

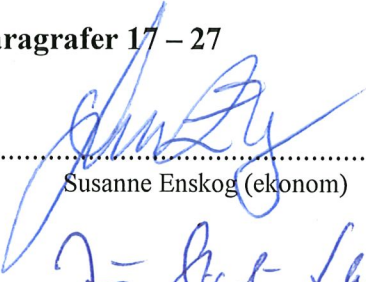
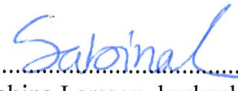
SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

GRAVA FÖRSAMLING
FÖRSAMLINGSVERKSAMHE
T

Sammanträdesdatum

KYRKORÅD

2022-02-23

Tid	Grava församlingshem 2022-02-23 kl. 19:00 - 20:45		
Beslutande	Enligt bilagd närvarolista		
Övriga deltagande	Enligt bilagd närvarolista		
Utses att justera			
	Paragrafer 17 – 27		
Underskrifter	Sekreterare	 Susanne Enskog (ekonom)	
	Ordförande	 Jürgen Staub-Lambrecht	
	Justerande	 Anna Andersson Blomqvist	 Gudrun Persson
ANSLAG/BEVIS			
Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag			
Organ	Kyrkoråd		
Sammanträdesdatum	2022-02-23		
Datum för anslags uppsättande	2022-03-01	Datum för anslags nedtagande	2022-04-01
Förvaringsplats för protokollet	Pastorsexpeditionen, Grava Församlingshem		
Underskrift	 Sabina Larsson, kyrkoskrivare		

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande	Expedition/ protokollsutdrag
		

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

GRAVA FÖRSAMLING
FÖRSAMLINGSVERKSAMHE
T

Sammanträdesdatum

KYRKORÅD

2022-02-23

Öppnande	§ 17 Sammanträdet öppnades av kyrkorådets ordförande Jürgen Staub-Lambrecht som hälsade alla välkomna.
Godkännande av kallelse	§ 18 Kallelsen godkändes.
Upprop	§ 19 Enligt närvarolista.
Justerare	§ 20 Till justerare utsågs Anna Andersson Blomqvist och Gudrun Persson.
Tidpunkt för justering	§ 21 Protokollet justeras tisdag den 1 mars kl. 16.00 i församlingshemmet.
Fastställande av dagordning	§ 22 Dagordningen fastställdes enligt kallelse med följande tillägg: - Godkännande av föregående protokoll - Information från kyrkoherden, läggs till under punkten Övriga frågor - Ungdomsläger
Godkännande av protokoll	§ 23 Kyrkorådets protokoll från den 2/2 2022 godkändes och lades till handlingarna.
Arbetsordning inkl delegationsordning (B)	§ 24 Förslag till arbetsordning och delegationsordning har gått med kallelsen. Arbetsordningen utgår ifrån den mall som finns på nationell nivå med anpassningar och justeringar för förutsättningarna i Grava. Arbetsutskottet har även tittat på arbetsordningen och delegationsordningen för Hammarö församling för jämförelse när man diskuterat justeringar och anpassningar. Förslaget till arbetsordning går igenom punkt för punkt.

