Svenska kyrkan
VALLENTUNA FÖRSAMLING

Sammanträdesprotokoll

Kyrkorådet 2018-09-10

Plats	Mathiasgården, stora salen
Tid	måndag den 10 september, 2018, kl. 18.30
Beslutande	Lena Lantz, vice ordförande Lage Jansson, ersättare för Karl-Erik Forsgren Carl-Axel Olsson Arne Karlsson Birgitta Karlsson Ove Larsson Elisabeth Rydström Märta Rönnås Marie Garner Åsa Enerbäck Barklund, kyrkoherde
Ersättare	Charlotte Jigin, Ulla Johansson, Eva Eriksson, Ann-Charlotte Krafft, Karin Nyblom
Övriga	Åke Eriksson, begravningsombud Michael Haglund, administrativ chef
Utses att justera	Ove Larsson
Justeringens plats	Mathiasgården 2018-09-24
Protokollet omfattar	§§ 102- 119
Underskrifter	vice ordf..... Lena Lantz Justerare..... Ove Larsson Sekreterare..... Lena N-Stennemark

ANSLAG/BEVIS

Organ: Kyrkoråd i Vallentuna församling
Sammanträde: 2018-09-10

Datum för anslags uppsättande:
2018-09-24

Datum för anslagets nedtagande:
2018-10-24

Förvaringsplats för protokollet: Församlingsexpeditionens arkiv

Underskrift.....

Innehållsförteckning

§ 102 Sammanträdets öppnande 3
§ 103 Inledning 3
§ 104 Upprop 3
§ 105 Dagordning 3
§ 106 Val av justerare 3
§ 107 Föregående protokoll, 2018-05-28 3
§ 108 Samtal med medarbetare, Michael Haglund 3
§ 109 Kyrkogårds- o fastighetsärenden (KgF) 4
§ 110 Kyrkoherdens verksamhetsrapport 4
§ 111 Personalärenden 5
§ 112 Arrendatorsbostaden 5
§ 113 Biskopsval, val av elektorer 6
§ 114 Frösundagården 6
§ 115 Uppdatering av firmateckningsregler, delegationsordningar, beslutsattestanter. 7
§ 116 Servitutsavtal för reningsanläggning av avloppsvatten samt servitutsavtal för vattenledning, ... 8
§ 117 Ekonomisk rapport 9
§ 118 Övriga frågor 9
§ 119 Sammanträdets avslutning 10
Bilageförteckning 10

§ 102 Sammanträdets öppnande

Vice ordföranden Lena Lantz hälsar alla välkomna till höstens första sammanträde och förklarar därefter sammanträdet öppnat. Särskilt välkommen tillbaka till kyrkoherden och välkommen till Michael Haglund församlingens nya administrativ chef.

§ 103 Inledning

Ordföranden överlämnar ordet till kyrkoherden som inleder med psalm 555 ”På Gud och ej på eget råd”. Kyrkoherden håller därefter en betraktelse över livets alla val, läser sedan en text ur Moseboken. Inledningen avslutas med en bön.

§ 104 Upprop

Sekreteraren förrättar upprop.

§ 105 Dagordning

Dagordningen fastställs.

§ 106 Val av justerare

Till justerare väljs Ove Larsson.

§ 107 Föregående protokoll, 2018-05-28

Föregående protokoll gås igenom och läggs därefter till handlingarna.

§ 108 Samtal med medarbetare, Michael Haglund

Ordet överlämnas till Michael Haglund, administrativ chef, som presenterar sig. Michael bor i Huddinge och kommer närmast från en tjänst som chef på tekniska kontoret i Danderyds kommun. Michael berättar om sina tidigare tjänster och arbetsplatser och om sin familj. Ledamöterna ställer frågor. Ordförande tackar Michael för presentationen och Michael hälsas än en gång välkommen till Vallentuna församling.

§ 109 Kyrkogårds- o fastighetsärenden (KgF)

Ordet överlämnas till kyrkogårds- och fastighetsutskottets ordförande Arne Karlsson som informerar om två besiktningsrunder som utskottet gjort en på fastigheterna och en på kyrkogårdarna. Protokoll från 2018-06-01 och 2018-08-23 var medskickat i kallelsen. Arne förutsätter att alla tagit del av protokollen och öppnar för frågor.

Vidare informerar Arne om att man i Orkesta kyrka har hittat mögel. Nu jobbas det med frågan och specialister är inkopplade.

§ 110 Kyrkoherdens verksamhetsrapport

Kyrkoherden har haft ett första mötet med samordnargruppen och uppdaterats/informerats om sommarens alla händelser. Kyrkoherden gör en kort rapport ”Mycket av verksamheten rullar år från år och i sommar har följande aktiviteter hållits och/eller församlingen varit delaktiga i;
dagläger, fotbollsskola, friidrottsläger, 3 konfirmationsläger på Gransnäs, 1 konfirmationsläger i Åre, sommarcafé, vägkyrka och kyrksafari.

Gudstjänstlivet har flutit på liksom sommarkvällsmusiken i MOF och kyrkorna har varit välbesökta.

Pilgrimsverksamheten hade 5 års jubileum förra helgen med bl.a. en vandring tillsammans med Stefan Edman, pilgrimsmässa och föredrag med Dick Harrisson.

Två nya verksamheter startar i höst, ”Livsnycklar” utforskande om grunderna i kristen tro med Eva Cronsioe och Majken Öst Söderlund

och

”Föräldratanken, ett tillfälle att tänka, tanka och dela föräldralivet som det är just nu, med Maywor Åkerman.

”After work” och mansgruppen fortsätter i Bällstaberg som tidigare.

Veckomässorna, onsdagar kl. 19.00 har nu startat för hösten, ca 200 ungdomar kom till första mässan.

§ 111 Personalärenden

Kyrkoherden informerar om personalförändringar.
Michael Haglund, ny administrativ chef,
Lydia Ramström, ny ungdomspraktikant,
Stella Sunnberg, kyrkvärd och nu projektanställd som vikarie för Anna Unghammar som är deltidstjänstledig för studier,
Lisa Berglund ny präst, efter Hannes Stichel som avskedspredikade förra söndagen.
Magdalena Höglund ny församlingsvärd/kyrkvaktmästare (börjar om två månader).

Lena Nilsson-Stennemark har sagt upp sig och arbetar sin sista dag den 13 september 2018.

Vidare informerar kyrkoherden om att Johan Blix som vikarierat här för Åsa, fortsätter som kontraktsprost i Roslagskontrakt t.o.m. 31/12-18.

