

Svenska kyrkan

STRÖVELSTORPS FÖRSAMLING

Arbetsordning för Strövelstorps församlings Kyrkoråd

Antagen av kyrkorådet 2022-02-17

1. Inledning

Enligt anvisningar ska kyrkorådet anta en arbetsordning för mandatperioden.

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.

Församlingen har två distinkt skilda ansvarsområden:

1. Ansvara för Svenska kyrkans verksamhet inom församlingen enligt Kyrkoordningen. Denna finansieras genom kyrkoavgift som erläggs av kyrkotillhöriga.

För Strövelstorps församling ingår även driften av heltidsförskolan Änglagård som en specifik del av församlingsverksamheten och samtidigt med en delvis separat redovisning. Förskolan drivs med hjälp av medel från kommun och verksamheten styrs av de lagar och styrdokument som krävs för förskoleverksamhet.

2. Ansvara för begravningsverksamheten inom församlingen, vilket innebär myndighetsutövning enligt begravningslagen. Begravningsverksamheten finansieras genom obligatorisk begravningsavgift.

Beslut fattas i enlighet med särskilt fastställd delegationsordning.

Arbetsordningen ska tillställas kyrkorådets ledamöter, inklusive kyrkoherden samt revisorerna.

Använda förkortningar:

KO = kyrkoordningen	KF = Kyrkofullmäktige	KR = Kyrkoråd
KAE = Kyrkoantikvarisk ersättning (från staten)		KUB = Kyrkounderhållsbidrag
FIN = Församlingsinstruktion		

2. Kyrkorådets uppgifter

Kyrkorådet företräder församlingen och är församlingens styrelse och verkställande organ under kyrkofullmäktige. KR har flera uppgifter däribland att svara för förvaltning av församlingens ekonomiska ställning och egendom.

KR ska, inom ramen för av KF beslutad budget med 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 utförandet av den grundläggande uppgiften.

Vidare har KR som styrelse ansvar för församlingens kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda.

KR ska vidare bereda ärenden för KF. I detta kan man se tre delar:

- Vision och strategi för mandatperioden och gärna längre, utifrån framarbetad församlingsinstruktion.
- Budget och mål för kommande år
- Uppföljning av verksamhet och att målen uppnåtts (Bokslut).

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

Vid ordinarie KR ska det ekonomiska läget gås igenom och periodresultat redovisas.

Vidare ska utvecklingen av större investeringsprojekt redovisas och alla projekt som finansieras med KAE eller KUB.

Kyrkorådet ska vid mandatperiodens början, besluta om attest och godkännande regler för den ekonomiska förvaltningen (attestordning).

Kyrkoherden samråda med KR om gudstjänstlivet.

KR ansvarar för anställningar (processen vid nyanställningar kan delegeras) och är övergripande arbetsgivare med ansvar för arbetsmiljö och säkerhet. Arbetsmiljöansvar är delegerat enligt församlingens arbetsmiljöpolicy och i skriftlig delegation.

Vid kyrkorådsmöte ska aktuella personalfrågor och eventuella anställningar eller avgångar redovisas. I kyrkorådets budgetansvar ligger att besluta om återanställning på vakanta tjänster. Beslutsansvaret kan delegeras.

En gång om året ska läget inom arbetsmiljö och för personalplan summeras.

KR ska en gång per mandatperiod, tillsammans med församlingens medarbetare, arbeta med församlingsinstruktion enligt upplägg som meddelas av Lunds stift. I arbetet med församlingsinstruktionen görs även genomgång av de dokument som är obligatoriska att bifoga den.

Kyrkorådet ska se till att erforderliga policys tas fram och hålls uppdaterade. Lämpligen sker genomgång av samtliga församlingens pastoraler och policys en gång per mandatperiod enligt uppgjord plan.

Kyrkorådet ska se till att beslut föregås av barnkonsekvensanalys.

Kyrkorådet ska följa upp att kyrkoherden uppfyller ansvaret för den löpande förvaltningen av församlingens angelägenheter samt etablerar en god arbets- och ledningsmiljö.

Kyrkorådet ska löpande särskilja ärenden som rör begravningsverksamheten och kunna redovisa denna verksamhet vid frågor från begravningsombud, kammarkollegium och/eller länsstyrelse. Kyrkorådets uppgifter enligt kyrkoordningen framgår av Bilaga 1.

3. Inrättade organ - instruktioner om arbetsfördelning

Kyrkorådet har inrättat följande organ:

Driftsutskott som är kyrkorådets arbetsutskott.