Justerandes signatur



Utdragsbestyrkande

Expedition/ protokollsutdrag

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

GRAVA FÖRSAMLING
FÖRSAMLINGSVERKSAMHE
T

Sammanträdesdatum

KYRKORÅD

2022-02-23

	Förslag att lägga till vilka roller som kyrkorådet väljer, exempelvis olika ombud (se KR-protokoll § 8 2022-02-22) samt vad de innebär i arbetsordningen. Kyrkorådet beslutar att lägga till den informationen under punkt 2.2 i arbetsordningen. Förslag att lägga till policy om hot och våld under punkt 8. Kyrkorådet beslutar att lägga till policy om hot och våld under punkt 8. Kyrkorådet beslutar att lägga till att arbetsordningen även <i>revideras</i> årligen under punkt 9. Kyrkorådet beslutar att fastställa arbetsordningen med de ändringar som beslutats. Förslag till delegationsordning går igenom. Diskuteras huruvida upphandling av försäkring (punkt 2.5) bör delegeras till kyrkoherde eller ej. Förslag ges att inte delegera denna uppgift. Omröstning sker. Samtliga röstar för att inte delegera upphandling av försäkring till kyrkoherde utan låta uppgiften vara kvar hos kyrkorådet. Punkt 2.9 diskuteras. Fastställande av lokalhyror som inte fastställs av KF. Kyrkorådet beslutar att punkten ej delegeras. Kyrkorådet beslutar att delegationsordningen med ovanstående ändringar fastställs. Kyrkorådet beslutar att uppdra åt arbetsutskottet att se över våra riktlinjer för uthyrning samt vilka hyresnivåer som finns idag.

Justerandes signatur

JP AAB

Utdragsbestyrkande

Expedition/ protokollsutdrag

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

GRAVA FÖRSAMLING
FÖRSAMLINGSVERKSAMHET
T

Sammanträdesdatum

KYRKORÅD

2022-02-23

Ungdomsläger	§ 25 Önskemål har framförts om att kunna erbjuda Grava församlings ungdomar att följa med på ungdomsläger i påsk på Sandvikengården. Kostnad per person är cirka 2 000 kr. Viktigt att kunna erbjuda aktiviteter av detta slag då vi konstant vill rekrytera och behålla ungdomar i vår verksamhet. Anmälan till lägret går ut den 11 mars. Förslag att kamreren ser över budgetutrymmet och eventuell ytterligare lösning för att tillmötesgå ungdomsverksamhetens önskemål. Ordföranden mailar förslag till beslut till övriga kyrkorådsledamöter efter detta när underlag finns. Beslut tas då via mail i retur. Omröstning sker. 6 personer av 8 är för detta förslag. Kyrkorådet beslutar att man handlägger denna fråga enligt förslaget.
Övriga frågor	§ 26 Kyrkoherden informerar om följande; - Verksamheterna är nu igång efter pandemin. - Medarbetarna har genomfört en arbetsmiljöenkät som kommer att redovisas. - Samtliga verksamhetsberättelser har kommit in tillsammans med statistik. - Vi är mitt upp i en migrering till Office 365. - HLR-föreläsning för allmänheten 18 mars kl. 17. - Biskop Sören Dalevi har hållit sitt linjetal. - Utvärdering har gjorts av våffelcaféet. I sommar vill man inte bedriva något våffelcafé. Det har vuxit oss över huvudet och tappat lite av sitt syfte som var av diakonal art ifrån början. I stället vill församlingen utöka familjeveckorna som tidigare varit 3 veckor till 5 veckor då efterfrågan finns på denna verksamhet. Information bör ges i församlingsbladet och på vår hemsida om detta. - Dags att se över församlingsinstruktionen. Ny mall finns för detta. - Västana Teater håller på att spela in en film med påskberättelsen ur Barnens Bästa Bibel. Premiär 21/3.

Justerandes signatur

 AAB

Utdragsbestyrkande

Expedition/ protokollsutdrag

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

GRAVA FÖRSAMLING
FÖRSAMLINGSVERKSAMHE
T

Sammanträdesdatum

KYRKORÅD

2022-02-23

	- 2 advent kommer det välkomnas en ny ärkebiskop. Kandidater presenteras/väljs under våren. - Stiftet kommer genomföra en inlyssning/digital enkät för barn från 4 år och upp till 20 år och hur man ser på kyrkan och vänder sig till de som är engagerade i kyrkans verksamhet. - Prästvigning har skett. 5 nya präster har välkomnats och 3 nya prästvigs i juni. - Beredskapsplanerna behöver arbetas med i samråd med MSB och Länsstyrelsen. - På måndag sker första insatsen för inventarieansvarig då man träffar räddningstjänsten i kyrkan tillsammans med en antikvarie där man går igenom de 10 viktigaste inventarierna att rädda vid eventuell brand.
Avslutning	§ 27 Kyrkoherden avslutar med en välsignelse. Ordförande tackar för mötet.

