

## ARBETSORDNING FÖR KYRKORÅDET

### I HEDEMORA, HUSBY OCH GARPENBERGS FÖRSAMLING

#### 1. Inledning

Denna arbetsordning gäller för styrelsearbete i Hedemora, Husby och Garpenbergs 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, ersättare 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 samt 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 styrelseansvar för församlingens kyrkogårds- och begravningsverksamhet, dess fastigheter och anställda. Kyrkorådets uppgifter enligt Kyrkoordningen framgår av bilaga (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.

##### 2.1 Inrättade organ

Kyrkorådet har inrättat ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av 5 ledamöter och 3 ersättare samt kyrkoherden. Kyrkorådets ordförande är även ordförande i arbetsutskottet. Arbetsutskottets främsta uppgift är att bereda de ärenden som ska behandlas vid kyrkorådets sammanträden. Därvid ska arbetsutskottet upprätta förslag till beslut. Arbetsutskottet har även att fatta beslut i ärenden som framgår av den av kyrkorådet fastställda delegationsförteckningen. Arbetsutskottet sammanträder och fattar beslut enligt Kyrkoordningens regler för kyrkorådets sammanträden och beslut, vilka sammanfattas i bilaga (bilaga 2). Arbetsutskottets protokoll anmäls i och godkänns av kyrkorådet. Anslag om att arbetsutskottets protokoll är justerat anslås dock inte. Beslut som fattats av

arbetsutskottet enligt delegation vinner laga kraft sedan anslag om justering av det kyrkorådsprotokoll, vari anmälan av arbetsutskottets protokoll gjorts, satts upp.

Kyrkorådet har även inrättat ett personalutskott som består av 3 ledamöter och 2 ersättare. Personalutskottets främsta uppgift är att bereda ärenden gällande personalen som är av övergripande karaktär. Personalutskottet sammankallas av personalutskottets ordförande eller kyrkoherden när så anses nödvändigt.

## **2.2 Revisorer och intern kontroll**

Kyrkorådets ordförande och kyrkoherden ska delta i revisionssammanträden som hålls efter revisorernas årliga granskningar. Revisorernas rapporter ska behandlas av kyrkorådet. Kyrkorådet ska 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 ärenden som på annat sätt är av större vikt samt i övriga ärenden som framgår av bilaga (bilaga 3).

Kyrkorådets uppgifter enligt Kyrkoordningen framgår av bilaga 1.

Frågor som ska handläggas av kyrkorådet är:

- a) Nedläggning respektive upptagande/inrättande av verksamhetsområde eller annan betydelsefull verksamhet
- b) Väsentlig ändring av redovisningsprinciper
- c) Godkännande av kreditramar samt därutöver upptagande av lån
- d) Finansiella åtaganden inom fastställda budgetramar
- e) Ingående av långsiktiga avtal av väsentlig natur, som ej kan anses hänförliga till löpande förvaltningsåtgärder, inklusive förhyrning och uthyrning av lokaler
- f) Församlingens uppdelning på organisatoriska enheter
- g) Mottagande av gåva, testamentsgåva (legat) och tilldelning genom universellt testamentsförordnande o dyl, i de fall villkor är förenade med gåvan
- h) Övriga frågor av väsentlig natur som inte ankommer på kyrkofullmäktige

#### **4. Ordförandens uppgifter**

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

Ordföranden ska särskilt

- a) Bevaka att kyrkorådet fullgör de uppgifter som enligt lag, annan författning, Kyrkoordningen, församlingsinstruktionen 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 sekreteraren se till att kyrkorådet i god tid [= minst fem dagar] före varje sammanträde erhåller den information och de beslutsunderlag kyrkorådet behöver för beredning av och beslut i ärenden,
- d) Fastställa dagordning för kyrkorådets sammanträden
- e) Beräkna erforderlig tid för behandling av respektive ärende på dagordningen så att nödvändig omsorg ägnas de väsentliga punkterna på dagordningen,
- f) Kontrollera att kyrkorådets beslut verkställs,
- g) Attestera kyrkoherdens utgifter samt
- h) 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 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. Kyrkorådet beslutar för varje mandatperiod om hur församlingens firma ska tecknas. Församlingens firma tecknas av kyrkorådets ordförande, vice ordförande, kyrkoherde samt sekreterare, två i förening. Firmatecknare ska väljas för hela mandatperioden. För enklare förvaltningsbeslut får firmateckning uppdras åt enskilda tjänstemän hos församlingen. För varje år fastställs en förteckning över vilka som har rätt att attestera församlingens utgifter.

