeles til Ledergruppen.
- Kreativ Gruppe kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Bibelstudiegrupper.

- **Formål:**

- Gennem bøn og samtale om Guds ord og kristenlivet at styrke hinanden i troen.
- I Bibelstudiegruppen skabes et intimt åndeligt og socialt fællesskab, hvor der i større udstrækning end i det store fællesskab praktiseres omsorg, lydhørhed, fortrolighed, ærlighed og åbenhed.
- At skabe et sted, hvor nye medlemmer i foreningen hurtigt kan få et grundfællesskab, og hvor der er plads til og brug for den enkelte.

- **Udførelse:**

- Der udleveres et bibelstudiehæfte af Ledergruppen. Dette bibelstudiehæfte bruges på de programsatte bibelstudieaftner. Da det samme bibelstudiehæfte bliver brugt i hele IMU på de samme aftner, åbner det også en mulighed for at samtale omkring det på tværs af grupperne.
- Bibelstudiegrupperne opfordres meget til på eget initiativ at mødes udover bibelstudieaftnerne, for at styrke det intime sociale og åndelige fællesskab. Disse aftner kan fx indeholde spisning, temaaftner, oplæg holdt af de enkelte gruppemedlemmer, fællesbøn, lovsang og andet socialt.
- Bibelstudiegrupperne sammensættes af Bibelstudieudvalget.
- Efter behov omformes bibelstudiegrupperne. Dette er Bibelstudieudvalgets vurdering og opgave.
- Der er en gruppeleder i hver bibelstudiegruppe. Det er ganske enkelt den person som står først på listen og denne person findes af Bibelstudieudvalget.

- **Krav:**

- Gruppelederen:
 - Har ansvar for at gruppen har et sted at holde bibelstudie hver gang, og at alle i gruppen får det at vide.
 - Gruppelederen skal være opmærksom på, hvordan gruppen fungerer. Dermed menes at gruppelederen er opmærksom på hvis nogen falder fra, er opmærksom på at alle kommer med i samtalen og om medlemmerne trives i det sociale og åndelige fællesskab. Derfor opfordres gruppelederen til at holde kontakt med de enkelte i gruppen.

- Først og fremmest indebærer det at være gruppeleder et ansvar for forbøn for de øvrige gruppemedlemmer.
 - Er der problemer, som man ikke kan håndtere internt i gruppen, kan man kontakte Bibelstudieudvalget eller Ledergruppen.
- Gruppemedlemmerne:
- Der opfordres til at alle er trofaste og bakker op om gruppen både socialt og åndeligt.
 - Er der problemer, som man ikke kan håndtere internt i gruppen, kan man kontakte Bibelstudieudvalget eller Ledergruppen.
 - Ønsker du at være gruppeleder er det dit eget ansvar at tale med Bibelstudieudvalget om dette.

Arbejdsbeskrivelse for Bibelstudieudvalg.

- **Formål:**

- At bibelstudiegrupperne i IMU bliver evalueret og omformet efter behov, så der konstant stræbes efter den mest udbytterige sammensætning.

- **Udførelse:**

- At fordele alle IMU'ere i bibelstudiegrupper samt sørge for at nye IMU'ere kommer med i en bibelstudiegruppe.
- At vurdere hvem der skal være gruppeleder i de forskellige bibelstudiegrupper. Det tilsigtes at Gruppelederen er personligt og åndeligt moden, initiativrig, omsorgsfuld og har overblik. Det tilsigtes også at det ikke er de samme personer som er gruppeledere hver gang grupperne omformes. For godt nok er det et ansvar som kræver modenhed, men det er også et ansvar som modner – derfor skal ansvaret fordeles så vidt muligt. Husk og spørge folk om de vil være gruppeledere.
- At vurdere hvornår grupperne skal omformes.
- At fremstille en liste over Bibelstudiegrupper, hvor den første i hver gruppe er Gruppeleder. Listen skal også fungere som telefonkæde for hele IMU.

- **Krav:**

- Hvis der er Bibelstudiegrupper, som har problemer som de ikke kan løse internt, skal Bibelstudieudvalget stå til rådighed med råd og vejledning.
- Vær opmærksom på at det er Ledergruppen som står for valg og bestilling af bibelstudiehæfter.
- Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Bibelstudieudvalget sker i samråd med Ledergruppen.
- Bibelstudieudvalget kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Praktisk Gruppe.

- **Formål:**

- At der er en gruppe som tager ansvar for de praktiske opgaver omkring IMU og Samfundet i HTH.

- **Udførelse:**

- Opgaver for Praktisk Gruppe kan være :
 - Flytte borde og stole
 - Hente og bringe ting til Loppemarked
 - Hjælpe med praktiske opgaver ved f.eks. JesusFest, Basar, Ungdomsuge, Ungdoms-/Musikgudstjeneste.
 - Andet forefaldende arbejde.