Förkortningar:

I - informationspunkt

D - diskussionspunkt

B - beslutsärende

Justerandes signatur 	Utdragsbestyrkande	Expedition/ protokollsutdrag
---	--------------------	------------------------------

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

GRAVA FÖRSAMLING
FÖRSAMLINGSVERKSAMHE
T

Sammanträdesdatum

KYRKORÅD

2022-02-23

Närvarolista

<u>Ledamöter:</u>	Närv	<u>Ersättare:</u>	Närv
Vice ordf. Ulrika Sharifi (S)	X	Lena Witting (POSK)	--
Stig Svensson (S)	X		
Alf Forsgren (S)	X	Lennart Ellmo (C)	X
		Anna Strandberg (C)	--
Ordf. Jürgen Staub-Lambrecht (POSK)	X		
		Per Almskog (BA)	X
Fredrik Höglund (POSK)	X		
Anna Andersson Blomqvist (POSK)	X		
Gudrun Persson (BA)	X		
Christer Nilsson (C)	X		
Vik kyrkoherde Anne-Sophie Flygg	X		
<u>Övriga:</u>			
Vik ekonom Susanne Enskog	X		

Justerandes signatur

GP AAB

Utdragsbestyrkande

Expedition/ protokollsutdrag

ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅD

Fastställd i kyrkorådet 2022-02-23.

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

2.1 Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelningen

Kyrkorådet har inrättat eller ska skyndsamt inrätta följande utskott:

- Arbetsutskott (AU)
Arbetsutskott består av kyrkorådets ordförande, kyrkorådets viceordförande, kyrkoherde och kamrer. Kyrkorådets ordförande är arbetsutskottets ordförande.

Kyrkogårdsutskott (KU)

Utskottens uppgift är att, inom ramen för gällande budget och vård- och underhållsplan, ansvara och fatta beslut inom sitt verksamhetsområde i enlighet med delegationsordningen för Grava församling.

Ärenden av principiell beskaffenhet och som är av större vikt skall handläggas i kyrkorådet.

Kyrkorådet fördelar uppdrag och väljer representanter och ombud enligt nedan:

- Kyrkovärdar
- Inventarieansvarig
- SKUT ombud

- Samordnande av internationellt arbete
- Kontraktsombud
- Ekumeniska råd
- RIA ombud

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.

Följande frågor ska handläggas av kyrkorådet:

- a) Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- b) Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån.
- c) Finansiella åtaganden överstigande 2 prisbasbelopp.
- d) Investeringsram avseende materiella anläggningstillgångar till kyrkoherdens förfogande samt, inom eller utom investeringsramen, därutöver investeringar överstigande 2 prisbasbelopp.
- e) Köp och försäljning av fast egendom.
- f) 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.
- g) Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydelsefull verksamhet.
- h) Församlingens uppdelning på organisatoriska enheter direkt underställda kyrkoherden.
- i) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o. dyl.
- j) Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige.
- k) Uppdatering av policys och andra styrdokument, vid behov framtagandet av nya policys eller styrdokument.

4. Ordförandens uppgifter

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

- a) Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, kyrkoordningen, församlingsinstruktion 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,
- i) ha regelbundna avstämningsmöten med kyrkoherden, helst två gånger per månad med undantag av semesterperioden, samt
- j) se till att kyrkorådets arbete årligen utvärderas.

5. Kyrkoherdens uppgifter

Enligt kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden för ledning och samordning av all verksamhet i församlingen, för tillsynen över hela 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. Firmateckningsrätt

Kyrkorådet företräder församlingen. Församlingens firma tecknas av kyrkorådets ordförande och kyrkoherde, båda i förening om beloppet överstiger 2 prisbasbelopp.