§ 112 Arrendatorsbostaden

Marianne Hultman som varit hyresgäst i Arrendatorsbostaden under hela sin livstid, har i sommar avlidit. Mariannes anhöriga har sagt upp hyresavtalet fr.o.m. 1 september.

Ordet överlämnas till Arne Karlsson som berättar att församlingen nu fått tillgång till bostaden. Den utredningen som gjordes för 11 år sedan ska nu tas fram och dammas av. Materialet ska gås igenom och en grupp bör utses för att göra en behovsanalys.

Kyrkorådet beslutar

att uppdra åt arbetsutskottet att utse en utredningsgrupp för Arrendatorsbostaden.

§ 113 Biskopsval, val av elektorer

Biskop Eva Brunne går i pension år 2019 och nomineringsval inför valet av ny biskop kommer att hållas den 6 december 2018. Första valomgången i biskopsvalet sker 12 februari och en eventuell andra valomgång sker 5 mars. Stockholms stifts nya biskop kommer att vigas i Uppsala domkyrka 22 september och tas emot i Storkyrkan 29 september 2019.

Kyrkoherden redogör för gången av biskopsvalet. Elisabeth Rydström kompletterar med information. Inför biskopsvalet ska församlingen utse 9 elektorer och 9 ersättare Arbetsutskottet har diskuterat ärendet och föreslår att kyrkorådets 9 ledamöter och 9 ersättare väljs för uppdraget.

Kyrkorådet beslutar

att föreslå kyrkofullmäktige besluta att utse kyrkorådets 9 ledamöter och 9 ersättare till elektorer och ersättare för valet av biskop.

§ 114 Frösundagården

I Frösundagården har det tillfälligt bott tre personer. Arbetsutskottet har diskuterat frågan och föreslår att dessa tre får bo kvar under hösten, dock längst 6 månader från dagens datum.
Administrativa chefen får ordet och föredrar ärendet. Huset är brandsäkrat, med brandlarm, korrekta utrymningsvägar och säkra fönster. Försäkringsfrågan är under utredning. Ledamöterna ställer frågor och diskuterar ärendet.

Kyrkorådet beslutar

att upplåta Frösundagårdens västra övervåning för boende till tre personer under hösten, dock längst 6 månader från dagens datum.

§ 115 Uppdatering av firmateckningsregler, delegationsordningar, beslutsattestanter.

En revidering/uppdatering med anledning av ny administrativ chef är framtagen. Arbetsutskottet har gått igenom dokumenten:

1) **Firmateckningsregler** och fullmakt för teckning av bank- och plusgirokonton 2018-2021,

2) **Firmateckningsregler** och fullmakt för bankkonton, plusgiro och bankgirokonto för Emil och Einar Carlsson stiftelse,

3) **Delegering – fördelning av arbetsmiljöuppgifter** inom Vallentuna församling,

4) **Delegationsordning** för Vallentuna församling,

5) **Beslutsattestanter**.

Vid dagens sammanträde redogör ordföranden för ärendet. Ordet lämnas fritt. Punkterna 011, 204 och 306 i Delegationsordningen föreslås korrigeras enlig följande:

011 b) Ändring: PUL till GDPR,
204) komplettering: ….. och underhållsarbeten,
306) ändring delegation till: Kyrkogårdschefen i samråd med kyrkoherden.

Kyrkorådet beslutar

att anta de föreslagna revideringarna/uppdateringarna med dagens korrigeringar enligt ovan.

§ 116 Servitutsavtal för reningsanläggning av avloppsvatten samt servitutsavtal för vattenledning, dnr 71/18

Berörda fastigheter är Markims Bergby 2:1 och Markims kyrka 2:1

Belastad fastighet: *Markims Bergby 2:1*, ägare Clas Johansson och Andreas Johansson
Förmånsfastighet: *Markims Kyrka 2:1,* ägare Vallentuna församling

Servitutsavtal för reningsanläggning av avloppsvatten
Servitutsavtal ger fastigheten Markims Kyrka 2:1 rätt att lägga ner, underhålla, bibehålla och förnya reningsanläggningen av avloppsvatten enligt vid varje tillfälle ställda krav av ansvarig myndighet (anläggningen är utförd).

Servitutsavtal för vattenledning
Servitutsavtal ger fastigheten Markims Kyrka 2:1 rätt att lägga ner, bibehålla, vid behov byta ut och nyttja vattenledning (anläggningen är utförd).

Avtalet ska inskrivas hos Lantmäteriets inskrivning vilket fastighetsägaren till Markims Kyrka 2:1 ombesörjer och bekostar.

Kyrkorådet beslutar

att ingå avtal gällande servitut för reningsanläggning av avloppsvatten samt för vattenledning mellan Markims Bergby 2:1 Markims Kyrka 2:1.

Notering: Lantmäteriet städar Fastighetsregistret. Om man använder vatten, avlopp eller väg som inte ligger på sin egen tomt kan man behöva begära förnyelse om man vill ha kvar sitt gamla servitut.

§ 119 Sammanträdets avslutning

Vice ordföranden tackar ledamöterna för i kväll och till sekreteraren Lena Nilsson-Stennemark (som sagt upp sig) framför ordföranden ett stort tack för gott utfört arbete och önskar Lena lycka till i framtiden, en blomma överlämnas. Därefter förklaras sammanträdet avslutat.

- - - -

Bilageförteckning

§ 155, Uppdatering/revidering av:
1) **Firmateckningsregler** och fullmakt för teckning av bank- och plusgirokonton 2018-2021,
2) **Firmateckningsregler** och fullmakt för bankkonton, plusgiro och bankgirokonto för Emil och Einar Carlsson stiftelse,
3) **Delegering – fördelning av arbetsmiljöuppgifter** inom Vallentuna församling,
4) **Delegationsordning** för Vallentuna församling,
5) **Beslutsattestanter**.

§ 117 Ekonomisk rapport

Med handlingarna till dagens sammanträde bifogades en ekonomisk rapport, ekonomiskt utfall för 7 månader, riktmärke 58 %.
Administrativa chefen redogör för rapporten. Ordet lämnas fritt.

Administrativa chefen informerar om att budgetarbetet med budget 2019 är igång, vecka 40 är det budgetberedning. Vidare informerar Michael om att Ann-Marie Molneryd kommer att vara kvar tills i början på nästa år och hjälpa till med budgeten och överföringen av ekonomisystem.

Rapporten läggs till handlingarna.

§ 118 Övriga frågor

GDPR
Elisabeth Rydström tar upp frågan om GDPR. Hur arbetar församlingen med denna fråga? Hur GDPR säkrar vi? GDPR är en mycket viktig fråga som handlar om att värna den enskilda personen, den handlar om vår och andras säkerhet. Kyrkorådet är ytterst ansvarig för denna fråga.