Består av ordförande, 3 ledamöter samt kyrkoherden. Kyrkoekonomen för protokoll och har yttranderätt i alla frågor. Arbetsledande kyrkvaktmästare adjungeras i frågor som rör begravningsverksamheten och, i någon mån, fastigheter.

Möte protokollförs över beslut som fattas. Minnesanteckningar föres över ärenden av diskussionskaraktär.

Uppgifter generellt

- Bereder ärenden inför KR
- Bereder fastighets-, kyrkogårds- samt vissa personalfrågor, ibland med beslutsrätt på delegation
- Budgetberedning samt -uppföljning och andra ekonomiska frågor
- IT-stöd och IT-säkerhet

Ärendehandläggning av DU summeras i Bilaga 6 ang. DU

Verksamhetsråd

Verksamhetsrådets uppdrag är att med församlingsinstruktionen (FIN) som grund arbeta långsiktigt och strategiskt med att utveckla församlingens innehåll och uppnå de mål som satts i FIN, för att kunna genomföra kyrkans grundläggande uppgift.

Gruppen består av KH eller den KH utser som gruppleddare (som ansvarig för församlingens verksamhet), tre anställda medarbetare samt tre förtroendevalda.

Rådet samlas 4 ggr per år.

Rådets verksamhet utvärderas löpande och mera genomgripande i november månad under mandatperiodens sista år.

En förtroendevald medlem utses som ansvarig för rapport till KR.

Uppgifter

- Ansvara för att följa upp att målen i FIN kommer till uttryck i församlingens verksamhet
- Behandla idéer för församlingsverksamheten och därmed bidra till att utveckla församlingens verksamhet
- Bidra i arbetet med verksamhetsplan i budgetarbetet

Diakonigrupp

Diakonigruppens mål är att med FIN som grund bedriva och inspirera till ett aktivt diakonalt arbete, där så många som möjligt nås, utifrån diakonala behov, i hela församlingen.

Diakonigruppen består av gruppleddare, Km med diakoniansvar och därutöver alla som är intresserade av att göra en insats i samt utveckla församlingens diakonala arbete. Gruppen kan bjuda in fler medlemmar för att genomföra sitt arbete.

Det är en fördel om minnesanteckningar förs vid gruppens möten.

Gruppen samlas till möte efter behov.

Gruppleddaren ansvarar för rapportering till KR.

Uppgifter

- Vara en resurs och dialogpartner till KH angående diakoniarbetet och stödja utvecklingen av detta.
- Bereda frågor om församlingens diakonala verksamhet
- Organisera middagsbön med lunch i gemenskap, födelsedagsfest samt ev andra diakonala samlingar
- Bidra till verksamhetsplanen för diakoni i budgetarbetet

Internationell grupp

Internationella gruppens mål är att med FIN som grund hjälpa till och inspirera så att församlingen deltar i Svenska kyrkans internationella arbete och (i huvudsak genom Act Svenska kyrkan) når så många som möjligt över hela församlingen.

Gruppen består av gruppleddare, KH eller den denne utser samt minst en ledamot. Gruppen kan bjuda in fler medlemmar för att genomföra sitt arbete.

Det är en fördel om minnesanteckningar förs vid gruppens möten.

Gruppleddaren ansvarar för att rapportering till KR sker.

Uppgifter

- Främja församlingens arbete för internationell solidaritet.
- Samla in medel till Svenska Kyrkans internationella arbete genom Act Svenska kyrkan.
- Ansvara för att församlingen har utsedda kontaktpersoner för Act Svenska kyrkan och SKUT till den del det efterfrågas från nationell eller stiftsnivå
- Kunna vara kontaktpersoner i samband med vänstiftsutbyten om sådan efterfrågas.

Brogruppen

Brogruppens mål är att hjälpa till och inspirera så att församlingen arbetar aktivt för att bygga broar mellan de asylboende i Strövelstorp och det lokala samhället.

Gruppen består av gruppleddare, KH eller den denne utser, projektanställd medarbetare anställd med TIA-medel samt minst tre ledamöter.

Gruppen kan bjuda in fler medlemmar för att genomföra sitt arbete.

Det är en fördel om minnesanteckningar förs vid gruppens möten.

Gruppleddaren ansvarar för att rapportering till KR sker.

Uppgifter

- Bistå de asylboende samt förbättra kontakterna mellan församlingsbor och asylboende
- I dialog med projektanställd och boende hitta former för hur kontakter med boende kan ske på bästa sätt.
- Hjälpa till att skaffa volontärer vid behov
- Genomföra internationella luncher ca fyra ggr per år

2. Revisorer och intern kontroll

Församlingens revision ska följa KO 48 kap.