7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i Bilaga 2. Kyrkorådets sammanträden ska fördelas på 10 väl förberedda sammanträden per kalenderår. För varje kalenderår bör kyrkorådet fastställa ett preliminärt

program med sammanträdesdagar och platser samt innehåll i stort. Kyrkorådet ser lämpligen över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje år.

- Kallelse
Ordförande ansvarar för att kallelse till sammanträdena utfärdas. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Av kallelsen bör framgå vilka ärenden som ska behandlas. Ordförande bestämmer vilka handlingar som ska bifogas kallelsen.
Kallelsen lämnas via e-post till ledamöter, ersättare, kyrkoherden och begravningsombudet minst sju dagar före sammanträdesdagen.
Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid.
- Inkallande av ersättare
Inkallande av ersättare sker om möjligt innan sammanträde, senast vid start av sammanträde.
En utsedd ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet ska snarast anmäla detta till ordförande eller utskottets sekreterare. Ledamot kallar i första hand själv ersättare från den egna nomineringsgruppen. Finns ingen ersättare från den egna nomineringsgruppen inkallas ersättare från annan nomineringsgrupp i följande ordning:
Centerpartiet
Borgerliga alternativ
POSK
(Kyrkorådets beslut från 2022-02-02, KR 2022-02-02, § 15)
- Dagordning och viktiga beslut
Viktiga beslut som brådskar kan justeras omedelbart vid sittande bord.
- Föredragning
Ordföranden tillsammans med kyrkoherden avgör vem som ska vara föredragande.
- Beslutsförhet och jäv enligt kyrkoordningen.
- Reservation
Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före justeringen av protokollet.
- Protokoll
Protokollen justeras av ordföranden och två ledamöten senast 10 dagar efter sammanträde.
Kyrkorådet kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan rådet justerar den.
Samtliga beslut skall protokollföras.

8. Styrande dokument

AAB SP

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

- a) Församlingsinstruktionen
- b) Arbetsmiljöpolicy
- c) Policy om hot och våld
- d) Jämställdhetspolicy
- e) Lönepolicy
- f) Policy och handlingsplan vid sexuella trakasserier
- g) Uppvaktningspolicy
- h) IT-policy
- i) Alkohol- och drogpolicy
- j) Placeringspolicy
- k) Rekryteringspolicy
- l) Miljöpolicy

9. Principiella frågor i övrigt

För tolkning och tillämpning av arbetsordningen ansvarar kyrkorådets ordförande i samråd med kyrkoherden. Ändringar av arbetsordningen under löpande år kräver samtliga ledamöters godkännande.

Arbetsordningen revideras och beslutas årligen vid första sammanträde av kyrkorådet.

Tillägg till arbetsordningen:

- Delegationsordning (se separat dokument)

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 blir utförd, (4 kap. 2 §)
3. uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på församlingens ekonomiska ställning, (4 kap. 3 §)
4. bereda ärenden som ska handläggas av kyrkofullmäktige, (4 kap. 4 §)
5. fastställa en arbetsordning för sitt arbete, (4 kap. 3 §)
6. ha hand om den ekonomiska förvaltningen och förvalta församlingens egendom, (4 kap. 4 §)
7. verkställa kyrkofullmäktiges beslut om detta inte har uppdragits åt någon annan, (4 kap. 4 §) och
8. fullgöra de uppgifter i övrigt som anges i kyrkoordningen och i bestämmelser beslutade med stöd av kyrkoordningen, (4 kap. 4 §)
9. verka för barnets bästa och göra barnkonsekvensanalyser inför beslut. (4 kap. 4 §)

Vidare ska kyrkorådet:

10. välja kyrkvårdar för mandatperioden (4 kap.19 §)
11. besluta om präster som enligt turordning får anlitas som vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
12. för längre vikariat än tre månader utse vikarierande kyrkoherde. (5 kap. 4 §)
13. besluta om församlingskollekt och bestämma i samband med det såväl ändamålet med kollekten som vid vilket gudstjänsttillfälle kollekten ska tas upp (43 kap. 6 §)
14. En rikskollekt eller stiftskollekt som har bestämts till en viss dag får av församlingens kyrkoråd flyttas till en annan dag under året, om det finns synnerliga skäl och domkapitlet medger det. (43 kap. 7 §)
15. När budgeten fastställts genast, dock senast 14 november, underrätta kyrkostyrelsen
16. om den avgiftssats för kyrkoavgift, som ett procenttal av den kyrkotillhöriges inkomst, som har bestämts för det följande året. (42 kap. 3 §)
17. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämnningen. (44 kap. 21 §)
18. 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 §)
19. 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 §)
20. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)
21. 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 §§)
22. Verka för att av kyrkofullmäktige fastställt långsiktigt mål för det egna kapitalets storlek uppnås och redovisa graden av måloppfyllelse i årsredovisningen och vid behov ta fram ett åtgärdsprogram. (47 kap. 5 §)
 23. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)
 24. 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 §§)
 25. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden och i samråd med domkapitlet (57 kap. 5 §)
 26. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet. (57 kap. 6 §)
 27. 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 §)
 28. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 15 §)
 29. I varje församling ska det firas en huvudgudstjänst alla söndagar och kyrkliga helgdagar om inte domkapitlet för visst tillfälle har medgivit något annat. (17 kap. 3 §)

Kyrkorådet ska med avseende gudstjänstlivet :

30. Kyrkorådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)
31. Kyrkorådet i en församling får efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker besluta vilka i Den svenska kyrkohandboken angivna former av huvudgudstjänst som utöver högmässa ska användas i församlingen (1 kap. 6§)
32. En gudstjänst tillsammans med en församling i ett annat kriset trossamfund får firas som huvudgudstjänst om församlingens kyrkoråd medger det. Innan kyrkorådet fattar ett sådant beslut ska det samråda med församlingens präster och kyrkomusiker och inhämta tillstånd från domkapitlet (17 kap. 7 §)
33. Kyrkoherden beslutar efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker om huvudgudstjänstens uppbyggnad och utformning. (17 ka. 8 §)
34. Kyrkoherden fastställer efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker en plan för församlingens gudstjänster. Vid oenighet mellan kyrkorådet och kyrkoherden om gudstjänstplanen får ärendet föras till domkapitlet för beslut (17 kap. 9 §).
35. I huvudgudstjänsten får vid ett visst tillfälle eller under en viss tid användas 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. Beslut om detta fattas av kyrkoherden efter samråd med församlingens präster och kyrkomusiker och efter medgivande av kyrkorådet. Ett sådant beslut ska genast anmälas till domkapitlet. (18 kap. 6 §)

36. Kyrkoherden får bjuda in den som är behörig att leda nattvardsfirandet i något annat kristet trossamfund att biträda vid en nattvardsgudstjänst i församlingen. Innan kyrkoherden gör en sådan inbjudan ska han eller hon samråda med församlingens övriga präster och kyrkorådet ska ge sitt medgivande. (20 kap. 6 §)

AAB GP

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. 13, 14, 18 §§)

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. 18 §§)

Beslut:

Kyrkorådet är beslutsfälligt om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut ska ske genom öppen omröstning, utom i ärenden som gäller val och tillsättning av befattning. 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 tillsättning av befattning där beslut sker genom lottning. Den som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. (4 kap. 15, 16, 18 §§)

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. 2 §)

1. Godkännande av församlingsinstruktionen, (3 kap. 2 §)
2. mål och riktlinjer för verksamheten, (3 kap. 2 §)
3. budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor, (3 kap. 2 §)
4. val av ledamöter och ersättare i kyrkorådet och valnämnden, (3 kap. 2 §)
5. val av revisorer, (3 kap. 2 §)
6. grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer, (3 kap. 2 §)
7. fastställande av årsredovisningens resultat- och balansräkning, och (3 kap. 2 §)
8. ansvarsfrihet, samt (3 kap. 2 §)
9. andra frågor som anges i kyrkoordningen. (3 kap. 2 §)