Elisabeth menar att vi måste ta in extern hjälp och vill avsätta resurser för detta. Det är ett mycket omfattande arbete och det är inte rimligt att administrativa chefen eller kyrkoherden ska avsätta tid för det här. Ledamöterna diskuterar frågan och kyrkoherden kompletterar med att belysa frågans viktighet, Det stora jobbet är i organisationen och hur man arbetar ute på fältet, rutinerna måste genomlysas.

Diskussionen avslutas med att kyrkoherden säger, vi behöver se över detta i organisationen.

Pilgrimsdagen i Frösunda
Birgitta Karlsson deltog på Pilgrimsverksamhetens 5 årsjubileum. Birgitta framför ett varmt tack till Mia Andersson, Eva Cronsioe, och Majken Öst Söderlund samt övriga medverkande. Det var mycket trevlig och ett lyckat arrangemang. Tack!

Kyrkofullmäktige sammanträder 24 september
Carl-Axel Olsson, ordförande i kyrkofullmäktige anmäler att kyrkofullmäktige kommer att hållas den 24 september 2018, kallelse kommer i vanlig ordning.

Delegationsordning för Vallentuna församling.

Allmänt om delegering

Att delegera innebär att man överför beslutanderätten till någon annan. Det organ som på grund av lag eller andra bestämmelser har fått befogenhet att fatta beslut kan av olika skäl vilja uppdra åt någon annan (delegat) att fatta vissa beslut. För att en organisation skall fungera effektivt förutsätts att inte all beslutanderätt samlas centralt på ett enda organ. Genom att sprida beslutanderätten till den eller dem som har bäst möjlighet att överblicka konsekvenserna av ett beslut får man en mindre tungrodd administrativ apparat och en snabbare och enklare beslutsomgång. Det centrala organet kan koncentrera sig på övergripande och principiella frågor medan frågor som är ofta återkommande och av rutinartad karaktär beslutas på en lägre nivå. Det organ som lämnar över beslutanderätten kan inte frånhända sig sitt ansvar. Det som delegeras är endast rätten att fatta beslut.

Vad bör delegeras?

Ärenden som är lämpliga att delegeras skall normalt vara sådant som ofta förekommer, d.v.s. ärenden av rutinartad karaktär som saknar principiell betydelse.
Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som övrigt är av större vikt bör inte delegeras.

Vem kan bli delegat?

Den som fattar beslut på delegation benämns delegat. Detta innebär att såväl arbetsutskott, kyrkogårds- och fastighetsutskott som tjänsteman kan få fatta beslut på kyrkorådets uppdrag. Även s.k. blandad delegation där såväl anställda som förtroendevalda tillsammans är numera tillåten (enligt kyrkoordningen).
Med delegat avses även fastställd ersättare för ordinarie befattningshavare.

Ett **delegationsbeslut** är när beslutsorganet har överlåtit sin beslutsbefogenhet till delegaten. Alla beslut som fattats med stöd av delegationsbeslutet skall anmälas till beslutsorganet.
Ett delegationsbeslut kan överklagas från det att protokoll över ett sammanträde där beslutet anmälts anslagits. Brådskande ärenden som inte kan avvakta beslut från arbetsutskottets eller kyrkogårds- och fastighetsutskottets beslutas av kyrkorådets/kyrkogårds- och fastighetsutskottets ordförande i samråd med kyrkoherden eller annan chef. Inom en vecka skall ordförandes beslut meddelas övriga ledamöter i rådet/utskottet.

Delegationsordning

I bifogat förslag till delegationsordning föreslås ärenden som skall delegeras.
Ärendena är uppdelade enligt följande:
- administrativa ärenden,
- personalärenden,
- fastighetsärenden,
- kyrkogårdsärenden och
- övrigt.

KYRKORÅDET DELEGERAR ÄRENDE TILL:	DELEGAT
000 ADMINISTRATIVA ÄRENDEN	
001 Representation och uppvaktningar	Kyrkoherden
002 Förtroendemännens deltagande i kurser och konferenser	Kyrkorådets arbetsutskott
003 Placering av församlingens medel	Administrativa chefen (efter riktlinjer fastställda av Kyrkorådet)
004 Befullmäktigande av ombud att föra kyrkorådets talan inför domstol mm	Kyrkorådets arbetsutskott
005 Förhandlings- och informations-skyldighet enligt MBL	Kyrkoherden
006 Lönesättning när enskild arbetstagare begär omprövning av lön eller då arbetstagar-organisation begär förhandling	
a) Kyrkoherden och administrativ chef	Kyrkorådets arbetsutskott
b) Övriga anställda	Kyrkoherde efter samråd med respektive chef
007 Förhandling och överenskommelse om lön i samband med löneöversynsförhandlingar, LÖF	
a) Kyrkoherden och administrativ chef	Kyrkorådets arbetsutskott
b) Övriga anställda	Kyrkoherde tillsammans med respektive chef (Efter riktlinjer fastställda av KR au)
008 Fastställande av lön och andra anställningsvillkor vid nya anställningar	Kyrkoherden i samarbete med respektive chef
009 Beslut angående utlämnande av KR/KgF/KR Au handlingar	Kyrkoherden
010 Remittering av inkommande ärenden	Kyrkoherden
011 Datasäkerhetsansvar: a) Hårdvara b) Personuppgifter/GDPR	Administrativ chef
012 Registerhantering	Kyrkoskrivare och av kyrkoherden utsedd komminister (Kyrkoherden är ansvarig för ministerialböckerna)

KYRKORÅDET DELEGERAR ÄRENDE TILL:	DELEGAT
000 ADMINISTRATIVA ÄRENDEN	
013 Disciplinär påföljd som skriftlig varning, löneavdrag, uppsägning/avsked avstängning pga fel eller försummelse	Kyrkoherde och respektive chef i samråd med Kyrkorådets arbetsutskott
014 Uppsägning pga arbetsbrist - övrig personal	Kyrkoherde och repsektive chef i samråd med Kyrkorådets arbetsutskott
100 PERSONALÄRENDEN	
101 Tillsvidareanställning och vikariat överstigande 6 månader (101 gäller dock inte anställning av ny kyrkoherde-då beslutar kyrkorådet)	Kyrkoherden i samråd med Kyrkorådets arbetsutskott
102 Anställning på viss tid och vikariat **upp till och med 6 månader**	Respektive chef
103 Ledigförklarande av tjänster	Kyrkoherde och respektive chef i samråd med Kyrkorådets arbetsutskott
104 Inrättande och indragning av tjänster inom anvisade ekonomiska ramar	Kyrkoherde och respektive chef i samråd med Kyrkorådets arbetsutskott
105 Provanställning	Kyrkoherde och respektive chef i samråd med Kyrkorådets arbetsutskott
106 Anställning av feriearbetare och säsongsanställda på kyrkogården	Kyrkogårdschefen (efter kontroll av företrädesrätt eller annat anställningshinder)
107 Beviljande av begäran från arbetstagare med tidsbegränsad anställning om att få sluta sin anställning innan den avtalade anställningsperioden löpt ut	Kyrkoherden
108 Beviljande av begäran från tillsvidareanställd arbetstagare om förkortad uppsägningstid	Kyrkoherden
109 Beviljande av begäran från tillsvidareanställd arbetstagare om entledigande, med iakttagande av uppsägningstid enligt avtal	Kyrkoherden

