

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			1 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

Arbetsordning för kyrkorådet i Boo Församling

1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbete i församling och preciserar kyrkorådets ansvar och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som stadgas i kyrkoordningen och övriga Svenska kyrkans bestämmelser.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna.

2. Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet företräder församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. Kyrkorådet har flera uppgifter och däribland att svara för församlingens organisation och förvaltningen av församlingens angelägenheter. Kyrkorådet ska, inom ramen för av kyrkofullmäktige beslutad budget och mål och riktlinjer för församlingens verksamhet, i första hand ansvara för övergripande strategiska och långsiktiga frågor, frågor av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse i övrigt samt ansvarar gemensamt med kyrkoherden för utförande av den grundläggande uppgiften.

Vidare har kyrkorådet som styrelse ansvar för församlingens kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1."

Kyrkorådet ska fortlöpande följa upp att kyrkoherden uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av församlingens angelägenheter.

Kyrkorådet ska fortlöpande bedöma församlingens ekonomiska situation. Kyrkorådet ska se till att församlingens organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och de ekonomiska förhållandena i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Kyrkorådet ansvarar för all personal, arbetsmiljöfrågor och övriga miljöfrågor inom Boo församlingen samt att barnkonventionen genomsyrar all verksamhet i kyrkoråd och dess inrättade organ.

2.1 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen

Utskott

Kyrkorådet kan utse utskott för beredning av en eller flera frågor. Utskottets ledamöter ska hämtas från kyrkorådet eller kyrkofullmäktige. Utskotten ska ha en ordförande och en vice ordförande varav en skall hämtas från kyrkorådet för att kunna föredra utskottets arbete och beredningsförslag.

MF 1

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			2 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

I förekommande fall kan kyrkorådet ge delegation att för kyrkorådets räkning besluta i en eller flera frågor. Delegationen skall anges i respektive utskotts arbetsordning eller i särskild justerat protokollsutdrag från kyrkorådet.

Kyrkoherden har, även om han eller hon inte är ledamot, närvarorätt i samtliga utskott (KO 4 kap 7 §). Kyrkoherden har rätt att delta i överläggningen samt att få sin mening antecknad i protokollet (särskild mening, KO 4 kap 7 §)

Kyrkorådets ordförande ska också efter anmälan kunna närvara vid utskottens möten.

Dagordning till utskottens sammanträde

Dagordningen för ett utskottssammanträde görs av utskottets ordförande i samarbete med vice ordförande.

Utskottets sammanträdesprotokoll

Samtliga utskott ska föra protokoll. Protokollet ska föras med löpande paragrafnumrering under mandatperioden.

Förhinder att delta i utskottets sammanträde

Ledamot ska alltid anmäla till ordförande eller sekreterare om förhinder att delta i ett utskottsmöte föreligger

Arvode

För utskott gäller samma arvodesregler som för kyrkoråd.

Arbetsgrupper

Kyrkorådet kan tillsätta arbetsgrupper för att handha en eller flera frågor. Gruppen utser inom sig en sammanhållande. Arbetsutskottet bereder antalet grupper och antal ledamöter. Arbetsgrupperna kan bestå av en eller flera såväl förtroendevalda, ideella som anställda. Uppdraget skall vara klart avgränsat med tydliga direktiv om omfattningen av uppdraget, tiden och resurser samt när kyrkorådet förväntar sig en skriftlig återrapportering löpande.

Gruppen får inom sig besluta vem som ansvarar för upprättande av en skriftlig rapport.

Företrädare för församlingen

Kyrkorådet kan tillsätta ombud för att handha en eller flera frågor. Ombuden kan bestå av en eller flera såväl förtroendevalda, ideella som anställda. Uppdraget skall vara klart avgränsat med tydliga direktiv om omfattningen av uppdraget, tiden och resurser samt när kyrkorådet förväntar sig en återrapportering. Ombudet skall lämna en skriftlig redogörelse med förslag till åtgärder som skall vara väldokumenterade. I

MF 4

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			3 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

förekommande fall kan kyrkorådet besluta om att ombudet ska tilldelas en tjänsteman som tar fram underlag, skriver minnesanteckningar. Om inte tjänsteman finns skall något annan utses att skriva

För arbetsgrupper och ombudet utgår arvode enligt särskilt beslut i kyrkorådet.

2.2 Revisorer och intern kontroll

Kyrkorådet bör minst en gång per år träffa revisorerna för att gå igenom revisorernas rapporter. Kyrkorådet ska årligen upprätta en beskrivning av de viktigaste inslagen i församlingens system för intern kontroll och riskhantering avseende förvaltningen och den finansiella rapporteringen.