Vidare ska fullmäktige:

10. Väcka fråga om ändring av församlingsinstruktion. (57 kap. 6 §)
11. 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, 7 och 8 §§)
12. Utfärda närmare bestämmelser om hur församlingens medel ska förvaltas. (47 kap. 2 §)
13. 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 §)
14. Vid beslut om en utgift under löpande budgetår se till att beslutet innefattar en anvisning om hur utgiften ska finansieras. (47 kap. 7 §)
15. Besluta om åtgärder som ska vidtas med anledning av beslut som upphävts av domkapitlet eller Svenska kyrkans överklagandenämnd. (57 kap. 20 §)
16. Besluta i ärenden som har väckts av: (3 kap. 21 §)
 - a. Kyrkorådet,
 - b. en ledamot genom en motion,
 - c. kyrkostyrelsen, stiftsstyrelsen eller domkapitlet, eller
 - d. revisorerna, om det gäller ett ärende som har samband med deras uppdrag.
17. Kyrkofullmäktige får uppdra åt kyrkorådet att i fullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller vissa grupper av ärenden., dock ej i ärenden enligt punkterna 1-9 ovan. (3 kap. 3 §)

AAB GP

DELEGATIONSORDNING FÖR KYRKORÅDET I GRAVA FÖRSAMLING

Fastställt i kyrkorådet den 2022-02-23 för mandatperiod 2022-2025.

Allmänt om delegering

Att delegera innebär att man överför beslutanderätten till någon annan. Kyrkorådet i församlingen har som styrelse ansvar för förvaltning och verkställighet. 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.

En grundläggande regel är att det organ som lämnar över beslutanderätten inte kan fransäga sig sitt ansvar. Det som delegeras är endast rätten att fatta beslut. Även om kyrkorådet delegerar, till exempelvis ett utskott eller en tjänsteman att fatta beslut i ett antal ärenden, ligger det juridiska ansvaret alltid kvar på kyrkorådet.

Vad bör delegeras

Ärenden som är lämpliga att delegera skall normalt vara sådant som ofta förekommer, d v s ärenden av rutinartad karaktär som saknar principiell betydelse.

En huvudprincip är att ärenden av principiell beskaffenhet eller som i övrigt är av större vikt inte bör bli föremål för delegation.

Principer för delegationsordningen

Den som fattar beslut på delegation benämns delegat. Såväl utskott, enskild förtroendevald som tjänsteman, men även helt utomstående kan få fatta beslut på kyrkorådets uppdrag. Om inget sägs i kyrkorådets delegationsbeslut får delegaten i sin tur överlåta beslutanderätten till någon annan (vidaredelegation).

Delegation, även vidaredelegation, skall bekräftas skriftligt av den som delegerar och delegaten. Den som delegerar beslutanderätten skall försäkra sig om att delegaten har kompetens, resurser och befogenheter som krävs för uppdraget. Beslut om vidaredelegation ska rapporteras till kyrkorådet respektive kyrkogårdsutskott. Delegat ska vid förändringar i vidaredelegationen eller på eget initiativ rapportera hur delegationsordningen fungerar. Detta ska göras minst en gång per år.

När kyrkorådet delegerar skall det handla om verklig beslutanderätt. Kännetecknande för sådana beslut är bl. a att det skall finnas flera alternativa lösningar och att det måste göras vissa överväganden och bedömningar.

Det är angeläget att delegaten följer kyrkorådets intentioner med verksamheten. För att underlätta beslutsfattandet i vissa typer av ärenden kan kyrkorådet ange riktlinjer till ledning för delegaten.

Beslut enligt delegation

Den som med stöd av delegationsbemyndigande fattar beslut i ett ärende träder i kyrkorådets ställe. Ansvaret för beslutet vilar ytterst på kyrkorådet. Ett delegationsbeslut har samma rättsverkan som ett beslut fattat av kyrkorådet.