GA #

## 7. Kyrkorådets sammanträden

Kyrkorådet sammanträder och fattar beslut enligt Kyrkoordningens bestämmelser, vilka sammanfattas i bilaga 2. Kyrkorådets sammanträden ska normalt fördelas på 8-10 väl förberedda sammanträden per kalenderår. Föreligger inga ärenden till behandling får sammanträde ställas in. För varje kalenderår ska kyrkorådet i god tid fastställa tid och plats för det kommande kalenderårets sammanträden. Kyrkorådet ser lämpligen över denna arbetsordning vid sitt första sammanträde varje år.

Årsplanering:

|          |                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| februari | Översyn av arbetsordningen<br>Utvärdering av kyrkorådets arbete föregående år                                       |
| mars     | Fastställande av årsredovisningar för förvaltade stiftelser                                                         |
| april    | Förslag till årsredovisning revidering av placeringspolicy.<br>Antagande av riktlinjer för begravningsverksamheten. |
| oktober  | Förslag till budget inkl kyrkoavgift.<br>Översyn av arbetsmiljöhandbok.                                             |
| november | Sammanträdesplan för följande år                                                                                    |

Kallelse till kyrkorådets sammanträden sker via e-post till samtliga ledamöter och ersättare (kallelse i pappersformat skickas till ledamot/ersättare som begär det). Kallelse med dagordning och eventuella handlingar bör vara ledamöter och ersättare tillhanda senast fem dagar före sammanträdet. Ersättare kallas alltid till kyrkorådets sammanträden och förväntas närvara om inte förhinder föreligger. Inkallande av ersättare till tjänstgöring sker i samband med upprop. Ersättare inträder till tjänstgöring i den ordning kyrkofullmäktige bestämt. Om utomstående personer, förutom sekreteraren, ska delta i sammanträdet, ska godkännande av dessas närvaro göras vid sammanträdet början.

Dagordning för sammanträdena fastställs av ordföranden. Normalt omfattar dagordningen minst följande ärendetyper.

- Anmälan av delegeringsbeslut
- Kyrkoherdens rapport
- Beslutsärenden
- Informationsärenden
- Uppföljning av beslut
- Ledamöternas frågor

Ordföranden föredrar ärendena om inte särskilt uppdragit detta åt annan. Arbetsutskottets förslag till beslut föredras av ordföranden. Kyrkoherden och sekreteraren biträder vid föredragning efter ordförandens anmodan. Bestämmelser om beslutsförhet och protokoll

framgår av Kyrkoordningen. Sekreteraren kallar ordföranden och justeringsperson till justering så snart protokollet är utskrivet. Kungörelse om protokollsjustering anslås genom sekreterarens försorg på församlingens anslagstavla. Kyrkorådets protokoll ska finnas tillgängliga på kansliet, protokoll skickas till alla ledamöter i kyrkorådet.

## **8. Styrande dokument**

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

- Församlingsinstruktionen
- Arbetsordning för kyrkofullmäktige
- Arbetsordning för kyrkorådet
- Delegationsordning
- Policy för medelsförvaltningen
- Rutin för barnkonsekvensanalys
- Riktlinjer för arvode till förtroendevalda. Komplettering av text i dokumentet Arvodesreglemente 2018-2021. – Som en grund för arvode , ska förtroendevalda ta del at utsända handlingar och information som en del av det egna förberedelsearbetet.
- Arbetsmiljöhandbok

Punkten kompletteras vartefter nya styrande dokument fastställs.

## **9. Principiella frågor i övrigt**

I kyrkorådets verksamhet respekteras och tillämpas för ärendena aktuell lagstiftning och andra regelverk, såsom Kyrkoordningen.

Om innehållet i denna arbetsordning behöver tolkas, ankommer detta på ordföranden.

Fastställd av kyrkorådet 2026-02-18

GD #

## 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 utjämningen. (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 måluppfyllelse 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 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 §)

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 §)

## 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§)