3. Frågor som ska beslutas eller handläggas av kyrkorådet

Enligt kyrkoordningen beslutar kyrkofullmäktige i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, samt i övriga ärenden som framgår av Bilaga 3. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

Begravningsombudet skall kallas till kyrkorådet när begravningsfrågor behandlas. (KO 10 kap 4 §).

Kyrkorådet ska handlägga frågor som:

- Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- Finansiella åtaganden överstigande 250 000 kr.
- Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen, därutöver investeringar överstigande 100 000 kr.
- Köp och försäljning av fast egendom.
- Ingående av långsiktiga avtal överstigande 5 år av väsentlig natur samt andra väsentliga avtal överstigande 5 år, som ej kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder.
- Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydelsefull verksamhet.
- Församlingens uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.
- Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			4 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

4. Kyrkorådets ordförandes uppgifter

"Kyrkorådets ordförande har ett särskilt ansvar för att organisera och leda kyrkorådets arbete så att det bedrivs effektivt."

Ordförandens uppgifter:

- a) Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen och arbetsordningen ankommer på kyrkorådet,
- b) se till att kyrkorådet fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten,
- c) tillsammans med kyrkoherden se till att kyrkorådet i god tid före varje sammanträde erhåller den information och de beslutsunderlag kyrkorådet behöver för beredning av och beslut i ärenden,
- d) fastställa förslag till dagordning för kyrkorådets sammanträden,
- e) beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna i dagordningen,
- f) kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs,
- g) fastställa attestinstruktion tillsammans med kyrkoherden,
- h) attestera kyrkoherdens utgifter, samt
- i) se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas.
- j) Följa utskottens arbete
- k) Att vid akuta ärenden fatta beslut som inte kan vänta till nästa sammanträde, överläggning bör ske med gruppledarna för övriga nomineringsgrupper och i förekommande fall även kyrkoherden.

5. Kyrkoherdens uppgifter

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i församlingen, för tillsynen över all församlingens verksamhet utifrån Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära och ansvarar gemensamt med kyrkorådet för utförande av den grundläggande uppgiften. Med utgångspunkt från detta ska kyrkoherden leda församlingens verksamhet och sköta den löpande förvaltningen enligt kyrkoordningens bestämmelser, i enlighet med kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt i enlighet med angiven delegation.

6. Firmatecknings-/attesträtt

Kyrkorådet företräder församlingen.

MH CS

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			5 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

Firmatecknare för Boo församling är Margareta Huzelius, med Kenneth Hertzman som ersättare, i förening med endera Henrik Roos eller Öjving Svensson.

Attestering av fakturor och räkningar utförs av de personer som har attesträtt enligt särskild upprättad handling.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2. Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på 6-8 st väl förberedda sammanträden per kalenderår. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt program med sammanträdesdagar och platser samt innehåll i stort. Kyrkorådet skall se över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje året

Följande slås fast gällande kyrkorådets sammanträden.

- Kallelsen skall gå till samtliga ledamöter personligen, anslås på församlingens webbsida samt anslås på församlingens anslagstavla (utanför Kyrkans hus).
- Ledamöter som inte kan delta skall anmäla detta till kansliet eller till kyrkorådets ordförande som meddelar ersättaren.
- Administrative chefen får delta i sammanträdet, föredra ärendet men inte delta i beslut.
- Dagordning och viktiga beslut
- Kyrkorådet är beslutsförm om minst hälften av ledamöterna är närvarande.
- Ledamot skall själv meddela om han/hon omfattas av jäv.
- Protokoll skall efter justering anslås på församlingens anslagstavla (utanför Kyrkans hus) med uppgifter när protokollet anslås och tas ned.

Dagordningen ska innehålla följande punkter:

- i. Upprop och fastställande av dagordning
- ii. Protokollsjustering, dag, tid och plats
- iii. Föregående protokoll

Beslutsärenden

- iv. Begravningsverksamhetens ärenden (om sådana finns ska begravningsombudet kallas)*

Informationsärenden

- v. Ekonomisk rapport
- vi. Delegationsärenden
- vii. Personalärenden
- viii. Kyrkoherdens rapport
- ix. Frågestund

MS 11

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			6 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

- x. Meddelanden
- xi. Information från utskott, kommittéer och arbetsgrupper

*Begravningsverksamhetens ärenden läggs lämpligen först så att begravningsombudet kan infinna sig vid angiven tid.

iX frågestund avser enklare fråga till kyrkorådets ordförande, kyrkoherden och utskottet, max 1 min. Skall kunna besvaras direkt på sammanträdes på max 1 min. Genmälde ska vara möjligt på max 1 minut. Frågan skall anmälas till ordförande senast på sammanträdesdage.