Ärende som delegerats till utskott, skall hänskjutas till kyrkorådet för avgörande om minst en (1) utskottsledamot begär det.

Ärende som delegerats till enskild förtroendevald, tjänsteman eller annan, ska av delegaten överlämnas till kyrkorådet för avgörande, om ärendets beskaffenhet påkallar det.

Kyrkorådet kan återta ett delegationsbemyndigande och senare meddela nytt sådant. Kyrkorådet kan dock aldrig avgöra ett enskilt delegerat ärende utan att delegaten överlämnat ärendet till rådet för avgörande, eller att delegationsbemyndigandet återkallats i förväg. Kyrkorådet kan alltså inte ändra på ett beslut som fattats på delegation.

Beslutsprövning

Prövning av beslut fattat enligt delegationsuppdrag behandlas i samma ordning som om beslutet vore fattat av kyrkorådet. Handläggning av ärenden rörande beslutsprövning framgår av kyrkoordningen 57 kap § 8-18 och överklagande av beslut i beslutsprövningsärenden framgår av 57 kap 19 §, 58 kap 1§- 18§

SP AAB

Personalärenden

Ärende

1:1 Anställa personal i församlingsverksamhet tillsvidare eller på viss tid samt fastställa lön för sådan personal

Delegation

Rekrytering och anställning av personal i församlingsverksamhet samt fastställa lön för sådan personal delegeras till kyrkoherde. *)

Vikariat för kyrkoherdebefattning om högst tre månader ankommer på kyrkoherden enligt 5 kap. 3 § KO

Anställning av kyrkoherde, kyrkogårdsföreståndare (kyrkogårdsförman) och kyrkokamrer delegeras ej.

1:2 Anställning av personal på kyrkogården

Rekrytering och anställning av personal på kyrkogården delegeras till kyrkogårdsföreståndare (kyrkogårdsförman).

1:3 Löneöversyn

Nivån fastställs av KR.
Delegeras till kyrkoherde och hanteras i enlighet med lönepolicy. Löneöversyn för kyrkoherde ankommer på kyrkorådets ordförande.

1:4 Förflyttning/omplacering enligt AB § 6

Delegeras till kyrkoherde *)

1:5 Avstängning av arbetstagare från arbete enligt AB § 10

Delegeras till kyrkoherde *)

1:6 Förläggning av arbetstid enligt AB § 13 mom 5 (schemaläggning)

Delegeras till kyrkoherde *)

1:7 Meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning enligt AB § 11.

Delegeras till kyrkoherde som bör samråda med AU. *)
Obs! Befogenhetsprövning enl. 31 kap. 14 § (präst) och 32 kap. 14 § KO (diakon)

1:8 Besluta om uppsägning och avskedande

Delegeras till kyrkoherde som bör samråda med AU. *)
Befogenhetsprövning enl. 31 kap. 14 § (präst) och 32 kap. 14 § KO (diakon)

1:9 Förkortning av uppsägningstiden

Delegeras till kyrkoherde efter framställning från arbetstagaren enligt AB § 33 mom 4. *)

1:10 Beslut om bibehållande av lön eller del av lön vid ledighet för studier enligt AB § 26

Delegeras ej.

1:11 Bevilja ledighet för enskilda angelägenheter upp till tre månader utan avlöningsförmåner

Delegeras till kyrkoherde. *)

*)

Punkter 1:1, 1:4, 1:5, 1:6, 1:7, 1:8, 1:9 och 1:11 berör inte befattningar kyrkoherde, kyrkogårdsföreståndare (kyrkogårdsförman) och kyrkokamrer.

1:12 Förhandlings och informationsskyldighet enl. MBL

Delegeras till kyrkoherde.