KYRKORÅDET DELEGERAR ÄRENDE TILL:	DELEGAT
ÄRENDE	
100 PERSONALÄRENDEN	
110 Beviljande av tjänstledigheter som inte regleras i lagar och avtal; tjänstledigheter **upp till och med en vecka för**	
a) Kyrkoherden	Kyrkorådets arbetsutskott informeras
b) Övriga anställda	Kyrkoherden efter samråd med resp. chef
111 Beviljande av tjänstledigheter som inte regleras i lagar och avtal; tjänstledigheter **överstigande en vecka.**	Kyrkorådets arbetsutskott
112 Beviljande av lagstadgad ledighet utan lön **upp till och med 6 månader** för	
a) Kyrkoherden	Kyrkorådets arbetsutskott (Efter kontroll mot gällande lagstiftning och samråd med KR:s ordf. KR informeras.)
Övriga anställda	Kyrkoherden efter samråd med resp. chef
b)	(Efter samråd och gällande lagstiftning)
113 Ersättning vid ledighet för enskild angelägenhet enligt avtal	Respektive chef
114 Uttag av inarbetad kompensationstid	Repsektive chef
115 Beviljande av semester för	
a) Kyrkoherden	Kyrkoherden
b) Övriga anställda	Kyrkoherden resp. administrativ chef
116 Anställdas deltagande i kurser och konferenser	
a) Kyrkoherden	KR ordförande
b) Övriga anställda	Respektive chef
c) Förtroendevalda	Kyrkorådets ordf

KYRKORÅDET DELEGERAR ÄRENDE TILL:	DELEGAT
ÄRENDE	
200 FASTIGHETSÄRENDEN Se särskild delegationsordning för KGF utskottets uppgifter. Nedan ett utdrag/sammanfattning av några punkter.	
201 Uthyrning av bostäder och lokaler i församlingens fastigheter; uthyrning **upp till och med en vecka**	Administrativ chef (Beträffande upplåtelse av kyrkorum och församlingslokaler, se punkt 901och 902)
202 Uthyrning av bostäder och lokaler i församlingens fastigheter; uthyrning **överstigande en vecka**	Administrativ chef i samråd med KgF ordf (Beträffande upplåtelse av kyrkorum och församlingslokaler, se punkt 901 och 902)
203 Förlängning av hyres- eller arrendekontrakt	Administrativ chef i samråd med KgF ordf
204 Upphandling av reparations- och underhållsarbeten	Administrativ chef i samråd med KgF ordf
205 Beslut om akuta åtgärder vid vattenskada el. dyl. i fastighet	Administrativa chefen i samråd med KgF utskottets ordförande eller kyrkoherden
300 KYRKOGÅRDSSÄRENDEN Se särskild delegationsordning för KGF utskottets uppgifter. Nedan ett utdrag/sammanfattning av några punkter.	
301 Upplåta, förlänga och förnya gravrätt samt underteckna gravbrev	Kyrkogårdschefen
302 Godkänna överlåtelse av gravrätt	Kyrkogårdschefen
303 Lämna tillstånd till gravsättning efter kontroll av att hinder för gravsättning ej föreligger	Kyrkogårdschefen
304 Avlägsna gravvård eller annan gravanordning efter att gravrättstiden utgått	Kyrkogårdschefen
305 Upphandling av reparations- och underhållsarbeten på kyrkogården	Kyrkogårdschefen.
306 Flyttning av stoft eller aska	Kyrkogårdschefen i samråd med kyrkoherden
307 Meddela anvisningar	KgF
308 Fastställa föreskrifter	KgF

KYRKORÅDET DELEGERAR ÄRENDE TILL:	DELEGAT
ÄRENDE	
300 KYRKOGÅRDSSÄRENDEN	
309 Avgöra tvister om gravsättning	Kyrkogårdschefen i samråd med kyrkoherden
310 Begära vitesföreläggande, handräckning	KgF
311 Beslut om gallring av kyrkogårds-förvaltningens handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	KgF
312 Tillse att gravkarta hålls aktuell	Kyrkogårdschefen
313 Upplåta gravrätt åt icke församlingsbo	Kyrkogårdschefen
314 Medge anstånd med gravsättning av aska Om särskilda skäl finns	KgF i samråd med Kyrkoherde
900 ÖVRIGT	
901 Beslut om upplåtelse av kyrkorum	Kyrkoherde (KO 41 kap, § 3-5)
902 Beslut om upplåtelse av församlingslokaler	Administrativa chefen

R In

§ 14 Firmateckningsregler och fullmakt för teckning av bank- och plusgirokonton 2018–2021

Församlingens konto föreslås tecknas av kyrkorådets ordförande Karl-Erik Forsgren, pers.nr. 440624-8593 **eller** kyrkoherde Åsa Enerbäck Barklund, pers.nr. 541227-1941 samt administrativa chefen Michael Haglund, pers.nr. 751128-2035 **eller** kamrer Anita M Johansson, pers.nr. 571101-1162, två i förening.

I olika sammanhang såsom omsättning/förlängning av lån, tecknade avtal mm fordras bevis om vem som har behörighet att teckna församlingens firma.

Församlingens firma föreslås tecknas för tiden 2018-09 10 – 2021-12-31 av kyrkorådets ordförande Karl-Erik Forsgren, pers.nr. 440624-8593 **eller** kyrkorådets vice ordförande Lena Lantz, pers.nr 501215-1006 samt kyrkoherde Åsa Enerbäck Barklund, pers.nr.541227-1941 eller administrativa chefen Michael Haglund, pers.nr. 751128-2035 **eller** kamrer Anita M Johansson, pers.nr. 571101-1162 två i förening varav en alltid skall vara förtroendevald.