- **Krav:**

- Praktisk Gruppe er åben for alle, som måtte have lyst til at deltage på de beskrevne vilkår. Dette er lederen af Praktisk Gruppe forpligtiget på med jævne mellemrum at gøre opmærksom på. Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer i Praktisk Gruppe skal meddeles til Ledergruppen.
- Praktisk Gruppe kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Arbejdsbeskrivelse for Omsorgsudvalg.

- **Formål:**

- At vi bliver et tættere fællesskab med større åbenhed overfor hinanden.
- At fremme omsorgen og gæstfriheden for nye i IMU.
- At fremme og sætte fokus på vigtigheden af både social og åndelig omsorg for hinanden.
- At drage ekstra omsorg for den IMU'er som måtte trænge til det netop nu.

- **Udførelse:**

- At byde nye IMU'ere velkomne (face to face).
- At holde øjne og ører åbne overfor IMU'ere som måtte trænge til ekstra omsorg netop nu.
- At gå foran med et godt eksempel mht. både menneskelig og åndelig omsorg for alle IMU'ere.
- At udlevere "Min plads i IMU"-skemaer til nye IMU'ere efter individuel vurdering af hvornår den enkelte er klar til det. (som udgangspunkt efter 1 måned).
Indkommende "Min plads i IMU"-skemaer afleveres til Ledergruppen.

- **Krav:**

- Omsorgsudvalget kan ikke alene overkomme at drage omsorg for alle IMU'ere. Derfor er det lige så meget Omsorgsudvalgets opgave at finde nogen, som har overskud til at drage omsorg for dem som har brug for det.
- Omsorgsudvalget skal bestå af mennesker som ser andre, som ligger mærke til nye ansigter og har øje for hvordan IMU'erne har det enkeltvis.
- Omsorgsudvalget er en åben gruppe for alle, som måtte have lyst til at deltage på de beskrevne vilkår. Nye medlemmer eller udskiftning af eksisterende medlemmer skal meddeles til Ledergruppen.
- Omsorgsudvalget kontakter Ledergruppen via en kontaktperson.

Andre opgaver/tjenester

- **Adresselisteansvarlig:** Opdaterer løbende adresselisten. Herunder udleverer en adresseliste til Webmasteren.
- **Bedelisteansvarlig:** Indsamler og opdaterer bedeemner til bedelisten i IMU. Herunder udleverer en udgave af bedelisten til Webmasteren. Man opfordrer mødelederen og andre til brug af bedelisten.
- **Bedeven:** Bruger på en særlig måde tid på at bede for den enkelte IMU'er og aktiviteterne i IMU. Man gør opmærksom på, at man er til rådighed for personlige bedeemner for IMU'erne.
- **Besøgsven:** Besøger et menneske regelmæssigt, som har behov for nogen at være sammen med. Enten pga. ensomhed eller af andre grunde. Ledergruppen koordinerer.
- **Bibliotekar:** Indsamler forslag til bøger til Biblioteket i IMU og står ligeledes for eventuelle indkøb i samråd med kassereren.
- **Børneklubleder:** Leder i Børneklubben i Hans Tausens Hus.
- **Indkøbschef:** Står for indkøb af kaffe, saft og sodavand til IMU.
- **Indsamlingsansvarlig:** Finder indsamlingsmål og bestemmer hvornår der skal samles ind. Er man i tvivl om indsamlingsmål, kan man kontakte Ledergruppen.
- **Juniorklubleder:** Leder i Klub 3½ i Domcaféen.
- **Kredsudvalget:** Repræsenterer Viborg IMU i kredsudvalget, som arrangerer kredsarrangementer i Kredsforbund 6.
- **Lovsangsmappeansvarlig:** Opdaterer indholdsfortegnelsen og kopierer sange til transparenter til lovsangsmapperne i IMU.
- **Listetyven:** Indsamler oplysninger fra Mødeledergruppen, Forbønsgruppen og Lovsangsgruppen om hvem der medvirker til hvilke møder. Udarbejder en liste over det og hænger en op i IMU og afleverer en til Webmasteren.
- **Teenklubleder:** Leder i Teenklubben i Hans Tausens Hus.
- **Tekniker:** Ansvarlig for lydanlægget og musikinstrumenterne i IMU, herunder udlejning af udstyret. (Udstyret må kun udlejes til brugere af Hans Tausens Hus. Pris: 250 kr.)
- **Webmaster:** Står for opdatering, design og nytænkning af IMU's hjemmeside (www.viborgimu.dk).
- **ÅBS-gruppe:** Planlægger og leder en Åben BibelStudie-gruppe. (Hent evt. inspiration i bogen: "Åbne Bibel-studiegrupper – en introduktion", som findes i IMU-biblioteket.