

INNEHÅLL

1. INLEDNING	3
2. KYRKOFULLMÄKTIGES UPPGIFTER	3
3. NÄR SAMMANTRÄDEN SKA HÅLLAS	3
4. KALLELSE TILL SAMMANTRÄDEN	3
5. ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING	4
6. BESLUTSMÄSSIGHET	4
7. JÄV	4
8. RÄTTEN FÖR KYRKOHERDE OCH ANDRA ATT DELTA	4
9. ÄRENDEN I KYRKOFULLMÄKTIGE	5
10. BEREDNING	5
10.1 Motioner	5
11 BORDLÄGGNING/ÅTERREMISS	5
12 OFFENTLIGHET VID SAMMANTRÄDENA	6
13 ORDNINGEN VID SAMMANTRÄDENA	6
14 HUR ÄRENDENA AVGÖRS	6
15 RESERVATION	6
16 PROTOKOLLET	6

1. INLEDNING

Denna arbetsordning gäller för kyrkofullmäktiges arbete och uppgifter utifrån och i tillägg till vad som regleras i kyrkoordningen. Arbetsordningen ska tillställas kyrkofullmäktigeledamöter, kyrkorådsledamöter och kyrkoherden.

Kyrkofullmäktige är högsta beslutande organ i pastoratet.

2. KYRKOFULLMÄKTIGES UPPGIFTER

Kyrkofullmäktige beslutar i principiella ärenden och i ärenden som på annat sätt är av större vikt, främst följande ärenden:

1. Godkännande av församlingsinstruktionen.
2. Fastställande av lokalförsörjningsplan.
3. Mål och riktlinjer för verksamheten.
4. Budget, kyrkoavgift och andra viktiga ekonomiska frågor.
5. Val av ledamöter och ersättare i kyrkorådet, församlingsråd och valnämnden.
6. Val av revisorer.
7. Grunderna för ersättning till förtroendevalda och revisorer.
8. Fastställande av årsredovisningens resultat och balansräkning.
9. Ansvarsfrihet.

Kyrkofullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i kyrkoordningen. Kyrkofullmäktige får uppdra åt kyrkorådet att i fullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller vissa grupper av ärenden.

3. NÄR SAMMANTRÄDEN SKA HÅLLAS

Kyrkofullmäktige bestämmer när ordinarie sammanträden ska hållas. Sammanträde ska också hållas, när kyrkorådet eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller när ordföranden anser att det behövs.

Vid ett sammanträde senast den 31 december under valåret ska det nyvalda kyrkofullmäktige välja personer till uppdrag inom pastorat och församlingar som avser tiden efter valåret.

4. KALLELSE TILL SAMMANTRÄDEN

Ordföranden kallar kyrkofullmäktige att sammanträda. Före kallelsen utfärdas, överlägger kyrkofullmäktiges ordförande med kyrkoherden och kyrkorådets ordförande om sammanträdet ärenden.

Kallelsen ska innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet samt uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas senast en vecka före sammanträde till varje ledamot och ersättare med reguljär post eller med e-post till de ledamöter som godkänt e-postförsändelse. Även på pastoratets webb ska kallelse och uppgift om ärenden finnas senast en vecka före sammanträdet.

Kyrkofullmäktiges sammanträden är offentliga, allmänheten informeras om tid och plats i pastoratets ordinarie annonsering i lokaltidningen fredagen före sammanträdet.

Om ett ärende är så brådskande att kallelse inte kan ske en vecka före sammanträdet, ska ledamöter och ersättare med e-post, eller på annat lämpligt sätt, erhålla kallelse och uppgifter om ärenden senast vardagen före sammanträdesdagen. Kallelsen anslås även på pastoratets webb senast vardagen före sammanträdesdagen.

5. ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som är bestämd att gälla mellan dem. En ersättare som redan har börjat tjänstgöra, har dock företräde oberoende av turordning.

En ersättare som måste avbryta tjänstgöringen på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan det ärendet har handlagts.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde eller till fortsatt sammanträde, har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har inträtt i hans eller hennes ställe; endast ordinarie har rösträtt. En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv, får inte tjänstgöra igen under samma dag.

6. BESLUTSMÄSSIGHET

Kyrkofullmäktige får handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Om en ledamot är jävig i ett ärende, får fullmäktige handlägga detta även om antalet deltagande ledamöter på grund av jävet inte uppgår till mer än hälften.

7. JÄV

En ledamot får inte delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv eller ledamotens make/maka, sambo, förälder, barn, syskon, någon annan närstående eller något ledamoten närstående intresse. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne, ska självmant ge det till känna.

Om det har uppkommit en fråga om jäv mot någon och någon ersättare inte har trätt i hans eller hennes ställe, ska kyrkofullmäktige snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om kyrkofullmäktige inte är beslutfört utan honom eller henne och man inte tillräckligt snabbt kan tillkalla någon annan. Beslutsprövning av en jävsfråga får endast begäras i samband med att man begär beslutsprövning av det beslut genom vilket fullmäktige har avgjort ärendet.

8. RÄTTEN FÖR KYRKOHERDE OCH ANDRA ATT DELTA

Kyrkoherden har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten vid kyrkofullmäktiges sammanträden samt att få sin mening antecknad i protokollet (särskild mening).