Vallentuna församlings organisationsnummer 252004–0300.

Församlingen har bankkonto enligt nedan:

Bank/institut	**Kontonummer**
Pluskonto	428 91 63-0
Bg Swedbank	5841–6124
Swedbank	7118–1226821
Swedbank	8327–9142308807
Swedbank	8327-9-983693853-1
Swedbank	8327-9 943735074-8
Danske bank	12 570 105 600
SE banken, depå nr	01–004869789

Kyrkorådet beslutar

att fullmakten för att teckna bankkonton skall ges kyrkorådets ordförande Karl-Erik Forsgren, pers.nr. 440624-8593 eller kyrkoherde Åsa Enerbäck Barklund, pers.nr.541227-1941 samt administrativa chefen Michael Haglund, pers.nr. 751128-2035 **eller** kamrer Anita M Johansson, pers.nr. 571101-1162, två i förening.

att firmatecknare skall vara kyrkorådets ordförande Karl-Erik Forsgren, pers.nr. 440624-8593 eller kyrkorådets vice ordförande Lena Lantz, pers.nr 501215-1006 samt kyrkoherde Åsa Enerbäck Barklund, pers.nr.541227-1941 eller administrativa chefen Michael Haglund, pers.nr. 751128-2035, två i förening varav en alltid skall vara förtroendevald.

ÅE UL

Firmateckningsregler och fullmakt för teckning av bankkonton, plusgiro och bankgirokonton för Emil och Einar Carlssons stiftelse, org. nr 802403–3709

Den 1 januari 2006 ombildades Vallentuna, Markims, Orkesta och Frösunda församlingars till att vara en församling under namnet Vallentuna församling. I och med att Frösunda församling numera ingår i Vallentuna församling förvaltas stiftelsen Emil och Einar Carlssons stiftelse, org. Nr 802403–3709 av Vallentuna församling.

Stiftelsens firma föreslås tecknas av ledamoten i Frösunda sockenråd Agneta Heine-Ivgren, pers.nr. 391130-6623 och administrativa chefen Michael Haglund, pers.nr.751128-2035 två i förening.

Stiftelsens bankkonton, plusgiro och bankgirokonton över 5 tkr föreslås tecknas av ledamoten i Frösunda sockenråd Agneta Heine-Ivgren, pers.nr. 391130-6623 och kamrer Anita Johansson, pers.nr. 571101-1162 två i förening. Stiftelsens bankkonton, plusgiro och bankgirokonton upp till 5 tkr föreslås tecknas av Anita Johansson, pers.nr 571101-1162.

Kyrkorådet beslutar

Att firmatecknaren för mandatperioden 2018-01-01-2021-12-31 skall vara ledamoten i Frösunda sockenråd Agneta Heine Ivgren, pers.nr. 391130-6623 samt administrativa chefen Michael Haglund, pers.nr.751128-2035 två i förening.

Att fullmakten för att teckna bankkonton för mandatperioden 2018-01-01 – 2021-12-31 för belopp över 5 tkr skall vara ledamoten i Frösunda sockenråd Agneta Heine Ivgren, pers.nr. 391130-6623 samt kamrer Anita Johansson, pers.nr 571101-1162, två i förening.

Att Fullmakten för mandatperioden 2018-01-01 -2021-12-31 för att teckna bankkonton för belopp upp till 5 tkr skall vara kamrer Anita Johansson, pers.nr 571101-1162.

Delegationsordning arbetsmiljö

Under hösten 2002 beslutade kyrkofullmäktige att anta nuvarande församlings organisation där kyrkoherden har ledningsansvar för **all verksamhet i församlingen.** Syftet med de beslutade ändringarna var att skapa en tydligare ansvarsfördelning mellan vem som styr och vem som leder arbetet inom ramen för det gemensamman uppdraget att ansvara för församlingens grundläggande uppgift. Kyrkorådet är församlingens styrelse och kyrkoherden har uppgiften att leda all verksamhet i församlingen, inte minst av arbetsmiljöskäl.

En väl fungerande organisation förutsätter att all beslutanderätt inte samlas centralt på ett enda organ. Genom att fördela uppgifter och sprida beslutanderätten till den eller dem som har bäst möjligheter att genomföra uppgifterna och att överblicka konsekvenserna av ett beslut får man mindre tungrodd administration och en snabbare och enklare beslutsgång. Delegationen skall ligga så nära verksamheten som möjligt dvs där kunskapen finns om verksamheten och om ev risker.

Det föreligger ett förslag till delegation av arbetsmiljön för;
kyrkoherden, administrativa chefen, kyrkogårdschefen och förskolechefen.

Vid genomförandet av delegationen skall adekvat kompetensutbildning erbjudas.

Svenska kyrkan
VALLENTUNA FÖRSAMLING

Kyrkorådet 2018-09-10
D.nr.3:2/18

Delegering – fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Vallentuna församling

Kyrkorådet har fastställt en policy för arbetsmiljöarbetet inom Vallentuna församling. Denna policy skall vara känd av alla anställda i församlingen och policyn bifogas alla delegationshandlingar. Du ska noggrant studera innehållet i policyn och kontakta mig om något är oklart.

Av vår arbetsmiljöpolicy framgår att arbetsmiljöaspekterna skall behandlas i direkt anslutning till de vardagliga frågorna inom respektive ansvarsområde. Arbetsgivaren har huvudansvaret för att arbetsmiljön är sådan att vi kan säkerställa att våra anställda ej utsätts för ohälsa eller olycksfall. Detta ansvar åligger i första hand mig som kyrkorådets ordförande.

För mig som ordförande är det omöjligt att personligen övervaka allt arbete som utförs. Ansvaret för de arbetsuppgifter som berör vår arbetsmiljö måste fördelas ut i organisationen. Varför jag som ordförande fördelar detta ansvar på kyrkoherden, som i sin tur delegerar till respektive chef. För att ansvaret och tillsynen av arbetsmiljön skall ligga så nära de berörda arbetstagarna som möjligt delegerar kyrkoherden i sin tur arbetsmiljöuppgifterna vidare till respektive chef.

VALLENTUNA FÖRSAMLING

Karl-Erik Forsgren
Ordförande i kyrkorådet

Till kyrkoherden

I min egenskap av ordförande i kyrkorådet delegerar jag härmed till Dig de arbetsmiljöuppgifter inom Ditt verksamhetsområde som följer gällande lagar för arbetsmiljöområdet, Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter samt fastlagda interna dokument och policys.

Som kyrkoherde är Du skyldig att tillse att underställd personal har kunskap om och tillgång till de lagar, avtal, föreskrifter och interna instruktioner som krävs för att en säker och tillfredställande arbetsmiljö skall uppnås.