1:13 Bevilja semester enligt AB § 27

Delegeras till kyrkoherde

1:14 Arbetsmiljöuppgifter enligt 6 § Arbetsmiljöverkets
föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Delegeras till kyrkoherde

1:15 Övriga personaladministrativa ärenden

Delegeras till kyrkoherde

SP AAB

Ekonomiska ärenden

<u>Ärende</u>	<u>Delegation</u>
2:1 Finansiella åtaganden understigande två prisbasbelopp	Delegeras till kyrkoherde
2:2 Sluta ramavtal	Delegeras ej.
2:3 Placering av församlingens likvida tillgångar	Delegeras till AU enligt gällande reglemente för medelsförvaltning och placeringspolicy.
2:4 Avskrivning av fordran. Maximibelopp 10 000 kr.	Delegeras till kyrkoherde
2:5 Upphandling av försäkring.	Delegeras ej
2:6 Fullfölja krav till domstol, tingsrätt och kronofogdemyndighet m.m.	Delegeras till AU
2:7 Mottagande av gåvor avseende gåvor som ej är villkorade eller medför ekonomiska åtaganden.	Delegeras till kyrkoherde
2:8 Omdisponering av budget inom ram när det gäller omdisponering av budget inom respektive verksamhetsområde eller omdisponering av ramanslag när summan inte överstiger 2 prisbasbelopp.	Delegeras till kyrkoherden
2:9 Fastställande av lokalhyror som inte fastställs av KF och som följer nivån på motsvarande hyror i närområdet.	Delegeras ej
2:10 Förlängning av hyres- eller arrendekontrakt.	Delegeras till AU
2:11 Upphandling av underhållsarbeten inom budgetram, fastigheter.	Delegeras till AU

Övrigt

<u>Ärende</u>	<u>Delegation</u>
3:1 Beslut om utlämnande av allmän handling eller Svenska kyrkans handlingar eller beslut om avslag på begäran om utlämnande av sådan handling	Delegeras till kyrkoherden
3:2 Upplåtelse av kyrka och församlingslokaler	Delegeras till kyrkoherden se 41 kap. 6 § KO
3:3 Representation och uppvaktningar	Delegeras till kyrkorådets ordförande, kyrkofullmäktiges ordförande och/eller kyrkoherde enligt uppvaktningspolicy
3:5 Förtroendevaldas deltagande i kurser	Delegeras till AU
3:6 Remittering av inkommande ärenden	Delegeras till kyrkoherde
3:7 Datasäkerhetsansvar	Delegeras till kyrkoherde
3:8 Registerhantering	Delegeras till kyrkoherde

Begravningsverksamhet

<u>Ärende</u>	<u>Delegation</u>
4:1 Upplåta gravrättsgravplats för icke församlingsbo enligt 2 kap. 3 § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:2 Medling vid tvist om kremering, gravsättning och frivillig medling samt avge yttrande till länsstyrelse vid oenighet vid medling enligt 5 kap. 3, 4 § § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:3 Medge anstånd med gravsättning av aska och enligt 5 kap. 11 och 18 § § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:4 Besluta om att gravsättning av aska skall ske enligt 5 kap. 12 § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:5 Besluta att inte lämna ut aska enligt 5 kap. 16 § Begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:6 Besluta om flyttning av stoft eller aska enligt 6 kap. 1 och 2 § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:7 Förelägga dödsboet att anmäla gravrättsinnehavare 7 kap. 17 § Begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:8 Besluta om överlåtelse av gravrätt enligt 7 kap. 18 § Begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:9 Besluta om gravsättning enligt 7 kap. 22 § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:10 Godkänna eller avslå begäran om uppsättning, ändring, komplettering och borttagning av gravanordning	Delegeras till kyrkoherde
4:11 Besluta om nödvändiga åtgärder på gravplatsen enligt 7 kap. 31 § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde
4:12 Utfärda föreläggande om att gravplatsen skall sättas i stånd enligt 7 kap. 33 § begravningslagen	Delegeras till kyrkoherde