Kyrkofullmäktige får bestämma att också andra ska ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

9. ÄRENDE I KYRKOFULLMÄKTIGE

Kyrkofullmäktige ska besluta i ärenden som har väckts av

1. Kyrkorådet.
2. En ledamot genom en motion.
3. Kyrkostyrelsen, stiftsstyrelsen eller domkapitlet.
4. Revisorerna, om det gäller ett ärende som har samband med deras uppdrag.

10. BEREDNING

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.

Kyrkofullmäktige får behandla revisionsberättelsen utan föregående beredning.

Om en förtroendevald har vägrats ansvarsfrihet, får fullmäktige också utan beredning, besluta att den förtroendevalda personens uppdrag ska återkallas.

Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter är ense om beslutet.

Kyrkofullmäktige får hålla val samt besluta om antalet ledamöter och ersättare i kyrkorådet, församlingsrådet och valnämnden utan föregående beredning.

När ärende behandlas i sammanträde har ledamöter rätt att yttra sig och lämna ändringsförslag. Förslaget ska skriftligt lämnas till sammanträdets presidium.

10.1 Motioner

Motioner till kyrkofullmäktige från ledamöter lämnas till kyrkorådet senast två månader före kyrkofullmäktiges sammanträde. Kyrkorådet behandlar motionen och ger förslag om beslut till kyrkofullmäktige. Ledamot i kyrkorådet redogör för kyrkorådets beslut.

När motionen behandlas i kyrkofullmäktiges sammanträde ges möjlighet till motionslämnare och ledamöter att yttra sig och lämna ändrings och tilläggsförslag. Ändrings och tilläggsförslag ska skriftligen lämnas till sammanträdets presidium.

En motion bör beredas inom sådan tid, att kyrkofullmäktige kan fatta beslut om den inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta anmälas till fullmäktige vid ett sammanträde inom samma tid. Fullmäktige ska då också underrättas om vad som dittills kommit fram vid beredningen. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.

11 BORDLÄGGNING/ÅTERREMISS

Ett ärende ska bordläggas/återremitteras, om minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna begär det. Det krävs dock att mer än hälften av de närvarande ledamöterna är ense om

det för att bordlägga ett val eller ett tidigare bordlagt ärende.

En bordläggning/återremiss kan bara ske en gång med stöd av minoritetsreglerna. Ska det bordläggas/återremitteras ytterligare, krävs det vanligt majoritetsbeslut.

Ett bordlagt ärende ska behandlas på kyrkofullmäktiges nästa sammanträde, om fullmäktige inte beslutar något annat.

Bordläggning: Betyder att ärendet bordläggs om endast beslutet skjuts upp till kommande sammanträde och ingen annan åtgärd görs.

Återremittering: Betyder att det behöver kompletteras med t ex ytterligare utredning eller om underlaget känns ofullständigt.

12 OFFENTLIGHET VID SAMMANTRÄDENA

Sammanträdena med kyrkofullmäktige ska vara offentliga.

13 ORDNINGEN VID SAMMANTRÄDENA

Ordföranden leder kyrkofullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

14 HUR ÄRENDENA AVGÖRS

Ett brådskande ärende får avgöras trots att det inte har kungjorts enligt 11–13 §§, om samtliga närvarande ledamöter beslutar det. När överläggningen är avslutad lägger ordföranden fram förslag till beslut. Varje förslag ska utformas så att det kan besvaras med ja eller nej. Ordföranden redovisar därefter sin uppfattning om vad som har beslutats och befäster beslutet med ett klubbslag, om inte någon ledamot begär votering.

Om en ledamot begär omröstning, ska den ske öppet, utom i ärenden som gäller val av personer. Vid en omröstning gäller den mening som mer än hälften av ledamöterna är ense om. Vid lika antal röster är ordförandens röst utslagsgivande. I ärenden som gäller val fattas beslutet dock genom lottning

15 RESERVATION

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

16 PROTOKOLLET

Vid kyrkofullmäktiges sammanträden ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort vid sammanträdet och vilka ärenden som kyrkofullmäktige har handlagt. Protokollet ska för varje ärende redovisa:

1. Vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka.
2. I vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut.
3. Genomförda omröstningar och hur de har utfallit.
4. Vilka beslut som har fattats.
5. Vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar.
6. Vilka reservationer som har anmälts mot besluten.
7. Särskild mening enligt 20 §. 2018-01-01

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på följande sätt: Sammanträdets sekreterare sänder protokollet med e-post till ordförande och justeringsmän. Om någon vill ändra i protokollet skriver de ner sina ändringar och sänder ändringen med e-post till övriga undertecknare av protokollet. Efter att ordförande och justeringsmän haft möjlighet att justera protokollet, så skriver de under protokollet på pastoratets kansli inom fjorton dagar efter sammanträdet.

Senast på andra dagen efter justeringen ska protokollet tillkännages på pastoratets webb och anslagstavla. Av tillkännagivandet ska det framgå var protokollet finns tillgängligt och vilken dag som det har anslagits. Tillkännagivandet får inte tas bort innan tiden för att överklaga har gått ut. En uppgift om vilken dag tillkännagivandet anslogs ska tecknas på protokollet eller utfärdas särskilt.



SKELLEFTEÅ PASTORAT
BOX 376
931 24 SKELLEFTEÅ
0910-70 84 00 (VÄXEL)
0910-70 84 01 (KYRKOHERDE)

WWW.SVENSKAKYRKAN.SE/SKELLEFTEA

Svenska kyrkan 
SKELLEFTEÅ PASTORAT