Det åligger Dig att:

- *Följa utvecklingen inom arbetsmiljöns område och fortlöpande tillämpa bästa möjliga teknik och organisation inom Ditt ansvarsområde*
- *Organisera arbetsmiljöarbetet vad avser planering, ledning och uppföljning av verksamheten*
- *Tillse att handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet upprättas och att insatserna för arbetsmiljön dokumenteras*
- *Följa upp den av skyddskommittén beslutade anpassnings- och rehabiliteringsverksamheten fungerar på avsett sätt*
- *Fortlöpande skapa ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande arbetsmiljöarbete*
- *Medverka i skyddskommittén och skyddsronder*
- *Tillse att gällande delegationsordning klart visar vem i organisationen som har ansvaret för varje typ av fråga*
- *Genomföra utvecklingssamtal/lönesamtal*
- *Medverka inom arbetsmiljöområdet*
- *Årligen genomföra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet*
- *Åtgärda brister i arbetsmiljön inom givna delegationsbestämmelser eller returnera frågan till kyrkorådet*
- *Tillse att Arbetsmiljöverket underrättas när så är föreskrivet*
- *Tillse att regler för delegering och/eller samordning för entreprenörers skyddsverksamhet finns och att de tillämpas*
- *Utse ersättare med motsvarande ansvar som tar över vid Din frånvaro*

SS

Du har rätt och bör fördela vidare arbetsmiljö- och skyddsuppgifter i tillämpliga delar. Kopia på förteckning över sådan vidaredelegering lämnas till mig och ska vara skriftligen bekräftad av envar som ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde.

Om Du anser att Dina befogenheter ej är tillräckliga, om Du saknar ekonomiska eller andra resurser för att Du skall kunna fullgöra Dina skyldigheter skall Du till mig framföra önskemål och förslag till komplettering och ändring.

VALLENTUNA FÖRSAMLING

Karl-Erik Forsgren
Ordförande i kyrkorådet

Jag har tagit del av ovanstående med vad som krävs av mig.

Åsa Enerbäck Barklund
Kyrkoherde

Svenska kyrkan
VALLENTUNA FÖRSAMLING

Kyrkorådet 2018-09-10
D.nr.3:2/18

Till administrative chefen

I min egenskap av kyrkoherde delegerar jag härmed till Dig de arbetsmiljöuppgifter inom Ditt verksamhetsområde som följer gällande lagar för arbetsmiljöområdet, Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter samt fastlagda interna dokument och policys.

Som arbetsledare är Du skyldig att tillse att underställd personal har kunskap om och tillgång till de lagar, avtal, föreskrifter och interna instruktioner som krävs för att en säker och tillfredställande arbetsmiljö skall uppnås.

Det åligger Dig att:

- *Följa utvecklingen inom arbetsmiljöns område och fortlöpande tillämpa bästa möjliga teknik inom Ditt ansvarsområde*
- *Aktivt delta i planering av arbetsmiljöarbetet*
- *Tillse att skyddsronder och riskbedömningar kontinuerligt genomförs och att handlingsplaner för avdelningens arbetsmiljöarbete upprättas*
- *Genomföra utvecklingssamtal/lönesamtal*
- *Tillse att anpassnings- och rehabiliteringsverksamheten fungerar på avsett sätt*
- *Delta i projektering vid ny- och ombyggnation*
- *Medverka inom arbetsmiljöområdet*
- *Åtgärda brister i arbetsmiljön inom givna delegationsbestämmelser eller returnera frågan till kyrkoherden*
- *Att svara för introduktion och utbildning av nyanställda inom Ditt verksamhetsområde*
- *I budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras*
- *Tillse att Arbetsmiljöverket underrättas när så är föreskrivet*
- *Utse ersättare med motsvarande som tar över vid Din frånvaro*

samt i övrigt tillse att arbetsmiljöorganisationen fungerar väl.

Du har rätt och bör fördela vidare arbetsmiljöuppgifter och skyddsansvar i tillämpliga delar. Kopia på förteckning över sådan vidaredelegering lämnas till mig och ska vara skriftligen bekräftad av envar som ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde.

Om Du anser att Dina befogenheter ej är tillräckliga, om Du saknar ekonomiska eller andra resurser för att Du skall kunna fullgöra Dina skyldigheter skall Du till mig framföra önskemål och förslag till komplettering och ändring.

VALLENTUNA FÖRSAMLING

Åsa Enerbäck Barklund
Kyrkoherde

Jag har tagit del av ovanstående med vad som krävs av mig.

Michael Haglund
Administrativa chefen

ML

Till kyrkogårdschefen och arbetsledare för kyrkogårdspersonal

I min egenskap av kyrkoherde delegerar jag härmed till Dig de arbetsmiljöuppgifter inom Ditt verksamhetsområde som följer gällande lagar för arbetsmiljöområdet, Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter samt fastlagda interna dokument och policys.

Som arbetsledare är Du skyldig att tillse att underställd personal har kunskap om och tillgång till de lagar, avtal, föreskrifter och interna instruktioner som krävs för att en säker och tillfredställande arbetsmiljö skall uppnås.

Det åligger Dig att:

- *Tillse att lagar, avtal, föreskrifter och eventuella interna instruktioner efterlevs och tillämpas samt att arbetstagarna använder föreskriven skyddsutrustning*
- *Aktivt delta i planering, vid nyanskaffning och utbyte av maskiner, andra tekniska anordningar och redskap samt vid förändrade arbetsmetoder*
- *Medverka i skyddsronder och annan riskbedömning*
- *Genomföra utvecklingssamtal*
- *Sköta introduktion av nyanställda och sommarpersonal i arbetsmiljöfrågor, varvid särskilt ingår att lämna instruktioner och följa upp att dessa efterlevs*
- *Tillämpa reglerna för delegation och/eller samordnat skyddsansvar vid anlitande av entreprenörer, inhyrd arbetskraft mm*
- *Tillse att anskaffning, och användande av kemikalier överensstämmer med gällande lagar och föreskrifter*
- *Tillse att anskaffning användande och underhåll av maskiner och övrig teknisk utrustning överensstämmer med gällande lagar och föreskrifter*
- *Tillse att varningsanordningar eller anslag finns på plats där det finns särskild risk för ohälsa eller olycksfall*
- *Tillse att arbetsplatsen är säker ur arbetsmiljösynpunkt även för besökare*
- *Åtgärda arbetsmiljöproblem eller – om befogenhet, resurser eller kompetens saknas – returnera problemet till administrativa chefen*
- *I budgetarbetet påpeka de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras*
- *Se till att arbetsskador och tillbud utreds och att de anmäls i vederbörlig ordning*

- *I övrigt tillämpa och vidarebefordra information angående församlingens riktlinjer och mål för arbetsmiljöarbetet samt tillse att arbetsmiljö- och organisationen fungerar väl.*

Du har rätt och bör fördela vidare arbetsmiljö- och skyddsuppgifter i tillämpliga delar. Kopia på förteckning över sådan vidaredelegering lämnas till mig och ska vara skriftligen bekräftad av envar som ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde.