KR bör minst en gång per år träffa revisorerna för att gå igenom revisorernas rapporter. KR 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 skall beslutas eller handläggas av kyrkorådet

Enligt kyrkoordningen beslutar KF i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, samt i ärenden som framgår av bilaga 3.

KRs uppgifter enligt kyrkoordningen framgår ovan och av av bilaga 1.

I Strövelstorps församling handläggs följande frågor i relation till KF, av KR

- Väsentlig ändring av redovisningsprinciper.
- Godkännande av kreditramar och upptagande av lån.
- Finansiella åtaganden överstigande 100 KSEK .
- Investeringar överstigande 100 KSEK (budgeterade)
- Bereda ärenden angående betydande omfördelningar i budgeten.
- Ingående av långsiktiga avtal (kan delegeras vidare)
- Församlingens uppdelning i organisatoriska enheter direkt underställd kyrkoherden.
- Mottagande av gåva eller testamentsgåva enligt policy antagen av KF
- Övriga frågor av principiell betydelse som inte ankommer på KF.
- Förslag från församlingsmedlemmar om de ej är av löpande karaktär. Alla förslag/skrivelser inkomna till KR, ska redovisas för KR.
- Antagande av arbetsmiljöinstruktion enl. arbetsmiljölagen och struktur för fördelning av arbetsuppgifter (vidaredelegation)
- Antagande av de instruktioner, policys och pastoraler som krävs för såväl arbetsmiljö som församlingsliv.

4. Ordförandes uppgifter

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

Ordförande

- Leder KR enligt bestämmelserna i KO och annan lag och författning som reglerar verksamheten.
- Ansvarar för kallelse till samt fastställer dagordning för kyrkorådets sammanträden.
- Förbereder KR och tar tillsammans med KH fram tillräckligt underlag i god tid för beslut av ärenden som skall avgöras av KR.
- Följer upp att protokoll expedieras och att fattade beslut blir genomförda
- Följer upp att KRs yttersta ansvar för arbetsmiljölagstiftningen fullföljs på ett bra sätt inom arbetsplatsen, församlingen och att vidarefördelningen av arbetsuppgifter fungerar
- Särskilt följer upp ärenden för vilka ordförande skall underteckna dokument, skrivelser, ansökningar etc.
- Se till att KR fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om kyrkoordningen, den grundläggande uppgiften samt kyrkogårds- och begravningsverksamheten.
- Tillsammans med KH regelbundet följer upp församlingens arbete för ömsesidig god kommunikation och information
- Beviljar KH semester och ledighet enligt plan och med god framförhållning
- Attesterar KHs utgifter.
- Ser till att KRs och församlingens arbete årligen utvärderas.

5. Kyrkoherdens uppgifter.

Enligt KO ansvarar KH 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 KH leda församlingens verksamhet och sköta den löpande förvaltningen enligt kyrkoordningens bestämmelser, i enlighet med kyrkorådets riktlinjer och anvisningar samt i enlighet med angiven delegation.

I detta ingår att

- löpande rapportera till KR:s ordförande och till rådets sammanträden beslut och ärenden som hanteras på delegation
- leda personalgruppen på ett sätt som främjar sammanhållning, intern kommunikation, effektivitet och ett öppet och positivt arbetsklimat.
Arbetsmiljön följs upp enligt fastställd arbetsmiljöpolicy.
- tillsammans med ordförande regelbundet följa upp församlingens arbete för ömsesidig god kommunikation och information
- arbeta så att församlingsinstruktionens innehåll och visioner realiseras för Strövelstorps församling.
- främja en god miljö för volontärer

6. Firmatecknings- attesträtt

KR företräder församlingen. Församlingens firma tecknas av kyrkorådets ordförande, kyrkoherden och ekonomen var och en för sig

7. Kyrkorådets sammanträden

KR:s målsättning bör vara att hålla minst 6 protokollförda möten årligen.

KR sammanträder och fattar beslut enligt kyrkoordningens bestämmelser vilka sammanfattas i bilaga 2. KR:s sammanträden ska fördelas på väl förberedda möten enligt plan i bilaga 4. Övriga bestämmelser för kyrkorådet, inklusive förutsättningar för digitala sammanträden, enligt bilaga 5.

8. Styrande dokument

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

- a. Församlingsinstruktion
- b. Arbetsmiljöpolicy inkl delegation
- c. Delegationsordning
- d. Gåvopolicy
- e. Attestordning
- f. Jämställdhetsplan och policy mot kränkande särbehandling
- g. Lönepolicy
- h. Policy för sjukfrånvaro och rehabilitering
- i. Uppvaktningspolicy
- j. Mobiltelefonpolicy
- k. Riktlinjer för begravningsverksamheten
- l. Riktlinjer för kyrkogårdar

Kyrkorådet kan utarbeta fler styrande dokument under mandatperioden varvid dessa skall föras till listan i denna punkt som en följd av att dokumentet antagits av kyrkorådet.