Yttranderätt vid sammanträden

Ledamöter och ersättare får delta i överläggningarna.

Talarordning vid sammanträden

Den som har rätt att delta i kyrkorådets överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Han eller hon har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anført. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs, genmälet får vara på högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

Yrkanden

När kyrkorådet har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte kyrkorådet beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Omröstningar

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av den ledamot som har utsetts att justera protokollet.

MJS

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			7 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall den nya omröstningen genomföras omedelbart.

Användning av tekniska hjälpmedel

Den som behöver använda sig av tekniska hjälpmedel, dator, telefon mm, ska i förväg anmäla detta. Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga. Det som sägs och yttras på sammanträdet skall stanna i kyrkorådet. Ledamot som vill ange avvikande mening ska göra detta som en reservation.

Reservation

Den som har deltagit i avgörandet av ett ärende för reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet har avslutats. Om ledamoten vill utveckla reservationen närmare, ska den avfattas skriftligen och lämnas senast dag och tid när protokollet justeras.

Barnkonsekvensanalys

Beredning

Ur Kyrkoordningens 3 kap 22 §

Innan kyrkofullmäktige avgör ett ärende ska det ha beretts av kyrkorådet. Om ärendet särskilt angår en församling i ett pastorat ska församlingsrådet ha beretts tillfälle att yttra sig i ärendet.

I kyrkorådets beredning ska ingå en analys av vilka konsekvenser ett beslut får för barn.

Kyrkorådet ska lägga fram förslag till beslut i ärendet.

Kyrkorådets ordförande har uppgiften att se över hur ärenden som ska analyseras ut ett barnkonsekvensperspektiv.

8. Styrande dokument

De riktlinjer och styrande dokument som kyrkorådet har låtit upprätta för församlingens verksamhet eller som gäller för kyrkorådet är följande:

MTL

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			8 (8)
Kyrkorådet	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34	VERSION 1:1

- a) Församlingsinstruktionen
- b) Arbetsmiljöpolicy
- c) Policy och handlingsplan Alkohol och annat skadligt bruk
- d) Friskvårdspolicy
- e) Jämställdhetsplan
- f) Strategi och handlingsplan kompetensutveckling
- g) Utvecklingssamtal
- h) Lönepolicy
- i) Lönesamtal
- j) Personalvårdsförmåner
- k) Terminalglasögon
- l) Uppvaktningar
- m) Policy för profilkläder
- n) Rökpolicy
- o) Volontärpolicy
- p) Krispolicy inkl krisorganisation (uppdaterad 160224)
- q) Policy arbetskläder
- r) Policy jämställdhet
- s) Policy Kränkande särbehandling
- t) Policy rehabilitering
- u) Policy rekrytering

De styrande dokumentet kan ändras under mandatperioden.

9. Principiella frågor i övrigt

Kyrkorådet har ett särskilt ansvar för församlingens diarier och arkiv och vård av kyrkobyggnader.

Kyrkorådet skall på årets första sammanträde gå igenom och i förekommande fall ändra i arbetsordningen.

Kyrkorådets ordförande tillsammans med kyrkoherden har tolkningsföreträde av tillämpningen enligt denna arbetsordning.

Ändringar av arbetsordningen under löpande år kräver samtliga ledamöters godkännande.

MJP 11

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			1 (4)
Kyrkorådet uppgifter enligt KO	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34, Bilaga 1	VERSION

Bilaga 1

Sammanfattning av kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkorådet ska:

1. Ha omsorg om församlingslivet, (4 kap. 2 §)
2. gemensamt med kyrkoherden ha ansvar för att församlingens grundläggande uppgift i gudstjänst, undervisning, diakoni och mission blir utförd, (4 kap. 2 §)
3. uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens ekonomiska ställning, (4 kap. 3 §)
4. Verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalys inför beslut, (4 kap. 4 §)
5. fastställa en arbetsordning för sitt arbete, (4 kap. 3 §)
6. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige, (4 kap. 4 §)
7. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och själv förvalta kyrkans och församlingens egendom, (4 kap. 4 §)
8. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, (4 kap. 4 §) och
9. fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen. (4 kap. 4 §)

Vidare ska kyrkorådet:

11. För mandatperioden välja kyrkvärdar. (4 kap. 19 §)
12. För längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
13. Besluta om församlingskollekt, dess ändamål och vid vilket gudstjänstillfälle. (43 kap. 6 §)
14. När budgeten fastställts genast, dock senast 14 november, underrätta kyrkostyrelsen om den avgiftssats för kyrkoavgift, som ett procenttal av den kyrkotillhöriges inkomst, som har bestämts för det följande året. (42 kap. 3 §)
15. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämningen. (44 kap. 21 §)
16. Tillse att församlingen har en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och att församlingen har en ekonomisk ställning som utgör en betryggande buffert för ekonomiska påfrestningar. (47 kap. 1 §)
17. Förvalta församlingens medel på ett sådant sätt att kravet på god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses samt på ett etiskt försvarbart sätt i enlighet med kyrkans grundläggande värderingar. (47 kap. 2 §)

MJ 4

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			2 (4)
Kyrkorådet uppgifter enligt KO	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34, Bilaga 1	VERSION

18. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)
19. Årligen senast 31 oktober upprätta ett förslag till budget för nästa budgetår innehållande plan för verksamheten, ekonomin under budgetåret och vid dess slut samt uppgift om kyrkoavgiften samt dito plan för ekonomin för en period av tre år. (47 kap. 4 och 6 §§)
20. Verka för att av kyrkofullmäktige fastställt långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek uppnås och redovisa graden av måluppfyllelse i årsredovisningen och vid behov ta fram ett åtgärdsprogram. (47 kap. 5 §)
21. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)
22. Vid räkenskapsårets utgång avsluta den löpande bokföringen med en årsredovisning enligt föreskrifter i lag samt enligt eventuella ytterligare bestämmelser om församlingarnas bokföring utfärdade av kyrkostyrelsen. (47 kap. 9 och 11 §§)
23. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden och i samråd med domkapitlet. (57 kap. 5 §)
24. Väcka fråga om ändring av församlingsinstruktionen. (57 kap. 6 §)
25. Senaste tre månader efter att ett beslut har upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd meddela domkapitlet vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av det upphävda beslutet. (57 kap. 20 §)
26. För kyrkofullmäktiges beslut bereda reglementen med närmare bestämmelser om nämndernas verksamhet. (4 kap. 7 och 25 §§)
27. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 15 §)

MJL

DOKUMENT		SIDA	
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling		3 (4)	
Kyrkorådet uppgifter enligt KO	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING § 34, Bilaga 1	VERSION

Kyrkorådet ska med avseende på gudstjänstlivet:

29. Tillsammans med kyrkoherden ta ett gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling: (17 kap. Inledning)
 - a. I församlingen ska gudstjänst firas i form av huvudgudstjänster, kyrkliga handlingar (dop, bikt, konfirmation, vigsel och begravning) och andra gemensamma gudstjänster. (17 kap. 1 §)
 - b. I varje församling ska det firas en huvudgudstjänst alla söndagar och kyrkliga helgdagar (domkapitlet får på begäran av en församling i församlingsinstruktionen besluta om undantag från detta). (17 kap. 3 §)
30. Efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker besluta vilka i Den svenska kyrkohandboken angivna former av huvudgudstjänst som utöver högmässa ska användas i församlingen. (17 kap. 6 §)
31. Medge att en gudstjänst tillsammans med en församling i ett annat kristet trossamfund får firas som huvudgudstjänst. Innan medgivande ska samråd ske med församlingens präster och kyrkomusiker och tillstånd inhämtas från domkapitlet. (17 kap. 7 §)
32. Samråda med kyrkoherdens vid dennes beslut om huvudgudstjänstens uppbyggnad och utformning. (17 kap. 8 §)
33. Samråda med kyrkoherden vid dennes fastställande av plan för församlingens gudstjänster. Vid oenighet mellan kyrkorådet och kyrkoherden om gudstjänstplanen får ärendet föras till domkapitlet för beslut. (17 kap. 9 §)
34. Medge att kyrkoherden beslutar, efter kyrkoherdens samråd med församlingens präster och kyrkomusiker, om att i huvudgudstjänsten vid ett visst tillfälle eller under en viss tid använda någon annan gudstjänstordning eller musik än den som ingår i Den svenska kyrkohandboken och andra psalmer eller församlingssånger än de som ingår i Den svenska psalmboken. (18 kap. 6 §)
35. Ge sitt medgivande, efter att kyrkoherden samrått med församlingens övriga präster, till att kyrkoherden bjuder in den som är behörig att leda nattvardsfirandet i något annat kristet trossamfund att biträda vid en nattvardsgudstjänst i församlingen. (20 kap. 6 §)

MJ U

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet i Boo församling			4 (4)
Kyrkorådets uppgifter enligt KO	DATUM	DOKUMENTBETECKNING	VERSION

Bilaga 2

Kortfattad sammanställning av kyrkoordningens bestämmelser om kyrkorådets sammanträden och beslut.