Om Du anser att Dina befogenheter ej är tillräckliga, om Du saknar ekonomiska eller andra resurser för att Du skall kunna fullgöra Dina skyldigheter skall Du till mig framföra önskemål och förslag till komplettering och ändring.

VALLENTUNA FÖRSAMLING

Åsa Enerbäck Barklund
Kyrkoherde

Jag har tagit del av ovanstående med vad som krävs av mig.

Tomas Hallberg
Kyrkogårdschef

Svenska kyrkan
VALLENTUNA FÖRSAMLING

Kyrkorådet 2018-09-10
D.nr.3:2/18

Till förskolechefen för heltidsförskolan Pärlan

I min egenskap av kyrkoherde delegerar jag härmed till Dig de arbetsmiljöuppgifter inom Ditt verksamhetsområde som följer gällande lagar för arbetsmiljöområdet, Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter samt fastlagda interna dokument och policys.

Som arbetsledare är Du skyldig att tillse att underställd personal har kunskap om och tillgång till de lagar, avtal, föreskrifter och interna instruktioner som krävs för att en säker och tillfredställande arbetsmiljö skall uppnås.

Det åligger Dig att:

- *Följa utvecklingen inom arbetsmiljöns område och fortlöpande tillämpa bästa möjliga teknik inom Ditt ansvarsområde*
- *Aktivt delta i planering av arbetsmiljöarbetet*
- *Tillse att skyddsronder och riskbedömningar kontinuerligt genomförs och att handlingsplaner för avdelningens arbetsmiljöarbete upprättas*
- *Genomföra utvecklingssamtal/lönesamtal*
- *Tillse att anpassnings- och rehabiliteringsverksamheten fungerar på avsett sätt*
- *Delta i projektering vid ny- och ombyggnation inom Ditt verksamhetsområde*
- *Medverka inom arbetsmiljöområdet*
- *Åtgärda brister i arbetsmiljön inom givna delegationsbestämmelser eller returnera frågan till kyrkoherden*
- *Att svara för introduktion och utbildning av nyanställda inom Ditt verksamhetsområde*
- *I budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras*
- *Tillse att Arbetsmiljöverket underrättas när så är föreskrivet*
- *Utse ersättare med motsvarande som tar över vid Din frånvaro*

samt i övrigt tillse att arbetsmiljöorganisationen fungerar väl.

Du har rätt och bör fördela vidare arbetsmiljöuppgifter och skyddsansvar i tillämpliga delar. Kopia på förteckning över sådan vidaredelegering lämnas till mig och ska vara skriftligen bekräftad av envar som ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde.

Om Du anser att Dina befogenheter ej är tillräckliga, om Du saknar ekonomiska eller andra resurser för att Du skall kunna fullgöra Dina skyldigheter skall Du till mig framföra önskemål och förslag till komplettering och ändring.

VALLENTUNA FÖRSAMLING

Åsa Enerbäck Barklund
Kyrkoherde

Jag har tagit del av ovanstående med vad som krävs av mig.

Marcia Almstrand
Förskolechef för heltidsförskolan
Pärlan

	VERKSAMHETSOMRÅDE	GODKÄNNANDE	ATTESTANT	ERSÄTTARE
Nytt nr	**GRUNDLÄGGANDE UPPGIFTEN**			
	Verksamhet gemensamt			
101	Kyrkoavgift		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
101	Ekonomisk utjämning		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
101	Egendomsförvaltning - avkastning		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
102	Pensioner		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
	Gudstjänster och kyrkliga handlingar			
1100	**Gemensamt, pers.kostn. Präster o musiker**		Kyrkoherde	Administrativ chef
1100	**Gemensamt, personalkostn. Vaktmästare**		Administrativ chef	Kyrkoherde
113	Gudstjänster och kyrkliga handlingar	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
115	Vallentuna sockenråd	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
116	Markims sockenråd	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
117	Orkesta sockenråd	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
118	Frösunda sockenoråd	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
119	Förrättningsclearing - dop, vigsel	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
120	Gudstjänstutveckling	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
121	Kyrkomusik - Vallentuna	Organistens signatur	Samordnare - musiker	Kyrkoherde
122	Kyrkomusik - MOF	Kantorns signatur	Samordnare - musiker	Kyrkoherde
123	Barnkör	Bitr organistens signatur	Samordnare - musiker	Kyrkoherde
124	Gospelkörer	Körledaren/ungdomsmusikerns signatur	Samordnare - musiker	Kyrkoherde
125	Sing it	Musikledarens signatur	Samordnare - musiker	Kyrkoherde
	Undervisning			
1500	**Barnverksamhet 0-13 år, personalkostn.**		Kyrkoherde	Administrativ chef
151	0-13 år, regelbunden gruppverksamhet	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
152	Uppsökande verksamhet - Skolkyrkan	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
153	Läger och evenemang	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
154	Barngrupper 6-13 år	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
1600	**Ungdomsverks. 14-25 år, personalkostn.**	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
161	Sv Kyrkans Unga - 14-20 år	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
162	Sv Kyrkans Unga - 21-25 år	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
165	Friluftsförrådet	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
166	Ungdomsprojekt	Beställarens signatur	Samordnare - pedagoger	Kyrkoherde
1700	**Konfirmandverksamhet, personalkostn.**	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
171	Veckoläsning	Beställarens signatur	Samordnare- konfirmander	Kyrkoherde
172	Åreläger	Beställarens signatur	Samordnare- konfirmander	Kyrkoherde