9. Principiella frågor i övrigt

Tolkning av arbetsordningen:

Kyrkorådets ordförande i samråd med kyrkoherden tolkar denna arbetsordning

Ändring av arbetsordningen kan ske efter beslut på två följande kyrkorådsmöten med minst en vecka emellan. (Stor enighet bör eftersträvas)

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 kyrkvärdar 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 gudstjänstillfälle 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 om den avgiftssats för kyrkoavgift, som ett procenttal av den kyrkotillhöriges inkomst, som har bestämts för det följande året. (42 kap. 3 §)
16. Till kyrkostyrelsen lämna de ekonomiska och statistiska uppgifter som behövs för den ekonomiska utjämnningen. (44 kap. 16 §)
17. 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 §)
18. 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 §)
19. I upphandling utnyttja konkurrensmöjligheter och genomföra den affärsmässigt utan ovidkommande hänsyn. (47 kap. 3 §)
20. 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 §§)
21. 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 §)
22. Tillse att förbud mot pantsättning av fast egendom med kyrkobyggnad efterlevs. (47 kap. 8 §)
23. 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 §§)

24. Utarbeta förslag till församlingsinstruktion tillsammans med kyrkoherden och i samråd med domkapitlet (57 kap. 5 §)
25. Fråga om ändring av församlingsinstruktionen får väckas av kyrkorådet. (57 kap. 6 §)
26. 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 §)
27. Vidta beredskapsförberedelser för verksamheterna under kris och höjd beredskap. (2 kap. 11 §)
28. 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 på gudstjänstlivet :

29. Kyrkorådet och kyrkoherden har gemensamt ansvar för gudstjänstlivets utformning och utveckling. (17 kap. Inledning)
30. 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 (17 kap. 6§)
31. En gudstjänst tillsammans med en församling i ett annat kristet 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 §)
32. Kyrkoherden beslutar efter samråd med församlingens kyrkoråd, präster och kyrkomusiker om huvudgudstjänstens uppbyggnad och utformning. (17 kap. 8 §)
33. 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 §).
34. 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 §)
35. 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 §)

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 och 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 beslutsfattande 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 och 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 §).

Bilaga 4

Kalender, kyrkoråd

Möte 1	Jan/feb	Utvärdering, föregående års KR-arbete. Fördjupning i verksamhetsområde: Internationellt arbete, diakoni, mission (med besök av anställda, verksamhetsansvariga)
Möte 2	mars	Årlig återsrapportering arbetsmiljö.
Möte 3	tidigt april	Bokslut och Årsredovisning. Budgetdirektiv kommande år.

KF möte med beslut om ansvarsfrihet utifrån berett bokslut och årsredovisning i april/maj

Möte 4	maj/juni	Fördjupning i verksamhetsområde: Undervisning (med besök av anställda, verksamhetsansvariga)
Möte 5	aug/sept	Fördjupning verksamhetsområde: Gudstjänst. Samtal investeringar och större inköp/projekt inför budget
Möte 6	tidigt okt	Budget för kommande år, beredning för KF

KF möte med beslut om budget för kommande år senast 31/10

Möte 7	nov/dec	Kollekter kommande år. Sammanträdesplan kommande år.
--------	---------	--

Utöver den ärendepanering som redovisas ovan har KR att behandla ärenden som väcks enligt ordförandes planering och KO. Under en mandatperiods inledande år bör särskilda genomgångar planeras för internutbildning.

Kyrkorådet som kyrkvärddar

Över mandatperioden förväntas alla ledamöter och ersättare på något sätt vara en del av församlingens gudstjänstliv.

Det är KR:s strävan att de förtroendevalda som har möjlighet, antar uppdraget som kyrkvärddar, så ofta som det är möjligt för var och en och enligt det schema som görs upp utifrån vars och ens möjligheter.

Bilaga 5 Kyrkorådets sammanträden KO 4 kap 14-18§ med tillämpningsbestämmelser för Strövelstorps Församling

1. Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet

Av kallelsen skall framgå vilka ärenden som skall behandlas. Ordförande bestämmer vilka handlingar som skall bifogas kallelsen. Kompletterande handlingar kan skickas separat eller lämnas på mötet.