Sammanträden:

Sammanträden ska hållas när kyrkorådet så bestämmer, då 1/3 av kyrkorådets ledamöter eller kyrkoherden begär det samt när ordföranden anser att det behövs. Kyrkorådets sammanträden är inte offentliga. Ersättare får närvara vid sammanträdena. (4 kap.18 och 19 §§ (3 kap. 17–19 §§))

Protokoll ska föras vid sammanträde på ordförandens ansvar och justeras inom fjorton dagar på det sätt som kyrkorådet bestämt. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter som deltagit vid sammanträdet och vilka ärenden som handlagts, förslag och yrkanden, i vilken ordning förslag till beslut lagts fram, hur omröstningar utfallit, vilka beslut som fattats, vilka ledamöter som deltagit i besluten samt vilka reservationer som anmälts mot besluten. (4 kap. 23 § (3 kap. 39-41, 43 och 44 §§))

Beslut:

Kyrkorådet är beslutsfälligt om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut ska ske genom öppen omröstning, utom i ärenden som gäller val eller anställning av personal. Den mening gäller som mer än hälften av ledamöterna är ense om, jäviga ledamöter får ej delta i beslut. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande, utom vid val eller anställning av personal där beslut sker genom lottning. Den som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. (4 kap. 20, 22 och 23 §§ (3 kap. 34–37 a §§))

MJ U

DOKUMENT			SIDA
Arbetsordning för kyrkorådet			1 (1)
Kyrkofullmäktiges uppgifter enligt KO	DATUM 2018-02-08	DOKUMENTBETECKNING Bilaga 2	VERSION

Bilaga 3

Sammanfattning av kyrkofullmäktiges uppgifter enligt kyrkoordningen.

Kyrkofullmäktige beslutar:

I principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, främst: (3 kap. 6 §)

1. Mål och riktlinjer för verksamheten, (3 kap. 2 §)
2. Fastställande av lokalförsörjningsplan (3 kap. 2 §)
3. budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor, (3 kap. 2 §)
4. inrättande av nämnder och deras uppgifter, (3 kap. 2 §)
5. val av ledamöter och ersättare i kyrkoråd och nämnder, (3 kap. 2 §)
6. val av revisorer, (3 kap. 2 §)
7. grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer, (3 kap. 2 §)
8. fastställande av årsredovisningens resultat- och balansräkning, och (3 kap. 2 §)
9. ansvarsfrihet. (3 kap. 2§)

Vidare ska fullmäktige:

8. Besluta om godkännande av församlingsinstruktion och ändring av densamma. (3 kap. 2 §, 57 kap. 6 §)
9. Väcka fråga om ändring av församlingsinstruktion. (57 kap. 6 §)
10. Besluta om antalet ledamöter och ersättare i fullmäktige, samt bland sina ledamöter välja en ordförande och en eller flera vice ordförande där fullmäktige bestämmer tiden för uppdragen. (3 kap. 5, 6 och 8 §§)
11. Utfärda närmare bestämmelser om hur församlingens medel ska förvaltas. (47 kap. 2 §)
12. Fastställa ett långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek. Måluppfyllelsen ska redovisas i årsredovisningen. I det fall eget kapital understiger målsatt nivå ska fullmäktige årligen fastställa ett åtgärdsprogram för hur målet ska nås. I sådant fall ska budgeten upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna, om det inte finns synnerliga skäl mot det. (47 kap. 5 §)
13. Vid beslut om en utgift under löpande budgetår se till att beslutet innefattar en anvisning om hur utgiften ska finansieras. (47 kap. 7 §)
14. Besluta om åtgärder som ska vidtas med anledning av beslut som upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd. (57 kap. 20 §)
15. Besluta i ärenden som har väckts av: (3 kap. 24 §)
 - a. Kyrkorådet eller någon nämnd,
 - b. en ledamot genom en motion,
 - c. kyrkostyrelsen eller övriga organ som är tillsatta av kyrkomötet,
 - d. stiftsstyrelsen eller någon nämnd som är tillsatt av stiftsfullmäktige,
 - e. domkapitlet,
 - f. eller revisorerna, om ärendet gäller en förvaltning som har samband med revisionsuppdraget.
16. Uppdra åt kyrkorådet att i fullmäktiges ställe besluta i visst ärende eller grupper av ärenden, dock ej i ärenden enligt punkterna 1-15 ovan. (4 kap. 4 §)

MJ LS