	VERKSAMHETSOMRÅDE	GODKÄNNANDE	ATTESTANT	ERSÄTTARE
173	Gransnäsläger	Beställarens signatur	Samordnare- konfirmander	Kyrkoherde
174	Temaläger	Beställarens signatur	Samordnare- konfirmander	Kyrkoherde
175	Ledarutbildning	Beställarens signatur	Samordnare- konfirmander	Kyrkoherde
1800	**Vuxenverksamhet, personalkostn.**	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
181	Vuxenverksamhet gemensamt	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
182	Pilgrimsverksamhet	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
	Diakonal verksamhet			
2100	**Diakoni, personalkostnader**		Kyrkoherde	Administrativ chef
211	Diakoni, allmänt	Diakonens signatur	Samordnare - diakoner	Kyrkoherde
212	Vuxenverksamhet	Diakonens signatur	Samordnare - diakoner	Kyrkoherde
213	Familjerådgivning	Familjerådgivarens signatur	Samordnare - diakoner	Kyrkoherde
214	Barn och familj, föräldrastöd	Diakonikonsulentens signatur	Samordnare - diakoner	Kyrkoherde
215	Famlijeläger	Diakonikonsulentens signatur	Samordnare - diakoner	Kyrkoherde
216	Sommarens mötesplatser	Beställarens signatur	Samordnare - diakoner	Kyrkoherde
219	Övrig diakoni	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
	Mission			
261	Syföreningarna	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
265	Försäljning	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
268	Ekumenisk verksamhet	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
269	Internationella gruppen	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
	ÖVRIG KYRKLIG FÖRSAMLINGSVERKSAMHET			
	Övrig kyrklig församlingsverksamhet			
310	Övrig kyrklig församlingsverksamhet		Kyrkoherde	Administrativ chef
341	Krisberedskap		Administrativ chef	Kyrkoherde
	Serviceverksamhet			
	(Kyrkogårdsförvaltning som ej belastar begravningsavgift)			
3600	**Serviceverksamhet, personalkostnader**		Administrativ chef	Kyrkoherde
361	Serviceverksamhet	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef

	VERKSAMHETSOMRÅDE	GODKÄNNANDE	ATTESTANT	ERSÄTTARE
363	Askgravplats	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
371	Gravskötsel (avtal tecknade fr o m 2000)	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
	Skattepliktig rörelse			
4110	**Kyrkans heltidsförskola "Pärlan", personalkostnader**		Förskolechef	Kyrkoherde
411	Kyrkans heltidsförskola "Pärlan"	Beställarens signatur	Förskolechef	Kyrkoherde
451	Förrättningsservering	Beställarens signatur	Administrativ chef	Gårdsvärd
	STYRNING OCH LEDNING			
	Strategisk styrning			
5100	Strategisk styrning, övergripande		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
5200	Kyrkofullmäktige		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
5300	Kyrkoråd	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
5400	Revision		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
5500	Kyrkoval		Valnämndens ordf	Administrativ chef
5600	Kyrkogårds- och fastighetsutskott		Administrativ chef	KgF utskott ordförande
570	Riks- och stiftsorgan		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
	Verksamhetsledning			
5800	Verksamhetsledningen, personalkostnader		Kyrkorådets ordf	Administrativ chef
	STÖDJANDE VERKSAMHET			
	Församlingsadministration och verksamhetsstöd			
6100	**Församl.adm och verksamhetsstöd, personalkostn**		Administrativ chef	Kyrkoherde
611	Kyrkobokföring	Beställarens signatur	Adm. Koordinator	Kyrkoherde
612	Församlingsgårdsverksamhet	Beställarens signatur	Gårdsvärd	Administrativ chef
613	Vaktmästeri	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
620	Information, personalkostnader	Beställarens signatur	Kyrkoherde	Administrativ chef
621	Information/utställningar	Beställarens signatur	Informatör	Kyrkoherde
622	Församlingsvladet	Beställarens signatur	Informatör	Kyrkoherde
	Gemensamma kostnader och administration			
6300	**Kyrkokansli, personalkostnader**	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
631	Gemensamma kostnader och adm.	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
632	Kompetensutveckling		Kyrkoherde	Administrativ chef

	VERKSAMHETSOMRÅDE	GODKÄNNANDE	ATTESTANT	ERSÄTTARE
	Fastigheter och lokaler			
6510	**Fastigheter och lokaler, personalkostnader**	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
661	Vallentuna kyrka	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
662	Markim kyrka	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
663	Orkesta kyrka	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
664	Frösunda kyrka	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
665	S:t Olofs kapell	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
681	Mathiasgården	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
682	Stefansgården	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
683	Klockargården	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
684	Markims församlingshus	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
685	Prästgården	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
686	Brygghuset	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
687	Frösundagården (vattentäkt o klockarjord)	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
688	Orkesta hembygdsgård	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
689	Bällstaberg	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
691	Arrendatorbostaden	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
692	Sjövillan	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
693	Klockargården, Markim	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
694	Bostadsrätt/Sörgården	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
695	Klockarjord/Markim	Beställarens signatur	Administrativ chef	KgF utskott ordförande
	Finansiella poster			
697	Internränta		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
698	Finansiella intäkter		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
699	Finansiella kostnader		Administrativ chef	Kyrkorådets ordf
	BEGRAVNINGSVERKSAMHET			
	Verksamhet - gemensamt			
801	Verksamhet - gemensamt	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
8100	**Begravningsadministration, personalkostna**	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde
820	Allm kyrkogårdsunderhåll	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
821	Övrig begravningsverksamhet	Beställarens signatur	Administrativ chef	Kyrkoherde

28.07

	VERKSAMHETSOMRÅDE	GODKÄNNANDE	ATTESTANT	ERSÄTTARE
	Fastigheter och mark			
860	Ladugården	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
861	Magasinet "Paradiset"	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
862	Redskapsbod, Markim	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
863	Redskapsbod, Orkesta	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
864	Redskapsbod, Frösunda	Beställarens signatur	Kyrkogårdschef	Administrativ chef
865	Kapellet, Vallentuna		Kyrkogårdschef	Administrativ chef

Utsedda beslutsattestanter

Enligt beslut av kyrkorådet 2018-01-29, § 0 har nedan angivna personer, som egenhändigt har tecknat sina namnteckningar, utsetts till beslutsattestanter och ersättare under 2018.

Titel/Namnteckning

Kyrkoherde Åsa Enerbäck Barklund

Administrativ chef Michael Haglund

KR-ordf Karl-Erik Forsgren

Samordnare - musiker, Organist Leif Johansson

Samordnare - pedagoger och konfirmand, Förs ped Annica Engqvist

Samordnare - diakoner Marita Erlandsson

Kyrkogårdschef Tomas Hallberg

Gårdsvärd Catharina Wilsson

Utsedda beslutsattestanter

Enligt beslut av kyrkorådet 2018-01-29, § 0 har nedan angivna personer, som egenhändigt har tecknat sina namnteckningar, utsetts till beslutsattestanter och ersättare under 2018.

Titel/Namnteckning

Förskolechef Marcia Almqvist

Informatör Brita Fromm