Kallelsen skall minst en vecka före sammanträdesdagen skickas till ledamöter och ersättare på lämpligt sätt. Detta är normalt via e-post. Har ledamot anmält att man inte har tillgång till email skickas kallelsen med post. Kompletterande underlag skickas inte med post utan ansvarig i nomineringsgrupp ser till att sådant kompletterande material kommer ut.

Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid och på annat sätt.

2. Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller del därav skall snarast meddela detta till församlingsexpeditionen via e-post eller telefon.

Ersättare tjänstgör efter av kyrkofullmäktige uppgjord ordning.

3 Andra personers rätt att närvara på sammanträdet

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig i ärenden.

Begravningsombudet har rätt att närvara och yttra sig i frågor som rör begravningsverksamheten.

Kyrkoekonomen är protokollförare och har närvaro och yttranderätt.

Ordförande tillsammans med kyrkoherden kan inbjuda särskild person (anställd eller utomstående) för föredragning eller närvaro som sakkunnig över enskilt eller grupp av ärenden.

Revisorerna har närvaro och yttranderätt.

Kyrkorådet kan därutöver besluta om rätt att närvara men ej yttra sig för enskild person.

De diskussioner som förs kring ärenden på KR är inte offentliga och sprids inte utanför sammanträdet.

Beslut som fattas vid sammanträde blir offentliga i samband med att protokollet justerats. För ärenden som kräver omedelbar åtgärd kan protokollet förklaras omedelbart justerat.

4. Protokolljustering

Protokollet justeras av ordförande och ytterligare två ledamöter, utsedda på mötet. Justering sker på

församlingsexpeditionen på tid som överenskomms mellan sekreterare, ordförande och utsedda

justeringsledamöter. Om två eller flera personer fungerat som ordförande under ett sammanträde,

justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som

ordföranden lett. Kyrkorådet får besluta om omedelbar justering av en paragraf. Paragrafen skall redovisas skriftligt och uppläsas innan kyrkorådet justerar den.

5. Expediering

Kyrkorådet tillställs protokollet via e-post. Protokollet är i övrigt tillgängligt på pastorsexpeditionen.

Protokollet går även via e-post till fullmäktiges ledamöter, samtliga anställda samt revisorer.

Ordföranden eller vid dennes förfall, vice ordföranden, undertecknar kyrkorådets skrivelser och de andra handlingar som upprättats i kyrkorådets namn om inte kyrkorådet beslutar annat. I övrigt undertecknar firmatecknarna var för sig avtal och andra handlingar för församlingens räkning.

6. Utskott och arbetsgrupper

Kyrkorådet får utse ett eller flera utskott och arbetsgrupper. Kyrkorådet bestämmer arbetsuppgifter och arbetsformer i övrigt för dessa.

7. Digitala sammanträden

Ledamöter (vilket inkluderar tjänstgörande ersättare) ska få delta i beslutsfattande på distans i sammanträden (i enlighet med Svenska kyrkans bestämmelser):

- a) om och i den utsträckning som respektive beslutande organ har bestämt, för sig själv och sitt verkställande organ. I Strövelstorps församling kan KF besluta om möjligheten till digitala sammanträden för sin egen del samt för Strövelstorps församlings kyrkoråd.
- b) förutsatt att det sker
 - a) genom ljud- och bildöverföring i realtid samt
 - b) på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra samt
 - c) delta på lika villkor.
- c) Ledamöter som deltar på distans ska anses (formellt) närvarande (om förutsättningarna för deltagandet enligt 1 och 2 uppfylls).
- d) Det gäller inte för den som är ordförande för sammanträdet, som fysiskt måste befinna sig på den fysiska plats där sammanträdet hålls.

Detaljer för bestämmelserna kring digitala sammanträden finns i Kyrkostyrelsens skrivelse KsSkr 2019:4.

Bilaga 6 Driftutskottet uppgifter

Personalärenden

Driftutskottet handlägger och bereder frågor om

- personalplan och generella anställningsvillkor
- lönepolicy
- befattningsgenomgång inför nyanställning– KH-fråga för MBL med fack
- arbetsmiljö

Beslutsrätt framgår av delegationsordningen

Kyrkogårds och fastighetsärenden

Driftutskottet handlägger och bereder frågor om

- kyrkogårdarnas och parkområdenas skötsel och utformning
- församlingens ansvar enligt begravningslagen
- myndighetsutövning enligt begravningslagen
- fastighetsbeståndets drift och underhåll
- lokalanvändningen
- strategi för framtida lokalbehov

Beslutsrätt framgår av delegationsordningen

Ekonomiärenden

Driftutskottet handlägger och bereder frågor om

- budget
- årsredovisning och budgetredovisning
- medelsplacering
- administration

Beslutsrätt framgår av delegationsordningen.